



**DEIALDIA, EIBARKO UDALAK  
DIRULAGUNTZAK EMATEKO HERRIKO  
MERKATARITZA-  
ESTABLEZIMENDUETAKO IRUDI  
KORPORATIBOA OSATZEN DUTEN  
ERROTULU, INSKRIPZIO ETA  
ELEMENTUAK EUSKARAZ EDO ELE  
BITAN (EUSKARAZ ETA GAZTELANIAZ)  
JAR DAITEZEN, EMAKIDA ZUZENEKO  
PROZEDURA BIDEZ EBALUAZIO  
BAKOIZTUAREN ERREGIMENEAN**

**Lehenengoa: Araudi erregulatzailea.**

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak emateko araubidea hau da:

- a) Azaroaren 17ko 38/2003 Legea, dirulaguntzetarako lege orokorra.
- b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena.
- c) Eibarko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorra.
- d) Deialdi honetan dauden klausulak.

**Bigarrena: Dirulaguntzaren xedea.**

DLOren 23.2 artikuluan eta dirulaguntza hau arautzen duten Oinarrietan ezarritakoaren arabera, Udal honek deialdia egiten du dirulaguntzak emateko herriko lokal komertzial, industrialetako edo elkarteen egoitzetako irudi korporatiboa osatzen duten errotulu, inskripzio eta elementuak euskaraz edo ele bitan (euskaraz eta gaztelaniaz) jar daitezten.

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN,  
POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE  
EIBAR, DE SUBVENCIONES PARA LA  
EDICIÓN EN EUSKERA O EN BILINGÜE  
(EUSKERA Y CASTELLANO) DE  
RÓTULOS, INSCRIPCIONES Y  
ELEMENTOS QUE COMPONEN LA  
IMAGEN CORPORATIVA EN  
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE  
LA LOCALIDAD MEDIANTE EL  
PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN  
DIRECTA EN RÉGIMEN DE EVALUACIÓN  
INDIVIDUALIZADA**

**Primero: Normativa reguladora.**

La concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria se regula por:

- a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- c) La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Eibar.
- d) Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

**Segundo: Objeto de la subvención.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 de la LGS y en las Bases que regulan la subvención, este Ayuntamiento procede a realizar la convocatoria para la concesión de subvenciones para la edición en euskera o en bilingüe (euskera y castellano) de rótulos, inscripciones y elementos que componen la imagen corporativa de locales comerciales, industriales o sedes de asociaciones de la localidad.



### **Hirugarrena: Dirulaguntza egotzi zaien aurrekontu-kredituak.**

Dirulaguntza hauek emateko udal aurrekontuaren zenbateko hauek erabiliko dira:

- **DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERA:** EIBARKO ESTABLEZIMENDUETAKO ERROTULO ETA IRUDI KORPORATIBOETAKO ELEMENTUAK EUSKARAZ JARTZEA.
- **KONTU SAILA:** 1.0800.771.04.335.10
- **ZENBATEKOA:** 4.250 €.

### **Laugarrena: Diruz lagundu daitezkeen gastuak.**

- Errotulu nagusia euskaraz edo ele bietan jartzearen gastua.
- Kanpoko eta barruko inskripzio finkoak euskaraz edo ele bietan jartzearen gastua. Inskripzioen estanzio eta jartze-gastuak hartuko dira kontuan. Inskripzioa erakuslehoan edo toldoetan jartzen den kasuetan ez da kristalaren edota toldoaren gastua diruz lagunduko.
- Irudi korporatiboko elementuak (poltsak, biltzeko papera, zigilua, sobreak, ibilgailuen errotulazioa, laneko arroparen estanzioa...) euskaraz edo ele bietan jartzearen gastua.

Gastu guztiak 2022ko azaroaren 12tik 2023ko azaroaren 13ra bitartean egin beharko dira (biak barne).

### **Bosgarrena: Dirulaguntza emateko prozedura edo jardunbidea.**

Dirulaguntza zuzenean emango da horretarako dagoen araubidearen arabera eta ebaluazio bakoitzaren sistema bidez.

### **Tercero: Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.**

Se destinarán a la concesión de estas subvenciones las siguientes cantidades del presupuesto de la Corporación:

- **ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:** PONER EN EUSKERA LOS RÓTULOS Y LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN LA IMAGEN CORPORATIVA
- **PARTIDA:** 1.0800.771.04.335.10
- **IMPORTE:** 4.250 €.

### **Cuarto: Gastos subvencionables.**

- Gasto de la realización del rótulo en euskera o en bilingüe.
- Gasto de realización de inscripciones fijas interiores o exteriores en euskera o en bilingüe. Se tomarán en cuenta los gastos de estampación y colocación de inscripciones. En el caso en el que la inscripción se haga en cristales o toldos, no será subvencionable el gasto del cristal o del toldo.
- Gasto de realización de elementos de la imagen corporativa en euskera o en bilingüe (bolsas, sobres, rotulación de vehículos, estampación en ropa de trabajo...).

Todos los gastos deberán ser realizados entre el 12 de noviembre de 2022 y el 13 de noviembre de 2023 (ambos inclusive).

### **Quinto: Régimen de concesión de la subvención.**

La concesión se efectuará en régimen de concesión directa mediante el sistema de evaluación individualizada.



Dirulaguntzak emateko deialdi honetan, aurrekontu-kreditua agortu eta eskabideak erantzuteke geratzen badira, organo eskudunak hala erabakiz gero, ebatzi ez diren eskaera horiei erantzuteko, dirulaguntzak egozten zaizkion aurrekontuaren kontu-saila gehitu egin daiteke.

Edozelan ere, aurreko paragrafoan adierazitakoaz aparte, deialdi batean krediturik ez egoteagatik ebatzi ezin izan diren dirulaguntza eskabideak hurrengo deialdian sar daitezke; kasu horretan lehentasuna edukiko lukete tramitatzerakoan.

**Seigarrena: Onuradunek dirulaguntza eskuratzeko bete behar dituzten baldintzak:**

Establezimenduaren baldintzak:

- Dirulaguntzaren objektu den lokal komertziala, industrial edo elkartearen egoitza Eibarren kokatuta egon beharko da.
- Establezimenduaren kanpoaldean jarritako errotulu, elementu edo inskripzioen kasuan, udalaren lizentzia izan beharko da.

Irudi korporatiboa osatzen duten errotuluen, inskripzioen edo elementuen baldintzak

- Testuak euskaraz edo ele bietan egon beharko dira zuzen eta egoki idatzita.
- Testuak ele bietan daudenean, euskararen presentzia, gutxienez, gaztelaniaren parekoa izango da dirulaguntza jaso ahal izateko.

Ez da dirulaguntzarik emango errotulua, inskripzioak edota irudi korporatiboko elementuetan izen propioa edo marka bakarrik agertzen bada. Langintza motaren edo jarduera profesionalaren adierazlea hartuko da kontuan.

En este régimen de concesión de subvenciones, si una vez agotado el crédito presupuestario existen solicitudes sin atender, y en el caso de que así se acuerde por el órgano competente, se podrá ampliar la partida presupuestaria a la que están imputadas las subvenciones para atender las no resueltas.

Con independencia de lo indicado en el párrafo anterior, las solicitudes de subvención que no hayan podido ser resueltas en una convocatoria por inexistencia de crédito, podrán trasladarse a la siguiente, gozando de prioridad en su tramitación.

**Sexto: Requisitos para solicitar la subvención.**

Requisitos del establecimiento:

- El local comercial, industrial o la sede de la asociación objeto de la subvención deberá estar ubicado en Eibar.
- En el caso de rótulos o elementos u inscripciones en el exterior del establecimiento, se deberá disponer de la correspondiente licencia municipal para la instalación.

Requisitos del rótulo, inscripción o elemento de imagen corporativa:

- Los textos deberán estar redactados en euskera o en euskera y castellano de manera correcta y adecuada.
- Cuando el texto sea bilingüe, la presencia del euskera en el texto deberá ser mínimamente igual al del castellano.

No se concederá subvención alguna en el caso de que los rótulos, inscripciones o los elementos de la imagen corporativa contengan solamente un nombre propio o marca; se tendrá en cuenta la referencia a la actividad profesional o tipo de trabajo.



Udalak eskatzaile bakoitzari behin bakarrik emango dio dirulaguntza kontzeptu bakoitzeko (errotulua, inskripzioak, irudi korporatiboko elementuak).

Onuradunak, bere aldetik, konpromisoa hartuko du diruz lagundutako errotuluak, inskripzioak edota irudi korporatiboko elementuak euskaraz edo ele bietan izaten jarraituko duela hortik aurrera.

**Zazpigarrena: Prozedura instruitu edo bideratzeko eta ebazteko eskumena duten organoak.**

Prozedura bideratu edo instruituko duena, Junkal Txurruka andrea, Eibarko udaleko Euskara Saileko zuzendaria izango da.

Dirulaguntzaren inguruko ebazpena ematea Eibarko udaleko Alkateari dagokio.

Onuradunek 15 egun naturaleko epea izango dute dirulaguntza ukatzeko; epe hori, ebazpenaren jakinarazpena jaso eta biharamunetik aurrera zenbatuko da. Onuradunek dirulaguntza onartu egin dutela ulertuko da aurreko pasartean adierazitako epe horretan esanbidezko edo berariazko ukorik eman ez badute.

**Zortzigarrena: Dirulaguntza eskaerak eta dirulaguntza ematen denerako helburua onuradunak bete duela justifikatzeko agiriak aurkezteko epea eta tokia.**

Dirulaguntzak eskuratzeko eskaerak, deia egiten duen organoari zuzendu behar zaizkio, onuradunak edo haren ordezkari legez diharduenak izenpetuta, eta eskaerarekin batera honi erantsitako dokumentazioa ekarri behar da. **Eskaerak aurkezteko epea deialdi honen laburpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den hurrengo egunean hasiko da eta 2023ko azaroaren 13an bukatuko da (biak barne).**

El Ayuntamiento concederá una única vez la subvención para cada uno de los conceptos (rótulo, inscripción, elementos de imagen corporativa) a el/la solicitante.

El/la beneficiario/a por su parte se comprometerá a mantener en adelante los rótulos, inscripciones y/o elementos de imagen corporativa subvencionados en euskera o bilingüe.

**Séptimo: Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.**

La instrucción del procedimiento se desarrollará por Junkal Txurruka, directora del Departamento de Euskara del Ayuntamiento de Eibar.

La resolución de la concesión competará al Alcalde del Ayuntamiento de Eibar.

Los/as beneficiarios/as dispondrán de un plazo de 15 días naturales para renunciar a la subvención, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución. Se entenderá aceptada la subvención por parte de los/as beneficiarios/as si en el plazo anteriormente indicado no han manifestado expresamente su renuncia.

**Octavo: Plazo y lugar de presentación de solicitud de subvención y justificación por parte de el/la beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concede.**

El plazo de presentación de las solicitudes de obtención de subvenciones, dirigidas al órgano convocante y suscritas por el/la beneficiario/a o persona que lo represente, junto con la documentación aneja, **comenzará al día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y finalizará el 13 de noviembre de 2023 (ambos inclusive).**



Interesatu bakoitzak kontzeptu hauetako bakoitzerako egin dezake eskaera:

- Errotulu nagusia.
- Kanpoko edota barruko inskripzio finkoak.
- Irudi korporatiboko elementuak.

Dirulaguntza eskaerak **elektronikoki** egingo dira [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) udal webgunetik. Tramitea elektronikoki egiteko ziurtagiri digital bat (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.) edukitzea beharrezkoa da.

#### **Bederatzigarrena: Prozedura ebazteko eta ebazpena jakinarazteko epea.**

Prozedura ebazteko eta jakinarazteko gehieneko epea, eskaera egiten den egunetik zenbatuta, hiru hilabetekoa izango da.

#### **Hamargarrena: Dirulaguntzaren eskaera eta justifikazioa egiteko aurkeztu beharreko agiriak:**

Dirulaguntza hau tramitatzeko, aplikagarri den araudi erregulatzailleak eskatzen dituen hainbat datu eta dokumentu behar dira, interesdunek aurkeztu behar dituztenak.

Hala ere, interesdunek honako hauek ez aurkezteko eskubidea dute (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua):

- Eibarko Udalaren esku dauden datuak edo dokumentuak.
- Beste edozein administraziok egindako dokumentuak.
- Dokumentu originalak (salbu eta, salbuespen gisa, aplikagarria den araudiak kontrakoa ezartzen badu).

Cada persona interesada podrá realizar la solicitud para cada uno de los siguientes conceptos:

- Rótulo principal.
- Inscripciones fijas en exterior y/o interior.
- Elementos de imagen corporativa.

Las solicitudes de subvención deberán realizarse **electrónicamente** a través de la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus). Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@K-Q, DNI electrónico, tarjeta de IZENPE, etc.).

#### **Noveno: Plazo de resolución y notificación.**

El plazo máximo para la resolución y su notificación será de tres meses desde la fecha de presentación de solicitudes.

#### **Décimo: Documentación a presentar para realizar la solicitud de subvención y justificación:**

La tramitación de esta subvención requiere de diversos datos y documentos exigidos por la normativa reguladora aplicable que deben ser aportados por las personas interesadas.

No obstante, las personas interesadas tienen derecho a no aportar (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

- Datos o documentos que estén en poder del Ayuntamiento de Eibar.
- Documentos que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- Documentos originales (salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario).



- Interesdunak lehenago edozein administraziotan aurkeztutako datuak edo dokumentuak.

Era berean, administrazio publikoek dokumentuak elektronikoki biltzeko betebeharra dute, beren sare korporatiboen bidez edo datu-bitartekaritzarako plataformei edo horretarako prestatutako beste sistema elektronikoko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitzeko, datu-bitartekaritzako plataformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatu ahal izango die, betiere interesdunak ez badio berariaz aurka egiten horiek erabiltzeari; kasu horretan, interesdunak dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu:

- Legezko ordezkapenen kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egotea.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean izatea.
- Gipuzkoako, Bizkaiko eta/edo Arabako Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

Establezimenduaren kanpoaldean jarritako errotulu, elementu edo inskripzioen kasuan, udalaren lizentzia izatea ofizioz egiaztatuko da.

Eibarko Udalarekiko ordainketak egunean daudela ere ofizioz egiaztatuko da.

- Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada en cualquier Administración.

Así mismo, las Administraciones Públicas tienen el deber de recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto (art. 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

En este sentido, y para la tramitación de esta subvención, el Ayuntamiento de Eibar podrá consultar a través de plataformas de intermediación de datos o por medios telemáticos a las diferentes Administraciones Públicas competentes la siguiente información, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes:

- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda Foral de Gipuzkoa, Bizkaia y/o Álava.

En el caso de rótulos o elementos u inscripciones en el exterior del establecimiento, la comprobación de disponer de la correspondiente licencia municipal para la instalación se realizará de oficio.

La comprobación de estar al corriente del pago con el Ayuntamiento de Eibar, también se realizará de oficio.



Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoko batzuen bidez, Eibarko Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio eskatzaileari.

Elektronikoki bete behar den formularioari honako dokumentazio hau erantsiko zaio:

a) Nortasun juridikoa egiaztatzeko dokumentuak:

- Norbanakoek: NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat.
- Pertsona juridikoek: eskritura eta erakundearen edo entitatearen eraketa jasotzen duen dokumentua eta Estatutuak, Merkataritza Erregistroan edo dagokion erregistroan behar bezala inskribatuak.

b) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, —eskriturak...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu behar.

c) Frogagiria, eskatzaileak duen banku-kontuaren titularitatearena; eskaera egin duen establezimenduaren identitatearekin bat etorri behar dena. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: laburpen bankarioa; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (udal webgunean,

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, el Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.

Esta es la documentación a adjuntar al formulario que se cumplimentará electrónicamente:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

- Las personas individuales, DNI o documento equivalente.
- Las personas jurídicas, escritura o documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

b) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

c) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de el/la solicitante, que tiene que coincidir con la identidad del establecimiento solicitante. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" (disponible en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) debidamente



[www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.

d) Gastua zuritzeko dokumentazioa:

- Errotulu nagusia euskaraz edo ele bietan jartzearen gastuaren faktura.
- Kanpoko eta barruko inskripzio finkoak euskaraz edo ele bietan jartzearen gastuaren faktura. Inskripzioa erakusleihoan edota toldoetan den kasuetan ez da kristalaren edota toldoaren gastua diruz lagunduko.
- Irudi korporatiboko elementuak euskara edo ele bietan jartzearen gastuaren faktura (poltsak, biltzeko papera, zigilua, sobreak, ibilgailuen errotulazioa, laneko arroparen estanzazio).

e) Dirulaguntza zertarako erabili den argitzeko dokumentazioa:

- Errotulu nagusiaren kasuan: errotuluaren argazkia eta argazki panoramikoa errotuluaren kokapena ikusten delarik.
- Barruko eta kanpoko inskripzio finkoen kasuan: inskripzio bakoitzaren argazkia eta horien argazki panoramikoa koka-pena ikusten delarik.
- Irudi korporatiboko elementuen kasuan: elementu bakoitzaren argazki bat. Ibilgailuen errotulazioaren kasuan eta laneko arroparen estanzazioaren kasuan, argazkia.

### **Hamaikagarrena: Akatsak zuzentzea eta aurre-ebaluazioa.**

Espedientea bideratuko duen organoari dagokio, eskaerak, deialdi honetan eskatutako baldintza eta betebeharrak guztiak bete egiten dituela eta honen aurreko atalean aipatu den dokumentazioa ekarri egin dela egiaztatzea; organo horrek agindu dezake zuzenketa egitea DLoren 23.5 artikularen

cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

d) Documentación justificativa del gasto:

- Factura del gasto de realización del rótulo principal en euskera o en bilingüe.
- Factura del gasto de la realización de inscripciones fijas interiores o exteriores en euskera o en bilingüe. En el caso en el que la inscripción se haga en cristales o toldos, no será subvencionable el gasto del cristal o del toldo.
- Factura del gasto de realización de elementos de la imagen corporativa (bolsas, papel, sello, sobres, rotulación de vehículos, estampación de ropa de trabajo...).

e) Documentación justificativa del uso de la subvención:

- En el caso del rótulo principal: fotografía del rótulo y fotografía panorámica en la que se aprecie dónde está colocado.
- En el caso las inscripciones fijas: fotografía de cada inscripción y fotografía panorámica en la que se aprecie dónde están colocadas.
- En el caso de los elementos de la imagen corporativa: una fotografía de cada elemento. En el caso de la rotulación de vehículos o estampación en ropa de trabajo fotografía de dichos elementos.

### **Decimoprimer: Subsanación de defectos y preevaluación.**

La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación a que se refiere el párrafo anterior competará al órgano instructor que podrá requerir la subsanación de conformidad con el artículo 23.5 de la LGS. A quienes no aportaran la documentación





arabera. Hamar egun balioduneko gehieneko epe luzaezinean eskatutako dokumentazioa ekarri ez edo akatsak zuzentzeko agindua eman eta akatsak zuzentzen ez badituzte, eskabidean atzera egindakotzat hartuko dira.

**Hamabigarrena: Dirulaguntzaren zenbatekoa.**

Eibarko Udalak zenbateko hauek emango ditu gehienez:

- Errotulu nagusia euskaraz edo ele bietan jartzeko egindako gastuaren % 40. Nolanahi ere, kontzeptu horrengatik emango den dirulaguntza gehienez 300€koa izango da.
- Kanpoko eta barruko inskripzio finkoak euskaraz edo ele bietan jartzeko egindako gastuaren % 40. Nolanahi ere, kontzeptu horrengatik emango den dirulaguntza gehienez 300€koa izango da.
- Irudi korporatiboko elementuak euskaraz edo ele bietan jartzeko egindako gastuaren % 20. Nolanahi ere, kontzeptu horrengatik emango den dirulaguntza gehienez 150€koa izango da.

Eskatzaile bakoitzari eman dakioken gehieneko dirulaguntza sekula ere ezingo da izan aukeratu den jarduerak, proiektuak edo programak duen kostutik gorakoa.

**Hamahirugarrena: Onuradunak jaso duen dirulaguntzari eman behar dion zabalkundea.**

Dirulaguntza hauen izaera berezia izanik, ez zaio onuradunari jaso duen dirulaguntzaren publizitatea egitea eskatuko.

requerida o no subsanaran los defectos después de requeridos en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles se les tendrá por desistidos/as de su solicitud.

**Duodécimo: Importe de la subvención.**

El Ayuntamiento de Eibar concederá como máximo las siguientes cuantías:

- 40 % del gasto realizado para poner el rótulo en euskera o en bilingüe. No obstante, para este concepto se concederá una subvención máxima de 300€.
- 40 % del gasto realizado para poner las inscripciones fijas interiores y exteriores en euskera o en bilingüe. No obstante, para este concepto se concederá una subvención máxima de 300€.
- 20 % del gasto realizado para poner los elementos de la imagen corporativa en euskera o en bilingüe. No obstante, para este concepto se concederá una subvención máxima de 150€.

El importe máximo de la subvención que se pueda otorgar a cada solicitante nunca podrá superar el costo de la actividad, proyecto o programa seleccionado.

**Decimotercero: Difusión de la subvención concedida por parte de el/la beneficiario/a.**

Dado el especial carácter de las subvenciones, no se exigirá la publicidad de la subvención concedida por parte de el/la beneficiario/a.



**Hamalagarrena: Dirulaguntzaren ordainketa.**

Daborduko eginda dauden jarduera batzuei ematen zaien dirulaguntza izaterakoan, dirulaguntza eskaerarekin batera egingo da diruz lagundu daitekeen jarduera bete izanaren justifikazioa eta jasotako diruaren aplikazioari dagokion justifikazioa edo zuriketa, deialdi honetan ezartzen den dokumentazioa aurkeztuta.

**Hamabostgarrena: Bateragarritasuna edo bateragarritasun eza helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein Administrazioetik edo erakunde publikoetatik zein pribatuetatik etorri, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri.**

Dirulaguntzak bateraezinak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein Administrazioetik edo erakunde publikoetatik zein pribatuetatik etorri, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri.

**Hamaseigarrena: Ebazpenak administrazio-bideari amaiera ematen dion adieraztea.**

Ebazpena behin betikoa da eta administrazio-bideari amaiera ematen dio; horren kontra, jakinarazpena bidali eta hurrengo egunetik aurrera, hilabeteko epe bat dago berrazterketa-errekurtsoa sartzeko. Ebazpena eman zuen organoaren aurrean, edo bestela administrazioarekiko auzi-errekurtsoa sar daiteke Donostiako administrazio-auzi Aretoaren aurrean, Atotxako Justizia Auzitegia, Teresa de Calcuta plaza 1.

**Decimocuarto: Pago de la subvención.**

Al tratarse de una subvención que se otorga a actuaciones ya realizadas, la justificación del cumplimiento de la actividad subvencionable y de la aplicación de los fondos se realizará junto con la solicitud de la subvención, mediante la presentación de la documentación que se establece en esta convocatoria.

**Decimoquinto: Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.**

Las subvenciones serán incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

**Decimosexto: Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa.**

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución ante el órgano que dictó la resolución, o interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia, con sede en el Palacio de Justicia de Atotxa, sito en la Plaza Teresa de Calcuta nº 1.



### **Hamazazpigarrena: Izaera pertsonaleko datuen babesa.**

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak kultura eta Euskara sustatzeko euskarri informatikoa sailari eskaintzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela-eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua a) eta e) letretan.

**Tratamenduaren arduraduna:** Eibarko Udaleko Euskara Saila. Telefonoa: 943708426. Emaila: [euskara@eibar.eus](mailto:euskara@eibar.eus)

**Eskubideak:** Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubideak daude; horretarako idazki bat egin behar zaio Eibarko Udaleko tratamenduaren arduradunari, honako helbide honetara: Untzaga plaza 1, 20.600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

### **Decimoséptimo: Protección de datos de carácter personal.**

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de dar soporte informático al departamento para el fomento de la cultura y el Euskera, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

**Responsable del tratamiento:** Área de Euskera del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943708426. Email: [euskara@eibar.eus](mailto:euskara@eibar.eus)

**Derechos:** Le recordamos que existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente dirección: Untzaga plaza 1 – 20.600 Eibar (Gipuzkoa), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.