



**DEIALDIA, EIBARKO UDALAK DIRULAGUNTZAK EMATEKO HERRIKO MERKATARITZA-ESTBLEZIMENDUETAKO 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 erregulatzaileria.**

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) Dirulaguntza hau arautzen duten oinarriak, Udalbatzak, 2019eko martxoaren 25ean egindako bilkuran onartu eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitara eman zirenak 2019ko maiatzaren 27an.
- e) 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 daitezen.

**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 Bases de la presente Convocatoria, aprobadas por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de fecha 27 de mayo de 2019.
- e) 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,



#### **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:** 5.000 €.

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

- Errotulu nagusia euskaraz edo ele bietan jartzearen gastua.
- Kanpoko eta barruko inskripzio finakoak euskaraz edo ele bietan jartzearen gastua. Inskripzioen estanzazio 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 estanzazioa...) euskaraz edo ele bietan jartzearen gastua.

Gastu horiek 2020an egindakoak izan behar dira.

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

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

industriales o sedes de asociaciones de la localidad.

#### **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:** 5.000 €.

#### **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 durante el año 2020.

#### **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 egotzen 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 lehenetsuna 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 errotulu, 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.
- Gastua 2020 urtean egindakoa izan behar da.

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

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.
- El gasto deberá ser realizado durante el año 2020.

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

jarduera profesionalaren adierazlea hartuko da kontuan.

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 eguneko 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 2020ko azaroaren 13an bukatuko da (biak barne).

marca; se tendrá en cuenta la referencia a la actividad profesional o tipo de trabajo.

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 el rótulo, inscripciones y elementos de la imagen corporativa 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 2020 (ambos inclusive).



Interesatu bakoitzak kontzeptu hauetako bakoitzerako egin dezake eskaera:

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

Eskaerak honako leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:

- **Presentzialki**, PEGORAn, Herritarren Zerbitzurako Bulegoa, (Udaletxea, beheko solairua, Untzaga plaza 1).
- **Elektronikoki**, udal webgunetik: [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus). Tramitea elektronikoki egiteko ziurtagiri digital bat (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.) edukitzea beharrezkoa da.
- **Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikulua adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan.** Postetxeko bulegoetan aurkezten diren eskabideak Eibarko Udalari zuzenduko zaizkio, kartazal irekian, postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaion, eskabidea aurkezteko epearen barruan egin direla egiaztatu aurretik. Horixe da modu bakarra eskabideak postetxearen bulegoan entregatu diren egun berebean Udal Erregistroan sartu direla erakusteko.

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

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

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

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

Las solicitudes se podrán presentar en cualquiera de los siguientes lugares:

- **Presencialmente** en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (planta baja del Ayuntamiento, Untzaga plaza 1).
- **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.).
- **En los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.** Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se dirigirán al Excmo. Ayuntamiento de Eibar, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

**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.



**Hamargarrena: Eskatera egiteko aurkeztu behar diren dokumentuak eta argibideak diruz lagundutako jarduera justifikatzeko.**

a) Eibarko establezimenduetako errotuluak, inskripzioak eta irudi korporatiboko elementuak euskaraz edo elebietan (euskaraz eta gazteleraz) jartzeko dirulaguntzaren eskaera behar bezala beteta (PEGORAn eta udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri).

b) 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.

c) 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...).

d) Frogagiria, eskatzaileak duen bankukontuaren 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, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.

e) Gastua zurrizteko dokumentazioa:

- Errotulu nagusia euskaraz edo elebietan jartzearen gastuaren faktura.

**Décimo: Documentos e informaciones que deben presentarse para la solicitud y justificación de la actividad subvencionada.**

a) Solicitud de subvención para la edición en euskera o en bilingüe (euskera y castellano) de rótulos, inscripciones y elementos que componen la imagen corporativa en establecimientos de Eibar debidamente cumplimentada, según modelo que se podrá obtener en PEGORA y en la web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

b) 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.

c) 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...).

d) 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 cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

e) Documentación justificativa del gasto:

- Factura del gasto de realización del rótulo principal en euskera o en bilingüe.

- 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).
- 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...).

f) 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 kokapena 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 bideratu 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 artikulua araberak. Hamar eguneko epe luzaezin gehienekoan eskatutako dokumentazioa ekarri ez edo akatsak zuzentzeko agindua eman eta akatsak zuzentzen ez dituztenei, eskabidean atzera egindakotzat hartuko dira.

f) 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 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.



**Hamabigarrena: Dirulaguntzaren zenbatekoa.**

Eibarko Udalak honako dirulaguntzak 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 finakoak 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 ikastaroa egiteko jasotako dirulaguntzaren publizitatea egitea eskatuko.

**Hamalagarrena: Dirulaguntzaren ordainketa.**

Daborduko eginda dauden jarduera batzuei ematen zaien dirulaguntza izatera, 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.

**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 del curso realizado por parte de el/la beneficiario/a.

**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.



**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.

**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

**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.

**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



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: 943- 70 84 26. Email: [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.

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 943- 70 84 26. 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.