



**DIRULAGUNTZEN DEIALDIA:  
FAMILIENTZAKO, TUTOREENTZAKO EDO  
HARRERA-FAMILIENTZAKO LAGUNTZAK,  
ESKOLAZ KANPOKO JARDUERAK  
EGITEKO**

**Lehengoa: Dirulaguntza hauek ematea erregulatzen duen araudia.**

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak ematea honako hauen bidez arautzen da:

- a) Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra.
- b) Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren Erregelamendu onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua.
- c) Eibarko Udalaren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorra, Udalbatzak 2012ko azaroaren 26an onartua eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean 2013ko urtarrilaren 17an argitaratua.
- d) Deialdi honetan jasotako klausulak.

**Bigarrena: Dirulaguntzaren helburua.**

Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, Udal honek deialdia egiten du dirulaguntzak emateko familiei, tutoreei edo harrera-familiei, eskolaz kanpoko jarduerak egin ditzaten.

Honako hau joko da eskolaz kanpoko jardueratzat:

- Eskola-kirolaren programa.
- Herriko ikastetxeetako guraso elkarteek antolatutako eskolaz kanpoko bestelako jarduerak.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES:  
AYUDAS A FAMILIAS, TUTORES/AS O  
FAMILIAS DE ACOGIDA PARA REALIZAR  
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

**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 aprobada por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2012, y publicada en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa de fecha 17 de enero de 2013.
- 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, este Ayuntamiento procede a realizar la convocatoria para la concesión de ayudas a familias, tutores/as o familias de acogida para realizar actividades escolares.

Se entiende por actividades extraescolares las siguientes:

- Programa de deporte escolar.
- Otras actividades extraescolares organizadas por las asociaciones de padres y madres de centros escolares del municipio.



**Hirugarrena: Aurrekontu-kredituak eta dirulaguntzen zenbatekoa.**

Udalaren aurrekontutik honako zenbateko hau zuzenduko da dirulaguntza hauek ematera:

Partida: 1.0500.480.19.231.30.  
Zenbatekoa: 25.000 €.

Aurrekontu-kreditua amaitu ondoren erantzun gabeko eskaerarik egongo balitz, eta organo eskudunak hala erabakiko balu, dirulaguntzak egozten zaizkion aurrekontuko partida handitu liteke, ebatzi gabekoei erantzun ahal izateko.

**Laugarrena: Dirulaguntza emateko araubidea.**

Dirulaguntzak ebaluazio bakoiztuaren bidez zuzenean emateko dirulaguntzak izango dira.

**Bosgarrena: Dirulaguntza eskatzeko baldintzak.**

Betiere Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 13. artikuluan ezarritako debekuen pean erortzen ez badira, dirulaguntza hauek eskuratu ahal izango ditu honako baldintza hauek betetzen dituen edozein pertsonak:

**Dirulaguntza eskatzen duenak bete beharreko baldintzak:**

- a) 2022ko urtarrilaren 1ean Eibarko udalerrian erroldatuta egotea.
- b) 2022ko urtarrilaren 31n Diru-sarrerak Bermatzeko Errentaren edota Bizitzeko Gutxieneko Diru-sarreraren edota Gizarte Larrialdietarako Laguntzen titularra izatea, edota elikagai-bankuaren programan sartuta egotea.

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

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

Partida: 1.0500.480.19.231.30.  
Importe: 25.000€.

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.

**Cuarto: Régimen de concesión de la subvención.**

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

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

En concreto, podrán acceder a estas subvenciones, siempre que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establece en el artículo 13 de la LGS, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

**Requisitos a cumplir por la persona solicitante de la subvención:**

- a) Estar empadronado/a en el municipio de Eibar a fecha 1 de enero de 2022.
- b) Ser titular de una Renta de Garantía de Ingresos y/o del Ingreso Mínimo Vital y/o de las Ayudas de Emergencia Social o estar incluido/a en el programa del Banco de alimentos a fecha 31 de enero de 2022.

c) Bere ardurapean edukitzea 2 urte edo gehiagoko eta 18 urte baino gutxiagoko adingaberen bat (2005/01/01 eta 2020/12/31 bitartean jaioa).

**Adingabeek bete beharreko baldintzak:**

- a) 2 urte edo gehiago eta 18 urte baino gutxiago edukitzea (2005/01/01 eta 2020/12/31 bitartean jaioa).
- b) 2022ko urtarrilaren 1ean Eibarko udalerrian erroldatuta egotea.
- c) Deialdi honetan jasota dagoen eskolaz kanpoko jardueraren batean matrikulatzea.
- d) Herriko ikastetxearen bateko guraso-elkartearen batean izena emanda egotea, betiere hala eskatzen bada elkarteak antolatutako ekitaldietan parte hartzeko.

**Seigarrena: Prozedura izapidetzeko eta ebazteko organo eskudunak.**

Prozeduraren instrukzioa Jaione Azkuek egingo du, Eibarko Udaleko Gizartekintza Arloko teknikariak.

Dirulaguntzak eman ala ez ebaztea Eibarko Udaleko Alkatearen eskumena izango da.

**Zazpigarrena: Eskaerak aurkezteko epea eta tokia, eta aurkeztu beharreko dokumentazioa.**

Deialdia egin duen organoari zuzendutako eta onuradunak edo haren ordezkariak izenpetutako dirulaguntzak jasotzeko eskabideak, erantsitako dokumentazioarekin batera, aurkezteko epea **2022ko irailaren 26tik urriaren 21era izango da (biak barne).**

c) Tener a su cargo algún menor de 2 o más años y menos de 18 años (nacido/a entre 01/01/2005 y el 31/12/2020).

**Requisitos a cumplir por los/as menores:**

- a) Tener 2 o más años y menos de 18 años, (nacido/a entre 01/01/2005 y el 31/12/2020).
- b) Estar empadronado/a en el municipio de Eibar a fecha 1 de enero de 2022.
- c) Haberse matriculado para la realización de una actividad extraescolar pública especificada en esta convocatoria.
- d) Estar inscrito/a en alguna de las asociaciones de madres y padres de alguno de los centros escolares del municipio siempre y cuando se exija para la participación en las actividades organizadas por la asociación.

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

La instrucción del procedimiento se desarrollará por Jaione Azkue, técnica del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar.

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

**Séptimo: Presentación de solicitudes: plazo, lugar y documentación a presentar.**

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, **será del 26 de septiembre al 21 de octubre de 2022 (ambos inclusive).**



Dokumentazioa honako leku hauetan aurkeztu ahal izango da:

- **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.
- **Presentzialki**, PEGORAn, Herritarren Zerbitzurako Bulegoa, (Udaletxea, beheko solairua, Untzaga plaza 1).

Orduetgia:

- Asteleheneretik asteazkenera: goizez 8:30-14:00. Arratsalde: 15:00-19:00.
- Ostegun eta ostiraletan: 8:30-14:30.

Oharra: Uztailaren 1etik irailaren 30era: goizez bakarrik, 8:30-13:30.

Itxaronaldiak saihesteko, hitzordua eska daiteke PEGORAn. Hitzordua nola eskatu:

- Udal webgunearen bitartez: <https://hitzorduak.eibar.eus/pegora/eu>
- Telefonoz: 940 70 84 00 / 010.

Dirulaguntza lortzeko eskabidea elektronikoki edo aurrez aurre bete beharko da PEGORAn. Horretarako, dirulaguntza jasotzeko eskubidea ematen duen laguntzaren titularrak bertaratu beharko du. Bi kasuetan, honako dokumentazio hau izan behar du dirulaguntza lortzeko eskaerak:

a) Adingabearen tutoretza egiaztatzen duen dokumentua. Hauetako edozeinek balioko du: Familia-Liburua; tutoretza edo familia-harrera egiaztatzen duen dokumentua; edo, banaketa- edo dibortzio-kasuetan, haren zaintza egiaztatzen duen dokumentua.

b) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua, eta ordezkariaren egiaztapena, dokumentu bidez. Egiaztapena

La documentación se podrá presentar en cualquiera de los siguientes lugares:

- **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.).
- **Presencialmente** en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (planta baja del Ayuntamiento, Untzaga plaza, 1).

Horario:

- Lunes a miércoles: 8:30 a 14:00 y de 15:00 a 19:00.
- Jueves y viernes: 8:30 a 14:30.

Nota: Del 1 de julio al 30 de septiembre: solo de mañana, de 8:30 a 13:30.

Para evitar posibles esperas, se puede solicitar cita en PEGORA. Cómo solicitar cita previa:

- A través de la página web municipal: <https://hitzorduak.eibar.eus/pegora/es>
- Por teléfono: 943 70 84 00 / 010.

La solicitud para la obtención de la subvención se cumplimentará electrónicamente o de forma presencial en PEGORA, para lo cual deberá acudir personalmente el titular de la ayuda que da derecho a la subvención. En ambos casos la solicitud deberá contener la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de la tutoría de el/la menor. Será válido cualquiera de los siguientes: Libro de Familia; documento que acredite la tutoría o acogimiento familiar; en caso de separación o divorcio documento que acredite la custodia.

b) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La

zuzenbidean bidezkoa den edozein bide erabiliz egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu behar.

c) Dirulaguntzaren xede den jarduerarako beste dirulaguntzarik eskatu edo lortu badira, beste erakunde batzuen aurrean egindako dirulaguntzen eskaeren zerrenda, edo, hala badagokio, emandakoen zerrenda, euren zenbatekoa eta xedea zehaztuta.

d) 2022ko urtarrilaren 31n Bizitzeko Gutxieneko Diru-sarreraren titularra izanez gero, Gizarte Segurantzak luzatutako egiaztagiria, hori horrela dela esaten.

Prozedura hau tramitatzeko betebeharrak betetzen direla egiaztatzeko, bai eskaera egiterako unean, bai hurrengo berrikuspenetan, Eibarko Udalak honako informazio hau kontsultatuko du, bitarteko telematikoen bidez:

- Udalarekiko ordainketan egunean egotea.
- Legezko ordezkapenen kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egotea.
- 2022ko urtarrilaren 1ean Eibarren erroldatuta egotea (eskatzailea eta adingabekoa).
- Hala badagokio, Gizarte Larrialdietarako Laguntzen titularra izatea 2022ko urtarrilaren 31n.
- Hala badagokio, Elikagaien Bankuaren programan sartuta egotea 2022ko urtarrilaren 31n.
- Hala badagokio, Diru-sarrerak bermatzeko errenta baten titularra izatea 2022ko urtarrilaren 31n (LANBIDE).

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) En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la actividad objeto de subvención, relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etcétera, o, en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad.

d) En caso de ser titular del Ingreso Mínimo Vital a 31 de enero de 2022, documento acreditativo del cumplimiento de esa condición emitido por la Seguridad Social.

A fin de acreditar el cumplimiento de las obligaciones necesarias para la tramitación de este procedimiento, el Ayuntamiento de Eibar, tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, consultará por medios telemáticos la siguiente información:

- Estar al corriente del pago con el Ayuntamiento.
- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Estar empadronado/a en Eibar el 1 de enero de 2022 (solicitante y menor).
- En su caso, ser titular de Ayudas de Emergencia Social a fecha 31 de enero de 2022.
- En su caso, estar incluido/a en el programa del Banco de alimentos a fecha 31 de enero de 2022.
- En su caso, ser titular de una Renta de Garantía de Ingresos, a 31 de enero de 2022 (LANBIDE).

Datu/dokumentu horiek bitarteko telematikoen bidez kontsultatzeari aurka eginez gero, dirulaguntzaren eskaeran adierazi beharko da inguruabar hori, bai eta aurka egiteko arrazoiak ere (Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21 art.), eta dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko da.

**Zortzigarrena: Ebazteko eta jakinarazteko epea.**

Deialdia ebazteko eta ebazpena jakinarazteko epea sei hilabetekoa izango da gehienez, eskaera aurkezten den egunetik zenbatzen hasita.

**Bederatzigarrena: Akatsak zuzentzea.**

Organo espedientegilea arduratuko da egiaztatzeaz eskabideak betetzen dituela deialdian eskatutako baldintzak eta aurkezten dela aurreko atalean adierazitako dokumentazioa; organo horrek eskatu dezake akatsak zuzentzea, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.5 artikularen arabera. Eskatutako dokumentazioa aurkeztu ezean, edo hamar laneguneko gehieneko epe luzaezinaren barruan akatsak zuzendu ezean, eskabidean atzera egin dela joko da.

**Hamargarrena: Dirulaguntzaren zenbatekoa.**

Honako hauek diruz lagundu ahal izango dira:

- a) Eskolaz kanpoko eskola kiroleko jarduera.
- b) Aurreko a) paragrafoan adierazitako jardueraz gain, Gurasoen Elkarteari kuota ordaintzea.
- c) Kuota Gurasoen Elkarteari bakarrik ordaintzea.

Eskola-kirola

Dirulaguntzaren zenbatekoa matrikularen zenbateko bera izango da.

En caso de oposición a la consulta por medios telemáticos de dichos datos/documentos, se deberá indicar en la solicitud de subvención dicha circunstancia, así como las razones de la oposición (art. 21 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016), y se deberá presentar la documentación que corresponda.

**Octavo: Plazo de resolución y notificación.**

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

**Noveno: Subsanación de defectos.**

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.

**Décimo: Importe de la subvención.**

Se podrán subvencionar los siguientes:

- a) La actividad extraescolar de deporte escolar.
- b) Además de la actividad indicada en el párrafo a), el pago de la cuota a la Asociación de Madres y Padres.
- c) Únicamente el pago de la cuota a la Asociación de Madres y Padres.

Deporte escolar

El importe de la subvención, se corresponderá con el importe de la matrícula.



### Gurasoen elkartearen kuota

Elkarteak antolatzen dituen jardueretan parte hartzeko kuota ordaintzea eskatzen duen neurrian emanen da dirulaguntza.

Dirulaguntzaren zenbatekoa: kuotaren zenbatekoa eta gehienez 140 €.

Ikastetxe berean matrikulatutako anai-arreben kasuan, anai-arreben kuota bakarria ordainduko zaio Elkarteari.

Ikastetxe desberdinetan matrikulatutako anai-arreben kasuan, elkarte bakoitzari dagokion kuota ordainduko da.

### **Hamaikagarrena: Dirulaguntza eman izana onuradunak zabaltzea.**

Dirulaguntzaren izaera berezia dela eta, onuradunak ez zaie exijituko dirulaguntza jaso izanaren publizitatea gitea.

### **Hamabigarrena: Emandako dirulaguntzak argitaratzea.**

Deialdi honetako dirulaguntzak nori eman zaizkion argitaratzeak ekar dezake pertsona fisikoen ohorea, intimitate pertsonal zein familiarra edo norberaren irudia ez errespetatzea edo ez babestea; horregatik, Pertsonen ohore, intimitate eta irudiaren babesa zibilari buruzko maiatzaren 5eko 1/1982 legean ezarritakoa betez, ez da argitaratuko nori eman zaizkion dirulaguntzak.

### Cuota Asociación de Madres y Padres

Se subvencionará en la medida en que la asociación exija el pago de la cuota para la participación en las actividades organizadas por la misma.

Importe a subvencionar: el importe de la cuota y como máximo 140 €.

En el caso de hermanos/as matriculados/as en el mismo centro, se abonará a la Asociación en una única cuota correspondiente a la de todos/as los/as hermanos/as.

En el caso de hermanos/as matriculados en centros diferentes se abonará la cuota correspondiente a cada asociación.

### **Decimoprimer: 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 percibida por parte de el/la beneficiario/a.

### **Decimosegundo: Publicidad de las subvenciones concedidas.**

En razón de que la publicidad de la concesión de las subvenciones de esta convocatoria puede ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas o la propia imagen, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, no se efectuará la publicación de las subvenciones concedidas.



### **Hamahirugarrena: ordaintzea.**

### **Dirulaguntza**

Dirulaguntza ez zaio onuradunari zuzenean ordainduko; aitzitik, programak kudeatzeaz arduratzen den enpresa edo erakundeari ordainduko dio Udalak.

Hauxe izango da prozedura:

- a) Udalak dirulaguntzaren onuradunen zerrenda emango dio programa kudeatzen duen enpresari (edo enpresei). Dirulaguntzarako eskaera aurkezteak berekin dakar eskatzaileak baimena ematea bere datuak lagatzeko.
- b) Programa kudeatzen duten entitateek erkatu egingo dituzte Udalak emandako zerrenda eta programa bakoitzean matrikulatutako umeena, eta Udalari emango diote programaren batean matrikulatu diren onuradunen zerrenda. Entitate kudeatzailearen legezko ordezkariak sinatuko du zerrenda.
- c) Udalak dirulaguntzaren zenbatekoa sartuko du entitate kudeatzailearen banku-kontuan.

### **Hamalauugarrena: Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasun edo bateraezintasuna.**

Dirulaguntza hauek bateragarriak izango dira helburu bera duen beste edozein dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide jasotzearekin, edozein Administrazio edo erakunde publiko zein pribatuk (estatukoak, Europar Batasunekoak edo nazioartekoak) ematen duela ere.

### **Decimotercero: Pago de la subvención.**

El pago de la subvención no se realizará directamente a el/la beneficiario/a, sino que se abonará por el Ayuntamiento a la empresa o institución encargada de gestionar los programas.

El procedimiento será el siguiente:

- a) El Ayuntamiento entregará a la/s empresa/s gestora/s del programa, la relación de personas beneficiarias de la subvención. La presentación de la solicitud de subvención presupone la autorización de cesión de los datos de el/la solicitante.
- b) Las entidades gestoras de los programas cotejarán el listado facilitado por el Ayuntamiento con el de niños/as matriculados/as en cada uno de los programas y remitirán al Ayuntamiento un listado con las personas beneficiarias de la subvención que se han matriculado en algún programa. El listado estará firmado por el/la representante legal de la entidad gestora.
- c) El Ayuntamiento abonará el importe de la subvención en la cuenta bancaria de la entidad gestora.

### **Decimocuarto: Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.**

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





**Hamabosgarrena: Ebazpenak amaiera ematen dio administrazio-bideari.**

Ebazpenak bide administratiboa amaitzen du; horren kontra, berraztertze-errekurtsoa jar daiteke ebazpena eman zuen organoaren aurrean, hilabeteko epean, ebazpenaren jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita; edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar daiteke Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegiaren aurrean (Atotxako Justizia Jauregian, Kalkutako Teresa Plaza, 1), bi hilabeteko epean.

**Hamaseigarrena: Datu pertsonalen 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 pertsonen, taldeen, elkarten eta erakundeen datuak, informazioa eta agiriak erregistratzea, Gizartekintzako zerbitzuak (ikastaroak, tailerrak...) eta programak (dirulaguntzak, harrera-programa, Gurasoak Martxan, ikastetxeetarako prebentzioko eta sexu-afektibitateko programak) kudeatzea 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 Gizartekintza Saila. Telefonoa: 943-708440. Emaila: [gizartekintza@eibar.eus](mailto:gizartekintza@eibar.eus)

**Decimoquinto: 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.

**Decimosexto: 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 registrar datos, información y documentos de personas, colectivos, asociaciones y entidades para gestionar los diferentes servicios (cursos, talleres...) y programas (subvenciones, programa de acogida, "gurasoak martxan", programas de prevención y afectivo-sexual en centros escolares...) de Servicios Sociales, 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 Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar. Tfno. 943 708440. Email: [gizartekintza@eibar.eus](mailto:gizartekintza@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.

**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.