

**DEIALDIAREN BERARIAZKO
27.ZK. ERANSKINA**

**DIRULAGUNTZAK ENTITATE
PRIBATUEEI EUSKARAREN
ERABILERA SUSTATZEKO**

**ANEXO ESPECÍFICO DE
CONVOCATORIA Nº 27**

**SUBVENCIONES A ENTIDADES
PRIVADAS PARA EL FOMENTO DEL
USO DEL EUSKERA**

1. AURREKONTU KREDITUA

4.700 euro

1 1020.481.01.335.20 aurrekontu aplikazioari lotuta dagoen A-724/2025 agiri kontablearen kargura finantzatzen da.

1. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

4.700 euros

Se financia con cargo al documento contable A-724/2025 que está imputado a la aplicación presupuestaria 1 1020.481.01.335.20.

2. HELBURUA

Dirulaguntza deialdi honen xedea da, entitate pribatuek Irungo udalerrian dituzten lantokietan 2025erako Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plan Estrategikoak egitea edota horiek 2025eko urtarilaren 1etik abenduaren 31ra arte garatzea Kudeaketa Planez bidez. Horietaz gain, diruz lagunduko dira entitatean, euskara planik izan gabe, euskararen erabilera edota presentzia sustatzeko jarduerak.

2. OBJETO

Es objeto de esta convocatoria es conceder subvenciones para la elaboración de Planes estratégicos de normalización del uso del euskera en entidades privadas de Irún en el año 2025 y/o para su implementación mediante Planes de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. Además, se podrán subvencionar, actividades para fomentar el uso y/o la presencia del euskera en la entidad, en el caso de que la entidad no tenga plan de euskera.

3. DIRUZ LAGUNDU DAITEZKEEN GASTUAK

Kontzeptu hauei dagozkien gastuak bakarrik hartuko dira kontuan:

- Entitateetan euskararen Plan Estrategikoa diseinatu edota honen baitako kudeaketa planak garatzeko kontratatu daitezkeen hizkuntza aholkularitza enpresen gastua.
- Enpresako langileek Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plan estrategikoa edota Kudeaketa plana garatzeko duten dedikazioari buruzko enpresa-ziurtagiriak haien nominak eta aseguru sozialak gehituta.
- Entitatean euskara planik izan gabe, euskararen erabilera edota presentzia sustatzeko jarduerak garatzeko kontratatu daitezkeen dinamizatzaileak edota hizkuntza aholkularitza enpresen gastua.

4. DIRULAGUNTZA EMATEKO PROZEDURA

Norgehiagoka.

5. ONURADUN IZAERA LORTZEKO BALDINTZAK

Legez eratu eta dagokion eroldan

3. GASTOS SUBVENCIONABLES

Solamente se contemplarán los gastos correspondientes a los siguientes conceptos:

- Los gastos de la empresa de asesoría lingüística destinados al diseño de plan estratégicos de normalización del uso del euskera o al desarrollo del plan de gestión.
- Los certificados de empresa relativos a la dedicación del personal de la empresa al desarrollo de los Planes Estratégicos de Normalización del uso del Euskera y/o del Plan de gestión, incorporando las nóminas y los seguros sociales.
- Los/as dinamizadores/as y/o las consultoras de idiomas que se puedan contratar para desarrollar actividades que fomenten el uso y/o la presencia del euskera sin tener un plan de euskera en la entidad.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCION

Concurrencia competitiva.

5. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

Pueden solicitar las subvenciones de esta

inskribaturiko pertsona juridiko pribatuak izan daitezke deialdi honetan ezarritako dirulaguntzen eskatzaileak, bigarren artikuluan aipatutako sustatze-jarduera horien helburu diren esparruetan sartzen badira eta xedatutako baldintzak betetzen baldin badituzte.

Deialdi honen 2. artikulua kontuan izanda, dirulaguntza eskatu ahalko dute 4/2023 Legea apirilaren 27koa kontsumitzaile eta erabiltzaileen Estatutuaren eraginpean dauden enpresak.

Deialdi honetatik kanpo daude irabazi asmorik gabeko erakunde pribatuak.

Halaber, honako baldintzak ere bete beharko ditu entitate eskatzaileak:

- Arrazoi soziala Irunen izatea edo bere jarduera Irunen dauden zentroetan garatzea.
- Euskararen erabilera normalizatzeko Plan Estrategikoak egiteko edo Kudeaketa Planerako dirulaguntza eskatuz gero, dirulaguntza eskaera egina izatea Eusko Jaurlaritzako Kultura sailak Euskal Autonomia Erkidegoan sektore pribatuan dauden lantokietan 2025ean euskararen erabilera eta presentzia areagotzeko Lanhitzeko dirulaguntzetan (ofizioz egiaztatuko da).

convocatoria aquellas personas jurídicas privadas que se hallen constituidas legalmente con arreglo a la legislación vigente, e inscritas en el registro correspondiente, siempre y cuando, se ajusten al objetivo recogido en el artículo segundo de esta convocatoria y cumplan los requisitos marcados.

Además de dichas entidades, y teniendo en cuenta el artículo 2º de esta convocatoria, podrán presentar solicitud de subvención las empresas sujetas a la Ley 4/2023 de 27 de abril, de Estatuto de las personas consumidoras y usuarias.

Quedan excluidas de esta convocatoria las entidades privadas sin ánimo de lucro.

Asimismo, la entidad solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la razón social en Irun, o realizar su actividad en centros de trabajo radicados en Irun.
- En el caso de solicitar subvención para la elaboración de Planes estratégicos de normalización del uso del Euskera o para el Plan de Gestión haber cursado solicitud de subvención en la convocatoria Lanhitz del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco para fomentar el uso y la presencia del euskera en los centros de trabajo del sector privado ubicados en la Comunidad Autónoma de Euskadi, durante el año 2025 (se comprobará de oficio).

- Entitatearen Organo Exekutibo Gorenaren oniritzia Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plan Estrategikoarekin eta/edo urteko Kudeaketa planarekin.
- Plan Estrategikoak egiteko edo Kudeaketa Planerako dirulaguntza eskarien kasuan proiektuaren autofinantzaketaren gutxieneko ehunekoa LanHitz deialdian jasotakoa izango da.
- Udalarekiko interlokutorea beti izango da erregistroan ordezkari gisa inskribatutako pertsona/k.
- Conformidad por parte del Órgano Ejecutivo Máximo de la entidad con el Plan Estratégico de normalización del uso del euskera y/o con el del Plan de gestión anual, y/o con las prácticas del alumnado.
- El porcentaje mínimo de autofinanciación del proyecto en el caso de solicitudes de subvención para Planes Estratégicos o Plan de Gestión será el recogido en la convocatoria LanHitz.
- El/la interlocutor o interlocutores con el Ayuntamiento siempre serán las inscritas en el registro correspondiente.

6. ESPEDIENTEA BIDERATZEA, ERABAKIA HARTZEA ETA JAKINARAZTEA

- a) Dirulaguntzak emateko prozedura izapidetzea Euskararen Erabilera Sustatzeko eta Normalizatzeko zerbitzuko Normalizazio arduradunaren eginkizuna da, eta hau izango da, era berean, dirulaguntza hauen organo instrukziogilea. Ebazpen proposamena gauzatzeko beharrezkoak diren datuak zehaztu, eskuratu eta egiaztatzeak ekintza guztiak burutuko ditu. Beharrezkotzat jotako txosten guztiak eskatu ahal izango ditu, eta txosten horiek hamar egunen barruan igorriko zaizkio.

6. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- a) La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Responsable de Normalización del Servicio de Promoción y Normalización del Uso del Euskera, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Podrá solicitar los informes que estime necesarios, los cuales deben ser enviados en un plazo de diez días.

- | | |
|--|---|
| <p>b) Ebaluazio aurreko fase bat izango da, instrukzio-organoak erakunde onuradun izateko baldintzak betetzen direla egiaztatuko duena. Nolanahi ere, fase horretan aztertuko dira, soilik, automatikoki egiazta daitezkeen eta baloraziorik behar ez duten betekizunak.</p> | <p>b) Se establece una fase de pre-evaluación en la que el órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de entidad beneficiaria. Esta fase afectará a aquellos requisitos que sean de apreciación automática y cuya concurrencia no requiera de ninguna evaluación.</p> |
| <p>c) Balorazio Batzordeak, aurkeztutako eskariak deialdian adierazitako balorazio-irizpideen arabera alderatu ondoren, txosten bat egingo du, ebaluazioaren emaitza eta lortutako puntuazioaren hurrenkera zehazteko.</p> | <p>c) La Comisión de Valoración, tras la comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación y puntuación obtenida.</p> |
| <p>d) Balorazio-batzordearen txostena egin ondoren, emateko prozedura erabakitzea Alkate-Lehendakariaren edo ordezkariak jasotzen duen Organoaren eskumena da.</p> | <p>d) Una vez emitido el informe de la Comisión de Valoración, La resolución del procedimiento de concesión es competencia de la Alcaldía-Presidencia, u Órgano en quien delegue.</p> |

7. BALORAZIO BATZARRAREN OSAKETA

Ebaluazioa honako pertsoez osatutako Balorazio Batzordeak egingo du: Euskararen Erabilera Sustatzeko eta Normalizatzeko zerbitzuko burua, normalizazio arduraduna eta zerbitzuko teknikari bat.

7. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

La evaluación será llevada a cabo por la Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros: el director del Servicio de Promoción y Normalización del Uso del Euskera, la responsable de normalización y un/a técnico/a del servicio.

8. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA

Eskabideak aurkezteko epea bi hilabetekoa izango da, deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik urrera.

9. ESKAERAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Deialdiaren baldintza orokorretan adierazitako dokumentazioaz gain, eskaera aurkezten den modua dela ere, erantsi beharko zaio:

- Proiektuaren memoriarako gida "Euskara Dirulaguntzak - LAN1 inprimakia" ereduaren arabera.

10. ESKAERAK BALORATZEKO IRIZPIDEAK

Aurkeztutako eskabideen arteko konparaketa egingo da eta finkatutako balorazio-irizpideak kontuan hartuta, egitasmo bakoitzari dagokion puntuazioa emango zaio eta horren arabera ebatziko da deialdi hau. Hauek dira puntuatuko direnak:

- Programaren izaera:
 - Euskara plana lehen aldiz egitea. 30 puntu
 - Urteko kudeaketa plada edukitzea. 30 puntu

8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de dos meses desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA SOLICITUD

Además de la documentación indicada en las condiciones generales de la convocatoria, independiente del modo en que se presenten las solicitudes, deberán acompañarse de:

- Guía para la Memoria del proyecto según modelo "Subvenciones de Euskera - impreso LAN1".

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Esta convocatoria se resolverá atendiendo a los criterios de valoración fijados, a fin de establecer la puntuación correspondiente a cada proyecto. Se puntuarán de la siguiente manera:

- Carácter del programa:
 - Elaborar por primera vez el plan de euskera. 30 puntos
 - Plan estratégico anual. 30 puntos

Euskara planik izan gabe, jarduerak antolatzea euskararen erabilera edo presentzia sustatzeko enitatean. 20 puntu	Organizar actividades para fomentar el uso del euskera en la entidad sin tener planes de euskera. 20 puntos
- Programaren egokitasuna: - Bikaina. 20 puntu - Egokia. 15 puntu - Nahikoa. 5 puntu - Programaren hedadura: Erakundearen Plan estrategikoak eta/edo berau garatzeko kudeaketa planak eragiten dien langileen ehunekoa. %50> 50 puntu %25-49 > 25 puntu %10-24 > 10 puntu %1-9 > 2 puntu	- Idoneidad del programa: Excelente. 20 puntos Adecuada: 15 puntos Suficiente: 5 puntos - Alcance del programa: Porcentaje de trabajadores afectados por el Plan Estratégico y/o el Plan de Gestión del Ente) %50>: 50 puntos %25-49>: 25 puntos %10-24 > 10 puntos %1-9 > 2 puntos
Gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna. Baloratuko da: "Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Lankidetzak Erakundea" aitorpenaren egiaztagiria. Egiaztapen hori otsailaren 11ko 11/2014 Dekretuan dago araututa. 3 puntu	Igualdad entre hombres y mujeres. Se valorará: Acreditación del reconocimiento de «Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres». Dicha acreditación está regulada en el Decreto 11/2014, de 11 de febrero. 3 puntos.
Edo bestela	O en su defecto
Erakundearen kontziliazio-neurriak: Enpresaren plan propioa kontziliazio-	Medidas de conciliación de la entidad: Plan propio en la empresa para medidas de

neurrietarako edo ezarritako neurrietarako eta neurri horietatik onura ateratu duten neurri pertsonaletarako), eta/edo erakundearen barruan sexu-jazarpena eta sexuagatiko jazarpena prebenitzeko neurriak (protokoloa), eta/edo amatasunerako eta familia- eta lan-bizitza kontziliatzeko lizentziak edo baimenak. 3 puntu

conciliación o medidas implantadas y personal que se ha beneficiado de las mismas, y/o medidas de prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el seno de la entidad (protocolo), y/o licencias o permisos para maternidad y la conciliación de la vida familiar y laboral. 3 puntos

11. BALIABIDEAK BIRBANATZEA

Deialdiaren baldintza orokorretan aurreikusitako egoeren arabera, baliabideen birbanatzea egitea dagokionean, ondorengo dirulaguntza lerroetara birbanatu ahal izango da:

- Hizkuntza paisaia euskaratzeko dirulaguntzak

11. REASIGNACIÓN DE RECURSOS

En los casos que, conforme a los supuestos previstos en las condiciones generales de la convocatoria proceda realizar reasignación de los recursos, se podrá reasignar a las siguientes líneas de subvenciones:

- Subvenciones para euskaldunización del paisaje lingüístico

12. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO EPEA ETA ORDAINKETA

Gastuaren justifikazioa aurkezteko azken eguna 2025eko urriaren 31 izango da.

12. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO y PAGO

La fecha límite para la presentación de la justificación del gasto será el 31 de octubre de 2025.

13. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Deialdiaren baldintza orokorretan adierazitako dokumentazioaz gain, eskaera aurkezten den

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Además de la documentación indicada en las condiciones generales de la convocatoria,

modua edozein dela ere, erantsi beharko zaio:

- Memoria "Euskara Dirulaguntzak - LAN2 inprimakia" ereduko gidaren arabera.
- Faktura eta gastu-ordainketa guztiak

independiente del modo en que se presenten las solicitudes, deberán acompañarse de:

- Memoria según guía del modelo "Subvenciones de Euskera - impreso LAN2".
- Todas las facturas y abonos de gasto

14. DIRULAGUNTZAREN ZENBATEKOA ETA ORDAINKETA

Dirulaguntzetarako eskabideak horretarako bideratutako kopurua baino gehiago badira, hainbanaketa bat egingo da eskatzaileek egindako gastuaren ondoriozko proportzioekin.

Dirulaguntzak epe bakarrean ordainduko dira onuradunek deialdi honen baldintza orokorretan eta berariazkoetan zehaztutako dokumentazioa eta gastu fakturak eta agiriak aurkeztu ondoren, eta Organo Instrukziogileak txostena eman eta gero.

14. IMPORTE Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Cuando las solicitudes de subvención superen la cantidad destinada al efecto, se realizará un prorrateo con las proporciones que resulten del gasto realizado por los solicitantes.

Las subvenciones se abonarán en un único pago, una vez que las y los beneficiarios hayan presentado la documentación mencionada en las condiciones generales y específicas de esta convocatoria y una vez emita informe el Órgano de Instrucción.