

**DEIALDIAREN BERARIAZKO 35.ZK.
ERANSKINA**

**IRUNGO ESKOLETAN
BERTSOLARITZAREN INGURUKO
IKASTAROAK EMATEKO DIRU-
LAGUNTZEN DEIALDIA
2018-2019 ikasturtea**

**ANEXO ESPECÍFICO DE
CONVOCATORIA N° 35**

**CONVOCATORIA DE
SUBVENCIONES PARA REALIZAR
CURSOS DE BERTSOLARISMO EN
CENTROS ESCOLARES DE IRUN
Curso 2018-2019**

1. ARAUDI ERREGULATZAILEA

Honako araudi honek erregulatzen du deialdi hau:

- Ordenantza Orokorra, Irungo Udalak deialdi bidezko diru-laguntzak emateko oinarriak arautzen dituen. (GAO 124.zk. 2017/06/29).
- Irungo Udalak 2018an diru-laguntzak emateko deialdi bateratua oinarritzen dituzten baldintza orokorrak (Alkatetzaren Ebazpena, 998/2018, maiatzaren 11koa).
- Diru-laguntzak emateko azaroaren 17ko 38/2003 Legea, hura garatzeko Araudia eta bat datozen beste arautegiak.
- 887/2006 Errege Dekretua, ekainaren 21ekoa, Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra.

1. NORMATIVA REGULADORA

La presente convocatoria está regida por la normativa siguiente:

- Ordenanza General reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones mediante Convocatoria por el Ayuntamiento de Irun (BOG nº 124, de 29/06/2017).
- Condiciones generales de la Convocatoria general del Ayuntamiento de Irun para concesión de subvenciones 2018 (Resolución Alcaldía 998/2018 de 11 de mayo).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y demás normativa concordante.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, General de Subvenciones (BOE 25/07/06).

2. XEDEA ETA ZENBATEKOA.

Zera da deialdi honen xedea: Irungo eskoletako LHko 5., eta 6. mailako ikasleentzako GU ERE BERTSOTAN bertsolaritzaren inguruko ikastaroak garatzeko diru-laguntza erregemenean kontzesioa arautzea.

Oinarri hauetarako gordetako kreditua **14.420 eurokoa** izango da, honela banatuak: **11.536 euro** 2018ko ekitaldian 1.1010.481.01.335.20.2018 aurrekontu aplikazioari egotziak eta **2.884 euroko** gastu konpromisoa 2019ko aurrekontuen bizkar.

3. DIRU-LAGUNTZA EMATEKO PROZEDURA

Diru-laguntza hauek norgehiagokaren erregimenean izapidetuko dira.

4. ESKATZAILEAK

Irungo Lehen Hezkuntzako ikastetxeek eska ditzakete diru-laguntza hauek.

5. ESKARIAK AURKEZTEKO EPEA

7 egun natural, deialdiaren laburpena GAOn argitaratzen den hurrengo egunetik hasita.

6. ESKAERAK AURKEZTEKO MODUA

1. Eskatera, beharreko datu eta dokumentazio osagarriarekin, www.irun.org/sac Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoan aurkeztuko da edo Administrazio publikoen administrazio-prozedura erkideari buruzko indarrean dagoen legedian zehaztutako beste edozein bidetatik

2. OBJETO Y DOTACIÓN.

El objeto de esta convocatoria es la regulación de la concesión en régimen de subvención para cursos de 5º y 6º de EP de bertsolarismo en los centros escolares de Irun dentro del programa GU ERE BERTSOTAN.

La dotación económica será de **14.420 euros**, imputables de la siguiente manera: **11.536 euros** a la aplicación presupuestaria 1 1010.481.01.335.20.2018, y un compromiso de gasto de **2.884 euros**, imputable a los presupuestos de 2019.

3. PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LA SUBVENCION

Las presentes subvenciones se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva

4. SOLICITANTES

Las presentes subvenciones podrán ser solicitadas por los centros educativos de Irun de Educación Primaria.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

7 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOG.

6. FORMA DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

1. La solicitud, acompañada de los datos y documentación complementaria correspondiente, se presentará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun www.irun.org/sac o por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente

sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Eskaeraren aurkezpen elektronikoa egin ahal izango du erakunde eskatzailearen ordezkariak. Ordezkaritza hori egiaztatu ahal izango da ondorengo bitartez:

- ordezkari gisa egikaritzen dion ziurtagiri elektronikoa bat, edo
- Irungo Udalaren Ordezkarien Erregistroan aurretik inskribapena eginez.

Eskaera elektronikoki aurkezteko, eskaera sinatu beharko da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 11. Artikuluan aurreikusitako sinadura elektronikorako sistemaren bat erabiliz (DNle, IZENPE edo FNMT-ren ziurtagiri elektronikoak, IrunTxartela...).

7. ESKAERAn AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIA

1. Eskarari, aurkezten den modua dela ere, erantsi beharko zaio:

- **Sarreraren eta gastuen aurrekontua (eredu normalizatuaren arabera)**
 - **Proiektuaren deskribapena.**
2. Presentzialki aurkeztutako eskaerei, gainera, ondorengo dokumentazioa ezarri beharko zaie:
- Diru-laguntzak eskatzeko inprimakia (eredu normalizatuaren arabera).

La presentación electrónica de la solicitud deberá ser realizada por la persona representante de la entidad solicitante. Dicha representación se acreditará mediante:

- un certificado electrónico que le acredite como tal, o
- la previa inscripción en el Registro de Representantes del Ayuntamiento de Irun.

Para la presentación de la solicitud de forma electrónica, la solicitud deberá firmarse utilizando alguno de los sistemas de firma electrónica contemplados en el art. 11 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (DNle, Certificados electrónicos de IZENPE ó FNMT, IrunTxartela...).

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA SOLICITUD

1. Independientemente del modo en que se presenten las solicitudes, deberán acompañarse de:

- **Presupuesto de ingresos y gastos del proyecto a realizar (según modelo normalizado).**
- **Descripción del proyecto.**

2. Las solicitudes que se presenten de manera presencial, deberán acompañarse, además, de la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud de subvenciones (según modelo normalizado)

- Ardurapeko adierazpena eta datuak eskatzeko baimena (eredu normalizatuaren arabera).
- Beste instituzioen, erakundeen eta abarren aurrean egindako beste diru-laguntza eskaerei edo, hala behar badu, jaso direnei buruzko adierazpena (eredu arautuaren arabera)
- Declaración responsable y autorización de consulta de datos (según modelo normalizado).
- Declaración sobre otras solicitudes de subvención realizadas ante instituciones, Organismos, etc , o en su caso de las que estuvieran otorgadas (según modelo normalizado).

Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko 15/1999 Lege Organikoan aurreikusitako mugak dituzte datuen erabilerak eta lagapenak.

El uso y cesión de datos están sujetos a las limitaciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

Eskatzaileak Irungo Udalari baimenik ematen ez dionean gorabehera horiek ofizioz egiaztatzeko, inprimaki honekin batera aurkeztu beharko dira zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duten agiriak.

En caso de NO autorizar al Ayuntamiento de Irun para comprobar de oficio dichas circunstancias, junto con este impreso se deberán aportar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

Era berean, dagokion Ogasuneko ziurtagiria ere aurkeztu beharko dute, Gipuzkoan zergak ordaintzen ez dituzten entitateek.

Igualmente deberán acompañar el certificado de la Hacienda correspondiente aquellas entidades que no sean contribuyentes en Gipuzkoa.

3. www.irun.org/sac Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoan "Udal Diru-laguntzak: ESKAERA" normalizatutako tramietan erabiliz eskaera aurkeztu den kasuetan, ez da erantsi beharko 2. puntuaren adierazitako dokumentazioa. Horren ordez, aipatutako formulario elektronikoaren eremuak modu egoki batean bete beharko dira.

3. Las solicitudes que se presenten en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun www.irun.org/sac utilizando el trámite normalizado "Subvenciones municipales: SOLICITUDES" no deberán adjuntar la documentación citada en el punto 2. En su lugar se deberán completar adecuadamente los campos del citado formulario electrónico.

8. AKATSAK ZUZENTZEA

Eskariek edo harekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioak akatsen bat baldin badu, edo

8. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS

Cuando la solicitud o la documentación que la acompaña adolezca de algún error o sea

osatu gabe baldin badago, interesdunari eskakizuna egingo zaio hamar eguneko epean akatsa zuzentzeko edo aurkeztu ez dituen nahitaezko agiriak eramateko. Era berean, jakinarazi egingo zaio, horrela egiten ez badu, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, horretarako ebazpena Herri Administrazioen Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeko 68. artikuluan jasotako moduan eman ondoren.

9. DIRUZ LAGUNDUTAKO GASTUAK

2018-2019 ikasturtean zehar Irungo eskoletako Lehen Hezkuntzako 5. eta 6. mailetan GU ERE BERTSOTAN bertsolaritzaren inguruko ikastaroetan honako gastuak lagunduko dira:

- "Gu ere bertsotan" saioak
- Berriazko material didaktikoa.
- Ikasleek ekoiztutako lanen liburua. Bertsometa

10. DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERA FINANTZATZEA

Diruz lagundutako jardueraren finantzaketa propioa ehuneko berrogeita hamarrekoa (% 50) izango da.

11. DIRU-LAGUNTZAK EMATEKO ORGANOSKUMENDUNAK ORDENAZIO, IZAPIDEA, BALORAZIO ETA EBAZPENERAKO

Diru-laguntzak emateko prozedura izapidetzea Euskara Arloko Normalizazio Zerbitzuko arduradunaren eginkizuna da, eta hau izango da, era berean, diru-laguntza hauen organo instrukziozileak. Ebazpen proposamena

incompleta, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. GASTOS SUBVENCIONABLES

Cursos de bertsolarismo durante el curso 2018-2019 a alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria de centros escolares de Irun dentro del programa GU ERE BERTSOTAN:

- Sesiones "Gu ere bertsotan"
- Material didáctico específico.
- Material gráfico recopilatorio del curso. Bertsometa

10. FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

La financiación propia para cubrir la actividad subvencionada será del cincuenta por ciento (50%).

11. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Responsable de Normalización del Área de Euskera, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la

gauzatzeko beharrezkoak diren datuak zehaztu, eskuratu eta egiaztatzeko ekintza guztiak burutuko ditu. Beharrezkotzat jotako txosten guztiak eskatu ahal izango ditu, eta txosten horiek hamar egunen barruan igorriko zaizkio.

Ebaluazioa honako pertsoez osatutako Balorazio Batzordeak egingo du: Euskara Ordezkarria, Batzordeko lehendakaria izango dena, Euskara Arloko zuzendaria, Batzordeko idazkarria izango dena eta Normalizazio Zerbitzuko arduraduna.

Diru-laguntza hauek esleitzeko organo- eskumenduna Euskara Ordezkarria izango da.

12. PUNTUAZIOA

Irizpide eta puntuazio hauek aplikatuko dira:

1.- Laguntza eskariaren xede den proiektuaren bideragarritasun eta egokitasun tekniko nahiz ekonomikoa; 5 puntu.

2.- Argitalpenaren gizarte eta kultur interesa, bai eta bere eragineko ingurunean euskararen hedapena eta kalitatea zabaltzeko lagungarria izatea; 15 puntu bitarte (gutxienez, 10 puntu).

▪ Aktibitatearen maiztasuna:

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.

La evaluación será llevada a cabo por la Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros: Delegada de Euskera, que ejercerá como presidenta, el Director del Área de Euskera, que ejercerá como secretario, además de la vocalía del responsable del Servicio de Normalización.

El órgano competente para la resolución de este procedimiento será la Delegada de Euskera.

12. PUNTUACIÓN

Se aplicarán los siguientes criterios y puntuaciones:

1.- Viabilidad e idoneidad tanto técnica como económica del proyecto objeto de solicitud de subvención; 5 puntos.

2.- Interés cultural y social de la publicación, además de que sirva de ayuda para la difusión del euskera y la calidad en su ámbito de influencia; hasta 15 puntos (mínimo 10 puntos).

▪ Frecuencia de la actividad:

- una vez a la semana..... 3 puntos.

- astean behin.....3 puntu.

- astean bitan.....5 puntu.

▪ Berariazko material didaktikoa.....5 puntu.

▪ Ikasleek ekoiztutako lanen liburua.....5 puntu.

- dos veces a la semana..... 5 puntos.

▪ Material didáctico específico..... 5 puntos.

▪ Material gráfico recopilatorio.....5 puntos.

Diru-laguntza jasotzeko gutxienez 13 puntu lortu beharko dira.

Para recibir la subvención será necesario conseguir al menos 13 puntos.

13. ONURADUNAREN BETEBEHARRAK

Oinarri arautzaileetan ezarritako betekizunez gain, onuradunaren betebeharrak dira bereziki hauek:

a) Diru laguntza emateko oinarrian den proiektua gauzatea eta jarduera egitea.

b) Diru laguntza ematen duen organoaren aurrean egiaztatzea baldintzak betetzen dituela, eta diru-laguntza emateko oinarrian izan den jarduera egin duela edo helburua bete duela.

c) Diru laguntza eman duen organoak egiten dituen ikuskatze lanak onartzea, baita kontrol organo eskudunek egin ditzaketen egiaztapen eta finantza kontrolak ere, aurreko zeregin horietan eskatuko zaien informazio oro emanaz.

d) Diruz lagundutako jarduerak finantzatzeko beste diru laguntzak,

13. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Son obligaciones de las personas beneficiarias, además de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras:

a) Ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las

- laguntzak, sarrerak edo baliabideak lortu izanaren berri ematea diru laguntza ematen duen organoari. Jakinarazte hori ahal bezain laster eman behar da aditzera, eta betiere jasotako diru laguntzaren erabilera zuritu aurretik.
- e) Zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean egotea, diru-laguntza emateko ebazpena eman aurretik.
- f) Jasotako diru-laguntzen erabilerari buruzko egiaztagiriak gordetzea, egiaztapen eta kontrol ahalmenen gai izan daitezkeen heinean.
- g) Publizitate beharkizunak betetzea. Diru-laguntzaren xedeko jardueri buruzko publizitatean Irungo Udalaren lankidetzat adieraziko da.
- h) 2005eko otsailaren 18ko 4/2005 Legeak, Emakumeen eta Gizonen berdintasunari buruzkoak, xedatutako printzipio orokorrak betetzea bere jardueretan, bereziki hurrengo alderdiei dagokienez: hizkuntzaren eta irudien erabilera ez-sexista, eta generoaren adierazleak txertatzea diruz lagundutako jardueraren ebaluazio irizpideetan.
- actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a la subvención percibida.
- e) Hallarse, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de las subvenciones recibidas, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- g) Cumplir con las obligaciones de publicidad. Se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Irun en la publicidad que se realice sobre las actividades objeto de subvención.
- h) Cumplir en sus actividades con los principios generales establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en especial en lo que concierne a los siguientes aspectos: uso no sexista del lenguaje y de las imágenes, e inclusión de indicadores de género en los criterios de evaluación de la actividad subvencionada.

- | | |
|--|--|
| <p>i) Diru laguntza eman duen organoari jakinaraztea diru laguntza ematerakoan kontuan hartutako egoeren aldaketa oro.</p> <p>j) Diruz lagundutako jarduera egiteko beharrezkoak diren baimen guztiak eskuratu eta haien xedapenak betetzea.</p> <p>k) Egindako proiektuaren justifikazioa aurkeztea</p> | <p>i) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.</p> <p>j) Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo de la actividad subvencionada y cumplir sus determinaciones.</p> <p>k) Presentar la justificación del proyecto realizado</p> |
|--|--|

14. EBAZPENA

Irungo Udaleko Euskara Ordezkariek emango du ebazpena.

Ebazpenak bide administratiboa agortuko du. Horren aurka, aukeran, berraztertze errekurtsoa jarri ahalko da, errekurtso-administratiboa jarri baino lehen, hilabeteko epean, jakinarazpena egin eta hurrengo egunetik aurrera kontatuta, edo bestela, Donostiako Kontentzioso-Administratibo gaietako Epaitegian zuzenean inpugnatu, jakinarazpena egin eta hurrengo egunetik aurrera kontatuta, egoki irizten den beste edozein aurkeztetik at.

15. DIRU-LAGUNTZA ORDAINTZEA

Subentzioak arautzen dituen azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 34. artikuluko 4. atalean eta deialdi honen oinarri arautzaile orokorren 21. artikuluan xedatutakoaren arabera onuradunari diru-laguntzaren %80a aurreratuko zaio, justifikazioa aurkeztu baino lehen, diru-laguntzaren jakinarazpena egiten zaion hurrengo egunetik aurrera, diruz lagundutako

14. RESOLUCIÓN

Dictará la resolución la Delegada de Euskera del Ayuntamiento de Irún.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, o bien impugnarse directamente ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Donostia-San Sebastián todo ello con independencia de cualquier otro que se estime oportuno.

15. ABONO DE LA SUBVENCIÓN

De conformidad con el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 21 de las Bases generales reguladoras de esta convocatoria, se adelantará el 80% de la subvención con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la

jarduerak aurrera eramateko finantzazioa subvención a través del órgano competente beharrezko gisa, organo-eskuduna den Euskara que es la Delegada de Euskera. Ordez kariaren Ebazpen bitartez.

16. DIRU-LAGUNTZA JUSTIFIKATZEA

Diru-laguntza jasotzen dutenek 2019ko ekainaren 15erako aurkeztu beharko dute gastuen justifikazioa,

Justifikazioa adierazitako epean entregatzen ez badira, ordura arte kobratutako kopurua itzuli beharko zaio Udalari.

16. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Quienes reciben la subvención deberán presentar la justificación del gasto para el 15 de junio de 2019.

Si la justificación no se presenta en el plazo indicado, el/la beneficiario/a deberá reintegrar al Ayuntamiento el importe cobrado hasta ese momento.

17. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO MODUA

Justifikazioak aurkeztuko dira deialdi honetan eskaerak aurkezteko ezartzen den modu berean.

18. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO OROKORRA

1. Justifikazioa aurketen den modua dela ere, erantsi beharko zaio:

- Proiektua justifikatzeko memoria.
- Justifikazio-kontua (eredu normalizatuaren arabera).
- Faktura eta justifikanteen zerrenda diru-laguntzaren onuradunaren izenean (eredu normalizatuaren arabera)
- Dokumentazio grafikoa (kartelak-programak) edo ikus-entzunezkoa, halakorik balego.

17. FORMA DE PRESENTACION DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Las justificaciones se presentarán de la misma forma que se establece en esta convocatoria para la presentación de solicitudes.

18. DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

1. Independientemente del modo en que se presenten las justificaciones, deberán acompañarse de:

- Memoria de justificación del proyecto.
- Cuenta justificativa de ingresos y gastos (según modelo normalizado)
- Relación de facturas y justificantes emitidas a nombre de quien sea beneficiario de la subvención (según modelo normalizado).
- Documentación gráfica (carteles-programas) o audiovisual, en el caso de

que hubiera.

Aurrekontua Egikaritzeko Udal Arauaren 21.4 artikuluan ezarritakoari jarraituz, faktura eta justifikanteen zerrendan ondorengo datuak zehaztuko dira: entitate igorlearen IFK eta izena edo arrazoi soziala, ordainagiriaren zenbakia, ordainagiriaren data, deskribapena eta zenbatekoa (oinarri zergagarria, BEZ kuota eta ordainagiriaren zenbateko osoa), entitatearen Idazkaritzako ardura duen pertsonak edo ordezkariak daukan pertsonak sinatuta eta entitatearen zigiluarekin, proiektuaren zenbateko osoan.

Ez da beharrezkoa momentu honetan fakturak edo bestelako agiriak aurkeztea. Udalak aurkeztu daitezkeen eskatuko ditu, aleatorioki, behin aurkeztutako dokumentazioa aztertuta.

Ordainketak justifikatzeko, iruzurraren kontrako prebentzio ekintzak eta iruzurraren kontra borrokatzeko ekintzak areagotzearen tributuen eta aurrekontuen gaineko araudia aldatu eta finantza araudia egokitzeko urriaren 29ko 7/2012 Legearen 7. artikuluko mugak errespetatu beharko dira; hain zuzen ere, artikuluko horren arabera, guztira 2.500 eurokoak edo hortik gorakoak diren eragiketarako ezingo dira ordaindu eskudirutan baldin eta hirugarrena berbera bada eta alderen batek enpresari edo profesional gisa badihardur.

2. Justifikazioak presentzialki aurkeztutako justifikazioei, gainera ondorengo dokumentazioa ezarri beharko zaie:

Conforme al el artículo 21.4 de la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria, en la relación de facturas y justificantes se especificarán los siguientes datos: CIF y nombre o razón social del emisor, número de factura, fecha de la factura, descripción e importe (detallando base imponible, cuota de IVA y total de la factura), firmada, en su caso, por la persona responsable de la Secretaría o persona representante de la entidad, por el importe total del proyecto.

No será necesario presentar las facturas u otros justificantes en este momento. El Ayuntamiento los requerirá para su presentación, aleatoriamente, una vez analizada la documentación presentada.

La justificación de los pagos se ajustará a las limitaciones establecidas en el artículo 7 de la ley 7/2012 Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, por el que se prohíben pagos en efectivo por un importe acumulado igual o superior a 2.500 euros en las operaciones con un mismo tercero en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario/a o profesional.

2. Las justificaciones que se presenten de manera presencial, deberán acompañarse, además, de la siguiente documentación:

- Diru-laguntzak justifikatzeko inprimakia (eredu normalizatuaren arabera, deialdiaren berariazko eranskinean eredu zehatz bat ezarri ez bada).
- Ardurapeko adierazpena eta datuak eskatzeko baimena (eredu normalizatuaren arabera).
- Beste instituzioen, erakundeen eta abarren aurrean egindako beste diru-laguntza eskaerei edo, hala behar badu, jaso direnei buruzko adierazpena (eredu arautuaren arabera)
- Impreso de justificación subvenciones (según modelo normalizado, salvo que se haya fijado un modelo concreto en el anexo específico de convocatoria)
- Declaración responsable y autorización de consulta de datos (según modelo normalizado).
- Declaración sobre otras solicitudes de subvención realizadas ante instituciones, Organismos, etc , o en su caso de las que estuvieran otorgadas (según modelo normalizado).

3. www.irun.org/sac Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoa "Udal Diru-laguntzak: JUSTIFIKAZIOA" normalizatutako tramieta erabiliz eskaera aurkeztzen den kasuetan, ez da erantsi beharko 2. puntuan adierazitako dokumentazioa. Horren orde, aipatutako formulario elektronikoa eremuak modu egoki batean bete beharko dira

19. PUBLIZITATEA

Deialdi hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 9. artikulua arabera eta Datu-Base Nazionalean (BDSN), aipatutako Legearen 18. eta 20. artikuluen arabera.

3. Las justificaciones que se presenten en la en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun www.irun.org/sac utilizando el trámite normalizado "Subvenciones municipales: JUSTIFICACIONES" no deberán adjuntar la documentación citada en el punto 2. En su lugar se deberán completar adecuadamente los campos del citado formulario electrónico.

19. PUBLICIDAD

Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de acuerdo con el art. 9 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de acuerdo con los arts. 18 y 20 de la citada Ley.