

**IRUNGO UDALAREN
DIRU-LAGUNTZA DEIALDI
OROKORRA**

2021

BALDINTZA OROKORRAK

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).
- Diru-laguntzak emateko azaroaren 17ko 38/2003 Legea, hura garatzeko Araudia eta bat datozen beste arautegiak.

2. AURREKONTU KREDITUA

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berriazko eranskinean zehazten da.

3. HELBURUA

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berriazko eranskinean zehazten da.

**CONVOCATORIA GENERAL DE
SUBVENCIONES DEL
AYUNTAMIENTO DE IRUN**

2021

CONDICIONES GENERALES

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).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y demás normativa concordante

2. CREDITO PRESUPUESTARIO

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

3. OBJETO

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

4. DIRU-LAGUNTZA EMATEKO PROZEDURA

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berariazko eranskinean zehazten da.

Diru-laguntza emateko aintzat hartutako baldintzak aldatzeak ez du ekarriko emate ebazpenaren aldaketa, hasiera batean aurreikusi ez diren aurrezki edo baliabide berri edo handiagoak lortu eta gain finantzazioa gertatzen denean izan ezik.

5. ONURADUN IZAERA LORTZEKO BALDINTZAK

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berariazko eranskinean zehazten da.

6. BAZTERTZEAK

1. Ezin izango dira onuradun izan ondoko gorabehera hauetakoren batean dauden pertsona fisiko nahiz juridikoak edo haiek biltzen dituzten elkarteak:

- a) Epai irmoaren bidez diru-laguntza edo laguntza publikoak eskuratzeko eskubidea galtzeko zigorra jarria izatea.
- b) Konkurtsoa deklaratzeko eskatua izatea, edozein prozeduratan kaudimengabe deklaratuak izatea, konkurtsoa deklaratu izatea, auzipetuta egotea edo

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención no dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, con excepción de la obtención de ahorros o de nuevos o mayores recursos, inicialmente no previstos, que den lugar a la existencia de sobrefinanciación.

5. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

6. EXCLUSIONES

1. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas físicas o jurídicas, o las agrupaciones de éstas, en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar

Konkurtsoen Legearen arabera gaitasun gabe utziak izatea, konkurtsoa kalifikatzeko epaian finkatutako gaitasungabetze epea amaitu gabe dagoenean.

- c) Administrazioarekin izenpetutako edozein kontratu behin betiko suntsituta edukitzea, edozein arrazoi dela medio errudun deklaraturata egotearren.
- d) Pertsona fisikoa, merkataritza sozietateen administratzaileak edo beste pertsona juridiko batzuen legezko ordezkari direnak kasu bakoitzean aplikatu beharreko berariazko legerian jasotako kontratatze bategaritasun egoeraren batean egotea edo ekainaren 19ko 5/1985 Lege Organikoak (Hauteskunde Erregimen Orokorra) araututako hauteskunde karguetako edozein izatea, bertan ezarritako moduan.
- e) Indarrean dauden xedapenek ezarritako zerga obligazioetan eta Gizarte Segurantzarekikoetan egunean ez egotea.
- f) Udal honek edo bere erakunde autonomoek emandako diru-laguntzak itzultzeko obligazioetan egunean ez egotea.
- g) Zergazkoak ez diren zuzenbide publikoko zorrak direla-eta ordaindu beharreko obligazioetan egunean ez egotea Irungo

sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, la administración de las sociedades mercantiles o aquellas que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en algún supuesto de incompatibilidad para contratar recogido en la legislación específica que resulte aplicable en cada caso o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento o sus organismos autónomos.
- g) No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por deudas de derecho público no tributarias frente al

Udalaren aurrean.

- h) Araudiaren arabera paradisu fiskaltzat jotako herri edo lurralde batean izatea bere egoitza fiskala.
- i) Epai irmoaren bidez diru-laguntzak eskuratzeko eskubidea galtzeko zigorra jarria izatea diru-laguntza eta laguntza publikoen alorrean arau-haustea egiteagatik eta zerga alorreko arau-hausteengatik bideratutako prozedura administratiboaren ondorioz.

2. Inolaz ere ezin izango dira deialdi honetan eta bere oinarrietan araututako diru-laguntzen onuradun izan Elkartzeko Eskubidea Arautzen duen martxoaren 22ko 1/2002 Lege Organikoaren 4. artikulua 5. eta 6. ataletan aurreikusitako debeku arrazoiren batean daudenak.

Pertsona fisiko edo juridikoen izaerarik gabeko elkarte batek egindako eskaera bat baloratzeko prozeduran diru-laguntza eskatzen duten eskatzaileen batek onuradun baldintza lortzeko baldintzaren bat ez duela betetzen detektatzen bada, ateratzen den diru-laguntzaren zenbatekoa murriztu egingo da hark bere gain hartuak dituen konpromisoen zenbatekoan. Hartutako konpromisoen balioa zehaztu ezin denean, murriztu beharreko zenbatekoa eskatzaileen kopuruarekiko proportzionala izango da. Horrez gain, detektatutako ez-betetzeagatik

Ayuntamiento de Irun.

- h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- i) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones como consecuencia del correspondiente procedimiento administrativo seguido por la comisión de infracciones en materia de subvenciones y ayudas públicas y por infracciones tributarias.

2. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria y en sus bases quienes se hallen incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

Cuando en el procedimiento de valoración de una solicitud formulada por una agrupación sin personalidad jurídica de personas físicas o jurídicas se detecte el incumplimiento de alguno de los requisitos para obtener la condición de beneficiaria por parte de una o varias de las personas solicitantes de la subvención, se procederá a minorar el importe de la subvención resultante en el importe equivalente de los compromisos asumidos por ésta. Cuando no sea posible determinar el valor de los compromisos adquiridos el importe a minorar será proporcional al número de

bidezko diren egintzak abiarazi eta/edo zigorrak jar daitezke.

7. ESPEDIENTEA BIDERATZEA

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berariazko eranskinean zehazten da.

8. ESPEDIENTEA ERABAKIA HARTZEA ETA JAKINARAZTEA

Oinari arau-emaileetan xedatutakoaren arabera, Udalbatzako Alkatetza-Lehendakaria da edo ordezkaria jasotzen duen Organoak deialdi honetara aurkeztutako eskaerak ebazteko organo eskuduna.

Orokorrean, deialdia erabakiko da, eta, norgehiagoka bidezko prozedura edo norgehiagokarik gabeko lehia bidezko prozedura den, eskabideak aurkezteko epea amaitu edo eskabidea aurkeztu eta 3 (HIRU) hilabetean emango da haren berri gehienez ere, salbu eta eranskinak beste zerbaite badiu. Berariazko ebazpenik ematen ez bada, eskabidea ez dela onartu jo beharko da.

Erabaki hori azkena ematen dio administrazio-bideari. Beraren aurka, nahi izanez gero, berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, honen berri ematen den hurrengo egunetik hasi eta hilabete epean, edo bestela, Donostiako Administrazioarekiko

solicitantes. Todo ello sin perjuicio de las acciones y/o sanciones que pudieran derivarse del incumplimiento detectado.

7. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

8. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

De conformidad con lo dispuesto en las Bases Reguladoras, el órgano competente para resolver las solicitudes presentadas a la presente convocatoria es la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, u Órgano en quien delegue.

Con carácter general, la convocatoria se resolverá y será notificada en un plazo máximo de 3 (TRES) meses desde el cierre del plazo de solicitudes o la presentación de la solicitud, según se trate de convocatorias en concurrencia competitiva o no competitiva, salvo que el anexo correspondiente señale otra cosa. La ausencia de resolución habrá de entenderse desestimatoria.

Dicha resolución pone 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

Auzien Epaitegiaren aurrean zuzenean inpugnatu daiteke, honen berri ematen den hurrengo egunetik hasi eta bi hilabeteko epean, bidezkotzat jo litekeen beste edozein errekurtsoz gainera.

9. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berriazko eranskinean zehazten da.

10. ESKAERAK AURKEZTEKO MODUA

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

Eskaeraren aurkezpen elektronikoa egin ahal izango du persona edo entitate eskatzaileak edo bere ordezkari batek. Ordezkaritza hori egiaztatu ahal izango da ondorengo bitartez:

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

Eskaera elektronikoki aurkezteko, eskaera

ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de su notificación, todo ello con independencia de cualquier otro que se estime oportuno.

9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN 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.

La presentación electrónica de la solicitud deberá ser realizada por la persona o entidad solicitante o por un representante de la misma. En ese caso, dicha representación se acreditará mediante:

- un certificado electrónico de representante de entidad 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

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 elektronikokoak, IrunTxartela...).

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

Oharra: 2021eko apirilaren 2tik aurrera, Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak erabateko ondorioak ditu, eta honako kolektibo hauentzat administrazio publikoekin harreman elektronikokoak izateko betebeharra ezartzen du:

Nota: Desde el 2 de abril de 2021, la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común produce plenos efectos, determinándose la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas para los siguientes colectivos:

- Pertsona juridikoak (enpresak, sozietateak, elkarteak, klubak...)
- Izaera juridikorik gabeko pertsonak (ondasun-erkidegoak, jabe-erkidegoak, ABEEak)
- Elkargoko kide izan beharreko profesionalak lanbidea jardutean (besteak beste, abokatuak, finken administrariak, arkitektoak, arkitekto teknikoak, dekoratzaileak, administrazio-kudeatzaileak, ingeniariak, ingeniari teknikoak), notarioak eta erregistratzaileak barne.
- Aurrekoetako edozein pertsona edo erakunde ordezkatzeko duena.

- Personas jurídicas (empresas, sociedades, asociaciones, clubes...).
- Personas sin personalidad jurídica (comunidades de bienes, comunidades de propietarios, UTEs...).
- Profesiones de colegiación obligatoria en ejercicio de su profesión (entre otros: abogacía, administración de fincas, arquitectura, arquitectura técnica, decoración, gestión administrativos, ingeniería, ingeniería técnica...) incluyendo a notarios y registradores.
- Quien represente a cualquier persona o entidad de las anteriores.

Kasu horietan, eskabidea, dagokion datu eta dokumentazio osagarriarekin batera, Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoan aurkeztu beharko da nahitaez: www.irun.org/sac, "Udal Diru-laguntzak: ESKAERA" normalizatutako tramietan erabiliz.

Por tanto, en estos casos, la solicitud, acompañada de los datos y documentación complementaria correspondiente, se presentará obligatoriamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun www.irun.org/sac, utilizando el trámite

normalizado "Subvenciones municipales:
SOLICITUDES"

11. ESKAERAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO OROKORRA

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

- Sarreren eta gastuen aurrekontua (eredu normalizatuaren arabera, deialdiaren berariazko eranskinean eredu zehatz bat ezarri ez bada).
- Gauzatu beharreko proiektua deskribatuko duen memoria (eredu normalizatuaren arabera, deialdiaren berariazko eranskinean eredu zehatz edo gidoi bat ezarri ez bada).

Eskaera berezko izaera juridikorik gabeko pertsona fisiko edo juridikoen elkarre batek aurkezten badu, memoriak, gainera, elkartekideen zerrenda eta pertsona horietako bakoitzak bere gain hartutako konpromisoak jasoko ditu. Horretaz gain onuradun den aldetik elkarteari dagozkion betebeharrak betearazteko nahikoa ahalak dituen ordezkari baten izendapena jasoko du.

2. Lehen apitatutako 39/2015 Legearen 14.1 artikuluaaren arabera eskabidea aurrez aurre aurkeztu dezaketen eta horrela egitea hautatzen duten pertsona fisikoek honako

11. DOCUMENTACIÓN GENERAL 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, salvo que se haya fijado un modelo concreto en el anexo específico de convocatoria)
- Memoria descriptiva del proyecto a realizar (según modelo normalizado, salvo que se haya fijado un modelo concreto o guión en el anexo específico de convocatoria)

Cuando la solicitud se presente por una agrupación de personas físicas o jurídicas sin personalidad jurídica propia, la memoria contendrá, además, la relación de integrantes de la agrupación con indicación de los compromisos adquiridos por cada uno de ellos, así como la designación de un/a representante con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

2. Las personas físicas que, conforme al artículo 14.1 de la citada Ley 39/2015 puedan elegir y elijan tramitar su solicitud de manera presencial, deberán adjuntar la siguiente

agiri hauek aurkeztu beharko dituzte::

- Diru-laguntzak eskatzeko 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)

2016/679/EB erregelamenduan, apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen eta 3/2018 Lege Organikoan, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoan aurreikusitako mugak dituzte datuen erabilerak eta lagapenak.

Dagokion Ogasuneko ziurtagiria ere aurkeztu beharko dute, Gipuzkoan zergak ordaintzen ez dituzten entitateek.

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

documentación:

- Impreso de solicitud de 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).

El uso y cesión de datos están sujetos a las limitaciones previstas en el Reglamento 2016/679/UE, de 27 de abril sobre Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

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

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.

12. ESKAERAK BALORATZEKO IRIZPIDEAK

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berariazko eranskinean zehazten da.

13. BATERAGARRITASUNA BESTE DIRU-LAGUNTZEKIN

Orokorrean, eranskinetako edozein laguntza lerroren barruko diru laguntzak bateraezinak izango dira Irungo Udalak edo haren mendeko erakundeek proiektu bererako ematen dituzten beste diru laguntzekin, salbu eta dagokion eranskin espezifikoak beste zerbait badio.

Beste edozein administrazio edo erakunde publiko edo pribatuek, estatalek nahiz nazioartekoek, emandako beste diru-laguntza batzuk jaso ditzakete onuradunek, beti ere horien zenbatekoa, isolatuki edo beste diru-laguntza batzuekin konkurrentzian, diruz lagundutako jardueraren kostua baino altuagoa ez denean edo diruz lagundurako jarduerara estaltzeko eskatutako finantziario propioaren zenbatekoaren murrizketa ekartzen duenean.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

13. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La obtención, para un proyecto, de subvención al amparo de cualquiera de las líneas de subvención recogidas en los anexos resulta, en general, incompatible con la obtención de otras subvenciones convocadas por el Ayuntamiento de Irun, o sus entidades dependientes, para el mismo proyecto, salvo que el correspondiente anexo específico señale otra cosa.

Las personas físicas o jurídicas que resulten beneficiarias podrán percibir otras subvenciones procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, estatales o internacionales, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada o implique una disminución del importe de la financiación propia exigida, en su caso, para cubrir la actividad subvencionada.

14. DIRU-LAGUNTZAREN ZENBATEKOA ETA ORDAINKETA

Alkatetzaren Ebazpen bidez, diru laguntza ematerakoan, aurrerakin edo konturako ordainketa gisa, hasieran ematen den diru laguntzaren %80 ere ordaintzeko agindu ahalko da. Aurrerakinak ordaintzeko eta konturako ordainketak egiteko, onuradunek ez dute jarri beharko bermerik.

Ematen den diru laguntzaren zenbatekoa gehienekoa izango da, deialdi honen BALIABIDEAK BIRBANATZEA atalak xedatzen duenari dagokionez izan ezik eta/edo salbu eta diru laguntza arautzen duen eranskinak beste zerbait badio, eta likidatu egingo da justifikazioa aurkezterakoan. Hori dela eta, aurkeztutako frogagiriaren arabera, litekeena da diru laguntzaren behin betiko zenbatekoa aldatzea.

Ordaintzeke geratzen den zenbatekoa justifikazioa aurkeztutakoan ordainduko da.

Udalarekin zorren bat izanez gero, Udalak ofizioz konpentsatu ahalko du, emandako diru laguntzaren kontura.

15. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO EPEA

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berriazko eranskinean zehazten da.

14. IMPORTE Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Por Resolución de la Alcaldía, en el momento de la concesión, podrá ordenarse el pago de un importe máximo de hasta el 80% de la subvención inicialmente concedida en concepto de anticipo o pago a cuenta. No será necesaria la prestación de garantías por la parte beneficiaria para la realización de anticipos y pagos a cuenta

El importe concedido de subvención tiene carácter de máximo, salvo por lo dispuesto en el apartado REASIGNACIÓN DE RECURSOS de la presente convocatoria y/o que el anexo regulador disponga otra cosa, y está sujeto a liquidación en el momento de la justificación. De acuerdo con los justificantes aportados, el importe definitivo de la subvención puede verse, por tanto, alterado.

El abono del importe pendiente se realizará tras la justificación.

En el caso de existir deudas pendientes con el Ayuntamiento, éste podrá, de oficio, proceder a su compensación contra la subvención concedida.

15. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

16. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO MODUA

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

17. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO OROKORRA

1. Gastuaren justifikazioan ondorengo dokumentazioa erantsi beharko da:

- Proiektua justifikatzeko memoria (eredu normalizatuaren arabera, deialdiaren berriazko eranskinean eredu zehatz edo gidoi bat ezarri ez bada).
- Justifikazio-kontua (eredu normalizatuaren arabera).
- Faktura eta justifikanteen zerrenda diru-laguntzaren onuradunaren izenean (eredu normalizatuaren arabera), ordainketa-data adieraziz.
- Dokumentazio grafikoa (kartelak-programak) edo ikus-entzunezkoa, halakorik balego.

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, ordaintze-data, deskribapena eta zenbatekoa (oinarri zergagarria, BEZ kuota eta ordainagiriaren

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

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

17. DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

1. Las justificaciones de gasto deberán acompañarse de:

- Memoria de justificación del proyecto (según modelo normalizado, salvo que se haya fijado un modelo concreto o guión en el anexo específico de convocatoria).
- 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), con indicación de la fecha de pago.
- Documentación gráfica (carteles-programas) o audiovisual, en el caso de que hubiera.

Conforme al 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, fecha de pago, descripción e importe (detallando base imponible, cuota de IVA y total de la factura),

zenbateko osoa), entitatearen Idazkaritzako arduradun 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 eskatutako dokumentazioa, 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 behar dira; hain zuzen ere, artikuluko horren arabera, guztira 2.500 eurokoak (edo une bakoitzean lege ezarritako zenbatekoa) edo hortik gorakoak diren eragiketak ezingo dira ordaindu eskudirutan baldin eta hirugarrena berbera bada eta alderen batek enpresari edo profesional gisa badihardu.

2. Justifikazioak presentzialki aurkezteko eskubidea duten pertsona fisikoek aurkeztutako eskaerei, gainera, ondorengo dokumentazioa ezarri behar zaie:

- Diru-laguntzak justifikatzeko inprimakia (eredu normalizatuaren arabera, deialdiaren berariazko eranskinean eredu zehatz bat ezarri ez bada).
- Ardurapeko adierazpena eta datuak

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, 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 (o el importe establecido legalmente en cada momento) 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 por personas físicas que tengan derecho a ello, deberán acompañarse, además, de la siguiente documentación:

- 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

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)

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

18. UKO EGITEA

Onuradunek edozein unetan uko egin ahal izango diote diru-laguntza kobratzeari. Uko egitea idatziz eta berariaz jakinarazi behar da.

Uko egiten bada, onuradun izateari utziko zaio, eta ukatzen den diru laguntza ematerakoan ordaindutako aurrerakin guztiak eta egindako konturako ordainketa guztiak itzuli behar dira.

19. BALIABIDEAK BIRBANATZEA

Proiektuen ezaugarrien aldaketak ez du eskaeraren beste formulazio bat eragingo, eta ez du aldaketarik eragingo emandako diru-laguntzaren zenbatekoan.

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. Las justificaciones que se presenten 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.

18. RENUNCIA

Quienes sean beneficiarios/as podrán, en cualquier momento, renunciar al cobro de la subvención. La renuncia deberá comunicarse de manera escrita y expresa.

La renuncia conllevará la pérdida de la condición de persona beneficiaria así como el reintegro de la totalidad de los anticipos o pagos a cuenta que haya percibido al serle concedida la subvención objeto de renuncia.

19. REASIGNACIÓN DE RECURSOS

La alteración de las características de los proyectos no dará lugar a la reformulación de la solicitud, ni del importe concedido en su caso.

Aurkezten diren eskabideei erantzun eta laguntza lerroren batean soberakinik geratzen bada, aplikatu gabeko fondoak beste laguntza lerro batzuetarako baliabideak handitzeko bideratu ahalko dira, dagokion deialdiaren ebazpenean bertan; aurrez, instruktoreak txostena egin beharko du. Horretarako, ez da izango deialdia berriz iragarri beharrik, dagozkion lerroak aurrekontu aplikazio beraren kontura finantzatzen badira betiere.

Lerroren batean soberazko fondorik badago hasiera batean baliabide gehiegi esleitu direla-eta, onuradunen batek diru laguntzari uko egin diola-eta, onuradunen batek onuradun izateari utzi diola-eta deialdiaren erregimen juridikoak finkatzen duen arrazoiren bat dela medio edo beste edozein arrazoi dela tarteko, lerro horretako diru laguntzen onuradunei esleitutako fondoak birbanatu ahalko dira, justifikazioa aurkezteko epea amaitutakoan.

Justifikatzeko orduan, eta diruz lagundutako eskaeren kitapenaren emaitza gisa, aurrezkiak sortzen badira deialdi honetan jasotako finantziario irizpideak aplikatuta, zenbateko horiek birbanatu ahal izango dira lerro bakoitzari esleitutako baliabideak agortu arte, baita araudi arau-emaitzean jasotako mugak gainditurik ere, bakarrik edo beste diru-laguntza, laguntza, sarrera edo baliabideekin elkartuta, diruz lagundutako jardueraren kostua gainditzen ez badu. Birbanaketa hori alkatetzaren ebazpenaren bidez egingo da,

Cuando de las solicitudes formuladas, alguna línea resulte excedentaria, los fondos no aplicados podrán destinarse a incrementar los recursos destinados a alguna(s) otra(s) línea(s) de subvención en la propia resolución de la correspondiente convocatoria previo informe del instructor, sin necesidad de nueva publicidad de la convocatoria, siempre que la financiación de las líneas implicadas sea con cargo a la misma aplicación presupuestaria.

La existencia de fondos sobrantes en alguna de las líneas por exceso en la asignación inicial de recursos, por renuncia a la subvención por parte de alguna de las personas beneficiarias, por la pérdida de tal condición por alguna de las causas establecidas en el régimen jurídico de la convocatoria o cualesquier otros motivos, podrá dar lugar a una redistribución entre los beneficiarios/as de dicha línea de los fondos asignados una vez vencido el plazo de justificación.

Cuando como resultado de la justificación de los proyectos subvencionados se produzcan ahorros por aplicación de los criterios de financiación contenidos en la presente convocatoria, se podrá proceder a su redistribución hasta agotar los recursos atribuidos a cada línea, superando incluso los límites establecidos en el correspondiente anexo específico de convocatoria, siempre que el importe finalmente concedido no supere, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el

espedientearen tramitatzailleak beharreko txostena egin ondoren, oinarri arau-emaileak berriro argitaratzeko edo deialdi berria egiteko beharrik izan gabe.

20. KREDITU GEHIKUNTZA

Kasuan-kasuan ematen diren diru laguntzen guztizko zenbatekoa ezingo da izan handiagoa dagokion eranskinak esleitzen duena baino edo indarreko legediaren araberrako aurrekontu aldaketak onartzen badira hura eguneratuta ateratzen dena baino.

Esleitutako kreditua agortutakoan, ez da izango beste diru laguntzarik ematea ebazterik. Hala ere, hurrengo ekitaldian onartu ahalko dira oinarri hauen arabera onartuak izateko eskakizun guztiak betetzen dituzten baina baliabide ekonomikorik ezagatik bakarrik onartzen ez diren eskaerak, aurrekonturik esleitzen bada eta berariazko deialdirik badago betiere, berriz aurkeztu beharrik gabe.

21. DIRUZ LAGUNDU DAITEZKEEN GASTUAK.

Diruz lagun daitezkeen gastutzat hartuko dira diruz lagundutako jarduera edo jarduera-programaren izaerakoak direnak eta haien garapenari argi eta garbi lotuta daudenak eta

coste de la actividad subvencionada. Tal redistribución se realizará mediante resolución de Alcaldía y previo informe del tramitador del expediente.

20. AMPLIACIÓN DE CRÉDITO

El volumen total de subvenciones a conceder en cada caso no excederá de la consignación señalada en el correspondiente anexo o la que resulte de su actualización, en el caso de que se aprueben modificaciones presupuestarias de conformidad con la legislación vigente.

No procederá la resolución de concesión de nuevas subvenciones una vez agotado el crédito consignado. No obstante, las solicitudes que reúnan todos los requisitos para ser atendidas conforme a la regulación de las presentes bases y que no se resuelvan únicamente por falta de recursos económicos podrán ser resueltas en el ejercicio siguiente en caso de que haya consignación presupuestaria y convocatoria al efecto, sin necesidad de presentar nueva solicitud, salvo que el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

21. GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables aquéllos que respondan a la naturaleza de la actividad o programa de actividades subvencionado, que estén vinculados de manera indubitada al

deialdi honetan ezarritako epean egiten direnak, betiere Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorreko 31. artikuluan aurreikusitakoaren arabera, deialdiaren berariazko eranskin bakoitzean adierazitako berezitasunekin.

Salbu eta dagokion eranskinak beste zerbaite badio, diruz laguntzeko moduko gastutzat hartuko dira ordaintzeko dauden fakturak baldin eta dagokion eranskinak justifikazioa aurkezteko finkatzen duen epea amaitu aurreko hiruhilekoan egindakoak badira. Nolanahi ere, ondoren, berdin-berdin aurkeztu beharko da justifikazioa.

Salbuespen gisa, aurkeztutako proiektua jarduera multzo batean sartzen ez bada, berezko berezitasuna badu eta jarduera garatzean gerta daitezkeen gorabeherak estaltzeko aseguru-poliza bat kontratatzea aurreikusten badu gastu bakar gisa, gastu hori oso-osorik diruz lagundu ahal izango da, hala jasotzen duten eranskinen kontsignazioen kargura, espedientearen instrukzio-organoak proposatuta.

Salbu eta dagokion eranskinak beste zerbaite badio, diruz laguntzen den jarduerarekin lotutako gastu orokor hauek EZ dira hartuko diruz laguntzeko moduko gastutzat:

- Administrazioako, antolamenduko, barneko berezko eta horrelako kostuak.
- Bazkarien, afarien edo ostalaritzako

desarrollo de las mismas y se realicen en el plazo establecido en la presente convocatoria, siempre de acuerdo con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las particularidades señaladas en el anexo específico de la convocatoria.

Sin perjuicio de su justificación posterior, y salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa, se admitirán como gastos subvencionables facturas pendientes de pago emitidas en el trimestre anterior al cierre del plazo de justificación señalado en el correspondiente anexo.

Con carácter excepcional, cuando el proyecto presentado no se integre en un conjunto de actividades, posea una singularidad propia y prevea como único gasto a incurrir la contratación de una póliza de seguro para cubrir las incidencias que puedan tener lugar en el desarrollo de la actividad, este gasto podrá ser íntegramente subvencionable con cargo a las consignaciones de aquéllos anexos que así lo recojan, a propuesta del órgano instructor del expediente.

Salvo que el anexo correspondiente disponga otra cosa, NO serán subvencionables los siguientes gastos generales relacionados con la actividad subvencionada:

- Costes internos de administración, organización, propios, etc.
- Costes de comidas, cenas u otros propios

zerbitzuen berezko beste batzuen kostuak, parte-hartzaileei dagokienez sortu diren eta diruz lagundutako jarduerarekin zuzeneko zerikusia duten gastuak izan ezik. Jarduera horren antolatzaileena ez da kontuan izango.

Dagokionean, horrelako gastuek ematen den diru laguntzaren % 20 justifikatu ahalko dute gehienez ere, hasiera batean aurkeztutako proiektuak aurreikusten bazituen betiere.

22. PROIEKTUAK GAUZATZEKO BALDINTZAK

Diruz lagundutako proiektuak garatzeko baldintza hauek bete beharko dira:

- a) Ezingo dute urratu Giza Eskubideen adierazpen unibertsalean ezarritakoa.
- b) Konprometituta egongo dira emakumeen eta gizonen arteko benetako berdintasunarekin eta emakumeen partaidetza bultzatuko dute modu aktiboan.
- c) Hizkera inklusiboa erabiliko dute generoari dagokionez.
- d) Ez dira diskriminatzaileak izango sexua, jatorri geografikoa, kultura, adina, generoa, identitate edo praktika sexualak etab. direla eta.
- e) Ingurumenaren arloko jasagarritasuna bultzatuko dute.

de servicios de hostelería, salvo los originados con relación a las personas participantes y que tenga que ver directamente con la actividad subvencionada, con exclusión de las personas organizadoras de dicha actividad.

En su caso, con los gastos de esta naturaleza podrá justificarse hasta un máximo del 20% de la subvención concedida siempre que hubieran sido contemplados en el proyecto inicialmente presentado.

22. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS

El desarrollo de los proyectos subvencionados exigirá el cumplimiento de las condiciones siguientes:

- a) No podrán contravenir lo dispuesto en la declaración universal de los Derechos Humanos.
- b) Estarán comprometidos con la igualdad efectiva de mujeres y hombres y promoverán activamente la participación de éstas.
- c) Utilizarán lenguaje inclusivo en un sentido de género.
- d) No serán discriminatorios por razón de sexo, procedencia geográfica, cultura, edad, género, identidad o prácticas sexuales, etc.
- e) Promoverán la sostenibilidad medioambiental.

f) Irungo Udalean eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauak ematen dituen udal ordenantzaren 31.1. artikuluraren arabera erabiliko dituzte hizkuntza ofizialak.

f) Utilizarán las lenguas oficiales conforme a lo regulado en el artículo 31.1 de la ordenanza municipal sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Irun.

23. PUBLIZITATEA

Azaroaren 17ko Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Legearen 18. eta 20. artikuloez xedatzen dutena betetzeko, Udalak Diru-laguntzen Datu-Base Nazionalari jakinaraziko dio ondoko informazioa:

- diru-laguntzaren oinarri erregulatuak,
- deialdia,
- imputatzen diren programa eta aurrekontu kreditua, eta
- diru-laguntzaren helburua

Era berean, deialdia ebatzi ondoren, Udalak Diru-laguntzen Datu-Base Nazionalari jakinaraziko dio ondoko informazioa:

- onuradunen zerrenda,
- emandako eta onuradunak benetan jasotako diru-laguntzen zenbatekoa, eta
- hala badagokio, itzultzeko eta/edo ezarritako zigorren ebazpena.

23. PUBLICIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información relativa a:

- las bases reguladoras de la subvención,
- la convocatoria,
- el programa y crédito presupuestario al que se imputan, y
- el objeto o finalidad de la subvención

Igualmente, y una vez resuelta la convocatoria, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información relativa a:

- la relación de beneficiarios/as,
- el importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, y
- en su caso, las resoluciones de reintegro y/o de sanciones impuestas.