

<p><b>ENPRESAK</b></p> <p><b>SORTZEKO LAGUNTZAK</b></p> <p>e-Gaztea proiektua</p> <p>e-Berritzailea proiektua</p> <p>2017ko deialdia</p>	<p><b>AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS</b></p> <p>Proyecto e-Joven</p> <p>Proyecto e-Innovador</p> <p>Convocatoria 2017</p>
--	---

## 1. ARAUBIDE JURIDIKOA

DEIALDI HAU ondoko xedapenek eraentzen dituzte:

- ENPRESAK SORTZEKO LAGUNTZEN OINARRI ARAUTZAILEAK, e-GAZTEA ETA e-BERRITZAILEA PROIEKTUAK, Alkatetzak 501/2017, martxoaren 31koa, emandako ebazpenaren bidez onartuak (2017/04/11ko, 71 zk. GAO).
- 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzko Orokorra (03/11/18 BOE).
- 887/2006 Errege Dekretua, ekainaren 21ekoa, Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra

## 2. BALIABIDE EKONOMIKOAK

2017ko ekitaldirako baliabide ekonomikoak:

**e-Gaztea lerroa**, 50.000,00 eurora iristen dira, eta entitateko 1 0810.471.01.433.10 2017 aurrekontu-aplikazioan kontsignatuta daude. Horietatik, 20.000,00 euro herritarrei irekitako aurrekontua egiteko parte hartzeko prozesutik datoz.

**e-Innovador lerroa**, 35.000,00 eurora iristen dira, eta entitateko 1 0810.471.01.241.30 2017 aurrekontu aplikazioan kontsignatuta daude.

## 1. REGIMEN JURIDICO

La presente CONVOCATORIA se rige por las siguientes disposiciones:

- BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS, PROYECTOS e-JOVEN Y e-INNOVADOR, aprobadas por Resolución de Alcaldía 501/2017, de 31 de marzo (BOG Nº 71, 11/04/2017)
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 18/11/03).
- 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. RECURSOS ECONÓMICOS

Los recursos económicos para el ejercicio 2017:

**Línea e-Joven**, se encuentran consignados en la aplicación presupuestaria 1 0810.471.01.241.30.2017 del presupuesto de la entidad y ascienden a 50.000,00 euros, de los que 20.000,00€ proceden del proceso participación en la elaboración del presupuesto abierto a la ciudadanía.

**Línea e-Innovador**, se encuentran consignados en la aplicación presupuestaria 1 0810.471.01.241.30 2017 del presupuesto de la entidad y ascienden a 35.000,00 euros.

Deialdi honen ebazpenetik eratorritako obligazioei aurre egiteko esleitutako guztizko zenbatekoa handitu ahal izango da, Alkatetzaren ebazpen bidez, eskatutako diru-laguntzen guztizkoa kontuan hartuta, betiere indarrean dagoen ekitaldi ekonomikoko aurrekontuaren erabilgarritasunaren arabera; horrek ez luke ekarriko deialdia berriz argitaratu beharra.

### 3. XEDEA

Deialdi honen xedea da ekintzaitza berritzaileko enpresa-ekimenak abian jartzeko hasierako gastuei aurre egiteko diru-laguntzak ematea arautzea.

1. lerroa, e-Gaztea: 30 urtetik beherakoek abian jarritako ekintzaitzako enpresa-ekimenetarako.

2. lerroa, e-Berritzailea: ekintzaitza berritzaileko enpresa-ekimenetarako.

Eratzen den balorazio batzordeak 7. oinarriaren arabera egin lezakeen interpretazioaz aparte, ondokoak hartuko dira berrikuntzat:

- Produktu eta zerbitzuen gama berritzea eta zabaltzea.
- Ekoizpen prozesuak berritzea eta zabaltzea.
- Antolamenduan eta kudeaketan aldaketak egitea.
- Profesionalen kualifikazioetan aldaketak

El importe global consignado para hacer frente a las obligaciones derivadas de la resolución de la presente convocatoria podrá ser ampliado mediante resolución de Alcaldía, teniendo en cuenta el total de las subvenciones solicitadas, siempre en función de las disponibilidades presupuestarias del ejercicio económico en vigor y sin que ello dé lugar a una nueva publicidad de la convocatoria.

### 3. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria regular la concesión de subvenciones para afrontar los gastos iniciales de la puesta en marcha de iniciativas empresariales de emprendizaje de dos tipos:

Línea 1, e-Joven: iniciativas empresariales de emprendizaje puestas en marcha por personas menores de 30 años.

Línea 2, e-Innovador: iniciativas empresariales de emprendizaje de carácter innovador.

Sin perjuicio de la interpretación que pueda hacer la Comisión de valoración constituida de acuerdo con lo dispuesto en la Base 7ª, se entenderá como innovación:

- La renovación y ampliación de la gama de productos y servicios,
- La renovación y ampliación de los procesos productivos,
- Cambios en la organización y en la gestión,
- Cambios en las cualificaciones de los

egitea.

Diru-laguntza horiek kontraprestaziorik gabe emango dira, Diru-laguntzen azaroaren 17ko 38/2003 Lege Nagusiko 3.2 artikuluko bigarren paragrafoan eta harekin lotutakoetan ezarritakoaren ondorioetarako.

#### **4. PROZEDURA**

Deialdia lehiarik gabeko konkurrentzia prozeduraren eta banakako ebaluazioaren bidez egingo da.

#### **5. ONURADUNAK - BETEKIZUNAK**

Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 13.2 eta 13.3 artikuluetan xedatzen diren betekizun orokorrez gain, jomuga duen diru-laguntza lerroaren arabera onuradunak betekizun hauek ere bete beharko ditu:

#### **e-Gaztea Lerroa**

Diru-laguntza honen onuradun izan ahal dira eskaera egiten dutenean 30 urte baino gutxiago duten eta deialdia argitaratu baino lehen eta/edo diruz lagungarria den jarduera hasi baino lehen udalherrian erroldatuak dauden pertsona fisikoak, diruz lagungarria den jarduera hori deialdi hau argitaratu baino 12 hilabete lehenago hasia badute edo 2017 ekitaldian hasi behar badute, eta baldin eta horien helbide fiskala eta soziala Irungo udalerrian kokatua badago edo egongo bada eta honako betekizun hauek betetzen

profesionales.

Estas subvenciones tendrán la consideración de entregas dinerarias sin contraprestación, a los efectos de lo establecido en el artículo 3.2, párrafo segundo, y relacionados, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **4. PROCEDIMIENTO**

La convocatoria se realiza por procedimiento de concurrencia no competitiva y evaluación individualizada.

#### **5. BENEFICIARIOS – REQUISITOS**

Además de los requisitos generales que se desprenden de los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el beneficiario deberá cumplir, de acuerdo con la línea de subvención a la que opte, los siguientes:

#### **Línea e-Joven**

Podrán ser beneficiarios de esta subvención las personas físicas empadronadas en el municipio con anterioridad a la publicación de la convocatoria y/o al inicio de la actividad objeto de subvención que, en el momento de formular la solicitud, sean menores de 30 años y hayan iniciado dicha actividad dentro de los 12 meses anteriores a la publicación de la presente convocatoria o vayan a iniciarla durante el ejercicio 2017, cuyo domicilio fiscal y social esté o vaya a estar situado en el municipio de Irun y que cumplan los siguientes

badituzte:

- Enpresa edo establezimendu berriaren Negozio Planak, diruz laguntzeko izaera izan aurretik, Bidasoa biziriken Enpresa Zentroko eta Autoenpleguko Departamentuaren aldeko txostena eduki beharko du.
- Ez dute jarduera bera edo antzeko bat eginga eduki beharko bere kontura diru—lagundutako enpresa-proiektua hasi aurreko 12 hilabeteetan.  
  
Epeen zenbaketa ondorioetarako, erreferentzia modura EJZko alta, baja edo/eta aldaketa datak hartuko dira.
- Jardueraren hasieraren komunikazioa Udal honetan izapidetuta eduki beharko dute, beren jarduera Bidasoa biziriken enpresa zentroan gauzatzen dutenean izan ezik.

### **e-Berritzailea Lerroa**

Diru-laguntza hau jaso ahal izango dute diru-laguntzaren xedeko jarduera honako deialdia argitaratu aurreko 3 urteetan hasia duten edo 2017 ekitaldian hasiko duten pertsona fisikoek eta/edo juridikoek, betiere haien helbide fiskala eta soziala Irungo udalerrian badago deialdia argitaratu baino lehen edo egongo bada eta honako betekizun hauek betetzen badituzte:

- Enpresa edo establezimendu berriaren Negozio Planak, diruz laguntzeko izaera izan aurretik, Bidasoa biziriken Enpresa

requisitos:

- Que el Plan de Negocio de la nueva empresa o establecimiento esté validado y tenga informe favorable del Departamento de Autoempleo y Centro de Empresas de Bidasoa.
- Que no hayan realizado por cuenta propia la misma o similar actividad en los 12 meses anteriores al inicio del proyecto empresarial subvencionado.  
  
A efectos de cómputo de plazos se tomarán como referencia las fechas de alta, baja y/o modificación del IAE.
- Haber tramitado ante este Ayuntamiento la comunicación de inicio actividad, salvo que vengán desarrollando su actividad en el centro de empresas de Bidasoa activa.

### **Línea e-Innovador**

Podrán ser beneficiarios de esta subvención las personas físicas y/o jurídicas que hayan iniciado la actividad objeto de subvención en el plazo de tres años anteriores a la publicación de la presente convocatoria o vayan a iniciar la actividad objeto de subvención durante el ejercicio 2017, cuyo domicilio fiscal y social esté con anterioridad a la publicación de la convocatoria o vaya a estar situado en el municipio de Irun y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que el Plan de Negocio de la nueva empresa o establecimiento esté validado y tenga informe favorable del

Zentroko eta Autoenpleguko Departamentuaren aldeko txostena eduki beharko du.

- Ez dute jarduera bera edo antzeko bat eginga eduki beharko bere kontura diru—lagundutako enpresa-proiektua hasi aurreko 36 hilabeteetan.

Epeen zenbaketa ondorioetarako, erreferentzia modura EJZko alta, baja edo/eta aldaketa datak hartuko dira.

- Jardueraren hasieraren komunikazioa Udal honetan izapidetuta eduki beharko dute, beren jarduera Bidasoa biziriken enpresa zentroan gauzatzen dutenean izan ezik.

Departamento de Autoempleo y Centro de Empresas de Bidasoa activa.

- Que no hayan realizado por cuenta propia la misma o similar actividad en los 36 meses anteriores al inicio del proyecto empresarial subvencionado.

A efectos de cómputo de plazos se tomarán como referencia las fechas de alta, baja y/o modificación del IAE.

- Haber tramitado ante este Ayuntamiento la comunicación de inicio actividad, salvo que vengan desarrollando su actividad en el centro de empresas de Bidasoa activa.

Udalak, ofizios egiaztatuko ditu betekizun hauek, Bidasoa biziriken Enpresa Zentroko eta Autoenpleguko Departamentuaren txostena izan ezik, zeina eskaerarekin batera aurkeztu beharko baita.

El Ayuntamiento comprobará de oficio estos requisitos, a excepción del informe del Departamento de Autoempleo y Centro de Empresas de Bidasoa activa, que deberá ser aportado junto con la solicitud.

## **6. ESPEDIENTEAREN INSTRUKZIOA, EBAZPENA ETA JAKINARAZPENA**

Hiri bultzada, Ekonomi eta Ogasuneko Arloko Ekonomia Bulegoko teknikariak bideratuko du instrukzioa, aurretik interesdunak eskatuta.

Eskaerak alkatetzaren ebazpenaren bidez erabakiko dira, eta gehienez ere 6 (SEI) hilabeteko epean jakinaraziko da, dagokion eskaera jasotzen denetik kontatuta. Ebazpenik ez badago, ezetsi egin dela ulertuko da.

Emateko ebazpenak amaiera ematen dio administrazioi bideari. Hala ere, berraztertze

## **6. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE, RESOLUCION Y NOTIFICACION**

La instrucción será llevada a cabo por el Técnico de la Oficina Económica del Área de Impulso de ciudad, Economía y Hacienda, previa solicitud del interesado.

Las solicitudes se resolverán mediante resolución de alcaldía que será notificada en un plazo máximo de 6 (SEIS) meses desde la recepción de la correspondiente solicitud. La ausencia de resolución se entenderá desestimatoria.

La resolución de la concesión pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la

errekurtsua jarri ahal izango zaio hilabeteko epean, ebazpenaren jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik kontatuta, erabakia eman zuen organoaren aurrean; edo, bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsu bat jarri, 2 (Bi) hilabeteko epean, Eskualde honetako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian.

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 misma, o interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 (DOS) meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Comarca.

## **7. BALORAZIO-BATZORDEA ETA INSTRUKTORE ORGANOA**

Hiri bultzada, Ekonoima eta Ogasuneko Arloko Bulego Ekonomikoko Ekonomilariak bideratuko du espedientea.

Balorazio-batzordeak aztertuko ditu aurkeztutako eskaerak, eta oinarri hauetan ezarritako balorazio-irizpideen arabera baloratuko ditu.

Beharrezko iritziz gero, proiektu berritzailearen aurkezpena egin dezaten eskatuko zaie enpresa izangaiei.

Honako hauek izango dira balorazio-batzordea osatuko dutenak:

- Irun Ekintzaneke enpresa eta ekintzailtza mahaiko koordinatzaileak.
- Hiri bultzada, Ekonoima eta Ogasuneko Arloko 2 teknikari.
- Bidasoa biziriketako teknikari 1.

Balorazio-mahai kideak Alkate ebazpenaren bidez izendatuko dira, edozein eskaera tramitatu baino lehen. Ebazpen hori Gipuzkoako Aldikari Ofizialean argitaratuko da.

## **7. COMISIÓN DE VALORACIÓN Y ÓRGANO INSTRUCTOR**

La instrucción será llevada a cabo por el Técnico de la Oficina Económica del Área de Impulso de ciudad, Economía y Hacienda.

La Comisión de valoración analizará las solicitudes presentadas, y los valorará según los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria.

En caso de considerarse necesario, se solicitará a las empresas candidatas que realicen una presentación del proyecto innovador.

La Comisión de valoración estará constituida por:

- Los coordinadores de la mesa de empresa y emprendizaje de Irun Ekintzan
- 2 técnicos/as del Área de Impulso de ciudad, Economía y Hacienda.
- 1 técnico/a de Bidasoa activa.

Los miembros de la Comisión de valoración se designarán mediante resolución de Alcaldía previa a la tramitación de cualquier solicitud. La resolución será objeto de publicidad en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

## 8. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA ETA 8. PLAZO Y PRESENTACION DE SOLICITUDES AURKEZPENA

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

La solicitud, acompañada de los datos y documentación complementaria correspondiente, se presentará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun [www.irun.org/sac](http://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:

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

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

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

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...).

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...).

Interesatuak eskaera aurkezteak oinarri eta deialdiaren edukia onartzea ekarriko du.

La presentación de la solicitud por parte de las personas interesadas implicará la aceptación del contenido de bases y convocatoria.

Eskaerak aurkezteko epea deialdi hau GAOn argitaratu eta hurrengo egunetik hasiko da 2017ko urriaren 31era arte edo aurrekontu-kreditua agortzen den arte.

El plazo para la presentación de solicitudes comienza a partir del día siguiente a la publicación en el BOG de la presente convocatoria prolongándose hasta el 31 de octubre de 2017 o hasta que se agote el

crédito presupuestario.

## 9. ESKAERAK ETA DOKUMENTAZIOA

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

- Proiektuaren Bideragarritasun Plana.  
 Aurkeztu beharreko Negozio-Planak proiektuaren bideragarritasuna baloratzeko beharrezkoa den informazio guztia jaso beharko du. Informazio hori, I Eranskinean datorren Negozio Planaren Eredua jarraituta eman beharko da eta bertan zehazten den xehetasun maila berean.
- Diruz laguntzekoak diren gastuen aurrekontuak edo fakturak.
- Diru-laguntza ordaindu beharreko banku-kontuaren zenbakiaren titulartasuna egiaztatzeko agiria.
- Gizarte Segurantzari dagokion Erregimenean alta ematearen egiaztatzea.

2. Presentzialki aurkeztutako eskaerei, gainera, ondorengo dokumentazioa ezarri beharko zaie:

- Eskari-Orria behar bezala beteta.
- Ekintzailearen NANaren fotokopia edo enpresaren identifikazio fiskaleko txartelaren fotokopia, kasuaren arabera.
- Berariazko ardurapeko adierazpena, antzeko helburuetarako (enpresa-jarduera/jarduera profesionala abian

## 9. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

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

- Plan de viabilidad del proyecto.  
 El Plan de Negocio deberá contener toda la información necesaria para valorar la viabilidad del proyecto, con el nivel de detalle y sobre los temas contemplados en el Modelo de Plan de Negocio que se adjunta en el Anexo I.
- Presupuestos o facturas de los gastos subvencionables.
- Documento justificativo de titularidad del número de cuenta bancaria sobre el que se deba realizar el abono de la subvención.
- Justificante del alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

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

- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI del emprendedor/a o de la tarjeta de identificación fiscal de la empresa, según sea el caso.
- Declaración expresa responsable acerca de las subvenciones solicitadas y/o concedidas para fines análogos (puesta en

jartzea) eskatutako eta/edo emandako diru-laguntzei buruz.

- Berariazko ardurapeko adierazpena eredu normalizatuaren arabera, adieraziz diru-laguntzaren onuradun izateko egoeran dagoela eta datuak kontsultatzeko baimena ematen duena.

Datuen erabilerak eta lagapenak Izaera Pertsonaleko datuak babesteari buruzko 15/1999

Egiaztapen hauek ofizios egiteko baimena ematen EZ bazaio Irungo Udalari, ondoko atalek adierazten duten ziurtagiriak aurkeztu beharko dira inprimaki honekin batera.

- Zerga-betebeharraren (Udalarekiko, Foru Ogasunarekiko edo/eta Zerga Agentziarekiko (1) eta Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean daudela egiaztatzen duen frogagiria.

(1) Diru-laguntza eskatu aurre-aurreko ekitaldian beren egoitza fiskala Gipuzkoan izan duten pertsonak beren egoera fiskalari buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko dute dokumentazio horren konprobazioa egiteko baimena Irungo Udalari eman badiote ere.

3. [www.irun.org/sac](http://www.irun.org/sac) Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoan "Udal Diru-laguntzak: ESKAERA" normalizatutako tramieta erabiliz eskaera aurkeztu den kasuetan, ez da erantsi beharko 2. puntuan adierazitako dokumentazioa. Horren ordez, aipatutako formulario elektronikoaren eremuak modu egoki batean

marcha de la actividad empresarial/profesional).

- Declaración expresa responsable de estar en situación de poder ser beneficiario/a de la subvención y autorización para consulta de datos conforme al modelo normalizado.

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.

En caso de NO autorizar al Ayuntamiento de Irun para comprobar de oficio dichas circunstancias, junto con este impreso se deberán aportar los documentos indicados en los apartados siguientes.

- Certificado que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias (Ayuntamiento, Hacienda Foral, y/o Agencia Tributaria) (1) y de pagos con la Seguridad Social.

(1) Las personas con residencia fiscal fuera de Gipuzkoa en el ejercicio inmediatamente anterior al que se solicita la subvención tendrán que presentar documentación relativa a su situación fiscal aún habiendo autorizado su comprobación al Ayuntamiento de Irun.

3. Las solicitudes que se presenten en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun [www.irun.org/sac](http://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

bete beharko dira.

4. Aurkeztutako eskaera guztiz bete gabe egonez gero, 10 egun baliouduneko epean huts-egitea zuzentzeko eskatuko zaio edota behar diren dokumentuak aurkezteko. Gainera, adieraziko zaio horrela egin ezean, bere eskaerari uko egiten diola ulertuko dela.

#### **10. AKATSEN ZUZENKETA**

Diru-laguntzen eskaerek oinarri eta deidaldian ezarritako baldintzak betetzen ez badituzte, edo haiekin batera aurkeztu beharreko dokumentaziorik aurkeztu ez bada, interesatuei dei egingo zaie hamar egun naturaleko epean akats formalak zuzen ditzan edo nahitaezko agiriak aurkez ditzan; eta adieraziko zaie hala egin ezean eskaria baliogabetua geratuko dela eta beste izapiderik egin gabe artxibatu egingo dela.

#### **11. BALORAZIO IRIZPIDEAK**

##### **e-Gaztea Lerroa:**

Ez daude balorazioari lotuta eta automatikoki lortuko dute diru-laguntza oinarri hauetan ezarritako baldintzak betetzen dituzten unetik.

##### **e-Berritzailea Lerroa**

Aurkeztutako eskaeren balorazio objektibo bat ezartzeko xedez, ondoren xehatzen diren puntuaketak ezartzen dira, eta ezinbesteko betekizuna izango da gutxienez 50 puntu lortzea.

los campos del citado formulario electrónico.

4. Si la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá que, en el plazo de 10 días hábiles, complete la documentación o subsane las deficiencias, con advertencia de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida de su petición.

#### **10. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS**

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las bases y convocatoria, o no se acompañan de la documentación exigida, se requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de 10 días naturales subsanen las deficiencias o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámites.

#### **11. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

##### **Línea e-Joven:**

No están sujetos a valoración y obtendrán la subvención de manera automática en tanto en cuanto reúnan los requisitos establecidos en bases y convocatoria.

##### **Línea e-Innovador**

Al objeto de establecer una valoración objetiva de las solicitudes presentadas, se establecen las puntuaciones que se detallan a continuación, siendo requisito imprescindible la obtención de una puntuación mínima de 50

puntos.

Baloratzen den aladerdia	Aspecto a valorar	Puntuación máxima
1. Berrikuntzaren osagaia, berrikuntza zentzu zabalean (produktua, prozesuak, merkatua, negozio-eredua...) haren lehiakortasunaren faktore giltzarri gisa ulertuta.	1. Componente de innovación, entendiéndose esa innovación en sentido amplio (producto, procesos, mercado, modelo de negocio...) como un factor clave de su competitividad	50 puntos.
2. Mugaz gaindiko eta/edo enpresaren nazioartekotzeko bokazioa.	2. Vocación transfronteriza y/o de internacionalización de la empresa	30 puntos.
3. Eredu inspiratzaile bihurtzeko ahalmena eta/edo paper garrantzitsua egiteko aukera beste enpresa batzuen traxzio-elementu gisa eta/edo hazteko aukera edukitzea.	3. Potencial para convertirse en un modelo inspirador y/o pueda desempeñar un papel importante como elemento tractor de otras empresas y/o o tenga potencial de crecimiento	20 puntos.

Diru-laguntza jasotzeko eskubidea izateko, proiektuak gutxienez 50 puntu lortu behar ditu atal guztien artean lortutako puntu guztiak batuz.

Para tener derecho a la subvención, el proyecto deberá obtener un mínimo de 50 puntos sumando los obtenidos entre todos los apartados.

Proiektuak berrikuntzari buruzko atalean (1. atala) 30 puntu edo gehiago lortzen baditu, laguntzaren muga bikoiztu egingo da.

1. Cuando el proyecto obtenga 30 o más puntos en el apartado relativo a la innovación (apartado 1), el límite de la ayuda se doblará.

Irun, 2017ko apirila

Irun, abril de 2017

## I. ERANSKINA BIDERAGARRITASUN-PLANAREN EREDUA

### 1. SUSTATZAILEEN AURKEZPENA

Atal honetan proiektuaren sustatzaileei buruzko informazio guztia sartu beharko da.

- Izen-abizenak, N.A.N. eta jaiotze-data.
- Helbide, telefono eta posta-elektronikoko helbideak.
- Formakuntza arautua, zein osagarria.
- Bertaratutako jardunaldi, biltzar ...
- Lan eskarmentua.
- Proiektuaren aurrerakinak.
- Aukeratutako forma juridikoa.

### 2. NEGOZIO IDEIAREN AZTERKETA

Garatuko den jardueraren azalpen zehatza: produktua/zerbitzua, ezaugarriak, asetzen dituen beharrak, berritzaileak edo azpimarragarriak diren ezaugarriak...

### 3. MERKATUA

Atal honetan jarduera garatuko den merkatuaren azterketa xehatua egin behar da. Azterlan honek lau azpiataletan banatua egon beharko du: ingurua, bezeroak, lehiakideak eta hornitzaileak.

Helburu zenbagarri eta egiazkoak zehaztea aintzat hartuko da.

### 4. MARKETIN POLITIKA

Merkataritza-estrategia zehaztu beharko da, lotuak dauden lau sailetan:

#### A) Produktu-zerbitzua

Eskeiniko diren produktu/zerbitzuen zerrenda, bezero motaren arabera sailkatua.

#### B) Prezioa

Azpiatal honetan modu koherente batean zehaztuko beharko da prezioak ezartzeko politika, merkaturatuko den produktu/zerbitzu bakoitzeko

#### D) Banaketa

Aukeran dauden banaketa-bideen azterketa, hautatutako bezero-taldearen arabera eta produktuaren amaierako prezioan izan

## ANEXO I MODELO DE PLAN DE VIABILIDAD

### 1. PRESENTACIÓN DE LAS Y LOS PROMOTORES

En este epígrafe deberá incluirse toda la información referida a los y las promotoras del proyecto.

- Nombre-apellidos, DNI y fecha de nacimiento.
- Dirección, teléfonos y e-mail de contacto.
- Formación reglada y complementaria.
- Asistencia a jornadas, congresos...
- Experiencia profesional.
- Antecedentes del proyecto.
- Formula jurídica elegida.

### 2. ANÁLISIS DE LA IDEA DE NEGOCIO

Explicación detallada de la actividad que se va a desarrollar: producto/servicio, características, necesidades que satisface, aspectos innovadores o destacables...

### 3. EL MERCADO

En este apartado debe realizarse un análisis pormenorizado del mercado en el que se va a desarrollar la actividad. Este análisis deberá dividirse en cuatro apartados: el entorno, los clientes, la competencia y los proveedores.

Se valorará el establecimiento de objetivos cuanto más cuantificables y realistas.

### 4. POLÍTICA DE MARKETING

Fijación de la estrategia comercial, en los cuatro factores relacionados:

#### A) Producto - Servicio

Relación de los productos/servicios que se van a ofrecer, clasificándolos según el segmento de clientes al que van dirigidos.

#### B) Precio

En este sub-apartado se debe señalar de forma coherente la política de fijación de precios para cada producto/servicio que se vaya a comercializar.

#### C) Distribución

Análisis de los diferentes canales de distribución posibles, según el segmento de clientela elegido y la repercusión de esta elección en el precio

dezakeen eragina aztertuz.

### E) Komunikazioa

Erabiliko diren komunikazio-sistemen deskribapena.

### 5. SARREREN HELBURUA

Taula bat agertu beharko da jardueraren lehen hiru urteko sarrera-aurreikuspenekin. Azaldu beharreko gutxieneko informazioa, gehienez 4 produktu/zerbitzu taldeen arabera sailkatuta: batazbesteko prezioak, salmentak, hauengatiko gastuak eta sarrerak. Lehen urtea hilabeteko xehetasunaz eta hurrengo biak urteko bilakaera azalduta agertu beharko dira.

Halaber, enpresaren kobranta-politika zehaztuko da.

### 6. PERTSONAL ATALA

Atal honen barruan, beharrezkoa izango den langileriaren deskribapen zehaztua egin beharko da (sustatzaileak/langileak, profilak eta funtzioak) eta taula batean azalduko dira, jardueraren lehen 3 urtetarako, enpresaren soldaten kostua: soldadak, kotizazioak, atxikipenak, etabar... eta aplikagarria den lan-hitzarmena.

### 7. GASTU OROKORREN ATALA

Aurreikusitako gastu finkoen xehapena eta zenbatespena, jardueraren lehen hiru urtetarako.

final del producto.

### D) Comunicación

Descripción de los sistemas de comunicación a utilizar.

### 5. OBJETIVO DE INGRESOS

Tabla que incluya la previsión de precios medios, ventas, gastos por ventas e ingresos durante los primeros tres años de actividad, el primer ejercicio con una evolución mensual y los siguientes anual, agrupados por productos/servicios (hasta un máximo de 4 grupos).

Así mismo, se detallará la información sobre la política de cobro de la empresa.

### 6. ÁREA DE PERSONAL

En este apartado deberá realizarse una descripción pormenorizada del personal necesario (promotores/trabajadores, perfiles y funciones) y se reflejarán en una tabla la estimación, para los primeros tres años de actividad, de los costes salariales de la empresa: remuneraciones, cotizaciones, retenciones, etc. y, en su caso, convenio aplicable.

### 7. ÁREA DE GASTOS GENERALES

Detalle y estimación de los gastos fijos previstos para la actividad, durante los tres primeros años de actividad.

Kontzeptua Concepto	Zenbatekoa Importe	BEZ IVA	Ordain. data Fecha pago	Zenbatero Periodicidad
<b>Alokairua</b> Alquiler				
<b>Konponketak, mantentzea eta garbiketa</b> Reparaciones, mantenimiento y limpieza				
<b>Aseguru-primak</b> Primas de seguros				
<b>Zerga, kontabilitate eta lan aholkularitza</b> Asesoría fiscal, contable y laboral				
<b>Banku komisioak</b> Comisiones bancarias				
<b>Publizitatea eta propaganda</b> Publicidad y propaganda				
<b>Aldizkarien harpidetza</b> Suscripción a publicaciones				
<b>Hornidurak (ura eta elektrizitatea)</b> Suministros (agua y electricidad)				
<b>Komunikazioak (telefonoa, posta)</b> Comunicaciones (teléfono, correo)				
<b>Bulego-materiala</b> Material de oficina				
<b>Prestakuntza</b>				

Kontzeptua Concepto	Zenbatekoa Importe	BEZ IVA	Ordain. data Fecha pago	Zenbatero Periodicidad
Formación				
<b>Zergen ordainketa zatikatua</b> Pagos fraccionados de tributos				
<b>Udal zerga eta tasak: zaborra, ura</b> Impuestos y tasas locales: basuras, agua				
<b>Desplazamenduengatiko gastuak</b> Gastos por desplazamientos				

## 8. PRODUKZIO ATALA

Produkzio-kostu edo gastu aldakorren xehapena. Era berean, sarreren atalean zehaztutako produktu-talde bakoitzeko marjina gordina zehaztuko da. Aldagai guztientzat, jardueraren lehen hiru urtetako bilakaera zehaztu beharko da.

## 9. INBERTSIOAK

Atal honetan, gutxienez, taula bat sartu beharko da, jardueraren lehen hiru urtetan egin beharreko inbertsioekin: xehapena, zenbatespena, aplica dakiokkeen BEZa eta ordainketa egutegia. Aktibo finkoaren eta zirkulatuzailearen artean ezberdindu beharko da.

## 10. FINANTZIAZIOA

Aurreikusitako finantza-iturrien xehapena eta zenbatespena. Diruzantzako arazorik gabe jarduerari hasiera emateko nahikoak izan beharko dute.

## 11. KONKLUSIOAK

Proiektuaren deskribapena laburtuko eta ikuspegi orokorra emango duten konklusioak. Proiektuaren AMIA analisia (ahuleziak, mehatxuak, indarrak eta aukerak) gehitzea aintzat hartuko da.

## 12. AURREIKUSPEN EKONOMIKO-FINANTZIEROAK

Atal honetan, aurreko ataletan garatutako aurreikuspenetan oinarrituta hurrengo taulak agertuko dira: diruzantzako-koadroa, errentagarritasun-atalasearen kalkulua eta egoera balantzea. Denak lehenengo hiru jarduera-ekitaldietarako prestatu beharko dira:

## 8. ÁREA DE PRODUCCIÓN

Detalle de los gastos variables o costes de producción y determinación del margen bruto de los productos de cada uno de los grupos establecidos en el análisis de ingresos. Evolución de los mismos durante los primeros tres años de la actividad.

## 9. INVERSIONES

En este apartado deberá incluirse, al menos, una tabla con el detalle, la cuantificación, el tipo de IVA aplicable y el calendario de pagos de las inversiones a realizar durante los tres primeros años de la actividad, diferenciando entre inversiones en activos fijos y en activo circulante.

## 10. FINANCIACIÓN

Descripción y cuantificación de las fuentes de financiación previstas. Es necesario que éstas sean suficientes para permitir el inicio de la actividad sin problemas en tesorería.

## 11. CONCLUSIONES

Elaboración de una serie de conclusiones finales que resuman el proyecto y den una visión general del mismo. Se valorará la inclusión de un análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) del proyecto.

## 12. PREVISIONES ECONÓMICO-FINANCIERAS

En este epígrafe se incluirán los cuadros de explotación resultantes de las previsiones elaboradas en los anteriores apartados, el cuadro de tesorería, cálculo del umbral de rentabilidad y balances de situación, todo ello de los tres primeros ejercicios:



**ERRENTAGARRITASUN-ATALASEA**

**54. ERRENTAGARRITASUN-ATALASEA (eurotan)**

KONZEPТУA	URTAR.	OTSAIL.	MARTXOA	APIRILA	MAIATZA	EKAINA	UZTAILA	ABUZTUA	IRAILA	URRIA	AZAROA	ABEND.	1. URTEA	2. URTEA	3. URTEA
PERTSONAL GASTUAK GASTU OROKORRAK AMORTIZAZIOAK															
<b>GUZTIRA GASTU FINKOAK</b>															
SALMENTAREN GAINEKO MARGEN (%) BEHARREZKO SALMENTA GORDINAK															
<b>ERRENTAGARRITASUN-ATALASEA</b>															

**AURREIKUSITAKO BALANTZEA**

KONZEPТУA	AURREKO URTEA	1. URTEA	2. URTEA	3. URTEA
<b>AKTIBOA</b>				
<b>IBILGETUA</b>				
Konstituzio-gastuak Ibilgetu materiala Ibilgetu immaterial Ibilgetu finantzarioa (Amortizazio Metatua)				
<b>HAINBAT EKITALDITAN BANATU BEHAR. SARRERAK</b>				
<b>AKTIBO IBILKORRA</b>				
Izakinak Bezeroak Kobrantza zalanzagarriko bezeroak Hornidurak Altxortegia				
<b>GUZTIRA AKTIBOA</b>				

KONZEPТУA	AURREKO URTEA	1. URTEA	2. URTEA	3. URTEA
<b>PASIBOA</b>				
<b>FONDO PROPIOAK</b>				
Kapital soziala Erreserbak Emitza Metatuak Galerak eta irabaziak Dirulaguntza				
<b>E/Luz. PASIBO GALDAGARRIA</b>				
Maileguak E/Luz. Hornitzaile eta hartzekodunak				
<b>E/Lab. PASIBO GALDAGARRIA</b>				
Hornitzaile eta hartzekodunak Gisarte Segurantzako erakunde hartzekodunak Ogasun Publikoa, kontzeptu fiskalengatiko hartzekodun				
<b>GUZTIRA PASIBOA</b>				



**UMBRAL DE RENTABILIDAD**

**54. UMBRAL DE RENTABILIDAD (en euros)**

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DIC.	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
GASTOS DE PERSONAL															
GASTOS GENERALES															
AMORTIZACIONES															
<b>TOTAL GASTOS FIJOS</b>															
MARGEN SOBRE VENTAS (%)															
VENTAS BRUTAS NECESARIAS															
<b>UMBRAL DE RENTABILIDAD</b>															

**BALANCES PREVISIONALES**

CONCEPTO	AÑO ANT.	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
<b>ACTIVO</b>				
<b>INMOVILIZADO</b>				
Gastos de constitución				
Inmovilizado material				
Inmovilizado inmaterial				
Inmovilizado financiero				
(Amortización acumulada)				
<b>INGRESOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS</b>				
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>				
Existencias				
Clientes				
Clientes de dudoso cobro				
Dotaciones				
Tesorería				
<b>TOTAL ACTIVO</b>				

CONCEPTO	AÑO ANT.	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
<b>PASIVO</b>				
<b>FONDOS PROPIOS</b>				
Capital social				
Reservas				
Resultados acumulados				
Pérdidas y ganancias				
Subvenciones				
<b>PASIVO EXIGIBLE A L/P</b>				
Préstamos				
Proveedores y acreedores a L/P				
<b>PASIVO EXIGIBLE A C/P</b>				
Proveedores y acreedores a C/P				
Entidades públicas acreedoras, Seguridad Social				
Hacienda Pca. Acreedora por conceptos fiscales				
<b>TOTAL PASIVO</b>				



**48. UZTIAPENeko AURREKONTUA / ERANTSITAKO BALOREA (eurotan)**

KONTZERTUA	AURREKO HILABETEA	URTAR.	OTSAIL.	MARTXOA	APIRILA	MAIATZA	EKAINA	UZTAILA	ABUZTUA	IRAILA	URRIA	AZAROA	ABEND.	1. URTEA	2. URTEA	3. URTEA
<b>SALMENTA GORDINAK</b>																
<b>SALMENTEN GASTUAK</b>																
Komisiok																
Garraioak																
Enbalajeak																
Bestelako gastuak																
<b>SALMENTA GARBIAK</b>																
+/- BUKATUTAKO PRODUKTUKO inbentario aldeak (s.g.-an)																
<b>EKOIZPENA S.G.-an</b>																
<b>EKOIZPEN GASTU ZUZENAK</b>																
Lehengaiak																
Produktu komertzialak																
Energia																
Kanpoko lanak																
Bestelako gastuak																
<b>UZTIAPEN-MARJINA GORDINA</b>																
<b>BESTELAKO SARRERAK</b>																
Ustiapeneko dirulaguntzak																
Azpiproduktuen salmenta																
Bestelako kudeaketa sarrerak																
Bestelako sarrerak																
<b>GUZTIRA MARJINA GORDINA</b>																
<b>KANPOKO KOSTEAK</b>																
<b>ERANTSITAKO BALOREA</b>																
Personal gastuak																
Finantzario gastuak																
Hornidurak																
Izakinen balorazio aldeak																
<b>CASH-FLOW</b>																
Amortizazioak																
<b>UZTIAPEN EMAITZA</b>																
<b>EZOHIKO EMAITZAK</b>																
Dirulaguntza 1																
Dirulaguntza 2																
<b>EMAITZA GUZTIRA</b>																
Sozietate zerga																
<b>EMAITZA GARBIA</b>																

**48. PRESUPUESTO DE EXPLOTACION / VALOR AÑADIDO (en euros)**

CONCEPTO	MES -1	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DIC.	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
<b>VENTAS BRUTAS</b>																
<b>GASTOS DE VENTAS</b>																
Comisiones																
Transportes																
Embalajes																
Otros gastos																
<b>VENTAS NETAS</b>																
+/- Dif. De inventarios PROD. TERMINADOS (a p.v.n.)																
<b>PRODUCCIÓN A P.V.N.</b>																
<b>GTOS. DIRECTOS PRODUCCIÓN</b>																
Materias primas																
Productos comerciales																
Energía																
Trabajos exteriores																
Otros gastos																
<b>MARGEN BRUTO EXPLOTACIÓN</b>																
<b>OTROS INGRESOS</b>																
Subvenciones de explotación																
Venta de subproductos																
Otros ingresos de gestión																
Otros ingresos																
<b>MARGEN BRUTO TOTAL</b>																
<b>COSTES EXTERIORES</b>																
<b>VALOR AÑADIDO</b>																
Gastos de personal																
Gastos financieros																
Provisiones																
Dif. valoración de existencias																
<b>CASH-FLOW</b>																
Amortizaciones																
<b>RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>																
<b>RESULTADOS EXTRAORDINARIOS</b>																
Subvención 1																
Subvención 2																
<b>RESULTADO TOTAL</b>																
Impuesto sobre sociedades																
<b>RESULTADO NETO</b>																



**53. ALTJORTEGI AURREKONTUA**  
(eurotan)

KONTZERTUA	AURREKO HILABETEA	URTAR.	OTSAIL.	MARTXOA	APIRILA	MAIATZA	EKAINA	UZTAILA	ABUZZUA	IRAILA	URRIA	AZAROA	ABEND.	1. URTEA	2. URTEA	3. URTEA
<b>KOBROAK</b>																
KAPITALA / EKARPENAK																
BANKU MAILEGUAK																
BESTELAKO MAILEGUAK																
DIRULAGUNTZAK																
SALMENTAK ETA BESTELAKO SARRERAK																
BEZEROEN AURREKO SALDOENGATIK KOBROAK																
<b>ORDAINKETAK</b>																
GASTU OROKORRAK																
PERTSONAL NOMINAK																
GIZARTE SEGURANTZA / AUTONOMOAK																
SALMENTEN GASTUAK																
INBERTSIOAK																
EKOIZPEN GASTUAK																
LEASING KUOTAK																
MAILEGUEN AMORTIZAZIOA																
MAILEGUEN GASTU FINANTZARIOAK																
OGASUN PUBLIKOA, ZERGAK																
HORNITZAIILEEN AURRENKO SALDOENGATIK ORDAINKETAK																
<b>Nekazaritza, abeltzaintza eta arrantzako erregimen</b>																
<b>BEZ-aren erregimen erraztua</b>																
<b>KOBROAK - ORDAINKETAK</b>																
<b>AURREKO SALDOA</b>																
<b>ALTJORTEGI OPERATIBOA</b>																
<b>AURREKO EFEKTU-ZORROA</b>																
<b>EFEKTU-ZORROAREN ATXIKIPENA</b>																
<b>EFEKTU-ZORROAREN ERABILPENA - NEGOZIAZIOA</b>																
<b>EFEKTU-ZORROA, NEGOZIAZIOA</b>																
<b>NEGOZIAZIO EFEKTIBOA</b>																
<b>ALTJORTEGI SALDOA</b>																
<b>GUZZIRA ERABILGARRI FONDOAK</b>																

**53. PRESUPUESTO DE TESORERÍA**  
(en euros)

CONCEPTO	MES -1	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DIC.	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
<b>COBROS</b>																
CAPITAL / APORTACIONES																
PRÉSTAMOS BANCARIOS																
OTROS PRÉSTAMOS																
SUBVENCIONES																
VENTAS Y OTROS INGRESOS																
COBROS POR SALDOS ANTERIORES DE CLIENTES																
<b>PAGOS</b>																
GASTOS GENERALES																
NÓMINAS PERSONAL																
SEGURIDAD SOCIAL / AUTÓNOMOS																
GASTOS DE VENTA																
INVERSIONES																
GASTOS PRODUCCIÓN																
CUOTAS LEASING																
AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS																
GASTOS FINANCIEROS PRÉSTAMOS																
HACIENDA PÚBLICA, IMPUESTOS																
PAGOS POR SALDOS ANTERIORES DE PROVEEDORES																
<b>Régimen Agricultura, Ganadería y Pesca</b>																
<b>Régimen simplificado IVA</b>																
<b>COBROS - PAGOS</b>																
<b>SALDO ANTERIOR</b>																
<b>TESORERÍA OPERATIVA</b>																
<b>CARTERA DE EFECTOS ANTERIORES</b>																
<b>RETENCIÓN CARTERA DE EFECTOS</b>																
<b>DISPOSICIÓN CARTERA DE EFECTOS NEGOCIACIÓN</b>																
<b>CARTERA DE EFECTOS NEGOCIACIÓN</b>																
<b>NEGOCIACIÓN EFECTIVA</b>																
<b>SALDO DE TESORERÍA</b>																
<b>DISPONIBILIDAD TOTAL</b>																

**IRUNEN ENPRESA SORTZEKO LAGUNTZAK: e-GAZTEA ETA e-BERRITZAILEA  
AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS EN IRUN: e-JOVEN Y e-INNOVADOR**

**ESKATZEKO INPRIMAKIA / IMPRESO DE SOLICITUD**

EXPEDIENTE KODEA / CÓDIGO EXPED.

BEHEAN SINATZEN DUENAK  
Irungo Udaleko Alkate-  
Udalburu jaunari eskaria egiten  
dio, modu honetan:

EL QUE SUSCRIBE formula  
instancia al Ilmo. Sr. Alcalde-  
Presidente del Excmo.  
Ayuntamiento de Irun, en los  
términos siguientes:

Irunen Enpresa Berritzaleak Sortzeko Laguntzak Irungo  
Udalak ezarri dituen laguntzen oinarrien arabera,

Conforme a las bases establecidas por el Ayuntamiento de Irun de  
Ayudas a la Creación de Empresas Innovadoras en Irun,

**ADIERAZTEN DU:**

**MANIFIESTA:**

1. Laguntza horiek emateko oinarrietan ezarritako baldintzak eta betebeharrak ezagutu eta onartzen dituela, eta enpresak eskabideetan adierazitako datuak egiazkoak direla ziurtatzen duela.

1º Que conoce y acepta las condiciones y obligaciones establecidas en las bases de las referidas ayudas y certifica la veracidad de los datos consignados por la empresa en sus formularios de solicitud.

2. Oinarrietan eta deialdian ezarritako betekizunak betetzen ditu.

2º Que cumple con los requisitos establecidos en las bases y en la convocatoria.

3.- Aurkeztutzat eman dadila goiburuan aipatzen diren laguntzak jasotzeko eskaera:

3º. Se tenga por presentada solicitud para recibir las ayudas a que se refiere el encabezamiento:

1. ildo, e-Gaztea  
 2. ildo, e-Berritzailea

- Línea 1, e-Joven  
 Línea 2, e-Innovador

4. Udal honetan dagokion Aktibitatearen aurretiko Komunikazioa tramitatu duela.

4º Que ha tramitado ante este Ayuntamiento la correspondiente Comunicación Previa de Actividad.

**Aktibitatearen Aurretiko Komunikazioaren erreferentzia: (Expediente Kodea, Sarrera Erregistro edo Zkia...)**

**Referencia de la Comunicación Previa de Actividad (Código de Expediente, Número o Fecha de Registro de Entrada...):**.....

**BANKETXE-DATUAK / DATOS BANCARIOS**

**Banketxea / Entidad Bancaria:** ..... **Bulegoa / Sucursal:** .....

**TITULARRA / TITULAR:** .....

ESTATUA ESTADO	K. Z. D. C.	ENTITATEA ENTIDAD	SUKURTSA SUCURSAL	K. Z. D. C.	KONTUAREN ZENBAKIA NÚMERO DE CUENTA
-------------------	----------------	----------------------	----------------------	----------------	--

Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onspenez jasotzen dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Irungo Udaleko Informazio Sistemari sartuko dira. Datu horiek udal kudeaketarako soilik erabiliko dira, eta beste administrazio publikoei edo besteri laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie 15/1999 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitakoak gertatzen denean. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dute Hiritarra Atenditzeko Zerbitzuan (HAZ)

Los Datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Irun. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

ESKATZAILEA / EL SOLICITANTE  
SINADURA / FIRMA

IRUN, .....

HELBIDEA ETA TELEFONOA HARREMANETARAKO/ DOMICILIO Y TELÉFONO PARA COMUNICACIONES

POSTA ELECTRONIKOA / DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

**ENTITATEAK AURKEZTEN DITUEN AGIRIAK**  
**DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA LA ENTIDAD**

- |                              |                             |  |
|------------------------------|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | a) <b>Eskaera-orria</b><br>Instancia de solicitud  |
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | b) <b>NAN edo enpresaren IFZ</b><br>DNI o NIF de la empresa  |
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | c) <b>Bideragarritasun plana eta Bidasoa Activaren aldeko txostena</b><br>Plan de viabilidad e informe favorable de Bidasoa Activa       |
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | d) <b>Diruz laguntzeko gastuen aurrekontu edo fakturak</b><br>Presupuestos o facturas de los gastos subvencionables                      |
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | e) <b>Banku-kontuaren zenbakiaren titulartasuna egiaztatzea</b><br>Documento justificativo de titularidad del número de cuenta bancaria  |
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | f) <b>Gizarte Asegurantzaren izen-ematearen egiaztatzea</b><br>Documento acreditativo de alta en la Seguridad Social                     |
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | g) <b>Bestelako diru-sarreraren aitortzea</b><br>Declaración de Otros Ingresos   |
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | h) <b>Ardurapeko adierazpena eta Datuak eskatzeko baimena</b><br>Impreso de Declaración Responsable y Autorización de Solicitud de Datos |

*Datuen kontsultarako baimena ematen ez duten edota EGOITZA FISKALA GIPUZKOA-tik KANPO duten eskatzaileek aurkeztu beharko dute gainera:*  
Solicitantes que no autoricen la consulta de datos o tengan RESIDENCIA FISCAL FUERA de GIPUZKOA, deberán presentar además:

- |                              |                             |  |
|------------------------------|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | i) <b>Zerga obligazioetan egunean egotearen ziurtagiria</b><br>Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias |
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | j) <b>EJZ-n alta eta Aitorpen Zentsala (840 eta 036 inprimakiak)</b><br>Alta en el IAE y Declaración Censal (impresos 840 y 036) |
| <input type="checkbox"/> Bai | <input type="checkbox"/> Ez | k) <b>EJZ-n alta eta baja ematearen ziurtagiria</b><br>Certificado de altas y bajas en el IAE                                    |

*Gurutze batez markatu erantzun zuzena*  
Ponga una cruz donde corresponda

**Egiaztapen - dokumentazioa aurkezteko epeak**

- *Diru-laguntza ematearen ondorengo 6 hilabeteetan.*

**Plazos de presentación de la documentación justificativa**

- Dentro de los 6 meses siguientes a la concesión de la subvención.

# DIRULAGUNTZEN ESKARIA / SOLICITUD DE SUBVENCIONES

## **ARDURAPEKO ADIERAZPENA ETA DATUAK ESKATZEKO BAIMENA**

## **DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS**

ESPEDIENTE KODEA/CÓDIGO EXPED.

Behean sinatzen duenak, arduetako gaitasun juridiko osoaren jabe dela, eta bere izenean edo eskatzailearen izenean erreferentzizko dirulaguntzaren onuradunaren edo entitate laguntzailearen izaera lortzeko xedez,

**ESKATZAILEA / SOLICITANTE:**

<b>IZEN-ABIZENAK EDO ERAKUNDEA. / NOMBRE-APELLIDOS O ENTIDAD</b>		<i>NAN</i> edo <i>IFK-IFZ</i> / DNI O CIF-NIF	
<b>ERAKUNDEAREN HELBIDEA / DOMICILIO SOCIAL</b>		<b>P.K. / C.P.</b>	<b>HERRIA / POBLACIÓN</b>
<b>LURRALDEA/ PROVINCIA</b>	<b>TELÉFONO 1</b>	<b>TELÉFONO 2</b>	<b>E-MAIL</b>

El abajo firmante en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio o en representación del solicitante, al objeto de obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de la subvención de referencia,

**AURKEZLEA - ORDEZKATZAILEA - PRESENTADOR DOCUMENTO - REPRESENTANTE**

<b>IZEN-ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS</b>		<i>N.A.N.</i> / <i>D.N.I.</i>	
<b>HELBIDEA / DOMICILIO</b>		<b>P.K. / C.P.</b>	<b>HERRIA / POBLACIÓN</b>
<b>LURRALDEA/ PROVINCIA</b>	<b>TELÉFONO 1</b>	<b>TELÉFONO 2</b>	<b>E-MAIL</b>

**ESKATUTAKO DIRU-LAGUNTZA DEIALDIA /**

**CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA**

*IRUNEN ENPRESA SORTZEKO LAGUNTZAK: e-GAZTEA ETA e-BERRITZAILEA*  
 AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS EN IRUN: e-JOVEN Y e-INNOVADOR

**DEIALDIAREN URTEA. /**

**AÑO DE CONVOCATORIA**

2017

**BERE ARDURAPEAN ADIERAZTEN DU**

*I. Persona edo entitatea diru-laguntza ematea funtsatzen duen egoeran edo oinarri arautzaileetan aurreikusitako inguruabarrak betetzen dituen egoeran dago.*

*II. Ez dago sartuta Diru-laguntzetako azaroaren 17ko 38/2003 Lege Nagusiko 13. artikuluko 2 eta 3. paragrafoetako inongo inguruabarretan, zeinak galarazten duen diru-laguntzen onuradun edo entitate laguntzailearen izaera lortzea, diru-laguntzaren izaeragatik hura arautzen duen araudiak salbuesten duenean izan ezik.*

*III. Gizarte Segurantzaren, Zerga Egoitzaren eta Diru-laguntzen Diru-sarreraren zerga-obligazioak betetzeari dagokionez egunean dago, Diru-laguntzen Lege Nagusiko Erregelamenduko uztailaren 21eko 887/2006 EDko 22. artikulutik 26.era bitartekoetan xedatutakoaren ondorioetarako, eta konpromisoa hartzen du hori erreferentziazko diru-laguntza arautzen duen araudian aurreikusitako moduan egiaztatzeko dokumentazioa aurkezteko.*

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

I.- Que la persona o entidad se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras.

II.- Que no se halla comprendida en ninguna de las circunstancias del art. 13, párrafos 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impide obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

III.- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social, de Residencia Fiscal y por Reintegro de Subvenciones, a los efectos de lo dispuesto en los arts. 22 a 26 del RD 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y se compromete a aportar la documentación que lo acredita en la forma prevista en la normativa reguladora de la subvención de referencia.

**DATUAK ESKATZEKO BAIMENA**

**AUTORIZACIÓN PARA SOLICITUD DE DATOS**

*Irungo Udalarari BAIMENA EMATEN DIO zergetako (Foru Ogasunari eta Udal Dirubilletari) eta Gizarte Segurantzari dagozkion obligazioak betetzeari buruzko informazioa eskatzeko.*

*(\* Egiaztapen hauek ofizioz egiteko baimena ematen ez bazaio Irungo Udalarari, inprimaki honekin batera dagozkion ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.*

**BAI / SÍ**

**EZ / NO**

**(\* )**

AUTORIZA al Ayuntamiento de Irun para solicitar información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias (Hacienda Foral y Recaudación Municipal) y frente a la Seguridad Social.

(\* En caso de no autorizar al Ayuntamiento de Irun para comprobar de oficio dichas circunstancias, junto con este impreso se deberán aportar los certificados correspondientes

*Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onepenez jasotzen dira; tratamendu automatizatua izango dute, eta Irungo Udaleko Informazio Sistemari sartuko dira. Datu horiek soilik udal kudeaketarako erabilii ahal izango dira, eta beste administrazio publikoetara edo beste norbaiti laga edo jakinarazi ahal izango zaitzkie Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan aurreikusitakoa betetzen bada. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dituzte Hiritarra Atenditzeko Zerbitzuaren bitartez (HAZ).*

Los Datos Personales contenidos en el presente formulario, son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Irun. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

SINADURA / FIRMA

IRUN, .....

## DIRU-LAGUNTZAK / SUBVENCIONES

### BESTELAKO DIRU-SARREREN AITORPENA DECLARACIÓN DE OTROS INGRESOS

ESPEDIENTE KODEA/CÓDIGO EXPED.

Behean sinatzen duenak, arduetako gaitasun juridiko osoaren jabe dela, eta bere izenean edo eskatzailearen izenean erreferentzizko diru-laguntzaren onuradun gisa,

**ESKATZAILEA / SOLICITANTE:**

IZEN-ABIZENAK – SOZIJATE IZENA. / NOMBRE Y APELLIDOS – RAZON SOCIAL		NAN / DNI	
ERAKUNDEAREN HELBIDEA / DOMICILIO SOCIAL		P.K. / C.P.	HERRIA / POBLACIÓN
LURRALDEA/ PROVINCIA	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	E-MAIL

El abajo firmante en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio o en representación del solicitante, como beneficiario de la subvención de referencia,

**AURKEZLEA – ORDEZKATZAILEA - PRESENTADOR DOCUMENTO - REPRESENTANTE**

IZEN-ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS		N.A.N. / D.N.I.	
HELBIDEA / DOMICILIO		P.K. / C.P.	HERRIA / POBLACIÓN
LURRALDEA/ PROVINCIA	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	E-MAIL

**ESKATUTAKO DIRU-LAGUNTZA DEIALDIA / CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA**

IRUNEN ENPRESA SORTZEKO LAGUNTZAK: e-GAZTEA ETA e-BERRITZAILEA  
AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS EN IRUN: e-JOVEN Y e-INNOVADOR

**DEIALDIAREN URTEA. / AÑO DE CONVOCATORIA**

2017

**BERE ARDURAPEAN ADIERAZTEN DU**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

*Emandako diru-laguntzaz gain, HONAKO beste diru-sarrerak lortu ditu diruz lagundutako jarduerarako:*

Que además de la subvención concedida, ha obtenido los siguientes ingresos para la actividad objeto de subvención

**ERAKUNDE PUBLIKOETATIK / DE ENTIDADES PÚBLICAS**

Erakundea Entidad	Kontzeptua Concepto	Zenbatekoa / Importe

**ERAKUNDE PRIBATUETATIK / DE ENTIDADES PRIVADAS**

Erakundea Entidad	Kontzeptua Concepto	Zenbatekoa / Importe

*Emandako diru-laguntzaz gain, EZ duela beste diru-sarrerarik lortu diruz lagundutako jarduerarako:*

Que además de la subvención concedida, NO ha obtenido ningún ingreso para la actividad objeto de subvención.

*Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onespenez jasotzen dira; tratamendu automatizatua izango dute, eta Irungo Udaleko Informazio Sistematan sartuko dira. Datu horiek soilik udal kudeaketarako erabili ahal izango dira, eta beste administrazio publikoetara edo beste norbaiti laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan aurreikusitakoa betetzen bada. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezetzatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dituzte Hiritarra Atenditzeko Zerbitzuaren bitartez (HAZ).*

Los Datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Irun. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

SINADURA / FIRMA

IRUN, .....

**IRUNEN ENPRESA SORTZEKO LAGUNTZAK: e-GAZTEA ETA e-BERRITZAILEA  
AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS EN IRUN: e-JOVEN Y e-INNOVADOR**

**JASOTAKO DIRU-LAGUNTZAREN EGIAZTAPEN IMPRIMAKIA  
IMPRESO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA**

ESPEDIENTE KODEA/CÓDIGO EXPED.

BEHEAN SINATZEN  
DUENAK Irungo Udaleko  
Alkate-Udalburu jaunari  
eskaria egiten dio, modu  
honetan:

**ESKATZAILEA / SOLICITANTE:**

IZEN-ABIZENAK – SOZIALTATE IZENA. / NOMBRE Y APELLIDOS – RAZON SOCIAL		NAN / DNI	
ERAKUNDEAREN HELBIDEA / DOMICILIO SOCIAL		P.K. / C.P.	HERRIA / POBLACIÓN
LURRALDEA/ PROVINCIA	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	E-MAIL

**AURKEZLEA – ORDEZKATZAILEA - PRESENTADOR DOCUMENTO - REPRESENTANTE**

IZEN-ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS		N.A.N. / D.N.I.	
HELBIDEA / DOMICILIO		P.K. / C.P.	HERRIA / POBLACIÓN
LURRALDEA/ PROVINCIA	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	E-MAIL

EL QUE SUSCRIBE formula  
instancia al Ilmo. Sr. Alcalde-  
Presidente del Excmo.  
Ayuntamiento de Irun, en los  
términos siguientes:

**ESKATUTAKO DIRU-LAGUNTZA DEIALDIA /  
CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA**

IRUNEN ENPRESA SORTZEKO LAGUNTZAK: e-GAZTEA ETA e-BERRITZAILEA  
AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS EN IRUN: e-JOVEN Y e-INNOVADOR

**DEIALDIAREN URTEA. /  
AÑO DE CONVOCATORIA**

2017

Deialdiaren 13. oinarriak adierazten duen bezala, ondoko dokumentazioa helarazten dizut:

A. Berariazko erantzukizunpeko adierazpena, eredu normalizatuaren arabera diru-laguntza jaso dezakeela adierazten duena eta datuak kontsultatzeko baimena ematen duena.

BAKARRIK BAIMENA EMATEN EZ BADA, ondoko ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, egunean dituela adieraziz:

- OF / ZAEA-rekiko zerga-betebeharrak
- Gizarte Segurantzako ordainketak

B. Bestelako laguntza jaso izanaren gaineko zinpeko aitortpena, eredu normalizatuaren arabera.

C. Gastuen erlazioa, honen egiaztagiriak eta bere ordainketaren agiriak

De acuerdo con lo dispuesto en la base 13ª de la convocatoria, adjunto la siguiente documentación:

A. Declaración expresa responsable de estar en situación de poder ser beneficiario/a de la subvención y autorización para consulta de datos conforme al modelo normalizado.

SOLO en caso de NO AUTORIZAR, deberá presentar certificados de estar al corriente:

- de sus obligaciones tributarias con HF/AEAT
- de pagos con la S.S.

B. Declaración responsable de la obtención de otros ingresos, conforme al modelo normalizado.

C. Relación de gastos y justificantes de los mismos y justificante de su pago

Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onepenez jasotzen dira; tratamendu automatizatuaz izango dute, eta Irungo Udaleko Informazio Sistemaren sartuko dira. Datu horiek soilik udal kudeaketarako erabilii ahal izango dira, eta beste administrazio publikoei edo beste norbaiti laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan aurreikusitakoa betetzen bada. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezetzatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dituzte Hiritarra Atenditzeko Zerbitzuaren bitartez (HAZ).

Los Datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Irun. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

SINADURA / FIRMA

IRUN, .....