



## Enpresen ekintzaitza, finkapena eta ondorengotza laguntzeko diru-laguntzaren eskaera

Solicitud de subvención para el apoyo al emprendimiento, consolidación  
y sucesión de empresas

### Eskatzailea (enpresa, sozietate zibila, elkartea...) / Solicitante (empresa, sociedad civil, asociación...)

<b>Izen-abizenak</b> Nombre y apellidos					
<b>NAN, IFZ...</b> DNI, NIF...		<b>Langile kopurua</b> Nº trabajadores/as			
<b>Helbidea</b> Domicilio					
<b>Herria</b> Población		<b>PK</b> CP		<b>Probintzia</b> Provincia	
<b>Herrialdea</b> País		<b>Telefonoak</b> Teléfonos			
<b>Faxa</b> Fax		<b>e-maila</b> email			

**Kontu zenbakia (IBAN: 24 digitu) / Número de cuenta (IBAN 24 dígitos)**

--	--	--	--	--	--

### Legezko ordezkaria / Representante legal

<b>Izen-abizenak</b> Nombre y apellidos					
<b>NAN, IFZ...</b> DNI, NIF...		<b>Kargua</b> Cargo que ocupa			
<b>Helbidea</b> Domicilio					
<b>Herria</b> Población		<b>PK</b> CP		<b>Probintzia</b> Provincia	
<b>Herrialdea</b> País		<b>Telefonoak</b> Teléfonos			
<b>Faxa</b> Fax		<b>e-maila</b> email			

### Eskatzen den diru-laguntza mota / Tipo de subvención que se solicita

<input type="checkbox"/>	<b>IRAUN:</b> enpresa lekuz aldatzea edo instalazioak handitzea (Eibarren barruan edo Eibarrera) <b>IRAUN:</b> traslado de la empresa o ampliación de instalaciones (dentro de Eibar o a Eibar)
<input type="checkbox"/>	<b>OSTEKO:</b> enpresa-ondorengotza / erreleboa pertsona fisiko edo juridikoek kargu hartzen dutenean. <b>OSTEKO:</b> sucesión / relevo empresarial por parte de personas físicas o jurídicas.
<input type="checkbox"/>	<b>EKIN:</b> enplegua sortzen duten enpresa-ekimen berriei laguntzea. <b>EKIN:</b> apoyo a nuevas iniciativas empresariales generadoras de empleo.

### Baimenak eta aitortpenak / Autorizaciones y declaraciones

**Sinatzaileak BERE ARDURAPEAN, HAUXE AITORTZEN DU:** Diru-laguntza honen xede den jarduera burutzeko: / El/ la firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que para ejecutar la actividad objeto de la subvención:

- Beste laguntza batzuk eskatu eta/edo eskuratu direla.** / Si se han solicitado y/u obtenido otras ayudas.
- Ez dela eskatu eta eskuratu beste laguntzarik; eskatu den bakarra Eibarko udalari eskatu zaiona izan dela.**  
NO se han solicitado ni obtenido otras ayudas que la correspondiente a la solicitada al Ayuntamiento de Eibar.



## Enpresen ekintzailtza, finkapena eta ondorengotza laguntzeko diru-laguntzaren eskaera

### Solicitud de subvención para el apoyo al emprendimiento, consolidación y sucesión de empresas

#### Aitorpen arduratsua / Declaración responsable

Eskaera honetan aipatzen den enpresaren, sozietate zibilaren, elkartearen... ordezkariak **BERE ARDURAPEAN, HAUXE AITORTZEN DU:**

1. Adierazitako pertsona fisiko edo juridikoak, sozietate zibilak, elkarteak... Eibarren duela lantokia.
2. Enpresa-jarduerak Eibarren duela egoitza soziala eta fiskala, eta betetzen duela aurretiazko komunikazioen eta udalaren jarduera-lizentzien alorrean indarrean dagoen araudia.
3. Oinarri-deialdian ezartzen diren baldintza guztiak betetzen dituela eta goitik behera onartzen dituela.
4. Egunean dituela indarrean dauden xedapenek ezarritako zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekin dituenak eta EZ duela inongo zorrik diru-laguntzak itzuli behar izateagatik.
5. Diru-laguntzetarako Lege Orokorraren 13.2. artikulua onuradun izateko aurreikusitako debeku bat bera ere EZ duela.

Eta, horrela jasota gera dadin eta bidezkoak diren ondorioak sor ditzan, aitorten hau sinatzen du.

El/la representante de la empresa, sociedad civil, asociación... indicada en esta solicitud **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1. Que dicha persona física, jurídica, sociedad civil, asociación... tiene su centro de trabajo en Eibar.
2. Que su actividad empresarial tiene su domicilio social y fiscal en Eibar y que cumple con la normativa vigente en materia de comunicaciones previas y licencias de actividad municipal.
3. Que acepta y reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria-bases.
4. Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seg. Social impuestas por las disposiciones vigentes y que NO tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
5. Que NO se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario/a previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

Y, para que conste y surta los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable.

#### Jakinarazteko modua / Forma de notificación

**Posta bidez (helbidea aukeratu) / Correo ordinario (seleccionar dirección)**

**Eskatzailearen helbidea / Domicilio de el/la solicitante**

**Legezko ordezkariaren helbidea / Domicilio de el/la representante legal**

**Beste bat / Otro:**

**Elektronikoki - Herritarraren postontzia (NANe, IZENPE): adierazi jakinarazpen-bidalketaren abisurako e-maila.**  
Electrónicamente - Buzón ciudadano/a (DNle, IZENPE): indicar email para recibir aviso de envío de notificación.

e-maila:

#### **LEGE OHARRA: DATU PERTSONALEN BABESA (15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa)**

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa ezarritakoaren arabera, honen bidez adierazten dizuguna da dokumentu honetan eman dizkiguzun datu pertsonalak fitxategi baten jasoko direla eta horren arduraduna Eibarko udala dela. Helbidea: Untzaga plaza 1, 20.600, Eibar (Gipuzkoa). Fitxategi hori Datuak Babesteko Euskal Bulegoari jakinarazi zaio eta datuen segurtasuna bermatzeko beharrezkoak zaizkion segurtasun neurri guztiak hartuta dauzka.

Dokumentu hau sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena /ordezkaria jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak aipatutako helburu horrekin tratatzeko.

Hauxe ekartzen dizugu gogora: zuk emandako datuak eskuratzeko aukera duzula, eta nolahi ere, Legeak ezarritako eran, baita datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Eibarko udaleko Segurtasun Arduradunari lehen esandako helbide horretara idatzizko komunikazio bat bidali behar diozu datu hauekin: Izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, kontsultatu nahi izanez gero "Jardunbide Egokien Eskuliburua Euskal Autonomia Erkidegoko toki erakundeetarako" delakoa webgune hauetan duzu: [www.eudel.eus](http://www.eudel.eus) eta [www.avpd.euskadi.eus](http://www.avpd.euskadi.eus).

#### **ADVERTENCIA LEGAL: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre)**

Le informamos que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en el presente documento serán recogidos en un fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Eibar, con domicilio en plaza Untzaga 1 – 20.600 Eibar (Gipuzkoa). Este fichero ha sido notificado a la Agencia Vasca de Protección de Datos y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

La suscripción de este documento implica que la persona solicitante/representante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Le recordamos la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de Seguridad del Ayuntamiento de Eibar a la dirección antes indicada con estos datos: nombre-apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Asimismo, puede consultar el "Manual de Buenas Prácticas de Protección de Datos Personales para entidades locales de la Comunidad Autónoma del País Vasco" en las direcciones de internet [www.eudel.eus](http://www.eudel.eus) y [www.avpd.euskadi.eus](http://www.avpd.euskadi.eus).

Eskatzailearen edo ordezkariaren sinadura eta data / Firma de el/la solicitante o representante y fecha

## **AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK**

Diru-laguntza eskaerak PEGORAn aurkeztuko dira, deialdian ezarritako epean. Hau da kasu guztietan aurkeztu beharreko dokumentazioa:

- Enpresen ekintzaitza, finkapena eta ondorengotza laguntzeko diru-laguntzaren eskaera-orria, behar bezala beteta (eredua PEGORAn eta Udalaren webgunean dago eskuragarri —[www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)—).
- Eskatzailearen nortasun juridikoa egiaztatzen duten agiriak:
  - Pertsona fisikoak: NANaren fotokopia, edo beste agiri baliokide batena.
  - Pertsona juridikoak: eskrituraren edo entitatea eratzea jasotzen duen agiri baten fotokopia, eta estatutuen fotokopia (estatutuek behar bezala inskribatuta egon behar dute Merkataritza Erregistroan, edo dagokion Erregistroan).
  - Sozietate zibilek: sozietate zibila eratzearen kontratuaren fotokopia, IFZren fotokopia, eta sozietate zibila osatzen duten pertsona guztien NANaren edo baliokidea den beste agiri baten fotokopia.
- Legezko ordezkari batez aurkeztuz gero, legezko ordezkariaren NANaren edo baliokidea den agiri baten fotokopia, eta ordezkari-tza frogatzen duen agiri bat. Zuzenbidean baliozkoa den edozein bitartekoz egin daiteke egiaztatena.
- Banku-kontuaren titulartasuna frogatzen duen dokumentua; eskatzaileak izan behar du kontuaren titularrak. Dokumentu hauetako edozeinek balio du horretarako: kontuaren laburpenaren kopia, libretaren kopia, banketxeak egindako egiaztapena, edo "Titular-kontua" izeneko orria (PEGORAn eta udal webgunean eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.
- Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean edukitzearen ziurtagiriak, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak eta eskumena duen Ogasunak eginak.
- Ekonomia-Jardueren Gainera Zergaren egiaztapena (altaren dokumentua, ordaindutako azken ordainagiriaren kopia, etb.).
- Hala badagokio, diruz lagungarri diren egindako gastuen fakturen fotokopiak eta frogagiriak.
- Garatu beharreko proiektuaren diseinu globala erakutsiko duen azalpen-memoria.
- Diru-laguntzaren eskaeraren xede den jarduerarako beste diru-laguntzarik eskatu edo lortu bada, beste erakunde edo instituzio batzuetan jarduera berbererako egindako diru-laguntza eskabideen zerrenda, edo, hala balegoke, jasotako diru-laguntza, bakoitzaren zenbatekoa eta helburua zehaztuta.

### **EKIN diru-laguntzak eskatuz gero, dokumentazio hau ere aurkeztu behar da:**

- DEBEGESAK aldeko irizpena eman dion bideragarritasun-plana; bere Inbertsio-Plana jaso behar du modu argi eta zehatzez.
- Hala badagokio sورتutako lanpostua Gizarte Segurantzaren alta emanda egotearen fotokopia eta lan-kontratuarena.
- Egingo den jarduera egiteko beharrezkoak diren lizentzien edo aurretiazko komunikazioen kopia.

### **OSTEKO diru-laguntzak eskatuz gero, dokumentazio hau ere aurkeztu behar da:**

- Enpresaren kapital soziala eskualdatu dela modu fidagarrian egiaztatzen duen dokumentazioa; horretan zehaztuta egon behar du zeintzuk diren oraingo titularrak eta zer partaidetza-ehuneko duten.
- Enpresa-ondorengotza edo erreleboa behar bezala egiaztatzen duen dokumentazioa.
- Lanpostu kopurua mantentzearen akreditazioa, sartu gabe jubilatutako/erretiratzen diren pertsonena; eta, hala badagokio, justifikazio-txostena, ondorengotza/erreleboaren arrazoi ekonomiko, tekniko, antolamenduzko eta produkzio alorrekoak azalduz.

---

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las solicitudes de subvención deberán presentarse en PEGORA en el plazo indicado en la convocatoria. Esta es la documentación a presentar en todos los casos:

- Solicitud de subvención para el apoyo al emprendimiento, consolidación y sucesión de empresas debidamente cumplimentada, según modelo disponible en PEGORA y en la web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).
- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica de el/la solicitante:
  - Personas físicas: fotocopia del DNI o documento equivalente.
  - Personas jurídicas: fotocopia de la escritura o documento en que conste la constitución de la entidad y fotocopia de los estatutos, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.
  - Sociedades civiles: fotocopia del contrato de constitución de la sociedad civil, fotocopia del NIF y fotocopia del DNI o documento equivalente de todas las personas que constituyan la sociedad civil.
- En caso de representación legal, copia del DNI o documento equivalente de el/la representante y acreditación documental de la misma. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).
- Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de el/la solicitante, que tiene que coincidir con la identidad de el/la solicitante (será válido, cualquiera de los siguientes: Copia del extracto bancario; copia de la libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" (disponible en PEGORA o en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria..
- Certificaciones de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social emitidas por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda competente.
- Justificante del Impuesto sobre Actividades Económicas (documento de alta, último recibo abonado, etc.).
- En su caso, fotocopia de facturas y justificantes de pago de los gastos realizados, que puedan ser objeto de subvención.
- Memoria Descriptiva que muestre el diseño global del proyecto a desarrollar.
- En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la actividad objeto de subvención, relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad.

### **En caso de solicitar la subvención EKIN, además:**

- Plan de viabilidad evaluado positivamente por DEBEGESA que incluya su Plan de Inversiones de forma clara y detallada.
- En su caso, fotocopia del alta en la Seguridad Social y del contrato de trabajo del puesto de trabajo creado.
- Copia de licencias o comunicaciones previas necesarias para la realización de la actividad a realizar.

### **En caso de solicitar la subvención OSTEKO, además:**

- Documentación que acredite fehacientemente la transmisión del capital social de la empresa, identificando sus actuales titulares y su porcentaje de participación.
- Documentación que acredite suficientemente la sucesión o relevo empresarial.
- Acreditación del mantenimiento del número de puestos de trabajo, excluido el de las personas que se jubilen/retiren y, en su caso, informe justificativo de las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción de la sucesión/relevo.