OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA

6362

ORDEN de 21 de diciembre de 2011, de la Consejera de Cultura, por la que se regula la concesión y se convocan subvenciones para la promoción, difusión y/o normalización del euskera en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación en el año 2012 (Convocatoria IKT).

El artículo 15 del Decreto 4/2009, de 8 de mayo del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, asignó al Departamento de Cultura, entre otras, las relativas a la política lingüística y la promoción del euskera.

Por otro lado, el artículo 14.2.e) del Decreto 45/2011, de 22 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Cultura (BOPV n.º 59, de 25 de marzo) asigna el siguiente cometido a la Viceconsejería de Política Lingüística: velar por el adecuado desarrollo y aplicación de la Ley 10/1982, básica de normalización del uso del Euskera y demás disposiciones complementarias, sin perjuicio de las funciones que en tal sentido tengan específicamente asignados otros órganos administrativos.

Asimismo, la Viceconsejería de Política Lingüística asume las líneas de prioridad para la política lingüística de principios del siglo XXI formuladas por el Consejo Asesor del Euskera, recogidas en la publicación «Euskara 21, Hacia un Pacto Renovado».

En cumplimiento del cometido que tiene asignado, mediante esta Orden el Departamento de Cultura regula la convocatoria de subvenciones correspondiente a 2012 para la promoción, difusión y/o normalización del euskera en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.

En su virtud,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

Es objeto de la presente Orden la regulación de la convocatoria de subvenciones destinadas a la promoción, difusión y/o normalización del euskera en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 2.– Plazo de ejecución de los programas o actividades.

Solamente podrán acogerse a la presente convocatoria de subvenciones los proyectos que se materialicen en el año 2012. Consecuentemente, todas las actividades, servicios y productos derivados de los proyectos acogidos a la convocatoria deberán ser materializados antes del 31 de diciembre de 2012.

Artículo 3.– Beneficiarias.

1.– Esta modalidad de subvención está dirigida a todas aquellas personas jurídicas privadas o físicas, de nacionalidad o domicilio social en cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o de

los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de terceros países siempre que realicen alguna actividad económica, se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y estén constituidas legalmente conforme a la legislación vigente y desarrollen los proyectos que se mencionan en el artículo 4 de la presente Orden.

No obstante, quedan excluidas:

a) Las solicitudes formuladas por entidades privadas de capital mayoritariamente público y aquellas cuyo patrimonio fundacional o cuya participación en los órganos de gobierno o dirección sea mayoritariamente pública.

b) Las beneficiarias de la convocatoria correspondiente a 2012 de ayudas a la normalización lingüística desarrollada al amparo del convenio marco suscrito entre la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco y Euskararen Erakunde Publikoa / Office Public de la Langue Basque.

2.– Quedan excluidas de esta convocatoria aquellas entidades que hayan percibido alguna de las ayudas ilegales e incompatibles de alguno de los regímenes de ayudas estatales siguientes: Araba I, Araba II y Araba III (CR 48/99, CR 49/99 y CR 58/99); Gipuzkoa I, Gipuzkoa II y Gipuzkoa III (CR 50/99, CR 53/99 y CR 59/00) y Bizkaia I, Bizkaia II, Bizkaia III (CR 52/99, CR 54/99 y CR 60/00), que no hayan procedido a su reembolso o depósito en una cuenta bloqueada junto con los intereses correspondientes).

3.– La concesión y, en su caso, el pago de la subvención a la entidad beneficiaria quedará condicionada a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

4.– No podrán concurrir a la presente convocatoria de subvenciones aquellos que se hallan sancionados penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, o están incursos en prohibición legal alguna que les inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por incurrir en discriminación por razón de sexo, en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Artículo 4.– Proyectos subvencionables y cuantía de la subvención.

1.– Podrán acogerse a esta modalidad de ayuda los siguientes proyectos con las siguientes cuantías de subvención:

1.1. Grupo A (950.000 euros): portales y sitios web en euskera, y nuevos contenidos en euskera para Internet.

1.2.– Grupo B (514.200 euros): proyectos destinados a la localización y/o creación en euskera de software.

2.– En cualquier caso, no podrán acogerse a esta modalidad de subvenciones, y quedarán por tanto excluidos, los siguientes proyectos referentes a los grupos establecidos en el punto anterior:

a) Proyectos pertenecientes a partidos políticos, coaliciones electorales y sindicatos.

b) Portales y sitios web personales.

c) Portales y sitios web puntuales (organizados en torno a un acontecimiento, actividad o acto concreto, aun cuando esté relacionado directamente con el euskera).

d) Demos y prototipos.

e) Proyectos que no respeten los derechos humanos y los valores de convivencia entre personas, y, en consecuencia, incorporen símbolos o elementos que puedan resultar ofensivos para los ciudadanos y las ciudadanas, vulneren su dignidad o sugieran justificación de la violencia.

f) Proyectos que no garanticen la igualdad de trato entre los dos sexos.

g) Los proyectos que, a pesar de poder acogerse a esta modalidad de ayuda, hayan recibido en el 2012 subvención de la Viceconsejería de Política Lingüística del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco.

h) Proyectos destinados a desarrollar materiales didácticos impresos, audiovisuales o electrónicos que, siendo de aplicación en regímenes generales o especiales, tengan relación directa o indirecta con el plan de estudios o con el currículo escolar.

i) No serán objeto de subvención, y quedarán fuera de esta convocatoria, las innovaciones y nuevos contenidos en euskera incorporados en los portales o sitios web que no garanticen la calidad del euskera. Esto es, cuando se realicen innovaciones en portales o sitios web desarrollados previamente, o se introduzcan nuevos contenidos en euskera, será imprescindible que el portal o el sitio web garantice la calidad del euskera, cumpliendo las normas y recomendaciones dictadas por Euskaltzaindia.

Artículo 5.– Requisitos específicos.

Para participar en la presente modalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos específicos:

1.– Proyectos del grupo A:

a) Los portales y sitios web en euskera deberán ofrecer servicios múltiples.

b) Los portales y sitios web en euskera deberán disponer de una planificación de actualización continua, así como una propuesta para dar a conocer el sitio web.

c) En cuanto a los nuevos contenidos en euskera, se detallará la propuesta para difundir o dar a conocer dichos contenidos.

d) Los sitios web deberán disponer de un contador de visitas, visible u oculto. Si está oculto, la entidad solicitante deberá facilitar a la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística la opción técnica oportuna para poder conocer el número de visitas recibidas.

2.– Los proyectos del grupo B deberán disponer necesariamente de un plan específico para poder ser albergados en Internet o estar accesibles al público en general. Será imprescindible que este plan contemple la difusión de la versión en euskera del producto.

Artículo 6.– Destino, objeto y cuantía de la subvención.

1.– La presente modalidad de ayuda está dirigida a sufragar parcialmente los gastos directamente imputables a los trabajos de ejecución de los diferentes proyectos. En cualquier caso, en los proyectos subvencionados en años anteriores, sólo se subvencionarán las innovaciones.

Además, quedan excluidos los siguientes gastos:

a) Las inversiones realizadas en inmovilizado material patrimonial.

b) Los gastos relativos a portales o sitios web y software desarrollados previamente en otra lengua que no sea el euskera.

c) En los portales o sitios web, contenidos en euskera y aplicaciones que ofrezcan contenidos y servicios en otras lenguas además del euskera, sólo se imputará una parte del gasto esto es, la ayuda económica corresponderá exclusivamente al producto o servicio en euskera.

d) Asimismo, cuando se solicite subvención para colocar en la red un contenido ya creado, solamente se tendrá en cuenta el gasto de adaptación.

e) No se computarán como tales aquellos gastos propios de la actividad general de la entidad solicitante no directamente imputables a la ejecución del proyecto concreto presentado a la convocatoria.

f) En lo que se refiere a los medios de comunicación en Internet, sólo se subvencionarán las modificaciones o mejoras tecnológicas es decir, generar sistemas nuevos o adaptar los que ya existen. No se subvencionarán, en cambio, los contenidos de estos medios. Esto es, no se subvencionarán los trabajos de redacción correspondientes a contenidos periodísticos.

2.– Todo proyecto deberá tener necesariamente un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado. Consecuentemente, aquel proyecto que no tenga dicho presupuesto equilibrado quedará excluido. Para otros gastos, se tendrá en cuenta como máximo el 5% del gasto total, y se deberá especificar a qué conceptos corresponden dichos gastos.

3.– Todo proyecto deberá tener necesariamente un nivel mínimo de financiación propia del 40%. Consecuentemente, aquel proyecto que no alcance dicho nivel de financiación quedará excluido.

4.– La financiación propia citada en el punto anterior estará integrada por las aportaciones siguientes:

a) Aportaciones económicas de la entidad solicitante.

b) Las obtenidas mediante la venta de servicios.

c) Las obtenidas mediante la venta de productos.

d) Las obtenidas mediante publicidad.

e) Las recibidas de entidades privadas.

5.– Únicamente podrán ser subvencionados aquellos proyectos que sean deficitarios, es decir, aquellos proyectos que no puedan cubrir los gastos previstos mediante su financiación propia obligatoria. Consecuentemente, aquellos proyectos que no sean deficitarios quedarán excluidos.

6.– La subvención adjudicada a cada proyecto en ningún caso superará el importe solicitado a la Viceconsejería de Política Lingüística. Se adjudicará hasta un máximo de cuarenta mil (40.000) euros y un mínimo de dos mil (2.000) euros.

7.– Cada entidad podrá presentar a esta convocatoria un máximo de seis proyectos.

8.– Cada entidad no podrá obtener de esta Orden más de 120.000 euros en total.

9.– La subvención es compatible con aquellas que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra institución pública o privada, siempre que de ello no se derive la sobre financiación. En caso de que finalizada la vigencia de esta Orden y una vez llevada a cabo la justificación establecida en el artículo 9 se observe que existe sobre financiación, se reducirá el

importe de la subvención siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 18. Dicha reducción será equivalente a la sobre financiación.

Artículo 7.– Órgano gestor de las ayudas.

La gestión de la presente convocatoria corresponderá a la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística de la Viceconsejería de Política Lingüística.

Artículo 8.– Plazo de presentación de solicitudes y justificaciones.

Solicitudes.– Toda entidad interesada en tomar parte en esta convocatoria podrá presentar un máximo de 6 impresos de solicitud. El plazo de presentación de las solicitudes concluirá en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

Justificaciones.– El último día para la presentación de la justificación será el 31 de enero de 2013.

Artículo 9.– Lugar y modo de presentación de solicitudes y justificaciones así como documentación en cada caso.

a) Las solicitudes y justificaciones podrán presentarse en los lugares siguientes:

a.1.– Registro del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco: c/ Donostia-San Sebastián, 1 – Lakua I, 2.ª planta – 01010 Vitoria-Gasteiz.

a.2.– Registro General Central del Gobierno Vasco: c/ Donostia-San Sebastián, 1 – 01010 Vitoria– Gasteiz.

a.3.– Registro Auxiliar de la sede oficial del Gobierno Vasco en Bilbao: c/ Gran Vía, 85 – 48001 Bilbao.

a.4.– Registro Auxiliar de la sede oficial del Gobierno Vasco en Donostia-San Sebastián: c/ Andia, 13 – 20004 Donostia-San Sebastián.

a.5.– En las Oficinas de Atención Ciudadana.

a.6.– Otros registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi (Decreto 72/2008, de 29 de abril, BOPV n.º 102, de 30 de mayo de 2008).

b) Las solicitudes y justificaciones pueden entregarse bien directamente, bien utilizando cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

b.1.– Solicitudes: las solicitantes que quieran acogerse a esta convocatoria de ayudas deberán presentar el impreso de solicitud que se adjunta en el anexo I.A de esta Orden, debidamente cumplimentado. Una vez firmado se deberá presentar en plazo y modo establecido. Para ello, se deberá utilizar el modelo normalizado (anexo I.A) que estará disponible en el portal «Euskara» de la página web euskadi.net (www.euskara.euskadi.net). También se deberán presentar los siguientes anexos, debidamente cumplimentados en todos sus términos: anexos I.B, I.C y I.D.

Las solicitantes de la ayuda deberán presentar junto al impreso de solicitud, necesariamente, los documentos siguientes:

b.1.1.– Obligaciones para con la Seguridad Social.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante se halla al corriente en el pago de las obligaciones para con la Seguridad Social.

b.1.2.– Obligaciones tributarias.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante se halla al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.

En cualquier caso, cuando la solicitante tenga el domicilio fiscal en la Comunidad Foral de Navarra o fuera del Estado Español, y teniendo en cuenta que los sistemas de interoperabilidad no se encuentran operativos en estos casos, deberá presentarse el certificado actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses y expedido por el órgano competente, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Además de los documentos citados:

b.1.3.– Cuanto se trate de personas físicas:

b.1.3.1.– Fotocopia del DNI o pasaporte (cuando en el anexo I.A no se haya dado permiso para validar ese documento).

b.1.3.2.– Fotocopia del documento de inscripción en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

b.1.3.3.– Fotocopia del documento que acredite el alta en el Régimen de Autónomos o, en su caso, mutualidad profesional correspondiente.

b.1.4.– Cuando se trate de personas jurídicas privadas:

b.1.4.1.– Fotocopia del DNI o pasaporte del o de la representante legal de la entidad solicitante (cuando en el anexo I.A no se haya dado permiso para validar ese documento).

b.1.4.2.– Fotocopia del certificado actualizado que acredite la capacidad legal de la persona representante de la entidad solicitante.

b.1.4.3.– Fotocopia del NIF de la entidad.

b.1.4.4.– Fotocopia de la escritura de constitución de la entidad solicitante, o el del acta de constitución en el caso de las asociaciones.

b.1.4.5.– Fotocopia de los estatutos de la entidad o del documento en el que consten las normas por las que se regula su actividad.

b.1.4.6.– Fotocopia del certificado de la inscripción en el Registro Público que corresponda, tanto de la escritura de constitución como de los estatutos de la entidad.

La entidad solicitante no tendrá obligación de presentar los documentos solicitados en los apartados b.1.4.4, b.1.4.5 y b.1.4.6 en el caso de que se trate de alguna fundación o asociación que figure en el Registro de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca. De hecho, en ese caso la Administración podrá comprobar de oficio que la entidad figura en dicho Registro. Para ello, será suficiente con que la entidad solicitante indique esta circunstancia en el anexo I. A.

Cuando con anterioridad se hayan presentado en esta Administración uno o más de los documentos mencionados en los apartados b.1.3 y b.1.4 del punto anterior, y dichos documentos se encuentren en vigor, no será necesario presentar dichos documentos. En este caso, la

solicitante deberá especificar en el anexo I.A en qué Departamento o Dirección se presentaron dichos documentos.

En caso de que la entidad solicitante presente más de un impreso de solicitud, la documentación que se adjunte podrá ser única para todas las solicitudes.

En el caso de proyectos que se desarrollen conjuntamente por más de una persona física o jurídica privada, se designará a un único representante de las personas físicas o jurídicas privadas asociadas, otorgándosele para ello el poder suficiente para el cumplimiento de las obligaciones relativas a las subvenciones. Así mismo tendrá poder para presentar la solicitud en representación de todos los demás. A la hora de realizar la solicitud se deberá manifestar claramente la personalidad, responsabilidad y funciones de cada persona física o jurídica en el proyecto. Asimismo, se deberán presentar:

– Documento que acredite el poder del o la persona representante.

– La aportación de cada una de las personas físicas o jurídicas privadas que actúan conjuntamente en el apartado de presupuestario. Para ello, al cumplimentar el presupuesto declarado, se deberá especificar la aportación de cada una de ellas tanto en el apartado de gastos como en el de ingresos.

– Documentación de cada una de las personas físicas o jurídicas privadas que actúan conjuntamente (determinadas en los puntos b.1.1, b.1.2, b.1.3 y b.1.4 de este anexo).

– Documento en el que consten los términos de dicha cooperación. El documento estará firmado por la persona que representa legalmente a cada una de las personas físicas o jurídicas privadas asociadas, y a efectos del cumplimiento de las obligaciones relativas a las subvenciones.

b.2.– Justificaciones: mediante modelo normalizado, debidamente cumplimentado en todos sus términos (véanse anexos II.A y II.B), junto a la documentación complementaria especificada en el anexo denominado «Instrucciones para realizar la justificación».

b.2.1.– Toda persona física o jurídica beneficiaria, independientemente del importe de la subvención adjudicada, deberá, necesariamente, justificar ante la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística la ejecución del proyecto subvencionado por el importe del presupuesto de gasto reconocido utilizado como base para la concesión de la subvención.

b.2.2.– Dicha justificación se realizará mediante cuenta justificativa simplificada. La cuenta justificativa simplificada, que tendrá carácter de declaración jurada, contendrá la siguiente información:

– Una memoria de la actividad realizada y de los resultados obtenidos (anexo II.A).

– Una relación clasificada de los gastos relativos al proyecto subvencionado (anexo II.B).

– Presupuesto equilibrado definitivo del proyecto subvencionado (anexo II.B).

El órgano que adjudica la subvención podrá solicitar a la persona física o jurídica privada beneficiaria tanta documentación, información, justificantes y facturas estime oportuno, con el fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Para ello utilizará la técnica de muestreo de la unidad monetaria.

b.2.3.– Para justificar la ayuda, las solicitantes de la misma deberán presentar también, necesariamente, los documentos siguientes:

– Obligaciones para con la Seguridad Social.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante de la solicitud se halla al corriente en el pago de las obligaciones para con la Seguridad Social.

– Obligaciones tributarias.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante de la solicitud se halla al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.

En cualquier caso, cuando la solicitante tenga el domicilio fiscal en la Comunidad Foral de Navarra o fuera del Estado Español, y teniendo en cuenta que los sistemas de interoperabilidad no se encuentran operativos en estos casos, deberá presentarse el certificado actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses y expedido por el órgano competente, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

– Producción: si es un proyecto perteneciente al grupo A, se especificará la dirección de Internet en el anexo II.A. Si es un proyecto perteneciente al grupo B, hay que proporcionar el código de acceso a la demo (en el caso de los proyectos que no tienen carácter público), señalando ese dato en el anexo II.A. En cuanto al grupo B, en caso de no poder cumplir el requisito anterior, se deberá presentar justificación de ello y, de todos modos, como mínimo, se enviarán impresas las pantallas que reflejen las partes subvencionadas del proyecto, en un anexo aparte. La explicación se reflejará en el anexo II.A.

b.2.4.– La detección de cualquier anomalía o irregularidad conllevará la aplicación automática de los artículos 18 y 19 de la presente Orden.

c) El impreso de solicitud, la justificación y la documentación complementaria estarán dirigidos a la Viceconsejera de Política Lingüística.

d) En el caso de optarse por presentar la solicitud o la justificación en una oficina de Correos, deberá realizarse en sobre abierto para que el impreso de solicitud o de justificación sea sellado por el funcionario/a de Correos antes de certificar el envío. El impreso de solicitud y la documentación se remitirán a la siguiente dirección postal: Gobierno Vasco, Departamento de Cultura, Viceconsejería de Política Lingüística, c/ Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

e) Las instrucciones y modelos normalizados de las solicitudes y justificaciones se encuentran en el portal «Euskara» de la página web euskadi.net.

f) Tanto las solicitudes como el formulario de justificación incluyen la posibilidad de que la entidad solicitante de la ayuda consienta expresamente que parte de la documentación sea obtenida o verificada por el órgano gestor de la ayuda, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la Administración Pública.

g) De conformidad con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los documentos mencionados en el anexo I.A podrán ser sustituidos por una declaración responsable.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia

de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado/a de reintegro si fuera el caso.

Artículo 10.– Subsanación de defectos en la solicitud presentada.

En el supuesto de que se apreciase la falta de la documentación requerida para la admisión a trámite de la solicitud o defectos formales en aquélla, así como en el supuesto de que se observaran defectos en la documentación alegada para su valoración, se le requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición o decaída en su derecho al trámite, previa resolución.

Artículo 11.– Procedimiento de adjudicación.

1.– Al objeto de elaborar la propuesta de resolución de las solicitudes de subvención y de establecer los importes de las mismas, la Comisión de Valoración establecida al efecto procederá, paso a paso, de la siguiente manera:

1.1.– Respecto al presupuesto declarado y la subvención solicitada.

a) Se tomará como punto de partida el presupuesto de gasto declarado y el importe de la subvención solicitada consignado en el impreso de solicitud.

b) De conformidad con lo establecido en el artículo 6, se verificará que el presupuesto de gasto declarado únicamente contempla los gastos directa y exclusivamente imputables a la ejecución del proyecto presentado a la convocatoria. No se computarán como tales aquellos gastos (personal, gasto corriente, etc.) propios de la actividad general de la entidad solicitante no directamente imputables a la ejecución del proyecto concreto presentado a la convocatoria. Asimismo, en el caso de proyectos subvencionados en años anteriores, sólo se subvencionarán las innovaciones.

c) Asimismo, la Viceconsejería de Política Lingüística podrá adaptar el presupuesto presentado, en base al coste estimado en el mercado laboral. Para calcular el coste estimado se tendrán en cuenta, sobre todo, los precios públicos del Gobierno Vasco (por ejemplo, para las traducciones se tendrán en cuenta las tarifas del IVAP, y para tareas informáticas las que aplica la Sociedad Informática del Gobierno Vasco).

d) En aquellos casos en que del contraste referido en los apartados anteriores (b y c) hubiese que llevar a cabo alguna modificación en el presupuesto de gasto declarado por la solicitante, se procederá asimismo a modificar el presupuesto de ingresos declarado así como el importe de la subvención solicitada en la misma proporción en que haya sido modificado el presupuesto de gasto. Así se fijará el presupuesto reconocido. En estos casos, el presupuesto de gasto y la subvención solicitada reconocidos serán, junto con el nivel de financiación propia declarado, la base de referencia para el cálculo de la subvención.

1.2.– Respecto a la puntuación.

a) Con anterioridad a la aplicación del procedimiento de adjudicación, se procederá a la valoración de los proyectos que hayan pasado a la fase de valoración, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 12.

b) Los proyectos, para seguir adelante en el procedimiento, habrán de obtener setenta (70) o más puntos. En consecuencia, aquellos proyectos que no obtengan la puntuación mínima requerida, no participarán en el proceso de distribución de las ayudas y, consiguientemente, no recibirán subvención alguna.

c) La puntuación obtenida determinará el índice de cobertura del presupuesto de gasto reconocido.

2.– A la hora de determinar el importe de subvención de cada proyecto, se tendrán en cuenta las limitaciones establecidas en los artículos 6.6 y 6.8.

Artículo 12.– Criterios de valoración.

1.– Las subvenciones adjudicadas al amparo de la presente Orden se otorgarán por el procedimiento de concurso, respetando los límites y aplicando los criterios establecidos. Al objeto de elaborar la propuesta de resolución de las solicitudes de subvenciones y de establecer las cuantías de las mismas, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta los criterios y valores siguientes:

1.1.– Grupo A (Portales y sitios web en euskera y nuevos contenidos en euskera para Internet):

a) Nivel de financiación propia: un máximo de veinte (20) puntos.

b) Nivel de concreción e idoneidad del plan de actualización y difusión del sitio web: un máximo de diez (10) puntos.

c) Número de personas visitantes o destinatarias: un máximo de diez (10) puntos.

d) Naturaleza de las personas destinatarias, esto es a quién va dirigido el proyecto (niños y jóvenes, público en general, público específico –sectorial–, una sola entidad): un máximo de diez (10) puntos.

e) Grado de incidencia en la promoción del euskera: un máximo de quince (15) puntos.

f) Lizentzia libre edo kode irekiko edukiak: gehienez ere bost (5) puntu.

g) Calidad: contenidos, diseño, innovación, valor añadido respecto a proyectos similares, y características técnicas (tecnología utilizada, servicios ofertados y tecnología web 2.0), un máximo de treinta (30) puntos.

1.2.– Grupo B (localización y/o creación en euskera de software):

a) Nivel de financiación propia: un máximo de veinte (20) puntos.

b) Comercialización y distribución: un máximo de quince (15) puntos.

c) Naturaleza de las personas destinatarias, esto es a quién va dirigido el proyecto (niños y jóvenes, público en general, público específico (sectorial), una sola entidad): un máximo de quince (15) puntos.

d) Grado de incidencia en la promoción del euskera: un máximo de quince (15) puntos.

e) Lizentzia libre edo kode irekiko edukiak: gehienez ere bost (5 puntu).

f) Calidad: tecnología utilizada, naturaleza del proyecto, utilidad y recursos lingüísticos, nivel de oportunidad o interés: un máximo de treinta (30) puntos.

2.– La concreción de los puntos correspondientes a cada uno de los criterios establecidos en el punto anterior se recogerá en una tabla de ponderación creada a tal efecto por la Comisión de Valoración para cada grupo. Dicha tabla se adjuntará a la propuesta de resolución que la Comisión de Valoración remita a la Viceconsejera de Política Lingüística.

Artículo 13.– Comisión de Valoración.

1.– Para el análisis y evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá una Comisión de Valoración.

2.– La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

a) El Director de Investigación y Coordinación Lingüística o persona que le sustituya, que presidirá la Comisión.

b) Un técnico o técnica del departamento competente en política lingüística de la administración foral, cuyo nivel mínimo sea de jefatura de servicio, o su suplente.

c) La responsable del Seguimiento de EBPN (Plan General de Promoción del Uso del Euskera) de la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística, o persona que le sustituya.

d) La responsable del Servicio de Estandarización de la Dirección de Promoción del Euskera, o persona que le sustituya.

e) Un miembro del Consejo Asesor del Euskera.

f) Una persona experta en tecnologías de la información y la comunicación.

g) Una técnica de la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística. Actuará como secretaria, con voz pero sin voto.

3.– La composición de la Comisión de Valoración se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco mediante resolución de la Viceconsejera de Política Lingüística.

4.– La Comisión de Valoración, habida cuenta de los criterios y límites establecidos en la presente modalidad de ayuda, elaborará y presentará una propuesta de resolución a la Viceconsejera de Política Lingüística con el fin de que dicte, si la considera oportuna, la resolución definitiva. Dicha propuesta contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

a) Listado de las solicitudes que hayan sido desestimadas por no cumplir los requisitos de la convocatoria, explicitando en cada caso el motivo de la desestimación.

b) Proyectos subvencionados; presupuesto de gasto reconocido; puntuación obtenida, tanto parcial como total; y cuantía de la subvención.

c) Proyectos no subvencionados por no haber alcanzado la puntuación mínima: puntuación obtenida, tanto parcial como total.

Artículo 14.– Resolución.

1.– La Viceconsejera de Política Lingüística, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del País Vasco y a la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, notificará la resolución de adjudicación de las subvenciones a las entidades interesadas.

2.– Sin perjuicio de lo anterior, dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco para conocimiento general.

3.– De conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si una vez transcurrido el plazo de seis meses la solicitante no hubiera recibido notificación alguna, la solicitud correspondiente se considerará desestimada.

4.– Si alguna solicitante de la subvención no estuviera de acuerdo con la resolución adoptada y quisiera recurrirla, dispondrá de un plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a su notificación expresa para interponer recurso de alzada ante la Consejera de Cultura.

Artículo 15.– Aceptación de la subvención.

1.– Si en el plazo de diez (10) días hábiles a partir del siguiente a la recepción de la comunicación por la que se notifica la concesión de la subvención a las beneficiarias, éstas no renuncian expresamente por escrito a la misma, se entenderá que la subvención queda aceptada.

Artículo 16.– Obligaciones de la persona física o jurídica beneficiaria.

Las personas beneficiarias de las subvenciones reguladas por la presente Orden deberán cumplir las obligaciones contempladas en el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, así como los siguientes requisitos:

a) Deberán utilizar la subvención para el objeto señalado en el impreso de solicitud.

b) Deberán desarrollar íntegramente el proyecto previsto en el impreso de solicitud.

c) Deberán facilitar cuanta información le sea requerida por la Oficina de Control Económico y el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización del destino de las ayudas.

d) Siendo de suma importancia garantizar la calidad del euskera, se observarán y cumplirán las normas y recomendaciones dictadas por Euskaltzaindia.

e) Deberán cumplir la legalidad vigente en todo lo relativo a la propiedad intelectual, derechos de autor, depósito legal, distribución, etcétera.

f) Los proyectos objeto de subvención deberán respetar los derechos humanos y los valores de convivencia entre personas, y, en consecuencia, dichos proyectos no podrán incorporar símbolos o elementos que puedan resultar ofensivos para los ciudadanos y las ciudadanas, vulneren su dignidad o sugieran justificación de la violencia.

g) Respetar la libertad de expresión e información. Para ello, cumplirá su propio código deontológico y, al mismo tiempo, promocionará la pluralidad política y la información objetiva y verídica que garantice la igualdad de oportunidades debida a los distintos colectivos políticos, sociales y culturales.

h) En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, no utilizará lenguaje sexista. En cuanto a los roles de hombres y mujeres, garantizará que no haya usos estereotipados.

i) Mencionar el patrocinio de la Viceconsejería de Política Lingüística del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.

j) Respecto a los proyectos del grupo B, la solicitante que haya resultado beneficiada por la subvención, una vez acabado el proyecto, deberá darse de alta en el inventario de IKT (tecnologías de la información y la comunicación) realizado por la Viceconsejería de Política Lingüística.

Artículo 17.– Pago de la subvención.

1.– El pago de las subvenciones concedidas al amparo de esta Orden se realizará en dos partes, de la siguiente forma:

a) En el primer pago se abonará el ochenta por ciento (80%) de la subvención total, en el plazo de dos (2) meses a partir de la fecha de aceptación de la subvención.

b) En el segundo pago, si así procede, se abonará el veinte por ciento (20%) restante en el plazo de un (1) mes a partir del día que se reciba y se apruebe la documentación completa para la justificación de la subvención.

Artículo 18.– Modificación de la resolución.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entienda cumplido el objeto de ésta, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión de subvenciones. A estos efectos la Viceconsejera de Política Lingüística dictará la oportuna resolución de liquidación en la que se reajustará el importe de la subvención concedida. Para ello, se aplicará el procedimiento del Decreto 698/1991, de 17 de diciembre.

Artículo 19.– Incumplimientos y resolución de devolución.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

a) La aplicación total o parcial de la subvención percibida para actividades distintas a las contempladas en la presente Orden.

b) Cuando no justifique su aplicación a los fines determinados para los que se interesó.

c) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 16 de la presente Orden.

d) La no devolución de la cuantía que, en su caso, se señale en la resolución de liquidación de la subvención, en el plazo para ello establecido.

e) El incumplimiento de las obligaciones establecidas con carácter general en cualquier otra disposición.

2.– La constatación de la existencia de alguno de los supuestos contemplados en el número anterior del presente artículo determinará la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses legales que procedan.

En los supuestos de incumplimiento anteriormente previstos o ante el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50.2 del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, o en la presente Orden, la beneficiaria de la subvención vendrá obligada a reintegrar la cuantía concedida y percibida más los intereses legales que resultaren de aplicación. En esos supuestos, se actuará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

Artículo 20.– Mención del Departamento de Cultura.

Todo proyecto subvencionado a través de la presente modalidad de ayuda deberá mencionar el patrocinio de la Viceconsejería de Política Lingüística del Departamento de Cultura en todos los soportes que se deriven del proyecto. Consecuentemente, deberá figurar el logotipo normalizado del Gobierno Vasco. No obstante, aquellos proyectos ejecutados antes de que se dicte la resolución de adjudicación de las subvenciones estarán exentos de esta obligación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en la misma, serán incluidos en el fichero denominado «Ayudas y subvenciones para la promoción del euskera», cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria de subvenciones y cualquier otro procedimiento o expediente administrativo relacionado con la misma, así como para informar a las personas concurrentes a dicha convocatoria de su desarrollo. La responsable de este fichero es la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística del Departamento de Cultura. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Servicios del Departamento de Cultura, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz. Asimismo, las personas concurrentes a esta convocatoria dan su consentimiento a la cesión de datos personales contenidos en el fichero a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria y autorizan a la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Cultura, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial.

Segunda.– La efectividad de las ayudas contempladas en la presente Orden queda condicionada a que el régimen de ayudas sea autorizado o deba entenderse autorizado por la Comisión Europea.

Tercera.– A los efectos de lo regulado en el artículo 5.3 de la Orden de 26 de abril de 2007 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública relativa a la tramitación anticipada de expedientes de gasto con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, la concesión de estas ayudas queda condicionada a la existencia de crédito suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para 2012.

Cuarta.– De surgir en esta Orden algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto en euskera como referencia para solucionar dicha eventualidad toda vez que su redacción original ha sido realizada en dicho idioma.

Quinta.– La presente Orden surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 21 de diciembre de 2011.

La Consejera de Cultura,
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

ANEXO I
INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD

Las solicitantes que quieran acogerse a esta convocatoria de ayudas deberán presentar el impreso de solicitud que se adjunta en el anexo I.A de esta Orden, debidamente cumplimentado. Una vez firmado se deberá presentar en plazo y modo establecido. Para ello, se deberá utilizar el modelo normalizado (Anexo I.A) que estará disponible en el portal "Euskara" de la página web euskadi.net.

Aviso: todos los anexos indicados en estas instrucciones están disponibles en el portal "Euskara" de la página web euskadi.net.

Las solicitantes de la ayuda deberán presentar junto al impreso de solicitud, necesariamente, los documentos siguientes:

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SOLICITANTE

1.- Obligaciones para con la Seguridad Social.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante se halla al corriente en el pago de las obligaciones para con la Seguridad Social.

2.- Obligaciones tributarias.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante se halla al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.

En cualquier caso, cuando la solicitante tenga el domicilio fiscal en la Comunidad Foral de Navarra o fuera del Estado Español, y teniendo en cuenta que los sistemas de interoperabilidad no se encuentran operativos en estos casos, deberá presentarse el certificado actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses y expedido por el órgano competente, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Además de los documentos citados:

3.- Cuanto se trate de personas físicas:

3.1.- Fotocopia del DNI o pasaporte (cuando en el Anexo I.A no se haya dado permiso para validar ese documento).

3.2.- Fotocopia del documento de inscripción en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

3.3.- Fotocopia del documento que acredite el alta en el Régimen de Autónomos o, en su caso, mutualidad profesional correspondiente.

4.- Cuando se trate de personas jurídicas privadas:

4.1.- Fotocopia del DNI o pasaporte del o de la representante legal de la entidad solicitante (cuando en el Anexo I.A no se haya dado permiso para validar ese documento).

4.2.- Fotocopia del certificado actualizado que acredite la capacidad legal de la persona representante de la entidad solicitante.

4.3.- Fotocopia del NIF de la entidad.

4.4.- Fotocopia de la escritura de constitución de la entidad solicitante, o el del acta de constitución en el caso de las asociaciones.

4.5.- Fotocopia de los estatutos de la entidad o del documento en el que consten las normas por las que se regula su actividad.

4.6.- Fotocopia del certificado de la inscripción en el Registro Público que corresponda, tanto de la escritura de constitución como de los estatutos de la entidad.

La entidad solicitante no tendrá obligación de presentar los documentos solicitados en los apartados 4.4, 4.5 y 4.6 en el caso de que se trate de alguna **fundación o asociación** que figure en el Registro de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca. De hecho, en ese caso la Administración podrá comprobar de oficio que la entidad figura en dicho Registro. Para ello, será suficiente con que la entidad solicitante indique esta circunstancia en el Anexo I.A

Cuando con anterioridad se hayan presentado en esta Administración uno o más de los documentos mencionados en los apartados 3 y 4 del punto anterior, y dichos documentos se encuentren en vigor, no será necesario presentar dichos documentos. En este caso, la solicitante deberá especificar en el anexo I.A en qué Departamento o Dirección se presentaron dichos documentos.

En caso de que la entidad solicitante presente más de un impreso de solicitud, la documentación que se adjunte podrá ser única para todas las solicitudes.

En el caso de proyectos que se desarrollen conjuntamente por más de una persona física o jurídica privada, se designará a un único representante de las personas físicas o jurídicas privadas asociadas, otorgándosele para ello el poder suficiente para el cumplimiento de las obligaciones relativas a las subvenciones. Así mismo tendrá poder para presentar la solicitud en representación de todos los demás. A la hora de realizar la solicitud se deberá manifestar claramente la personalidad, responsabilidad y funciones de cada persona física o jurídica en el proyecto. Asimismo, se deberán presentar:

a.- Documento que acredite el poder del o la persona representante.

b.- La aportación de cada una de las personas físicas o jurídicas privadas que actúan conjuntamente en el apartado de presupuestario. Para ello, al cumplimentar el presupuesto declarado, se deberá especificar la aportación de cada una de ellas tanto en el apartado de gastos como en el de ingresos.

c.- Documentación de cada una de las personas físicas o jurídicas privadas que actúan conjuntamente (determinadas en los puntos 1, 2, 3 y 4 de este Anexo).

d.- Documento en el que consten los términos de dicha cooperación. El documento estará firmado por la persona que representa legalmente a cada una de las personas físicas o jurídicas privadas asociadas, y a efectos del cumplimiento de las obligaciones relativas a las subvenciones.

ANEXO I.B: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Para realizar la descripción del proyecto, es preciso cumplimentar al detalle TODOS los apartados del Anexo I.B (Descripción técnica del proyecto).

Aviso: la información recogida en ellos permitirá a la comisión de valoración llevar a cabo adecuadamente su cometido. Es decir, **el proyecto se valorará en base a la información facilitada en el presente Anexo, y el proyecto pasará a la fase de concurso con los puntos obtenidos en tal valoración**.

No adjunte, a no ser que sea del todo necesario, hoja alguna. Realice la descripción del proyecto siguiendo este modelo.

Además, recuerde que los datos que debe recoger en este anexo deben ser los correspondientes a 2012, a los que corresponde esta subvención.

En esta convocatoria hay dos grupos: grupo A (portales y sitios web en euskera y nuevos contenidos en euskera para Internet), y grupo B (localización y/o creación en euskera de software). Si el proyecto presentado a la convocatoria pertenece al **grupo A** se deberá cumplimentar el siguiente anexo: **Anexo I.B (Descripción técnica del proyecto_Grupo A)**, y si el proyecto presentado a la convocatoria pertenece al **grupo B** se deberá cumplimentar el siguiente anexo: **Anexo I.B (Descripción técnica del proyecto_Grupo B)**.

En el grupo A tienen cabida los proyectos siguientes:
- Creación de sitio web en euskera.
- Realizar innovaciones técnicas en un sitio web en euskera creado anteriormente.
- Introducir contenidos en euskera en un sitio web en euskera creado anteriormente.
- Localización al euskera de un sitio web creado anteriormente en otro idioma.
- Crear nuevos contenidos para Internet en euskera.
- Traducir al euskera contenidos para Internet.

En el grupo B tienen cabida los proyectos siguientes:
- Creación de software en euskera.
- Localización al euskera de software creado anteriormente en otro idioma.
- Renovación / actualización de software en euskera creado anteriormente.

ANEXO I.C: PRESUPUESTO

Para realizar el presupuesto del proyecto, es preciso cumplimentar al detalle el Anexo I.C. Se deberá utilizar necesariamente ese modelo de impreso.

El presupuesto tiene principalmente dos partes:
1. Presupuesto de gastos declarado.
2. Presupuesto de ingresos declarado.

El presupuesto de gastos, en total, debe coincidir con el total del presupuesto de ingresos (presupuesto equilibrado). Esto es, se debe señalar la previsión de ingresos que cubrirán los gastos previstos.

1.- Presupuesto de gastos declarado.

El presupuesto de gastos se compone de los siguientes apartados:
- Gastos de personal
- Gastos de funcionamiento
- Otros gastos

Los **gastos de personal** son:

- los gastos correspondientes a las horas de trabajo que ha necesitado el personal dependiente de la persona física o persona jurídico privada para realizar el proyecto (en el caso de las personas jurídicas privadas, estos gastos se justifican mediante las nóminas y los documentos TC1 y TC2 de la Seguridad Social; en el caso de las personas físicas, estos gastos se justifican mediante las nóminas y los documentos TC1 y TC2 de la Seguridad Social o, cuando proceda, mediante una declaración responsable).

- los gastos correspondientes a los servicios externos contratados por la persona jurídico privada o persona física (se justifican mediante facturas)

En el apartado de gastos de personal se debe especificar lo siguiente: las actividades o tareas a realizar para la consecución del proyecto (hay que elegir necesariamente entre las tareas o actividades correspondientes en la lista facilitada en el Anexo I.C); el número de módulos, palabras o textos; el número de horas previsto para cada actividad o tarea durante el año; y para finalizar, la previsión de gastos para cada actividad o tarea. Es necesario facilitar todos los datos.

Aviso: para cumplimentar el apartado de gastos de personal se necesitarán varias instrucciones; de hecho, habrá que clasificar los módulos, palabras o textos según el grado de dificultad que representan. Para saber

cuáles y cómo son los parámetros de medida a tener en cuenta, hemos preparado una hoja explicativa que se incluye en el Anexo I.C, en la página 4.

Los **gastos de funcionamiento** son: teléfono, electricidad, gastos de viajes y estancia… todos ellos directamente imputables a la ejecución del proyecto. Además, hay que recordar que no se pueden incluir, los elementos de inmovilizado material patrimonial, y así, por ejemplo, los ordenadores, cámaras de fotos y demás compras no son subvencionables.

En el apartado correspondiente a **otros gastos** se deberá concretar a qué corresponde cada gasto, y el gasto total de este apartado no podrá superar el 5% del presupuesto.

2.- Presupuesto de ingresos declarado.

El presupuesto de ingresos declarado se compone de los siguientes apartados:

- Financiación propia.
- Financiación pública:
  - Cantidad solicitada mediante esta convocatoria.
  - Cantidad solicitada o recibida para este proyecto de otra institución pública/otro Departamento del Gobierno Vasco.

Todo proyecto deberá tener necesariamente un nivel mínimo de financiación propia del 40%.

La financiación propia está integrada por las aportaciones siguientes: las aportaciones económicas de la entidad solicitante; las obtenidas mediante la venta de servicios; las obtenidas mediante la venta de productos; las obtenidas mediante publicidad; las recibidas de entidades privadas. En el presupuesto de ingresos se deberá indicar la suma de todas esas aportaciones en el apartado correspondiente a la financiación propia.

Si para el desarrollo del proyecto se ha solicitado alguna otra financiación pública, se deberán concretar los datos concernientes a esa solicitud o solicitudes: en qué institución se ha solicitado, la cantidad solicitada, y la situación de la solicitud de subvención (solicitada y concedida; solicitada pero pendiente de concesión; sin solicitar, pero pendiente de cursar solicitud).

Hay que tener en cuenta que a la hora de la justificación de la ayuda se computará el total de las ayudas públicas recibidas, y si hubiera sobre financiación se reduciría el importe de la subvención mediante una resolución de liquidación.

Cuando se hayan concretado las cantidades correspondientes a la financiación propia y a otras financiaciones públicas, en el anexo aparecerá automáticamente la cantidad correspondiente al déficit del proyecto.

También se deberá especificar en el presupuesto de ingresos la cantidad solicitada a la Viceconsejería de Política Lingüística para la ejecución del proyecto. La cantidad solicitada no puede superar el déficit del proyecto.

DOCUMENTACIÓN PARA EL LIBRAMIENTO DE PAGOS

Para que la Administración pueda realizar los pagos, en caso de resolución favorable, es necesario registrar en la base de datos de la Oficina de Control Económico aquéllos datos que resultan necesarios para el libramiento de los pagos, de acuerdo con lo regulado en el Artículo 20 del Decreto 211/1997, de 30 de septiembre, de la Tesorería General del País Vasco. Para ello, existen dos opciones:

a.- Cumplimentar el impreso denominado Anexo I.D (Datos de alta a terceros). En este impreso, no hay que olvidar que son necesarios: la conformidad del banco (sello y firma), y del o de la representante legal de la empresa/entidad (sello y firma).

b.- Copia de la libreta de ahorro o la de la cuenta corriente o bien documento similar certificado y expedido por la correspondiente entidad bancaria (banco o entidad de ahorro) en el que, mínimamente, figuren los siguientes datos:

b.1.- Denominación de la entidad bancaria.

b.2.- Dirección de la entidad bancaria.

b.3.- Número de cuenta (20 dígitos).

b.4.- Titular de la cuenta, que tiene que ser el mismo que el tercero interesado.

En todo caso, la DOCUMENTACIÓN PARA EL LIBRAMIENTO DE PAGOS tan sólo deberá aportarse en el supuesto de que la entidad titular de la solicitud no se halle dada de alta en el «Registro de terceros» gestionado por la Oficina de Control Económico del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco para la realización de pagos, o, aun estando dado de alta, no haya mantenido operación alguna con la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco durante los tres últimos años o desee modificar los datos bancarios o de domiciliación ya recogidos con anterioridad en el mencionado registro.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: GRUPO A

SOLICITANTE

Nombre de la persona física o jurídica privada:	NIF o DNI:

NOMBRE DEL PROYECTO

**Se debe utilizar el mismo nombre que se ha especificado en el impreso de solicitud.*

1. OBJETIVO DEL PROYECTO

Objetivo general:

☐ Creación de sitio web en euskera.
☐ Traducir al euskera un sitio web creado anteriormente.
☐ Renovar / actualizar un sitio web en euskera creado anteriormente.
☐ Crear nuevos contenidos web en euskera.
☐ Otro objetivo general (señalar):

Objetivo concreto a lograr mediante este proyecto (exponer brevemente)

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Características tecnológicas y diseño del proyecto.

Describa:	
En el caso de los sitios web: - Secciones del sitio web (cuando el objetivo es renovar o actualizar el sitio web, señalar las secciones nuevas). - Servicios ofertados. - Tecnología web 2.0. - Idiomas del sitio web: ¿íntegramente en euskera? ¿o también en otro u otros idiomas? ¿Cuál o cuáles?	**En el caso de los contenidos para Internet**: - Utilidad. - Sitio web en el que se incorporarán los contenidos: dirección; ¿ese sitio web está íntegramente en euskera? ¿o también en otro u otros idiomas? ¿Cuál o cuáles?

Dirección de Internet (en el caso de que todavía no esté disponible, señalar la dirección prevista):

3. ORIGINALIDAD

Innovación y/o valor añadido respecto a otros proyectos similares

¿Existen productos o servicios parecidos en el ámbito del euskera?	☐ No ☐ Sí, el siguiente o los siguientes:
Si la respuesta ha sido AFIRMATIVA: ¿cuál es el valor añadido de este proyecto respecto a esos otros similares?	
Si la respuesta ha sido NEGATIVA, indicar detalles sobre los rasgos relativos a la originalidad que se le atribuye al proyecto:	

4. PLANIFICACIÓN

Propuesta(s) o planificación para la difusión del proyecto:

En el caso de los sitios web, plan de actualización (¿Cada cuánto tiempo se actualiza o actualizará?):

5. PERSONAS RECEPTORAS

Número de personas receptoras. Número de visitantes y visitas previstas en 2012.

Número:	Explicaciones acerca de la previsión (por ejemplo: experiencia de años anteriores, número de visitas en páginas web similares, razones de mercado…):
Si el portal está en funcionamiento y el contador no está visible, indíquese el modo de acceder a la información sobre el número de visitas:	

Naturaleza de las personas receptoras (¿a quién va dirigido el proyecto?):

6. DISPONIBILIDAD DE CÓDIGO ABIERTO Y DE LOS CONTENIDOS

¿Se puede difundir, ver, analizar, cambiar y comercializar el código/contenido? Elegir la opción u opciones más adecuadas:

☐ Se puede difundir, ver, analizar, cambiar y comercializar el código.
☐ Se puede difundir, ver, analizar, cambiar y comercializar el contenido.
☐ Se puede difundir, ver, y analizar el código, pero no se puede cambiarlo o comercializarlo.
☐ Se puede difundir, ver, y analizar el contenido, pero no se puede cambiarlo o comercializarlo.
☐ Solamente el Copyright.

Descripción:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: GRUPO B

SOLICITANTE

Nombre de la persona física o jurídica privada:	NIF o DNI:

NOMBRE DEL PROYECTO

**Se debe utilizar el mismo nombre que se ha especificado en el impreso de solicitud.*

1. OBJETIVO DEL PROYECTO

Objetivo general:

☐ Creación de software en euskera.
☐ Localización al euskera de software creado anteriormente.
☐ Renovación / actualización de software en euskera creado anteriormente.
☐ Otro objetivo general (señalar):

Objetivo concreto a lograr mediante este proyecto (exponer brevemente)

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Características tecnológicas y diseño del proyecto.

Describa:
- Tecnología utilizada
- Naturaleza (empezando de cero o basándose en alguna tecnología desarrollada anteriormente)
- Utilidad
- Recursos lingüísticos

Cuando el objetivo sea la creación de software en euskera, indicar lo siguiente:
¿Se creará solamente en euskera? ¿O también estará disponible en otros idiomas? (se recuerda que cuando el software se va a desarrollar en algún otro (u otros) idioma(s) además del euskera, el gasto computable en el presupuesto es solamente la parte que corresponde al euskera; los gastos derivados del desarrollo en otras lenguas no son subvencionables mediante esta convocatoria)

Descripción de los módulos:

3. ORIGINALIDAD

Innovación y/o valor añadido respecto a otros proyectos similares

¿Existen productos o servicios parecidos en el ámbito del euskera?	☐ No ☐ Sí, el siguiente o los siguientes:
Si la respuesta ha sido AFIRMATIVA: ¿cuál es el valor añadido de este proyecto respecto a esos otros similares?	
Si la respuesta ha sido NEGATIVA, indicar detalles sobre los rasgos relativos a la originalidad que se le atribuye al proyecto:	

4. PLANIFICACIÓN

Propuesta(s) o planificación para la difusión del proyecto:

5. PERSONAS RECEPTORAS

Naturaleza de las personas receptoras (¿a quién va dirigido el proyecto?):

6. DISPONIBILIDAD DE CÓDIGO ABIERTO Y DE LOS CONTENIDOS

¿Se puede difundir, ver, analizar, cambiar y comercializar el código/contenido? Elegir la opción u opciones más adecuadas:

☐ Se puede difundir, ver, analizar, cambiar y comercializar el código.
☐ Se puede difundir, ver, analizar, cambiar y comercializar el contenido.
☐ Se puede difundir, ver, y analizar el código, pero no se puede cambiarlo o comercializarlo.
☐ Se puede difundir, ver, y analizar el contenido, pero no se puede cambiarlo o comercializarlo.
☐ Solamente el Copyright.

Descripción:

PRESUPUESTO DECLARADO

PRESUPUESTO DE GASTOS

GASTOS DE PERSONAL

	Actividades	Parámetros de medición (ver ficha explicativa en la página 4)	Cantidad	GASTOS PROPIOS		GASTOS SUBCONTRATACIÓN		Plazo para la realización de la actividad (meses)
				Horas asignadas	Gastos de personal (€) (sin IVA)	Horas asignadas	Gastos de personal (€) (sin IVA)	
INCORPORACIÓN DEL EUSKERA A UN SISTEMA EXISTENTE								
A1	Adaptar Base de Datos, gestor de contenidos y otros módulos del sistema relacionados con la gestión del euskera.	Módulos complejos						
		Módulos normales						
		Módulos sencillos						
A2	Traducción de literales del interface de los módulos afectados	Palabras						
A3	Traducción de contenidos textuales ya existentes al euskera	Palabras						
A4	Cargas en Base de Datos de los literales y contenidos traducidos al euskera	Registros / Documentos						
DESARROLLO INFORMATICO DE UN NUEVO SISTEMA								
A5	Definición - Análisis informático del Sistema	Módulos complejos						
		Módulos normales						
		Módulos sencillos						
A6	Diseño Gráfico del Sistema	Diseños complejos						
		Diseños normales						
		Diseños sencillos						
A7	Construcción - Pruebas - Implantación del sistema	Módulos complejos						
		Módulos normales						
		Módulos sencillos						
GESTIÓN DE CONTENIDOS								
A8	Actualización de nuevos contenidos en euskera, o digitalización de contenidos en euskera en papel	Textos complejos						
		Textos normales						
		Textos sencillos						
A9	Elaboración / supervisión de nuevos contenidos multimedia en euskera (Redacción / diseño multimedia)	Contenidos complejos						
		Contenidos normales						
		Contenidos sencillos						
COMUNICACIÓN Y DIFUSION DEL PROYECTO								
A10	Comunicación y difusión del proyecto							
FORMACIÓN								
A11	Formación: soporte de usuarios	Sesiones para la formación de usuarios	**Nº horas / sesión:** / **Nº sesiones:**					
GESTIÓN DEL PROYECTO								
A12	**GESTIÓN DEL PROYECTO**							
TOTAL:				**0,00**	**0,00 €**	**0,00**	**0,00 €**	

2011/6362 (27/46)
BOLETÍN OFICIAL DEL PAÍS VASCO
viernes 30 de diciembre de 2011
N.º 247

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**Gasto (€) (Sin IVA)**
Arrendamientos (tanto alojamiento, como material técnico, por ejemplo alquiler de ordenadores)	
Cánones	
Electricidad	
Teléfono	
Servidor (dominio, banda ancha, hosting-alojamiento…)	
Agua	
Correos y servicios de mensajería	
Limpieza	
Material de oficina (no se incluyen los elementos de inmovilizado material patrimonial, por ejemplo, ordenadores, cámaras de fotos y demás compras no se pueden financiar)	
Gastos de viajes y estancia	
TOTAL, gastos de funcionamiento	**0,00 €**

OTROS GASTOS (especificar a qué corresponde, y tened en cuenta: podrá ser hasta un máximo del 5 % del presupuesto)	**Gasto (€) (Sin IVA)**
TOTAL, otros gastos	**0,00 €**

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DECLARADO	**0,00 €**

*Aviso: recordad que si se os adjudica la subvención deberéis justificar el 100 % del presupuesto de gastos antes del 31 de enero de 2013. La subvención financiará los gastos realizados en 2012.

2011/6362 (28/46)
BOLETÍN OFICIAL DEL PAÍS VASCO
viernes 30 de diciembre de 2011
N.º 247

PRESUPUESTO DE INGRESOS

FINANCIACIÓN PROPIA	**€**	**%**

FINANCIACIÓN PÚBLICA (además del importe solicitado en esta convocatoria)					
Organismo en el que se ha solicitado o en el que se le ha concedido	**Especificar lo que proceda: Departamento / Territorio Histórico / Ayuntamiento y nombre de la convocatoria de subvenciones**	**Estado de las demás ayudas públicas solicitadas / concedidas**			
		Solicitada y ya concedida		**Solicitada pero aún sin conceder, o a solicitar durante 2012**	
			IMPORTE CONCEDIDO		**IMPORTE SOLICITADO O A SOLICITAR**
Otros Departamentos del Gobierno Vasco		☐		☐	
Diputación Foral		☐		☐	
Ayuntamiento		☐		☐	
EUDEL		☐		☐	
Administración del Estado		☐		☐	
Comisión Europea		☐		☐	
Otras		☐		☐	
TOTAL, FINANCIACIÓN PÚBLICA (además del importe solicitado en esta convocatoria)			**0,00 €**		**0,00 €**

En el supuesto de que no se haya solicitado otra subvención a excepción de la presente dirigida a la Viceconsejería de Política Lingüística, márquese el recuadro siguiente:

☐ Declaro que para desarrollar el presente proyecto solamente he solicitado subvención a la Viceconsejería de Política Lingüística.

DÉFICIT DEL PROYECTO	**0,00 €**
IMPORTE SOLICITADO a la Viceconsejería de Política Lingüística para desarrollar el presente proyecto	
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DECLARADO	**0,00 €**

2011/6362 (29/46)
BOLETÍN OFICIAL DEL PAÍS VASCO
viernes 30 de diciembre de 2011
N.º 247

Observaciones de parámetros de medida:

Se explican las características y funcionalidades para cada parámetro de medida. Además, se facilita una estimación promedio de la carga de trabajo en horas asociada a dichos parámetros.

TIPIFICACION MODULOS / FUNCIONALIDADES

Grado complejidad	Características y Funcionalidades	Carga de trabajo por módulo (horas)				Ejemplos
COMPLEJO	- Gestiona datos relativos de más de 3 áreas o conceptos. - Incorpora cálculos o tratamientos adicionales complejos. - Complejidad en la gestión de seguridad y acceso a la información. - Contiene más de 3 formularios y varios formatos de presentación de información. - Hay procesos especiales de exportación de información a sistemas externos.	**A1**	Adaptar Base de Datos, gestor de contenidos y otros módulos del sistema para gestión del euskera.	Módulos Complejos (h/módulo)	24,00	Tratamiento de una encuesta extensa con generación de estadísticas
		A5	Definición - Análisis informático del Sistema	Módulos Complejos (h/módulo)	20,00	
		A7	Construcción - Pruebas - Implantación del sistema	Módulos Complejos (h/módulo)	80,00	
NORMAL	- Gestiona datos relativos a 2-3 áreas o conceptos. - Contiene entre 1-3 formularios, 1 lista de visualización y 1 ficha de presentación. - Tratamiento básico de ordenación y filtro de información.	**A1**	Adaptar Base de Datos, gestor de contenidos y otros módulos del sistema para gestión del euskera.	Módulos Normales (h/módulo)	12,00	Base de Datos de legislación Gestión de una ficha básica de información
		A5	Definición - Análisis informático del Sistema	Módulos Normales (h/módulo)	10,00	
		A7	Construcción - Pruebas - Implantación del sistema	Módulos Normales (h/módulo)	40,00	
SENCILLO	- Gestiona datos relativos a un único área o concepto. - Contiene 1 formulario y 1 lista de visualización.	**A1**	Adaptar Base de Datos, gestor de contenidos y otros módulos del sistema para gestión del euskera.	Módulos Sencillos (h/módulo)	8,00	Gestor de noticias y Novedades Gestor de enlaces de interés
		A5	Definición - Análisis informático del Sistema	Módulos Sencillos (h/módulo)	4,00	
		A7	Construcción - Pruebas - Implantación del sistema	Módulos Sencillos (h/módulo)	24,00	

2011/6362 (30/46)
BOLETÍN OFICIAL DEL PAÍS VASCO
viernes 30 de diciembre de 2011
N.º 247

TIPIFICACION DISEÑOS

Grado complejidad	Características	Carga de trabajo por diseño (horas)	Ejemplos
COMPLEJO	Diseño de elementos gráficos que conforman una pantalla compleja de interacción con el usuario. Dicha pantalla consta de elementos sofisticados como árboles, pestañas y da soporte a más de 15 campos de datos.	20	Diseño de elementos gráficos base de una página web: gráficos, imágenes… Pantalla compleja de aplicación informática.
NORMAL	Diseño de un elemento gráfico que formará parte de otro superior. Diseño de elementos gráficos que conforman una pantalla sencilla de interacción con el usuario. Dicha pantalla consta de elementos básicos como cajas de texto, radio-botones y da soporte a menos de 15 campos de datos.	8	Logotipo, Banner, Cabecera Pantalla sencilla de aplicación informática
SENCILLO	Elaboración de elementos gráficos complementarios.	2	Botón, retoque de imagen

TIPIFICACIÓN CONTENIDOS TEXTUALES

Actualización de nuevos contenidos textuales en euskera o digitalización de contenidos en euskera en papel

Grado complejidad	Características	Cantidad de palabras	Carga de trabajo por contenido (horas)	Ejemplos
COMPLEJO	Documento Texto extenso. Puede incluir alguna imagen , gráficos, tablas, etc.	Aproximadamente 200 palabras	2,50	Presentaciones, artículos, resúmenes, dossier
NORMAL	Ficha en Base de datos (15 campos)	Aproximadamente 100 palabras	0,5	Ficha legislación
SENCILLO	Registro en Base de Datos (5 campos)	Aproximadamente 50 Palabras	0,25	Noticia

TIPIFICACION CONTENIDOS MULTIMEDIA

Elaboración / supervisión de nuevos contenidos multimedia en euskera (Redacción / diseño multimedia)

Grado complejidad	Características	Carga de trabajo por contenido (horas)	Ejemplos
INNOVADOR	Es un nuevo contenido multimedia creado específicamente. Es un contenido extenso, de entre 5 y 10 páginas. El contenido puede tener efectos como movimiento, interacción con el usuario, inclusión de sonido, …	18	Cartel multimedia, folleto multimedia, presentaciones, artículos y dossier
NORMAL	Contenido construido con elementos gráficos ya existentes. Es un contenido de entre 2 y 5 páginas. No se contemplan efectos interactivos.	8	Cartel, folleto, presentaciones, artículos y dossier
SENCILLO	Es un contenido con extensión de 1 página construido con elementos gráficos ya existentes. No se contemplan efectos interactivos.	2	Noticias

2011/6362 (31/46)
BOLETÍN OFICIAL DEL PAÍS VASCO
viernes 30 de diciembre de 2011
N.º 247

ANEXO II
INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN

Toda persona física o jurídica beneficiaria, independientemente del importe de la subvención adjudicada, deberá, necesariamente, justificar ante la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística la ejecución del proyecto subvencionado por el importe del presupuesto de gasto reconocido utilizado como base para la concesión de la subvención. Se deberá justificar el 100 % del presupuesto reconocido.

El último día para la presentación de la justificación será el 31 de enero de 2013.

Para justificar la ayuda, las solicitantes de la misma deberán presentar también, necesariamente, los documentos siguientes:

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SOLICITANTE

1.- Obligaciones para con la Seguridad Social.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante de la solicitud se halla al corriente en el pago de las obligaciones para con la Seguridad Social.

2.- Obligaciones tributarias.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante de la solicitud se halla al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.

En cualquier caso, cuando la solicitante tenga el domicilio fiscal en la Comunidad Foral de Navarra o fuera del Estado Español, y teniendo en cuenta que los sistemas de interoperabilidad no se encuentran operativos en estos casos, deberá presentarse el certificado actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses y expedido por el órgano competente, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

ANEXO II. A: INFORME DEL PROYECTO SUBVENCIONADO Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

Informe del proyecto subvencionado y de los resultados obtenidos (Anexo II.A). Se deberán cumplimentar todos los apartados del informe.

ANEXO II.B: RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO + BALANCE ECONÓMICO DEFINITIVO

La justificación se realizará mediante cuenta justificativa simplificada, y para ello se utilizará el impreso denominado “Anexo II.B (Relación de justificantes de gastos + Balance económico definitivo). La cuenta justificativa simplificada, que tendrá carácter de declaración jurada, ofrecerá la siguiente información:

1.- Relación clasificada de los gastos relativos al proyecto subvencionado.

Al justificar la relación clasificada de los gastos de la actividad, deberán especificarse los siguientes datos:

- Tipo: especificar si el justificante es factura, nómina, TC1 o TC2.
- Número: si el justificante es una factura, el número que se le haya dado o, en su caso, la serie.
- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si es nómina, el mes al que corresponde.
- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada.
- Concepto: el concepto que figura en la factura.
- Importe total: especificar el importe total de la factura o nómina.
- Importe imputado: especificar de ese importe total qué importe se le imputa al concepto correspondiente.

- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado mediante facturas y nóminas en cada concepto.

El órgano que adjudica la subvención podrá solicitar a la persona física o jurídica privada beneficiaria tanta documentación, información, justificantes y facturas estime oportuno, con el fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Para ello utilizará la técnica de muestreo de la unidad monetaria.

2.- Balance económico definitivo del proyecto.

Hay que señalar los gastos e ingresos definitivos que ha tenido el proyecto.

PRODUCCIÓN

Si es un proyecto perteneciente al grupo A, se especificará la dirección de Internet en el Anexo II.A

Si es un proyecto perteneciente al grupo B:

1.- Hay que proporcionar el código de acceso a la demo (en el caso de los proyectos que no tienen carácter público). Ese dato se señalará en el Anexo II.A

2.- En caso de no poder cumplir el requisito anterior, se deberá presentar justificación de ello. De todos modos, y como mínimo, se enviarán impresas las pantallas que reflejen las partes subvencionadas del proyecto, en un anexo aparte. La explicación se reflejará en el Anexo II.A

OTRAS NOTAS EXPLICATIVAS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN

La detección de cualquier anomalía o irregularidad conllevará la aplicación automática de los artículos 18 y 19 de la Orden que regula la convocatoria IKT.

Comisión de seguimiento

Al objeto de analizar y validar la documentación presentada para justificar la subvención recibida, se constituirá una comisión de seguimiento. Dicha comisión, una vez analizada la documentación presentada, propondrá a la Viceconsejera de Política Lingüística proceder al pago correspondiente o a dictar la correspondiente resolución de liquidación. La composición de la comisión de seguimiento es la siguiente:

- El director de Investigación y Coordinación Lingüística, en calidad de jefe de la comisión.
- La responsable de EBPN (Plan General de Promoción del Uso del Euskera).
- Una técnica de la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística.

RESUMEN:

Documentos a presentar para la justificación (**antes del 31 de enero de 2013**):

- Cuando la solicitante tenga el domicilio fiscal en la Comunidad Foral de Navarra o fuera del Estado Español: certificado actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses y expedido por el órgano competente, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

- Anexo II.A (Informe de resultados)

- Anexo II.B (Relación de gastos + Balance económico definitivo)

ANEXO II:
INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN

Toda persona física o jurídica beneficiaria, independientemente del importe de la subvención adjudicada, deberá, necesariamente, justificar ante la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística la ejecución del proyecto subvencionado por el importe del presupuesto de gasto reconocido utilizado como base para la concesión de la subvención. Se deberá justificar el 100 % del presupuesto reconocido.

El último día para la presentación de la justificación será el 31 de enero de 2013.

Para justificar la ayuda, las solicitantes de la misma deberán presentar también, necesariamente, los documentos siguientes:

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SOLICITANTE

1. Obligaciones para con la Seguridad Social.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante de la solicitud se halla al corriente en el pago de las obligaciones para con la Seguridad Social.

2. Obligaciones tributarias.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante de la solicitud se halla al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.

En cualquier caso, cuando la solicitante tenga el domicilio fiscal en la Comunidad Foral de Navarra o fuera del Estado Español, y teniendo en cuenta que los sistemas de interoperabilidad no se encuentran operativos en estos casos, deberá presentarse el certificado actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses y expedido por el órgano competente, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

ANEXO II. A: INFORME DEL PROYECTO SUBVENCIONADO Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

Informe del proyecto subvencionado y de los resultados obtenidos (Anexo II.A). Se deberán cumplimentar todos los apartados del informe.

ANEXO II.B: RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO + BALANCE ECONÓMICO DEFINITIVO

La justificación se realizará mediante cuenta justificativa simplificada, y para ello se utilizará el impreso denominado “Anexo II.B (Relación de justificantes de gastos + Balance económico definitivo). La cuenta justificativa simplificada, que tendrá carácter de declaración jurada, ofrecerá la siguiente información:

1. Relación clasificada de los gastos relativos al proyecto subvencionado.

Al justificar la relación clasificada de los gastos de la actividad, deberán especificarse los siguientes datos:

- Tipo: especificar si el justificante es factura, nómina, TC1 o TC2.
- Número: si el justificante es una factura, el número que se le haya dado o, en su caso, la serie.
- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si es nómina, el mes al que corresponde.
- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada.
- Concepto: el concepto que figura en la factura.
- Importe total: especificar el importe total de la factura o nómina.
- Importe imputado: especificar de ese importe total qué importe se le imputa al concepto correspondiente.
- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado mediante facturas y nóminas en cada concepto.

El órgano que adjudica la subvención podrá solicitar a la persona física o jurídica privada beneficiaria tanta documentación, información, justificantes y facturas estime oportuno, con el fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Para ello utilizará la técnica de muestreo de la unidad monetaria.

2. Balance económico definitivo del proyecto.

Hay que señalar los gastos e ingresos definitivos que ha tenido el proyecto.

PRODUCCIÓN

Si es un proyecto perteneciente al grupo A, se especificará la dirección de Internet en el Anexo II.A.

Si es un proyecto perteneciente al grupo B:

1. Hay que proporcionar el código de acceso a la demo (en el caso de los proyectos que no tienen carácter público). Ese dato se señalará en el Anexo II.A.

2. En caso de no poder cumplir el requisito anterior, se deberá presentar justificación de ello. De todos modos, y como mínimo, se enviarán impresas las pantallas que reflejen las partes subvencionadas del proyecto, en un anexo aparte. La explicación se reflejará en el Anexo II.A.

OTRAS NOTAS EXPLICATIVAS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN

La detección de cualquier anomalía o irregularidad conllevará la aplicación automática de los artículos 18 y 19 de la Orden que regula la convocatoria IKT.

Comisión de seguimiento

Al objeto de analizar y validar la documentación presentada para justificar la subvención recibida, se constituirá una comisión de seguimiento. Dicha comisión, una vez analizada la documentación presentada, propondrá a la Viceconsejera de Política Lingüística proceder al pago correspondiente o a dictar la correspondiente resolución de liquidación. La composición de la comisión de seguimiento es la siguiente:

- El director de Investigación y Coordinación Lingüística, en calidad de jefe de la comisión.
- La responsable de EBPN (Plan General de Promoción del Uso del Euskera).
- Una técnica de la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística.

RESUMEN:

Documentos a presentar para la justificación (**antes del 31 de enero de 2013**):

- Cuando la solicitante tenga el domicilio fiscal en la Comunidad Foral de Navarra o fuera del Estado Español: certificado actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses y expedido por el órgano competente, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

- Anexo II.A (Informe de resultados)

- Anexo II.B (Relación de gastos + Balance económico definitivo)

ANEXO II. A:
INFORME DEL PROYECTO SUBVENCIONADO Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

EGITASMOAREN IZENA

	CÓDIGO
	IKT 2012

SOLICITANTE

Nombre de la persona física o jurídica privada:	NIF o DNI:
Nombre y apellidos del o de la representante legal (si procede):	DNI

SUBVENCIÓN ADJUDICADA

SUBVENCIÓN ADJUDICADA	€

Nota: se ruega cumplimentar todos y cada uno de los apartados siguientes. Es nuestra intención recibir información relativa al proyecto subvencionado, por lo que es de suma importancia que nos remita la información que le solicitamos siguiendo el presente esquema. La información recibida se comparará con la presentada en el momento de realizar la solicitud de subvención. No se pretende, por lo tanto, recopilar de nuevo la información inicial sino evaluar las diferencias existentes entre la situación de partida y la final.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE 2012: en QUÉ ha consistido y CUÁL ha sido su objetivo (a ser posible, utilizar menos de 400 caracteres):

OBJETIVOS PARA EL 2012		OBSERVACIONES
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
…		

ACTIVIDADES O TAREAS REALIZADAS EN 2012 (señalar a qué objetivo(s), de los arriba mencionados, se asocia cada actividad o tarea, especificando el (los) número(s) de (los) objetivo(s))

PRODUCCIÓN

GRUPO A. Si es un proyecto perteneciente al grupo A, la dirección de Internet:
GRUPO B. Si es un proyecto perteneciente al grupo B: 1. Hay que proporcionar el código de acceso a la demo (en el caso de los proyectos que no tienen carácter público): 2. En caso de no poder cumplir el requisito anterior, se deberá presentar justificación de ello. De todos modos, y como mínimo, se enviarán impresas las pantallas que reflejen las partes subvencionadas del proyecto, en un anexo aparte.

VISITAS (solamente en los proyectos del grupo A)

Número de visitas y visitantes en 2012:

Si el portal está en funcionamiento y el contador no está visible, indíquese el modo de acceder a esta información:

DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Si es un proyecto perteneciente al grupo B, detalles de la distribución y comercialización en 2012 (hay que recordar que se debe describir solamente la parte correspondiente al euskera).

MENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA

Según el artículo 20 de la Orden que regula la convocatoria IKT, todo proyecto subvencionado a través de la presente modalidad de ayuda deberá mencionar el patrocinio de la Viceconsejería de Política Lingüística del Departamento de Cultura en todos los soportes que se deriven del proyecto. Consecuentemente, deberá figurar el logotipo normalizado del Gobierno Vasco. No obstante, aquellos proyectos ejecutados antes de que se dicte la resolución de adjudicación de las subvenciones estarán exentos de esta obligación

Describa dónde y cómo se ha situado la mención del Departamento de Cultura:

Lugar: Fecha :	Sello:	Firma (de la persona física o de la persona que representa legalmente a la entidad):

ANEXO II. B:
RELACION DE JUSTIFICANTES DE GASTO + BALANCE ECONÓMICO DEFINITIVO

NOMBRE DEL PROYECTO

	CÓDIGO
	IKT 2012

SOLICITANTE

Nombre de la persona física o jurídica privada:	NIF o DNI:
Nombre y apellidos del o de la representante legal (si procede):	DNI

1. RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO

Nota: en el supuesto de necesitar más líneas, póngase en contacto con las técnicas de la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística.

Gastos de personal							
	Tipo	Nº	Fecha	Emisor	Concepto	Importe total (€)	Importe atribuido (€)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
						Total gastos de personal	0,00 €

Gastos de funcionamiento							
	Tipo	Nº	Fecha	Emisor	Concepto	Importe total (€)	Importe atribuido (€)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
						Total gastos de funcionamiento	0,00 €

Otros gastos							
	Tipo	Nº	Fecha	Emisor	Concepto	Importe total (€)	Importe atribuido (€)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
						Total otros gastos	0,00 €

NOTAS ACLARATORIAS

Al justificar la relación clasificada de los gastos de la actividad, deberán especificarse los siguientes datos:

- Tipo: especificar si el justificante es factura, nómina, TC1 o TC2.
- Número: si el justificante es una factura, el número que se le haya dado o, en su caso, la serie.
- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si es nómina, el mes al que corresponde.
- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada.
- Concepto: el concepto que figura en la factura.
- Importe total: especificar el importe total de la factura o nómina.
- Importe imputado: especificar de ese importe total qué importe se le imputa al concepto correspondiente.
- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado mediante facturas y nóminas en cada concepto.

2. BALANCE ECONÓMICO DEFINITIVO DEL PROYECTO

RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS (GASTOS DEFINITIVOS)	
Gastos de personal	0,00 €
Gastos de funcionamiento	0,00 €
Otros gastos	0,00 €
TOTAL GASTOS DEFINITIVOS	0,00 €

INGRESOS DEFINITIVOS			€
Financiación propia			
Financiación pública	Departamentos del Gobierno Vasco (excepto la Viceconsejería de Política Lingüística)		
	Diputación Foral		
	Ayuntamiento		
	EUDEL		
	Administración del Estado		
	Comisión Europea		
	Otros		
	Ayuda concedida al proyecto en la convocatoria IKT		
	Finantzaketa publikoa guztira		0,00 €
BEHIN BETIKO DIRU-SARRERAK GUZTIRA			0,00 €

DECLARACIÓN DE NO HABER RECIBIDO OTRA SUBVENCIÓN (si para desarrollar el proyecto no se ha recibido más subvención que la de la Viceconsejería de Política Lingüística, marcar el cuadro))

☐ Declaro que para desarrollar el proyecto presentado únicamente he recibido subvención de la convocatoria de la Viceconsejería de Política Lingüística.

DECLARACIÓN JURADA

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, que cumple las condiciones impuestas en los artículos 16 y 20 de esta Orden y, en todo caso, manifiesta su disposición a que la Viceconsejería de Política Lingüística compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con el fin propio de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin le podrá ser requerida la remisión de los justificantes originales.

Lugar: Fecha :	Sello:	Firma de la persona que representa legalmente a la entidad / persona física:

ANEXO I.A
IMPRESO DE SOLICITUD

DATOS DE LA SOLICITANTE

Nombre de la persona física o jurídica privada solicitante:				DNI o NIF:	
Dirección Calle:	Número:	Piso:	Código postal:		Localidad:
Nombre y apellidos de la persona representante:				DNI.:	
E-mail de la persona representante:					
¿La entidad solicitante es una **fundación o asociación** que figura en el Registro de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca?				☐ Sí ☐ No	
Idioma en el que desea recibir las notificaciones y avisos ☐ Euskera ☐ Castellano					

CONTACTO

Nombre y apellidos:		
Teléfono fijo: Teléfono móvil:	Fax:	E-mail:

NOMBRE DEL PROYECTO

Nombre del proyecto (máximo 10 palabras):

DECLARACIONES RESPONSABLES

Como representante legal que soy de la entidad solicitante, declaro, con relación a la misma y bajo mi responsabilidad, lo siguiente:

A.- Genéricas:

1.- Que no se encuentra sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni tampoco incursa en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello, incluidas las sobrevenidas por incurrir en discriminación por razón de sexo, en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres.

2.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determina reglamentariamente.

3.- Que el presupuesto de gastos presentado excluye los siguientes tipos:

- Los relativos a la realización de todo tipo de obras en inmuebles.

- Los realizados en equipamiento, tales como la adquisición de maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte y, en general, cualesquiera otros que incrementen el patrimonio de la entidad solicitante.
- Los de amortización.
- Los impuestos y gastos por tributos.

B.- Específicas (márquese con una «x» lo que corresponda):

☐ **1.-** Que, de conformidad con el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la documentación exigida en los puntos 3 y 4 del apartado «Documentación a presentar» (Anexo I) se halla en poder de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, manteniéndose, a la fecha de presentación de la solicitud, plenamente vigente, habiéndose presentado en la fecha y Entidad/Departamento/Dirección detallados a continuación:

· Fecha
· Departamento/Dirección: (del/dependiente orgánicamente) del Departamento de de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

☐ **2.-** Que no ha solicitado ninguna otra subvención para este proyecto a la fecha de presentación de la solicitud ni tiene previsto solicitar ayuda alguna con posterioridad a la misma.

3.- La entidad a la que represento
☐ **NO SE HALLA INCURSA** en procedimiento de reintegro o sancionador alguno que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos, se halle aún en tramitación.
☐ **SE HALLA INCURSA** en algún procedimiento de reintegro o sancionador que habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos, se halle aún en tramitación.

Aviso: La concesión y, en su caso, el pago de las subvenciones a los beneficiarios de éstas, quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento sancionador o de reintegro.

☐ **4.-** La entidad a la que represento es titular de los derechos de explotación de los elementos vinculados a la propiedad intelectual del proyecto a desarrollar.

VALIDACIONES AUTORIZADAS DE DOCUMENTOS

Datos de identificación (DNI o NIE):

☐ Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a su comprobación, constancia o verificación en la administración competente mediante los sistemas de interoperabilidad pertinentes que se hallen en vigor.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en la misma, serán incluidos en un fichero cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria de subvenciones y cualquier otro procedimiento o expediente administrativo relacionado con la misma, así como para informar a las personas concurrentes a dicha convocatoria de su desarrollo. La responsable de este fichero es la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística del Departamento de Cultura. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Servicios del Departamento de Cultura, dirigiéndose para ello a la

siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz. Asimismo, las personas concurrentes a esta convocatoria dan su consentimiento a la cesión de datos personales contenidos en el fichero a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria y autorizan a la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

Asimismo, se le informa que los datos bancarios y de comunicación postal pasarán a formar parte del «Registro de terceros» gestionado por la Oficina de Control Económico del Departamento de Economía y Hacienda para la realización de pagos así como que la Administración Pública podrá cotejar los datos aportados y realizar las comprobaciones oportunas para la correcta adjudicación de las ayudas.

CONFORMIDAD

Como representante legal de la entidad solicitante manifiesto que los datos contenidos en el Anexo I.A. de la Orden de 21 de diciembre de 2011, de la Consejera de Cultura, por la que se convocan para el año 2011 subvenciones destinadas a la promoción, difusión y/o normalización del euskera en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación, así como la documentación que le acompaña son veraces y que la entidad solicitante cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder a la subvención así como que dispongo de la documentación que así lo acredita y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la subvención.

Lugar: Fecha :	Sello:	Firma (de la persona física o del o la representante legal de la entidad):