



Lekunberriko Udala

Ayuntamiento de Lekunberri

BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN LEKUNBERRI

Base 1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la convocatoria es apoyar a las personas emprendedoras empadronadas en el término municipal de Lekunberri.

La utilidad pública de esta subvención es ofrecer apoyo económico a las personas para el fomento del uso del espacio de trabajo compartido de Dinabide, localizado en Irurtzun.

El objetivo de esta convocatoria es apoyar el trabajo autónomo y el emprendimiento y con ello aumentar el número de empresas a crear en la localidad con el fin de generar empleo y, por consiguiente, incidir en el desarrollo económico y social de Lekunberri.

Base 2ª. FINALIDAD.

El objeto de esta ayuda es aumentar el número de empresas creadas en la localidad con el fin de generar empleo incidiendo así en el desarrollo económico y social.

Para alcanzar dicho objetivo se promueve una subvención de ayudas económicas para el uso del espacio de trabajo compartido de Dinabide entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2022.

Base 3ª. CONDICIONES, CONCEPTOS Y PLAZOS DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES.

Esta subvención se concreta en una ayuda de carácter económico que será utilizada por las personas beneficiarias para cubrir los gastos de utilización del espacio compartido Dinabide, desde el 1 de agosto de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Cualquier anomalía observada por la Administración Municipal en la utilización de esta subvención podrá ser objeto de investigación por parte de dicha entidad.

La utilización fraudulenta de la subvención supondrá la retirada inmediata de la ayuda.

La persona beneficiaria estará obligada a comunicar los cambios que se produzcan en su situación y que afecten al derecho de acceso a la subvención.

Base 4ª. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS, CUANTÍA TOTAL MÁXIMA Y CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

4.1.- Cuantía total máxima convocada dentro de los créditos disponibles

La cantidad total para 2022 para esta convocatoria es de 2.500 euros, con cargo a la partida presupuestaria de gastos 241-629001 del Presupuesto vigente del ejercicio 2022. No podrán concederse subvenciones por cuantía superior a la establecida en esta convocatoria.

La resolución por la que se conceda la subvención determinará la cuantía total máxima que corresponde a la solicitud presentada, conforme a la memoria presentada de acuerdo al *Anexo I*.

Sin perjuicio de lo arriba indicado, en caso de agotarse la consignación presupuestaria, ésta podría ampliarse mediante un crédito presupuestario sin necesidad de ejecutar alguna otra partida presupuestaria establecida para el programa del año 2022, sin necesidad de nueva convocatoria sometida a las reglas previstas en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En todo caso, esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

En caso de que se conceda dicho crédito adicional no asignado a ninguna partida presupuestaria establecida para el programa del año 2022, la autorización para del mismo deberá de ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía, a propuesta de la Técnica de Desarrollo Local y previo informe de Intervención.

4.2.-Cuantía individualizada

Los porcentajes de subvención e importes máximos serán del 100% de los gastos subvencionables (con IVA en caso de personas que no estén ejerciendo actividad profesional y sin IVA en caso de estar desarrollando actividad profesional que les permita deducirse el IVA), con un límite por persona beneficiaria o sociedad (irregular, limitada, anónima, etc.) del importe de las facturas por la utilización del espacio Dinabide durante esos 5 meses, estimando un gasto máximo de 650 € más IVA.

Base 5ª. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO O BENEFICIARIA.

5.1. Requisitos generales

Para obtener la condición beneficiaria, la persona solicitante deberá cumplir los requisitos generales del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.2. Requisitos específicos:

- a) Tener el empadronamiento en Lekunberri durante los 2 años anteriores y mantener el empadronamiento en la localidad durante todo el tiempo de concesión de la ayuda.
- b) Presentar una memoria del proyecto de emprendimiento o autoempleo a ser desarrollado en las instalaciones de Dinabide, de acuerdo al formulario recogido en el Anexo I.
- c) No hallarse en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, de acuerdo al punto 2.e) del referido artículo 13 las personas beneficiarias deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias, debiendo aportar certificados de Hacienda Tributaria, Seguridad Social y del Ayuntamiento de Lekunberri sobre esta situación.
- d) En el caso de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Lekunberri, se comprobará de oficio, haciendo constar dicha circunstancia mediante la oportuna diligencia. Así mismo, previamente a la propuesta de concesión, se comprobará de oficio que no tiene cantidad pendiente de pago a la Tesorería Municipal.

Base 6ª. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y EFECTOS DE SU INCUMPLIMIENTO.

Son obligaciones de la persona y de la entidad beneficiaria las siguientes:

- a) Destinar la subvención concedida al fin concreto para el que se concede la ayuda.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención mediante la presentación a la finalización del periodo de ejecución de una memoria de actividades.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- e) Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de la actividad subvencionada en el momento que aquélla se produzca. En el supuesto que no se mantenga la actividad durante el tiempo exigido, deberá notificar al Ayuntamiento mediante instancia, la fecha fin de la actividad. En este caso, no se le exigirá la devolución de lo percibido hasta ese momento.
- f) Dar la adecuada publicidad de que la actividad objeto de la subvención es financiada por el Ayuntamiento de Lekunberri. En el caso de tener una web o cuentas profesionales en redes sociales, indicar que la actividad profesional ha sido beneficiada de una ayuda por parte del Ayuntamiento de Lekunberri.

Base 7ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: PLAZOS, LUGAR Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

7.1.- Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lekunberri, dirigidas o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación definitiva de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial de Navarra. Se podrán presentar subvenciones hasta el 31 de diciembre de 2022.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

7.3.- Abono y justificación de gastos.

La subvención se abonará una vez presentada la documentación justificativa de la subvención concedida y siempre antes del plazo de 1 mes desde el plazo de finalización de la subvención el 31 de diciembre de 2022. La persona beneficiaria deberá justificar el gasto realizado mediante facturas y justificantes de pago bancarios que deberá realizarse mediante Registro general o en la Sede Electrónica.

➤ **REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEKUNBERRI**

Dirección/ Helbidea: Alde Zaharra 41, 31870, Lekunberri (Navarra)

Telf.: 948 504 211

E-mail: bulegoak@lekunberri.eus

7.4. Documentación a presentar.

La solicitud inicial irá acompañada de los siguientes **datos y documentos** que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos enumerados en las bases 5ª:

- Datos de la persona que presenta la solicitud: fotocopia del DNI, nombre o razón social, cargo, domicilio, localidad, código postal, forma de contacto (teléfono, correo electrónico), tipo de actividad (Código y denominación) y datos personales para posibles aclaraciones.
- Memoria de actividad de acuerdo al *Anexo I*.

Cualquier otra documentación que se solicite por el Ayuntamiento de Lekunberri

Las solicitudes y justificaciones de gastos, a la que hace referencia el apartado 7.3 de la presente convocatoria, deberá contemplar los siguientes **documentos**:

- Memoria de las actividades realizadas.
- Facturas y justificantes bancarios de los pagos de los gastos iniciales y gastos corrientes a subvencionar.
- Cualquier otra documentación que se solicite por el Ayuntamiento de Lekunberri.

Se concederá a las personas solicitantes un plazo máximo de 10 días a partir del día siguiente a la notificación para presentar aquella documentación omitida o para subsanar el defecto presentado. En el caso de que no lo hubieran hecho, una vez transcurrido este plazo, se tendrá por desistida la petición.

Base 8ª. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1.- Instrucción del procedimiento.

La presente convocatoria se tramitará en régimen de evaluación individualizada, de forma que los expedientes serán tramitados y resueltos según el orden de entrada de las solicitudes.

La solicitud es válida para 2022, quedando condicionada su concesión a la normativa aplicable en cada momento y a las disponibilidades presupuestarias del ayuntamiento.

La concesión de la subvención se realizará previo estudio y valoración de la documentación aportada por la persona solicitante.

La propuesta de resolución, debidamente motivada, será formulada por el órgano instructor

a la vista del expediente y trasladada al órgano competente para resolver, previa fiscalización del gasto por Intervención y una vez informado en la Comisión informativa. El órgano competente para resolver la concesión de la subvención será la Alcaldía.

8.2.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de dos meses contado desde que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General del órgano competente para su tramitación.

Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud presentada por silencio administrativo negativo.

La resolución de concesión deberá ser motivada, se hará constar de manera expresa: la persona o entidad solicitante o solicitantes a quienes se concede la subvención, la cuantía concedida, y, en su caso, la persona o entidad solicitante o solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.

La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a la persona o entidad solicitante de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las subvenciones concedidas serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Base 9ª. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables los gastos derivados del uso del coworking de Dinabide por concepto de uso del coworking.

Base 10ª.-COMPATIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

El disfrute de esta subvención será compatible con la percepción de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de otras administraciones o entidades. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En el supuesto que ello sucediera, procederá el reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia de interés de demora correspondiente.

La persona o entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Base 11ª. ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

Previo al abono de la subvención las personas beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y haber realizado la actuación que fundamente la concesión de la subvención.

Se abonará la subvención concedida en un plazo de 1 mes a contar desde la justificación de los gastos de acuerdo a lo establecido en la base 7.2.

Las personas solicitantes podrán ser requeridas para cuantas aclaraciones sean solicitadas por el Ayuntamiento de Lekunberri.

Base 12ª.-CAUSAS DE REINTEGRO.

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las causas de reintegro contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones vigente.

En concreto, son causas de reintegro total o parcial:

- El incumplimiento de los requisitos señalados en esta convocatoria acreditado tras su comprobación por la Administración en sus controles habituales.
- Los supuestos de actuaciones fraudulentas o de ocultación de datos.
- La modificación de las condiciones por las cuales se ha concedido la ayuda sin que se haya comunicado al Servicio Hacienda y Desarrollo Económico que supongan una modificación de su situación socio-económica que implique una modificación en la cuantía de la ayuda percibida.
- Concurrencia de subvenciones, salvo compatibilidad de las mismas.

Base 13ª.-RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas, podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano municipal autor del acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses.

Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

En Lekunberri, a 5 de agosto de 2022// Lekunberrin, 2022ko abuztuak 5ean.

ANEXO I.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
DIRU-LAGUNTZA ESKAERA AUTOENPLEGUA SUSTATZEKO INICIA EGITASMOA

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE / ESKATZAILEAREN DATUAK			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL IZEN-ABIZENAK EDO IZEN SOZIALA			
DNI, NIF, NIE NAN, IZF, AIZ		DOMICILIO HELBIDEA	
C.P. PK	POBLACIÓN HERRIA		TELÉFONO TELEFONOA
MOVIL MUGIKORRA		CORREO ELECTRÓNICO POSTA ELEKTRONIKOA	
SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA. CUENTA BANCARIA_IBAN TRANSFERENTZIA BIDEZKO ORDAINKETA EGITEKO ESKAERA. BANKU-KONTUA_IBAN			
TIPO DE ACTIVIDAD / JARDUERA MOTA			
CÓDIGO KODEA	DENOMINACIÓN IZENA		FECHA ALTA ALTA EGUNA

INCLUIR UNA MEMORIA CON LOS SIGUIENTES PUNTOS

1. IDEA DE NEGOCIO:

- Descripción de la actividad a realizar.
- Acciones realizadas y acciones previstas a realizar.
- Formación, asesoramientos y mentorías para la realización del proyecto.
- Estrategia de financiación del proyecto
- Colaboración y alianzas establecidas.
- Generación de nuevos puestos de trabajo y empresas a partir de la puesta en marcha del proyecto
- Descripción de los clientes tipo del proyecto.
- Indicar los aspectos de innovación social considerados por el proyecto.
- Grado de respuesta o de transferencia del proyecto a la sociedad.

2. LA PERSONA EMPRENDEDORA

- Formación relacionada con el proyecto empresarial.

- Experiencia y trayectoria profesional relacionada con el proyecto emprendedor.
- Conocimiento en el ámbito de desarrollo del proyecto.
- Perfil profesional de la persona emprendedora.

Por favor, indica si cumples alguno de los siguientes puntos:

- Personas desempleadas de larga duración (encontrarse inscritos y desempleados ininterrumpidamente durante los 12 meses inmediatamente anteriores al alta en el Régimen Especial de Trabajadores de Autónomos).
- Personas con edades comprendidas entre 18 y 30 años, o personas mayores de 45 años.
- Personas con discapacidad igual o superior al 33%.
- Personas con necesidades especiales.

En Lekunberri, a _____ de _____ de 20 _____

Lekunberrin, 20 _____ (e)ko _____ ren _____ (e)an

Firma persona solicitante / [Eskatzailearen sinadura](#)

Protección de datos: El Ayuntamiento de Lekunberri es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimirlos datos dirigiéndose a las dependencias municipales. Puede consultar el listado de tratamiento de datos y la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web: www.lekunberri.eus;

Datuen babesa: Aurkeztu edo eskatu diren prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Lekunberriko Udala da. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legezko betebeharren bat badago izan ezik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubidea duzu udaleko bulegoetara zuzenduz. Datuen tratamenduaren zerrenda eta datuen babeserako informazio gehigarri eta zehatza kontsulta dezakezu gure webgunean: ; www.lekunberri.eus

ANEXO II - DECLARACIÓN SOBRE LA EXCLUSIÓN ESTABLECIDA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

II. ERANSKINA - DEIALDIAREN OINARRIETAN EZARRITAKO BAZTERKETARI BURUZKO ADIERAZPENA.

D/D^a _____ Jaunak/Andreak

con NIF _____ IFZ-rekin en representación
de _____-ren ordezkogisa.

DECLARA ser cierta y completa la información que se hace constar en la presente declaración.

ADIERAZTEN DUT egia eta bete-betekoa dela adierazpen honetan jasotako informazioa.

Que expreso mi autorización para el tratamiento Informático de los datos arriba expresados, a los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa de desarrollo, facultando para el uso Informático de los mismos al Ayuntamiento de Lekunberri.

Aurretik jasotako datuak informatikoki tratatzeko baimena ematen dizuet, Izaera Pertsonaleko Datuen Babeserako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoari eta garatutako arauari jarraiki zeintzuk Lekunberri Udalarik ematen baitie haien erabilera informatikorako ahalmena.

En Lekunberri, a _____ de _____ de 20 _____
Lekunberri, 20 _____ (e)ko _____ ren _____ (e)an

Firma persona solicitante / **Eskatzailearen sinadura**

Protección de datos: El Ayuntamiento de Lekunberri es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimirlos datos dirigiéndose a las dependencias municipales. Puede consultar el listado de tratamiento de datos y la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web: www.lekunberri.eus;

Datuen babesa: Aurkeztu edo eskatu diren prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Lekunberriko Udala da. Ez zaizkie hirugarrenei daturik ematen legezko betebeharren bat badago izan ezik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubidea duzu udaleko bulegoetara zuzenduz. Datuen tratamenduaren zerrenda eta datuen babeserako informazio gehigarri eta zehatza kontsulta dezakezu gure webgunean; www.lekunberri.eus

ANEXO III - DECLARACIÓN SOBRE LOS REQUISITOS DE LOS Y LAS BENEFICIARIAS ESTABLECIDOS EN EL APARTADO 5 DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

III. ERANSKINA - DEIALDIAREN OINARRIEI BURUZKO 5. ATALEAN ONURADUNEK BETE BEHARREKO BALDINTZEI BURUZKO ADIERAZPENA.

D/D^a _____ Jaunak/Andreak

con NIF _____ IFZ-rekin en representación

de _____ –ren ordezkoko gisa.

DECLARA:	ADIERAZTEN DU:
a. Que cumple los requisitos generales exigidos para obtener la condición de beneficiaria establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los específicos previstos en la convocatoria.	a. Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrean onuradun izateko ezarritako baldintza orokorrak betetzen dituela, bai eta deialdian aurreikusitako betekizun espezifikoak ere .
b. Que no se haya incurrido en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	b. Ez duela inolako debeku-kausarik Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrearen 13.2 artikuluan aurreikusitako onuradun izateko.
c. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.	c. Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean dituela.
d. Que se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.	d. Eskatzen duen dirulaguntzaren zenbatekoa dirulaguntza emateko oinarri diren helburu eta jardueretara bideratzeko konpromisoa hartzen duela.

En Lekunberri, a _____ de _____ de 20 _____

Lekunberrin, 20 _____ (e)ko _____ ren _____ (e)an

Firma persona solicitante / **Eskatzailearen sinadura**

Protección de datos: El Ayuntamiento de Lekunberri es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimirlos datos dirigiéndose a las dependencias municipales. Puede consultar el listado de tratamiento de datos y la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web: www.lekunberri.eus ;	Datuen babesa: Aurkeztu edo eskatu diren prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Lekunberriko Udala da. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legeko betebeharren bat badago izan ezik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubidea duzu udaleko bulegoetara zuzenduz. Datuen tratamenduaren zerrenda eta datuen babesarako informazio gehigarri eta zehatza kontsulta dezakezu gure webgunean: ; www.lekunberri.eus
---	--