



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Etxebarri

1.ª convocatoria para actos y eventos culturales y deportivos, y dirigidos a la igualdad de género 2019.

El Ayuntamiento de Etxebarri mediante decreto de Alcaldía número 100/2019, en uso de las facultades que le atribuye la legislación vigente, y en concreto el artículo 21 de la Ley 7/85, en relación con los artículos 185 y 186 de la Ley 2/04, del 5 de marzo, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y 41 de la Norma Foral 10/03, de presupuestos de las Entidades Locales de Bizkaia, y basándose en el informe número 4/2019 presentado por el área de cultura y deporte acordó con fecha 31 de enero de 2019:

1

Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la 1.ª Convocatoria para Actos y Eventos culturales, deportivos, así como acciones a favor de la igualdad de género por desarrollarse en el municipio o fuera del municipio que puedan resultar interesante para las y los etxebarritaras, durante la 1.ª mitad del ejercicio 2019, que se describen a continuación:

1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, de las subvenciones destinadas al desarrollo de actos y eventos culturales, deportivos, así como para acciones destinadas a la igualdad de género en el municipio de Etxebarri o fuera del municipio que puedan resultar interesante para los y las etxebarritaras, durante la 1.ª mitad del ejercicio 2019.

Serán subvencionables los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención, en las condiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por acuerdo plenario de fecha 17 de marzo de 2005.

Estarán financiados con cargo a los recursos propios del Ayuntamiento de Etxebarri.

1.1. La finalidad de la presente convocatoria de subvenciones es fomentar la participación de personas físicas, asociaciones y clubes, tanto de ámbito municipal como supramunicipal, en el desarrollo de actos y eventos culturales, deportivos, así como para acciones destinadas a la igualdad de género en el municipio de Etxebarri o fuera del municipio que puedan resultar interesante para las y los etxebarritaras.

2. Beneficiarios/as

Podrán ser beneficiarias las personas y entidades descritas bajo las condiciones previstas en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 17 de marzo de 2005.

3. Cuantía global máxima objeto de subvención

El crédito disponible destinado a la presente convocatoria es el que se detalla a continuación:

- a) Actos y eventos culturales así como acciones a favor de la igualdad de género: 14.000,00 euros con cargo a la partida presupuestaria 334.48104.
- b) Actos y eventos deportivos: 31.500,00 euros con cargo a la partida presupuestaria 3410.48101.



Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras entidades públicas o privadas en los términos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones. En cualquier caso, el montante de la financiación obtenida, por subvenciones y otras fuentes, no podrá resultar superior al coste del acto subvencionado.

4. Solicitudes y plazo de presentación

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Etxebarri, se presentará en el Servicio de Atención al Ciudadano, SAC del Ayuntamiento de Etxebarri o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con arreglo al modelo normalizado, antes del próximo 19 de julio de 2019 debiendo acompañarse los documentos siguientes:

- Fotocopia del DNI/NIF de la persona firmante de la solicitud.
- Modelo normalizado solicitud actos y eventos culturales, deportivos así como dirigidos a la igualdad de género 2019 a disposición del solicitante en el área socio-cultural del Ayuntamiento de Etxebarri adjuntas a las presentes bases, en el que se recoge entre otras la siguiente información:
 - Presupuesto detallado de ingresos y gastos, con indicación de los medios financieros previstos (cuotas, donativos, subvenciones de otros organismos...).
 - Declaración jurada de no perseguir ánimo de lucro con el fin de la actividad.
 - Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna causa de prohibición de las previstas en el artículo 10 de la Ordenanza de Subvenciones.
- Descripción de la actividad que se pretende desarrollar en el que se especifiquen los objetivos, participantes, fechas, lugares de celebración, ámbito poblacional, metodología...
- Certificado de estar al corriente del pago de la Seguridad Social en caso de existencia de trabajadores a su cargo. El Ayuntamiento de Etxebarri comprobará de oficio si existe algún tipo de deuda con el mismo.
- Fotocopia de los Estatutos y de la Junta Directiva de la Asociación en caso de que hubieran sufrido variaciones o nunca se hubieran presentado.
- Memoria de la edición anterior de la actividad (si la hubiera y solo en el caso de no haberla entregado en la justificación de tal subvención).

La presentación de la solicitud implica la aceptación de la totalidad de la regulación descrita en las presentes Bases, tanto en la Ordenanza General de subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 17 de marzo de 2005, como en lo regulado por el capítulo 3.º de la Ordenanza Municipal para la Normalización y el Desarrollo del Uso del Euskera, aprobada por acuerdo plenario de fecha 28 de septiembre de 2004.

Si la documentación presentada es incompleta o no reúne los requisitos exigidos por las presentes bases, se requerirá para que en un plazo máximo de 10 días se subsanen las faltas o se acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistida la petición.

5. Exclusiones

Además de las causas establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, no podrán obtener subvención alguna aquellos solicitantes que en la fecha de presentación de instancias no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal o no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad. La mera presentación de la documentación justificativa no implica la conformidad de la justificación presentada.

6. Procedimiento de concesión

Las solicitudes serán resueltas atendiendo a su orden de presentación hasta que el importe de la partida de la convocatoria quede extinguido. En caso de que quedara



importe pendiente de asignar el mismo podrá ser añadido a convocatorias sucesivas siempre que coincidan en el mismo ejercicio.

7. Criterios de valoración de las solicitudes

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté previsto en ninguna causa de exclusión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

A) Criterios para la valoración de la actividad

Se tendrán en cuenta:

- a) Interés de la actividad: Cuestiones que se podrán valorar dentro de este criterio: coincidencia con las líneas estratégicas, objetivos y criterios de las áreas municipales; número de participantes; impacto previsto; innovación; ámbito geográfico; duración; colectivo al que va dirigido; consolidación de la actividad (número de ediciones); colaboración con otros entes...
- b) Calidad en el diseño de la actividad: Cuestiones que se podrán valorar dentro de este criterio: inclusión de: resultados esperados; indicadores de cumplimiento y evaluación; comunicación externa; comunicación interna; uso de nuevas tecnologías...
- c) Adecuación del presupuesto: Cuestiones que se podrán valorar dentro de este criterio: esfuerzo financiero (búsqueda de otras fuentes de financiación); eficiencia en la asignación de los recursos; facturación prevista...
- d) Tratamiento dado en la actividad a las temáticas transversales de euskera, igualdad de género, inmigración, juventud: Cuestiones que se podrán valorar dentro de este criterio: presencia del euskera; actividad dirigida a jóvenes de 13 a 35 años en un tanto por ciento significativo; que integre la participación de grupos jóvenes; incorporación de la perspectiva de género; utilización no sexista del lenguaje y de la imagen.

B) Valoración de la persona o entidad solicitante

Cuestiones que se pueden valorar dentro de este criterio:

- a) Experiencia contrastada.
- b) Capacidad para desarrollar la actividad.
- c) Colaboración en programas municipales (Comisiones de Fiestas, Olentzero, Semana de la Mujer...).
- d) Estructura participativa y equitativa.

8. Instrucción del procedimiento

El órgano instructor del procedimiento será la Comisión Calificadora compuesta por los Concejales/as Delegados/as de Cultura, Juventud, Deporte, Educación, Igualdad de Género y Euskera y los/las Técnicos/as del Área de Cultura y Deporte; del servicio de Juventud y del Servicio de Euskara. En su caso, podrán participar observadores/as designados/as voluntariamente por los grupos políticos municipales.

9. Resolución y abono de la subvención

El plazo máximo para resolver será de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley o previsto en la normativa de la Unión Europea, establezca uno mayor. Dicho plazo comenzará a computarse desde la publicación de la convocatoria y de las bases.

En el plazo de un mes a partir de la notificación de la concesión, se procederá al pago anticipado del 100% de la cantidad concedida. Dichos pagos tendrán naturaleza de entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones subvencionables.

**10. Justificación**

Se establecen 3 meses desde la realización del gasto para presentar la justificación de la subvención recibida. En todo caso nunca será más tarde del 31 de enero de 2020.

Junto con el modelo normalizado, justificación actos y eventos culturales, deportivos así como dirigidos a la igualdad de género 2019 la documentación a presentar será la siguiente:

- Memoria resumen del desarrollo de la actividad junto con la evaluación de los objetivos.
- Balance Económico de Ingresos y Gastos de la actividad subvencionada incluyendo las subvenciones recibidas de otras instituciones según modelo normalizado, adjunto.
- Justificantes de pago y/o facturas de todos los gastos.
- Carteles, folletos y cuanta publicidad haya sido editada, en la que deberá constar el patrocinio municipal.

11. Infracciones, sanciones y reintegros

Todo lo referente a la comisión de Infracciones, la Imposición de Sanciones y lo relativo al Procedimiento y las Causas de Reintegro se regirán por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 17 de marzo de 2005.

12. Régimen jurídico

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de 17 de marzo de 2005.

La publicidad de las cuantías concedidas se realizará de acuerdo con la Ley 38/2.003 del 17 de noviembre, General de subvenciones, incluyendo la web municipal, con respeto en todo caso de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

2

Comunicar la presente resolución a los Servicios Económicos y al Área de Cultura y Deporte del Ayuntamiento.

Referencia Legal

- Ley 7/85, artículo 21.
- Ley 2/04 de 5 de marzo, artículos 185 y 186. Texto Refundido Ley Haciendas Locales.
- Ley 10/03, artículo 41 Norma Foral Presupuestos de las Entidades Locales.

En Etxebarri, a 31 de enero de 2019. – El Alcalde, Loren Oliva



KULTURA, KIROLA ETA GENERO BERDINTASUNERA ZUZENDUTAKO JARDUEREN DIRU-LAGUNTZA ESKAERA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN ACTOS Y EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS Y DIRIGIDOS A LA IGUALDAD DE GÉNERO

Urtea Año, Deialdia Convocatoria 1., 2.

Eskatzailea / Solicitante

Izen-deiturak / Nombre y Apellidos, NAN / DNI

Elkartea / Asociación

Izena / Denominación, Jarduera mota / Tipo de actividad, Udal erregistro zenbakia / Número registro municipal, IFK / CIF, Helbidea / Domicilio, Herria / Población, PK / CP, Telefonoak / Teléfonos, E-posta / E-mail, Harremanetarako hizkuntza / Idioma de relación, Euskara, Castellano, Bazkide zenbakia / Número socios, Guztira / Total, Parte-hartzaileak / Participantes

Elkarteari buruzko baloraziorako datuak / Datos para la valoración de la Entidad

Esperientzia; programa burutzeko gaitasuna; udalerriko programetan lankidetzeta... Esperiencia; capacidad para desarrollar el programa; colaboración en programas municipales...

Jardueraren deskribapena / Descripción de la actividad

Empty box for activity description

Zuzendaritza Batzordea / Junta Directiva

Lehendakaria / Presidente/a, Idazkaria / Secretario/a, Diruzaina / Tesorero/a, Telefonoak / Teléfonos

Diru-laguntza jasotzeko kontu korrontea / Cuenta para ingreso subvención

Table with columns: IBAN, Entitatea Entidad, Sukurtsala Sucursal, Kontrola Control, Kontu zenbakia Número de cuenta



DIRU SARREREN ETA GASTUEN AURREKONTUA
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

Table with 2 columns: Deialdia Convocatoria, Año. Values: 1., 2.

Diru-sarrerak / Ingresos

Table with 2 columns: Description (Udalaren diru-laguntza, Beste diru-laguntza batzuk, etc.), Zenbatekoa / Importe.

Gastuak / Gastos

Table with 2 columns: Description (Azalpena / Concepto), Zenbatekoa / Importe.

Aitorpena / Declaración

AITORTZEN DUT: ... DECLARO: ...

Eransteko dokumentuak / Documentos a adjuntar

- Eskatzailearen NAN edo, hala badagokio, entitatearen IFK
- Ordainketa egunean izatearen Gizarte-Segurantzaren ziurtagiria.
- Sarrera eta gastuen azalpen zehatza, aurreikusitako finantza-iturriak aipatuz (kuotak, dohaintzak, beste erakundeen diru-laguntzak...) eta Euskararen sustapenerako, erabilerarako eta normalizaziorako eskatutakoaren zenbatekoa.
- Jardueraren azalpena: helburuak, parte-hartzaileak, datak, lekuak, jasotzaile-mota, metodologia.
- Elkartearen Estatutu edo Zuzendaritza aldaketaren akta.
- DNI de la persona solicitante ó CIF de la entidad, en su caso.
- Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente del pago.
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos, con indicación de los medios financieros previstos (cuotas, donativos, subvenciones de otros organismos...) y cuantía que se solicita para el fomento, uso y normalización del Euskara.
- Descripción de la actividad que se pretende desarrollar en el que se especifiquen los objetivos, participantes, fechas, lugares de celebración, ámbito poblacional, metodología...
- Acta en la que se recojan cambios en los Estatutos o en la Junta Directiva de la Asociación, en su caso.

Lekua eta data / Lugar y fecha

Izenpea / Firma

Arlo Soziokulturalaren inguruko informazioarekin posta elektronikoak eta arruntak jasotzeko baimena ematen dut. Acepto recibir comunicaciones por correo electrónico y correo postal con información del Área Sociocultural.

DATUEN BABESA. Etxebarriko Udalak, Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak eta 2/2004 Euskal Legeak xedatutakoaren arabera, eskuratzen dituen datu pertsonalak Udalararen datu-fitxategietan tratatuko dituela jakinarazten dizu, bere eskuduntzen arabera udal kudeaketaren eginkizunak aurrera eraman asmoz. Fitxategi hauek Datuak Babesteko Euskal Bulegoari jakinarazi zaizkio, segurtasun osoa bermatzeko ezinbestekoak diren segurtasun neurriak dituzte eta lagapenak legeak aurreikusitako kasuetan bakarrik burutuko dira. Datuak zerbitzua egoki emateko ezinbestekoak dira. Berauen egiazkotasunaren eta egunerapenaren aldeko konpromisoa azaltzen da. Datuen baten faltsutasunak edo utzikeriak zerbitzu egokia ematea galarazi dezake. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko eta berauen aurka agertzeko aukera dago helbide honetan: Sabino Arana, 1A, 48450-Etxebarri (Bizkaia). Azkenik, beste pertsona fisiko batzuen datuak helarazten baldin badituzu aurreko guztiaren berri eman beharko diozu.

PROTECCION DATOS. El Ayuntamiento de Etxebarri, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y de la Ley Vasca 2/2004 le informa que los datos personales obtenidos, serán tratados en los ficheros de datos del Ayuntamiento, para la realización de tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias. Estos ficheros, han sido notificados a la Agencia Vasca de Protección de Datos, cuentan con las medidas de seguridad necesarias, y serán cedidos en los supuestos legales. Los datos son necesarios para prestar correctamente el servicio, se compromete a la veracidad y actualización de los mismos, la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio y puede acceder, rectificar, cancelar y oponerse en Sabino Arana, 1A, 48450-Etxebarri (Bizkaia). Por último, si facilita datos de otras personas físicas deberá, previamente informarles de los anteriores extremos.

ETXEBARRIKO ALKATE JAUNA

SR. ALCALDE DE ETXEBARRI



KULTURA, KIROLA ETA GENERO BERDINTASUNERA
ZUZENDUTAKO JARDUEREN DIRU-LAGUNTZEN JUSTIFIKAZIOA
JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN ACTOS Y EVENTOS CULTURALES,
DEPORTIVOS Y DIRIGIDOS A LA IGUALDAD DE GÉNERO

Table with 2 columns: Deialdia/Convocatoria and 2 rows: 1., 2.

Aurkezlea (Lehendakaria) / Presentador-a (Presidente-a)

Izen-deiturak / Nombre y Apellidos
NAN / DNI

Elkartea / Asociación

Izena / Denominación

Burututako ekintzak / Actividades realizadas

Empty box for activities

Diru-sarrerak / Ingresos

Udalaren diru-laguntza / Subvención del Ayuntamiento
Beste diru-laguntza batzuk / Otras subvenciones
Beste diru-sarrera batzuk / Otros ingresos
Diru-sarrerak GUZTIRA / TOTAL Ingresos

Gastuak / Gastos

Jarduera / Actividad
Jarduera / Actividad
Bestelakorik / Varios
Bestelakorik / Varios
Gastuak GUZTIRA / TOTAL Gastos

Erantsi beharreko dokumentuak / Documentos a adjuntar

- Ekitaldiko urteko programaren oroitidazkia, laguntza jaso balu.
- Beste erakundeetatik jasotako diru-laguntzen xehetasuna.
- Gastu guztien ordainagiriak eta-edo fakturak.
- Burututako publizitatea: kartelak, diptikoak eta argitaratutako guztiak, non udalaren babesa agertu beharko den.
- Memoria de la actividad.
- Detalle de las subvenciones recibidas de otras instituciones.
- Justificantes de pago y/o facturas de todos los gastos.
- Publicidad realizada: Carteles, folletos y cuanta publicidad haya sido editada, en la que deberá constar el patrocinio municipal.

Lekua eta data / Lugar y fecha

Izenpea / Firma

Arlo Soziokulturalaren inguruko informazioarekin posta elektronikoak eta arruntak jasotzeko baimena ematen dut.
Acepto recibir comunicaciones por correo electrónico y correo postal con información del Área Sociocultural.

DATUEN BABESA. Etxebarriko Udalak, Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak eta 2/2004 Euskal Legeak xedatutakoan arabera, eskuratzeko dituen datu pertsonalak Udalaren datu-fitxategietan tratatuko dituela jakinarazten dizu, bere eskuduntzen arabera udal kudeaketaren eginkizunak aurrera eraman asmoz. Fitxategi hauek Datuak Babesteko Euskal Bulegoari jakinarazi zaizkio, segurtasun osoa bermatzeko ezinbestekoak diren segurtasun neurriak dituzte eta lagapenak legeak aurreikusitako kasuetan bakarrik burutuko dira. Datuak zerbizua egoki emateko ezinbestekoak dira. Berauen egiazotasunaren eta egunerapenaren aldeko konpromisoa azaltzen da. Datuen baten faltsutasunak edo utzikeriak zerbiztu egokia ematea galarazi dezake. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta berauen aurka agertzeko aukera dago helbide honetan: Sabino Arana, 1A, 48450-Etxebarri (Bizkaia). Azkenik, beste pertsona fisiko batzuen datuak helarazten baldin badituzu aurreko guztiaren berri eman beharko diozu.

PROTECCIÓN DATOS. El Ayuntamiento de Etxebarri, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y de la Ley Vasca 2/2004 le informa que los datos personales obtenidos, serán tratados en los ficheros de datos del Ayuntamiento, para la realización de tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias. Estos ficheros, han sido notificados a la Agencia Vasca de Protección de Datos, cuentan con las medidas de seguridad necesarias, y serán cedidos en los supuestos legales. Los datos son necesarios para prestar correctamente el servicio, se compromete a la veracidad y actualización de los mismos, la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio y puede acceder, rectificar, cancelar y oponerse en Sabino Arana, 1A, 48450-Etxebarri (Bizkaia). Por último, si facilita datos de otras personas físicas deberá, previamente informarles de los anteriores extremos.

ETXEBARRIKO ALKATE JAUNA

SR. ALCALDE DE ETXEBARRI