



**SECCIÓN II**  
**ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA**

**Ayuntamiento de Etxebarri**

**2.ª convocatoria de actos y eventos culturales, deportivos y dirigidos a la igualdad de género 2019.**

El Ayuntamiento de Etxebarri mediante decreto de Alcaldía número 1221/2019, 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 N.F. 10/03, de presupuestos de las Entidades Locales de Bizkaia, y basándose en el informe número 060/2019 presentado por el área de cultura y deporte acordó con fecha 28 de octubre de 2019,

1

Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la 2.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 etxebarritarras, durante la 2.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 etxebarritarras, durante la 2.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, siempre que dichas actividades tengan carácter socio-cultural

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 socioculturales, 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 etxebarritarras.

**2. Beneficiari@s**

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: 4.928,79 euros con cargo a la partida presupuestaria 334.48104.
- b) Actos y eventos deportivos: 28.363,69 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con arreglo al modelo normalizado, antes del próximo 20 de diciembre 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 y lugar/es de celebración.
- 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 Delegad@s de Cultura, Juventud, Deporte, Educación, Igualdad de Género y Euskera y l@s Ténic@s del Área de Cultura y Deporte; del servicio de Juventud y del Servicio de Euskara. En su caso, podrán participar observadores/as designad@s 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 N.F. Presupuestos de las Entidades Locales.

En Etxebarri, a 28 de octubre 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

Etxebarritik kanpoko taldeek betetzeko / Datos a rellenar por una entidad de fuera de Etxebarri

Jarduera mota / Tipo de actividad IFK / CIF Herra / Población PK / CP Telefonoak / Teléfonos E-posta / E-mail Harremanetarako hizkuntza / Idioma de relación Euskara Castellano Bazkide zenbakia / Número socios Guztira / Total Etxebarritarrak / de Etxebarri Parte-hartzaileak / Participantes Guztira / Total Etxebarritarrak / de Etxebarri

Jardueraren-proiektuaren deskribapena (Bete beheko itemak edo/eta Proiektua gehitu) Descripción de la actividad - proyecto (Rellena los ítems de debajo y/o adjunta Proyecto)

Jardueraren datuak (izena/eguna/ordua/lekua) / Datos de la actividad (nombre/fecha/hora/lugar): Jardueraren Helburuak / Objetivos de la actividad: Parte hartzaileen aurreikuspena (Neska-Mutil kopurua zehaztu / Publiko mota): Previsión de participantes? (Indicar cantidad mujeres-hombres / Tipo de público):

Jardueraren antolaketa (Espazio-Material eskaera /Beste Eskaerak: Poliziaren / DYaren laguntza) Organización de la actividad (Solicitud de Espacios o Materiales / Otras Solicitudes (Cobertura Policía / DY)

Zuzendaritza Batzordea (Etxebarritik kanpoko elkarteek betetzeko) Junta Directiva (A rellenar por colectivos de fuera de Etxebarri)

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

Diru-laguntza jasotzeko kontu korrantea / Cuenta para ingreso subvención

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: Kontzeptua / Concepto, Zenbatekoa / Importe. Rows for Eskatzailearen ekarpena, Beste diru-laguntza batzuk, Beste diru-sarrera batzuk, Etxebarriko udalaren diru-laguntza, Diru-sarrerak GUZTIRA / TOTAL Ingresos.

Gastuak (Desglosatu edo-eta aurrekontua gehitu) / Gastos (Desglosar y/o adjuntar presupuesto)

Table with 2 columns: Kontzeptua / Concepto, Zenbatekoa / Importe. Rows for various expense categories and Gastuak GUZTIRA / TOTAL Gastos.

Aitorpena / Declaración

AITORTZEN DUT: ... DECLARO: ...

Erantsi beharreko dokumentuak / Documentos a adjuntar:

- Eskatzailearen NAN edo, hala badagokio, entitatearen IFK
- Ordainketa egunean izatearen Gizarte-Segurantzaren ziurtagiria.
- Elkartearen Estatutu edo Zuzendaritza aldaketan 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.
- 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 elektronikoko 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, eskuratzen dituen datu pertsonalak Udalaren datu-fitxategietan tratatuko dituela jakinarazten dizu, bere eskuduntzen arabera udal kudeaketaren eginkizunak aurrera eraman asmoz.

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.

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: Field (Urtea, Año, Deialdia, Convocatoria) and Value (1., 2.)

Eskatzailea / Solicitante

Izen-deiturak / Nombre y apellidos
NAN / DNI

Elkartea / Asociación

Izena / Denominación

Burututako ekintzaren Memoria (Bete beheko itemak edo/eta Memoria gehitu)
Memoria Actividades realizadas (Rellena los items de debajo y/o adjunta Memoria)

Jardueraren Helburua bete da? Zergaitik? / ¿Se ha cumplido el Objetivo de la actividad? ¿Por qué?:
Parte hartzaileen aurreikuspena bete da? (Neska-Mutil kopurua zehaztu):
¿Se ha cumplido la Previsión participantes? (Indicar cantidad Mujeres-Hombres):

Diru-sarrerak / Ingresos

Table with 2 columns: Kontzeptua / Concepto, Zenbatekoa / Importe. Rows include Eskatzailearen Ekarpena, Beste diru-laguntza batzuk, Beste diru-sarrera batzuk, and Diru-sarrerak GUZTIRA / TOTAL Ingresos.

Gastuak (Desglosatu edo-eta balantzea gehitu) / Gastos (Desglosar y/o adjuntar balance)

Table with 2 columns: Kontzeptua / Concepto, Zenbatekoa / Importe. Rows include multiple empty rows for detailing expenses and a total row: Gastuak GUZTIRA / TOTAL Gastos.

Erantsi beharreko dokumentuak / Documentos a adjuntar

- Gastu guztien ordainagiriak eta-edo fakturak.
- Burututako publizitatea: kartelak, diptikoak eta argitaratutako guztiak, non udalaren babesa agertu beharko den.
- 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 xedatutakoaren arabera, eskuratzen 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 zerbitzua egoki emateko ezinbestekoak dira. Berauen egiazotasunaren eta egunerapenaren aldeko konpromisoa azaltzen da. Datuen baten faltsutasunak edo utzikieriak 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.

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