



**GETXOKO IKASTETXEEK ANTOLATZEN DITUZTEN
ESKOLA-ORDUZ KANPOKO JARDUERETAN
EUSKARA SUSTATZEKO DIRU LAGUNTZAK**

2017-2018 IKASTURTEKO DEIALDIA

SARRERA

Getxoko Udalak dituen helburuen artean euskararen erabilera sustatzea agertzen da. Helburu hori bideratzeko ESEP, Erabilera Sustatzeko Ekintza Plan Estrategikoa onartu zuen 2013. urtean. ESEPen helburu nagusietako bat euskara gizartearen eremu guztietara zabaltzeko ahaleginetan interesgarriak izango diren ekimenak sustatzea da. Kontuan izanda Getxoko ESEP, Erabilera Sustatzeko Ekintza Plan Estrategikoa, ere helburu berdinak bilatzen dituela, hemen diruz-lagunduko direnak ESEPen jasotako helburuak betetzeko ekintza baliagarriak dira.

ESEP, Erabilera Sustatzeko Ekintza Plan Estrategikoa, euskararen erabilera sustatzeko plan gidaria da. Bertan, normalizazioari begira garatu nahi diren esparru eta helburuak zehazten dira. Helburu horien artean, Getxon hezkuntzan orokorrean eta herriko ikastetxeetan garatu beharreko jokabidea definitzen da.

Deialdi hau, plan estrategiko horretan oinarrituta dago eta Getxoko Ikastetxeetan garatzen diren eskola-orduz kanpoko jarduerak laguntzeko asmoarekin egiten da. Horregatik azaroaren 17ko Diru-laguntzen 38/2003 Lege orokorrearekin eta Getxoko Udaleko Osoko Bilkurak Dirulaguntzak Ematea Araupetzeko, 2004ko abenduaren 30ean onartutako ordenantzarekin bat etorrira, deialdi hau argitaratzen da, Getxoko ikastetxeek, eskola-orduz kanpoko jardueretan euskara sustatu, zabaldu edo normalizatzeko burutzen dituzten proiektuentzako diru-laguntzak emateko.

ARAUDIA

LEHENENGOA: HELBURUA

Getxoko ikastetxeek, **2017-2018 ikasturtean**, eskola-orduz kanpoko jardueretan euskara sustatu, zabaldu edo normalizatzeko burutzen dituzten proiektuentzako diru-laguntzak nola emango diren araupetzea.

BIGARRENA: DIRU LAGUNTZA MOTAK

Diru-laguntza hauek, erakunde eskatzailearen ohiko egitasmo eta jarduerak lagundu eta sustatzeko diru-laguntzak dira.

HIRUGARRENA: ERAKUNDE ETA PERTSONA HARTZAILEAK

- * Getxon kokatuta egon eta ikasketa ez-unibertsitarioak eskaintzen dituzten ikastetxeak.
- * Guraso elkarteak, ikasle-taldeak, ikasle ohien taldeak eta irakasle taldeak, beti eta burutzen duten lana Getxon kokatuta dagoen ikastetxe batean egiten badute.

LAUGARRENA: DIRU LAGUNTZA EMANGO ZAIEN JARDUERAK

Eskola-orduz kanpo	<p>Orokorrean, euskararen erabilera aktiboa sustatzen duten jarduerak lehenetsiko ditugu: ahozkotatasuna, murgiltzea, euskara modu aktiboan... sustatzen duten jarduerak:</p> <ul style="list-style-type: none">* Ikastetxean, euskara sustatzeko helburu nagusiarekin garatzen diren plangintza integralen barruan txertatuta dauden eskola-orduz kanpoko jarduerak. Jarduera horien bidez, aurreko urtearen aldean, euskararen erabilera egiten den JAUZIA hartuko da kontuan.* Eskola orduz kanpo (autobusean, jolasgunean eta abar) garatzen diren jarduera puntualak, beti ere, euskaraz garatzen badira bere osotasunean.* Ikastetxeak antolatutako sentsibilizazio eta motibazio saioak.* Eskola-umeekin egiten diren asteburuetako irteera eta jarduera ludikoak, hirietan garatzen diren koloniak, udalekuak eta antzekoak* Jarduerak aurrera eramateko egiten diren kontratazioak.* Eskolako jarduera arruntaz aparte, ikasleek argitaratzen dituzten aldizkari, komiki, ikus-entzunezko eta abar, beti eta, ikastetxearen eremuan argitaratzen badira.* Euskararekin, euskararen historiarekin edo hizkuntzarekin lotura duten jarduerak.* Goian agertzen ez diren kasuetan, laguntza-gai den jarduera, Getxon, Euskara Biziberritzeko Plan Nagusiak, irakaskuntzaren esparruan, dituen helburu eta ardatz estrategikoekin uztartzen den ala ez aztertu eta Euskara Zerbitzuak erabakiko du diruz laguntzen den aipatutako jarduera.
Eskola-orduetan	<ul style="list-style-type: none">* Ikastetxe eta institutueta Euskararen Eguna, Euskararen Astea eta antzekoak ospatzeko ekitaldiak.

BOSGARRENA: SARTZEN EZ DIREN JARDUERAK

Orokorrean, Getxoko ESEparekin bat ez datozen jarduerak.

- * Eskolak antolatutako txangoak.
- * Eskolako jaiak, kultur egunak, asteak... (Euskararen Eguna, Euskararen Astea izan ezik).
- * Eskolak, eskola-orduetan, antolatutako ipuin kontalari saioak, hitzaldiak...
- * Eskolaren diseinu curricularrean sartutako jarduerak.
- * Euskaraz bere osotasunean garatzen ez diren ekintzak.
- * Ikasleentzat zuzentzen ez diren jarduerak.

- * Euskara eskolak.
- * Udaleko beste arloren batek diruz laguntzen dituen jarduerak, adibidez, antzerkia... (ikus 8. 3 puntua).

SEIGARRENA: AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA ETA EPEAK

<p>2017ko maiatzaren 26ra arte (barne)</p>	<p>1. atala: EGITASMO EDO JARDUERARI DAGOKION DOKUMENTAZIOA</p> <p>1.- JARDUERAREN AZALPENA Diru-laguntza deialdi honetara aurkeztu den jarduera bakoitzak bere azalpena behar du, gutxienez, honako hauek jasoz: ikus V. ERANSKINA: JARDUERAREN LABURPENA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Helburuak. ⇒ Iraupena: urte osoa, hiruhilabete, hilabetea... ⇒ Hartzaileak: kopuruak, adinak, ikasleak bakarrik diren edo gurasoak ere bai... ⇒ Jarduera-esparrua: eskola-orduz kanpoko jarduera, jangela... ⇒ Jarduera zehatzen azalpena. ⇒ Aurreko urtekoarekin konparatuta egiten den JAUZIAren azalpena. ⇒ Ebaluazioa nola egingo den zehaztea: nola, noiz, nork, neurketak, inkestak ... <p>2.- HIZKUNTZA NORMALKUNTZA PLANA Ikastetxeak, ikasturte honetarako, hizkuntza normalizaziorako duen plangintza jasotzen duen oroitidazkia, ondo zehaztuz, diru-laguntza deialdi honetara aurkeztu den jarduera plan orokor horretan non kokatzen den.</p> <p>3.- AURREKONTUA Jardueraren aurrekontu zehatza, gastuak eta sarrerak ondo zehaztuko dituen: ikus II. ERANSKINA: AURREKONTU FITXA.</p> <p>4.- ESKOLA-ORDUZ KANPOKO JARDUEREN PLAN OSOA Ikastetxeek eta guraso elkarteek antolatzen dituzten eskola-orduz kanpoko jarduera guztien gaineko informazioa jasotzen duen inprimakia bete beharko dute: zein jarduera, zenbat begirale, hizkuntza-gaitasuna... Ikus VI. ERANSKINA: ESKOLA-ORDUZ KANPOKO JARDUEREN FITXA.</p> <p>2. atala: DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA</p> <p>5.- Diru-laguntza eskaera: ikus I. ERANSKINA: UDAL DIRU LAGUNTZA ESKAERA.</p> <p>6.- Erakunde eskatzaileko ordezkariaren nortasun agiriaren fotokopia eta erakundearen IFKren fotokopia.</p> <p>7.- Erakundearen estatutuen fotokopia (gurasoen elkartearen kasuan).</p> <p>8.- Zerga betebeharrak egunean izatea:</p> <p>8.1.- Bizkaiko Foru Ogasunarekiko edo Foru edo Estatuko beste edozein Ogasun Publikoarekiko zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duten ziurtagiriak.</p> <p>8.2.- Getxoko Udalarekin. Getxoko Udalak ofizios egiaztatuko du eskatzaileak zorrik ba ote duen Getxoko Udalarekin. Eskatzaileak Udalarekin zorren bat badu Udalak interesdunari jakinaraziko eta zor hori ordaintzeko (edota zatikapena eskatzeko) epea emango dio. Egoera epearen barruan zuzenduz gero, Udalak interesdunaren aldeko diru-laguntza ematea erabakiko du. Zuzentzen ez badu, ordea, Udalak ukatu egingo dio diru-laguntza, ez delako onuraduna izateko baldintzetako bat betetzen.</p> <p>9.- Jarduera euskaraz garatuko dela esaten duen idatzia eta jarduera aurrera eramango duen pertsonaren/petsonen euskara maila frogatzen duen agiria.</p>
---	---

OHAR GEHIGARRIAK

- **6 eta 7** puntuetan eskatutako dokumentazioa aurreko urteetan aurkeztu bada, eta aldaketarik egon ez bada, ez da zertan berriro aurkeztu.
- Ikastetxe publikoek ez dute zertan aurkeztu **8 eta 9** puntuetan agertzen diren agiriak.
- **8 eta 9** puntuetako agiriak **ERANTZUNKIZUNAREN AITORPENA** (ikus **III. ERANSKINA**) izeneko inprimakiarekin ordezkatu daitezke.

Dokumentazio guztia Getxoko Udalean erregistratuko beharko da:

- ⇒ Ale bat paperezko formatoan.
- ⇒ 1. ATALARI dagokion dokumentazioa modu digitalean ere (CD, pen drive...) entregatuko da.

OHAR GARRANTZITSUA

Hirugarren ohar gehigarrian jasotakoak, diru-laguntzen azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra arautzen duen uztailaren 21eko 887/2006 dekretuak garatzen duenari jarraitzen dio. Dekretu horren 24. artikulua, eskatzaileak Ogasunarekin eta Segurantzaren Sozialarekin zorrik ez duela frogatzeko tramitazioa erraztea zein kasutan egin daitekeen esaten du.

ZAZPIGARRENA: ESKAERAK AURKEZTEKO TOKIAK ETA EPEAK

Eskariak aurkezteko tokiak 39/2015 Legearen 16.4 artikulua jasotzen dituenak izango dira; Getxoko Udalaren kasuan, ondoren aipatzen diren udal bulego hauek:

- Udaletxea. Erregistro Orokorra. Foru kalea 1.
- Herritarren arretarako Andra Mariko bulegoa. Benturillena, 17.
- Herritarren arretarako Areta-Romoko bulegoa, Mesedeetako kalea, 13.
- Herritarren arretarako Algortako bulegoa. Torrene kalea 3.

EPEAK:

- EGITASMOAK aurkezteko epea: Oinarri hauek Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira eta deialdia Diru-laguntzei buruzko Datu Base Nazionalean (BDNS) erregistratuko da eta erakunde hau izango da deialdiaren laburpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialera bidaliko duena. Deialdia, **BAOan argitaratu eta hurrengo egunean sartuko da indarrean 2017ko maiatzaren 26ra arte (barne).**
- 2018ko maiatzaren 25a:** ZURIKETA, FAKTURAK... aurkezteko azken eguna.

Ez dira onartuko egitasmoaren azalpen txostena aurkeztu gabe edota Getxoko Udalak aurreko urteetan emandako diru-laguntza zuritu ez duten pertsonak edo erakundeek aurkeztutako eskaerak.

Aurkeztutako eskaera edo entregatutako dokumentuak osatu gabe badaude edo zuzendu beharreko akatsaren bat badute, eskatzaileari agindeia egingo zaio, 10 asteguneko epean, agindeia jakinarazi ondorengo egunetik hasita, dena delako akatsa zuzentzeko. Horretaz gain, egin ezean bere eskaera baliogabetuta geratuko dela ohartaraziko zaio.

ZORTZIGARRENA: DIRU LAGUNTZAREN ZENBATEKOA

1.- Diru-laguntza deialdi honetako gehieneko kreditua **36.800 eurokoa** izango da. Diru kopuru hau aukeratutako proiektuen artean banatuko da. Diru kopuru hori honela banatuta egongo da:

Eskola orduz kanpo	Eskola orduz kanpoko jardueretan euskara sustatzen duten egitasmoetarako.	32.200 euro
Eskola orduetan	Ikastetxe eta institutuetan Euskararen Eguna, Euskararen Astea eta antzekoak ospatzeko ekitaldiak.	4.600 euro

88/2006 Errege Dekretuaren 58.5 artikulua xedatutakoaren arabera, **3.200 euroko zenbateko gehigarria** jartzen da erabili ahal izateko baldin eta ebazpena egiteko momentuan kreditu hori erabilgarri badago. Hala bada, eta beti ere diru-laguntzak emateko ebazpena egin aurretik, kreditu gehigarri hori erabilgarri jartzen dela eta kreditu gehigarria nola banatzen den argitaratuko du diru-laguntzaren organo emaileak. Argitaratzeak ez du esan nahi eskaerak aurkezteko epe berria zabalduko denik. Balizko kopuru gehigarri hori honela banatuko litzateke:

Eskola orduz kanpo	Eskola orduz kanpoko jardueretan euskara sustatzen duten egitasmoetarako.	2.800 euro
Eskola orduetan	Ikastetxe eta institutuetan Euskararen Eguna, Euskararen Astea eta antzekoak ospatzeko ekitaldiak.	400 euro

2.- Jaso litekeen diru-laguntza ez da, inolaz ere, aurkeztutako egitasmoak duen aurrekontua baino altuagoa izango.

3.- Deialdi honetako diru-laguntzak bateragarriak izango dira bestelako erakunde batzuek, publikoak nahiz pribatuak, ematen dituztenekin. Inola ere ezin izango da gain-finantzaketarik egon.

BEDERATZIGARRENA: BALORAZIO IRIZPIDEAK - PUNTUAZIO IRIZPIDEAK

- Proiektuak duen kostua eta interesa**, euskararen erabilera eskola-orduz kanpo sustatzearen ikuspegitik. Azpian dagoen taulan agertzen diren alderdiak baloratuko dira:



Egindako esfortzu ekonomikoa: puntuazio osoaren %25	Ekitaldia antolatzean egiten den esfortzu ekonomikoa baloratuko da. Atal honi dagokion dirua eskatzaileak ekimena aurrera eramateko aurkeztutako aurrekontuaren arabera banatuko da proportzionalki.	
Murgiltzea: puntuazio osoaren %25	-Giro euskaldunetan garatutako bizi-esperientziak.	Egun bakoitzeko 5 puntu
	-Ume eta gurasoek elkarrekin garatutakoak.	Egun bakoitzeko puntu 1
	-100 hartzailetik gorako egitasmoak.	Egun bakoitzeko puntu 1

Integrala izatea: puntuazio osoaren %15	Iraupena.	Hilabete bakoitzeko 0.25 puntu
	Maiztasuna.	Asteko ordu bakoitzeko puntu 1
	Kopurua.	100 laguneko 0.5 puntu
Defizitak ekiditea: puntuazio osoaren %5	-Gizon eta emakumeen arteko aukera berdintasuna sustatzea .	4 puntura arte
	-Kulturartekotasuna sustatzea.	4 puntura arte
	-Harremanak sustatzea.	4 puntura arte
	-Bizikidetzatza sustatzea.	4 puntura arte
Ahazkotasuna: puntuazio osoaren %25	Ahozko euskararen erabilera sustatzea helburu duten proiektuak. Erabileraren aldetik, zenbat eta aktibogoak diren, ahazko sormena eragiten duten proiektuak izan orduan eta puntu gehiago jasoko dituzte.	15 puntura arte
Berritzailea izatea: puntuazio osoaren %5	Ohikoak ez diren egitasmoak eta berritzaileak izateagatik kontuan hartu behar diren aspektuak dituzten egitasmoak.	4 puntura arte

Aurkeztutako proiektu guztiak lehiaketan sartuko dira bata bestearekin laguntzak lanaren kalitaterako dituen **32.200 euroak** agortu arte. Honetarako bideratutako diru guztia erabiliko ez balitz, hurrengo atalean aipatutako proiektuetara bideratuko da diru kopuru hori.

☒ Eta Euskararen Eguna, Euskararen Astea eta antzeko ekitaldiak antolatzeke ikastetxe eta institutuek jaso ditzaketan diru-laguntzetan irizpide osagarri hauek hartuko dira kontuan:

- DBH, Batxilergo eta Lanbide Heziketako zentroetan: **aurrekontuaren %50, gehienez, 650 euro.**
- Haur hezkuntza eta Lehen hezkuntzako zentroetan **aurrekontuaren %50, gehienez, 450 euro.**

Zentro bakoitzak, gehienez jota, Haur Hezkuntzan eta Lehen Hezkuntzan Euskararen Eguna edo astea ospatzeko diru-laguntza bakarria jaso ahalko du eta DBH, Batxilergo eta Lanbide Heziketa ere diru-laguntza bakarria.

Honetarako, gehienez jota, **4.600 euro** erabiliko dira.

- Honetarako bideratutako diru guztia erabiliko ez balitz, aurreko atalean aipatutako proiektuetara bideratuko da diru kopuru hori.
- Atal honetan aurkeztu diren proiektuei eman beharrekoa 4.000 euro baino gehiago balitz, banaketa proportzionala egingo litzateke.

HAMARGARRENA: EBAZPENA

Getxoko Udaleko Euskara Zerbitzua izango da diru-laguntzak emateko organo instrukzio-egilea. Euskara Zerbitzuak epaimahai tekniko bat sortuko du aurkeztutako plangintzak eta jarduerak aztertu eta baloratzeko. Epaimahaia honako hauek osatuko dute:

1. Euskara Zerbitzuko euskara teknikaria.
2. Berritzegune bateko euskara teknikari bat.

Tokiko Gobernu Batza izango da ebazpena egiteko erakunde eskuduna, arestian aipatutako organo instrukzio-egileak proposatuta. Diru-laguntza emateko proposamena organo kolegiatu batek egingo dio Tokiko Gobernu Batzari. Organo Kolegiatua osatzen duten kideak 2897/2015 dekretuak jasotzen dituenak dira.

Oinarri hauek Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira eta deialdia Diru-laguntzei buruzko Datu Base Nazionalean erregistratuko da; erakunde hau izango da deialdiaren laburpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialera bidaliko duena. Horrez gain, oinarriak eta deialdia Udalaren webgunean ere argitaratuko dira.

Deialdiaren ebazpena Diru-laguntzei buruzko Datu Base Nazionalean ez ezik Udalaren web gunean ere argitaratuko da.

Ebazpena egiteko gehienezko sei hilekoa izango da, dagokion deialdia argitaratu ondorengo egunetik zenbatuta.

Aurreko epeak bukatzen badira, espresuki ebazpena egin gabe, ulertuko da eskaera atzera bota dela, ondoren, espresuki, horri buruzko ebazpena egiteko aukera alde batera utzi gabe.

HAMAİKAGARRENA : DIRU LAGUNTZAREN ORDAINKETA

Diru-laguntza hauek egiaztapena egin aurretik ordainduko dira, jarduera egin ahal izateko nahitaezko finantzazioa direla kontsideratzen delako.

HAMABIGARRENA: HARTZAILEAREN EKIMENEZ EGINDAKO ITZULKETA

1. Borondatezko itzulketa da onuradunak Administrazioaren inolako errekerimendurik gabe egiten duena.
2. 887/2006 Errege Dekretuaren 90. artikulua xedatutakoaren arabera, onuradunak bere ekimenez itzuli ahal izango du Udalak emandako diru-laguntza, Udalak eskatu gabe.
3. Horretarako, lehenengo, onuradunak berak Udalaren diru-laguntza itzultzeko eskabidea egingo du, zergatiaren berri emanez. Onuradunak berak eskatuta diru-laguntza itzultzeko, ordainketa-gutun/errezibo bat erabiliko da. Ordainketa-gutun/errezibo hori Udalak luzatuko dio onuradunari.

HAMAHIRUGARRENA: BETEBEHARRAK

Diru-laguntza jasoko luketen pertsonak edo erakundeek honako betebeharrak dituzte:

- a. Diru-laguntza deialdian ezarritako baldintza partikularrak eta Diru-laguntzak Ematea Araupetzen duen Udal Ordenantzan aipatzen diren arau guztiak betetzea.
- b. Emandako diru-laguntza onartzea. Zazpi eguneko epean, diru-laguntza onartu dela jakinarazten den egunetik hasita, pertsonak edo erakundeek ez baldin badiote espresuki eta idatziz jasotako diru-laguntzari uko egiten, ulertuko da onartu dutela.
- c. Aurre-ikusitako proiektua edo programa egitearen ondorioz sor daitezkeen erantzukizun guztiak onartu.
- d. Diru-laguntza eman zaion programa ez aldatu udaleko Euskara Zerbitzuak aurrez baimenik eman gabe.
- e. Emandako diru-laguntzaren ezarpena egiaztatzeko eta jarraipena egiteko Euskara Zerbitzuak erabakitako jarduerak onartu.
- f. Iragarkietan, egiten duen publizitatean eta orokorrean, komunikazio ekintza guztietan Getxoko Udala babesle gisa agertuko da. Getxoko Udaleko Euskara Zerbitzuak euskararen erabilera sustatzeko erabiltzen duen **EUSKARAREN TXANTXANGORRIA** logoa ere agertuko da.
- g. Egitasmoak baztertzailerak ez izatea, ez arrazagatik, ez sexuagatik, ez erlijioagatik, ez iritziengatik...
- h. Proiektuarekin, programarekin edo jarduerarekin lotutako iragarkietan eta komunikazioetan hizkuntza eta irudi sexistarik ez erabiltzea.
- i. Proiektuarekin, programarekin edo jarduerarekin lotutako iragarki eta komunikazioetan hizkuntz normalizaziorako irizpideak bete.

JARRAIPENA

Diru-laguntzaren eskatzaileak abisatu gabeko bisitak onartzen ditu, umeeke lan egiten duen begiraleak ohiko hizkuntza bezala euskara erabiltzen duela ziurtatzeko asmoarekin. Jarraipenerako bisita hauek antolatzea Euskara Zerbitzuaren kontua izango da eta horretarako kanpoko nahiz barruko aholkularitza izan ahal du.

Udal diru-laguntzak emateko araudian zehazten denez, laguntza eskatzen duen erakundea jarraipen bisitak onartzera behartuta dago. Jarraipeneko bisita hauen ondoren Euskara Zerbitzuak egiten duen txostena loteslea izango da organo instrukzio-egilearentzat.

HAMALAU GARRENA: DIRU-LAGUNTZA JUSTIFIKATU

- a. Diru-laguntza eman zaion jarduera amaitutakoan, diru-laguntza hori zuzen erabili dela adierazten duten dokumentuak eman beharko dira.
- b. Horretarako, honako dokumentazioa aurkeztu beharko da gutxienez:

1. atala: EGITASMO EDO JARDUERARI DAGOKION DOKUMENTAZIOA

1.- MEMORIA

Plangintza edo jardueraren inguruko memoria, gutxienez, honako hauek jasoz:

- ⇒ Helburuak bete diren eta zein neurritan.
- ⇒ Zenbat hartzaile izan dituen jarduerak: zenbat eta adinak.
- ⇒ Euskararen erabileraren sustapenari begira jarduerak zer lortu duen: eragina ikastetxean...
- ⇒ Ebaluazioaren emaitzak: inkestak, neurketak...
- ⇒ Hobetu beharrekoak.

2.- HIZKUNTZA NORMALKUNTZA PLANA

- ⇒ Ikastetxearen hizkuntza normalkuntza plangintza orokorrean burutu den jarduera/planak izan duen enkajea.
- ⇒ Plan orokorraren gaineko memoria laburra: zer egin den normalizazioari begira.

2. atala: DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA

3.- BALANTZEA

Jardueraren gastuen eta diru-sarreraren balantze zehatza. Jarduera burutzeko beste erakunde publiko edo pribaturen baten diru-laguntza ere jaso baldin bada, gastuen eta sarreraren balantzean zehatza.

IKUS IV. ERANSKINA: BALANTZEA

4.- GASTUEN ZURIKETA

Egikaritutako zenbateko osoa justifikatzeko agiriak:

← GARRANTZITSUA: ondorengo BI AGIRI HAUEK AURKEZTU BEHAR DIRA
4.1. Gastuen zerrenda Ondorengo datuak jasoko dituen: hornitzailea, kontzeptua, kopurua, fakturaren data eta hala badagokio, ordainketa data.
4.2. Zerrenda honetaz gain, faktura orijinalak ERE aurkeztu beharko dira (faktura orijinalak edo bestelako agiriak, merkataritzako trafiko juridikoan froga-balioa dutenak edo eraginkortasun administratiboa dutenak).

Fakturak diruz lagundutako jarduerarekin lotura behar dute izan.

Zuriketa horrela aurkeztu behar da: diru-laguntza jaso den urtean burutu den aurrekontu osoarena, hau da, urte osoan zehar sortutako ohiko gastu guztiak zuritu beharko dira. Ez da nahikoa, beraz, jasotako diru-laguntzaren zenbatekoa zuritzearekin.

5.- MATERIALA

Diru-laguntza jaso duen jarduerarako publizitatea egin bada: esku-orri, kartel ... guztien ale bana.

- c. Justifikazioak aurkezteko azken eguna **2018ko maiatzaren 25a** izango da.
- d. Jarduera burutzeko beste erakunde publiko edo pribaturen baten diru-laguntza ere jaso baldin bada, kreditatu egin beharko da funts horiek nondik etorri diren eta nola erabili diren diru-laguntza jaso duen jardueran.
- e. Diru-laguntza jaso duenak dokumentu originalak behar izanez gero, fotokopiarekin batera ekarriko ditu aurkeztu dituen originalak, erkatu egingo dira eta originalak zigilua ezarrita itzuliko zaizkie.
- f. Justifikatzeko aurkeztu den dokumentazio guztiak diru-laguntza ematen den ekitaldi ekonomikoaren data izan beharko du.
- g. Gastuak benetakoak direla egiaztatzeko, GASTUAK ZURITZEKO ZERRENDAN agertzen diren gastuen faktura originalak eskatu ahal izango ditu Udalak, edozein momentutan.

HAMABOSTGARRENA: DIRU LAGUNTZA ITZULI

1. Jasotako diru-laguntza, hura jaso zenetik itzultzea erabakitzen den arte sortutako atzerapen interesekin batera, Udaleko Diru-kutxetara itzuliko da honako egoeraren bat ematen denean :
 - a) Jasotako diru-laguntza ez erabiltzea aipatutako helburuekin.
 - b) Diru-laguntza jaso izatea horretarako baldintzak bete gabe.
 - c) Onuradunari leporatu dakizkiokeen arrazoiak direla eta, deialdi honetako 12. artikuluan jasotzen diren onuradunaren betebeharrak ez betetzea.
 - d) Deialdi honen 13. artikuluan ezarritako ziurtagiriak ez egiaztatzea. Gastuaren ziurtatze partzial bat egin bada, itzuli beharko da ziurtatu ez den zatiarekin bat egiten duen laguntzaren zatia.
 - e) Jardueraren kostu errealari dagokionez, gehieneko finantzazioa sortzea. Horrelakoetan itzuli beharko da soberakinaren batuketa.
 - f) Beste erakunde publikoen edo pribatuen diru-laguntzak jasotzeagatik gaisetiko finantzazioa egotea. Horrelakoetan, onuradunak gainditutako zenbatekoa Getxoko Udalari itzuli beharko dio, azken horrek finantzatutako guztiarekin dagokionez emandako zenbatekoaren proportzioan.
 - g) Diru-laguntzak emateari buruzko ebazpen honetan bereziki ezarritako baldintzak edo betebeharrak ez betetzea, jarduera egiteko erari edo proiektua burutzeari dagokionez. Kontuan hartuko da arau-hausteen larritasuna itzuli beharreko kopurua zehazteko, ekitate eta proportzionaltasun printzipioei jarraiki.
2. Itzuli beharreko zenbateko guztia edo partziala erabakitzeko proportzionaltasun eta ekitate printzipioak hartuko dira kontuan eta kasu zehatz bakoitzaren baldintzei egokitu zaizkie.
3. Dirua itzultzea erabakitzen duen ebazpena diru-laguntza eman zuen erakunde berberak egingo du.
4. Itzultzeari buruzko espedientea 887/2006 Errege Dekretuaren 2. kapituluaren ezarritako prozedura-arauen arabera izango da.
5. Diru-laguntza itzultzeko beharra egiaztatu ondoren, erakunde eskudunak horri buruzko ebazpena egingo du. Ebazpen

hori arrazoitua izango da, eta bertan aipatuko da dirua itzultzeko arrazoia, itzuli beharreko dirua eta boluntarioki dirua sartzeko epea. Horretaz gain ohartaraziko zaio, dirua horretarako ezarritako epearen barruen ez baldin baduela entregatzen premiamendu bidez egingo dela.

HAMASEIGARRENA: ZEHAPEN ARAUBIDEA

Urrapen eta isunen araubidea izango da Diru-laguntzen azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren IV. Tituluan ezarritakoa eta Euskal Herriko Herri Administrazioen Zehapen Ahalmenaren otsailaren 20ko 2/1998 Legean ezarritakoa, hala nola, dagozkien garapen araudietan eta aplikatu daitezkeen gainontzeko legeetan aplikatutakoa.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Deialdi honetan aipatu ez denari dagokionez, Diru-laguntzak Ematea Araupetzen duen Udal Ordenantza eta Diru-laguntzen azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra eta aplikatu daitezkeen garapen edo sektoreko gainontzeko araudiak aplikatuko dira.

KOLDO ITURBE MENDILIBAR
Kultura, Euskara eta Gazteria zinegotzia

JOXI ARAKAMA KARRERA
Euskara teknikaria



Getxo
UDALA • AYUNTAMIENTO



**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE CARA AL
FOMENTO DEL EUSKERA EN ACTIVIDADES
EXTRAESCOLARES DE LOS CENTROS DE
ENSEÑANZA DE GETXO**

CURSO ESCOLAR 2017-2018

INTRODUCCIÓN

Entre los objetivos que el Ayuntamiento de Getxo se plantea, está el de fomento del uso del euskera. Para conseguirlo el Ayuntamiento de Getxo aprobó en el año 2013 el Plan de Fomento del Euskera en vigor (ESEP). Uno de los objetivos principales del ESEP es el de fomentar aquellas actividades encaminadas a la difusión del euskera en los diversos ámbitos de la vida social del municipio. Esta convocatoria está basada en el Plan de Fomento del Euskera en vigor (ESEP) y se lleva a cabo con el objetivo general de fomentar el uso del euskera en las actividades extraescolares organizadas por los centros escolares de Getxo.

Por ello, y ajustándose tanto a la Ley 38/2003 General de Subvenciones del 17 de noviembre de 2004 como a la Ordenanza Municipal aprobada el 30 de diciembre de 2004 se publica la presente convocatoria para la concesión de subvenciones para programas y proyectos de fomento, difusión y normalización del euskera las actividades extraescolares, organizadas por los centros escolares de Getxo.

NORMATIVA

PRIMERO: FINALIDAD

El objetivo general de la presente convocatoria es, regular la concesión de subvenciones para promocionar, divulgar o normalizar el euskera en las actividades extraescolares organizadas por los centros escolares de Getxo, durante el **curso escolar 2017-2018**.

SEGUNDO: MODALIDADES DE SUBVENCIÓN

Subvenciones de carácter ordinario o anual, dirigidas a patrocinar e impulsar las actividades que forman parte del programa de funcionamiento habitual de la entidad solicitante.

TERCERO: ENTIDADES Y PERSONAS DESTINATARIAS

- ⇒ Centros escolares de Getxo que imparten enseñanza no universitaria
- ⇒ Asociaciones de padres y madres, asociaciones de alumnos y alumnas, asociaciones de ex-alumnos y ex-alumnas, siempre y cuando realicen su labor en el ámbito de un centro escolar de Getxo.

CUARTO: ACTUACIONES OBJETO DE SUBVENCIÓN

Actividades extra-escolares	<p>En general, aquellas actividades que persiguen un uso activo del euskera: aquellas actividades que buscan la inmersión lingüística, fomento de la oralidad... Más concretamente las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Actividades extraescolares enmarcadas en el plan integral del centro, que tengan como objeto el impulso del uso del euskera. En estas actividades se tendrá en cuenta el salto que suponga la actividad con respecto a las actividades del año anterior se refiere.⇒ Actividades extraescolares concretas (autobús, recreo, etc), siempre y cuando se realicen íntegramente en euskera.⇒ Actividades de sensibilización y motivación de cara al fomento del uso del euskera.⇒ Excursiones, fines de semana , actividades lúdicas, colonias urbanas, campamentos y similares.⇒ Las contrataciones necesarias para llevar a cabo las actividades⇒ Revistas, cómic, audiovisuales, etc, realizados por el alumnado fuera de las actividades escolares ordinarias, siempre que se publiquen en el ámbito escolar.⇒ En los casos no expuestos hasta ahora, el Servicio de Euskera del Ayuntamiento valorará si la actividad presentada cumple los objetivos estratégicos del ámbito de la enseñanza, recogidos en el Plan General de Promoción del Uso del Euskera (EBPN).⇒ Actividades relacionadas con el euskera, su historia, la lengua.
Actividades escolares	<ul style="list-style-type: none">⇒ Actividades que tengan como objeto la celebración del Día del Euskera, Semana del Euskera, etc.

QUINTO: ACTUACIONES NO CONTEMPLADAS

En general, aquellas actividades que no cumplan los objetivos del ESEP de Getxo (Plan de Fomento del Euskera).

- * Excursiones organizadas en horario escolar.
- * Fiestas del centro, días o semanas culturales... (a excepción del Día o Semana del euskera).
- * Cuenta-cuentos, charlas... organizadas en horario escolar.
- * Actividades enmarcadas en el currículum del centro.
- * Acciones que no se desarrollen íntegramente en euskera.
- * Actividades no dirigidas al alumnado.
- * Clases de euskera.
- * Aquellas actividades, por ejemplo, teatro escolar, promovidas por el mismo Ayuntamiento (ver el punto 8.3).

SEXTO: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS

Hasta el 26 de mayo de 2017 (inclusive)	<p>Apartado nº 1: DOCUMENTACION RELATIVA A LA ACTIVIDAD</p> <p>1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Descripción de la actividad que se presenta a la convocatoria (ver ANEXO V: JARDUERA); dicha descripción deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Objetivos⇒ Duración: todo el año, un trimestre, un mes...⇒ Personas receptores: número, edades, alumnos y alumnas, padres y madres...⇒ Ámbito de actuación: extraescolar, comedor...⇒ Explicación detallada de la actividad.⇒ Explicación del SALTO que supone la actividad en comparación al año anterior.⇒ Evaluación de la actividad: cuándo se realizará, cómo, encuestas, mediciones... <p>2.- PLAN DE NORMALIZACION LINGÜÍSTICA Memoria que contenga el Plan de Normalización Lingüística del centro para el presente curso. En dicha memoria quedará reflejado en qué lugar se enmarca dentro del plan la actividad presentada.</p> <p>3.- PRESUPUESTO Presupuesto detallado de la actividad, en el que se reflejarán los gastos y los ingresos: ver ANEXO II: AURREKONTU FITXA</p> <p>4.- PLAN COMPLETO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Los centros escolares y asociaciones de padres y madres deberán cumplimentar el anexo que recoge el plan completo de todas las actividades extraescolares que organicen: en qué consisten, número, conocimiento de euskera de las personas monitoras, etc. Ver ANEXO VI: FICHA DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</p> <p>Apartado nº2: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</p> <p>5.- Solicitud de subvención. Ver ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCION</p> <p>6.- Fotocopia del DNI de la persona representante legal y fotocopia del CIF de la entidad solicitante.</p> <p>7.- Fotocopia de los estatutos de la asociación (en el caso de asociaciones de padres y madres).</p> <p>8.- Estar al corriente con las obligaciones fiscales:</p> <ul style="list-style-type: none">8.1.- Documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la <u>Hacienda Foral de Bizkaia</u> o con cualquier otra Hacienda Pública foral o estatal, así como con la <u>Seguridad Social</u>.8.2.- <u>Ayuntamiento de Getxo</u>: el Ayuntamiento de Getxo comprobará, de oficio, si la persona solicitante tiene deudas contraídas con el Ayuntamiento. Si así fuera el Ayuntamiento concederá un plazo a la persona interesada para que abone la deuda (o bien, solicite fraccionarla). En caso de hacerlo, el Ayuntamiento aprobará la concesión de la subvención. En caso de no hacerlo, denegará la subvención al no cumplirse uno de los requisitos para poder acceder a ella. <p>9.- Escrito en el que se certifique que la actividad se realizará en euskera, acompañado por documentos acreditativos del nivel de euskera de las personas que lleven a cabo la actividad.</p>
--	--

Toda la documentación deberá registrarse en el Ayuntamiento:

- ⇒ Un ejemplar en formato papel.
- ⇒ La documentación relativa a la actividad (apartado nº1) también se entregará en formato digital (CD, pen drive...).

NOTAS ADICIONALES

- ⇒ Los documentos a que se refieren los **puntos 6 y 7** no deberán presentarse en el caso de haber sido presentados en otra convocatoria, y si no han sufrido modificación alguna.
- ⇒ Los centros públicos estarán exentos de presentar la documentación referida en los **puntos 8 y 9**.
- ⇒ Los documentos a que se refieren los **puntos 8 y 9** podrán ser sustituidos por el impreso de nombre **DECLARACION RESPONSABLE (ver ANEXO III)**.

NOTA IMPORTANTE

Lo recogido en la nota adicional 3 está regulado por 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, artículo 24. En dicho artículo se aborda la simplificación de la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

SÉPTIMO: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los lugares donde pueden presentarse las solicitudes son los estipulados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En el caso del Ayuntamiento en cualquiera de las siguientes dependencias municipales:

- Ayuntamiento. Registro General. C/ Fueros 1.
- Oficina de Atención Ciudadana de Andra Mari. Benturillena 17.
- Oficina de Atención Ciudadana de Las Arenas-Romo. Las Mercedes 13.
- Oficina de Atención Ciudadana de Algorta. Torrene kalea 3.

PLAZOS:

- PLAZO de presentación de solicitudes: las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de Bizkaia y la convocatoria se registrará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), organismo que dará traslado del extracto de la convocatoria al Boletín Oficial de Bizkaia, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el BOB. **El último día para presentar solicitudes será el 26 de mayo de 2017.**
- 25 de mayo de 2018:** último día para presentar la justificación: BALANCE, FACTURAS...

No se admitirán aquéllas solicitudes formuladas por persona o entidad que tenga pendiente la presentación de memoria explicativa y/o justificación documental de subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Getxo en ocasiones anteriores.

En el caso de que la solicitud presentada o la documentación adjuntada sean incompletas o adolezcan de algún otro defecto subsanable, se requerirá la solicitante para que proceda a su subsanación en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido de su solicitud.

OCTAVO: CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

1. El Ayuntamiento destinará **36.800€** para la concesión de estas subvenciones, distribuidos de la siguiente manera:

Actividades extraescolares	Proyectos que fomenten el uso del euskera en las actividades extraescolares.	32.200 euros
En horario lectivo	Actividades que tengan como objeto la celebración del Día del Euskera, Semana del Euskera, etc.	4.600 euros

Teniendo en consideración lo establecido en el artículo 58.5 del Real Decreto 88/2006, se establece un **importe adicional de 3.200 euros**, el cual se podrá disponer siempre y cuando exista disponibilidad de crédito antes de la resolución de concesión. Si fuera así, el órgano concedente de las subvenciones y siempre antes de la resolución de las mismas, publicará la disposición del crédito adicional y la distribución de ese crédito adicional. La publicación de esta información no acarreará consigo la apertura de un nuevo plazo para la presentación de solicitudes.

Este hipotético crédito adicional de distribuirá de la siguiente manera:

Actividades extraescolares	Proyectos que fomenten el uso del euskera en las actividades extraescolares.	2.800 euros
En horario lectivo	Actividades de celebración del Día del Euskera, Semana del Euskera, etc.	400 euros

2. La cuantía de la subvención que en su caso se conceda no podrá superar en ningún caso el importe total presupuestado para la actividad de que se trate.
3. Las subvenciones reconocidas por la presente normativa serán compatibles con cualesquiera otras, concedidas por otras instituciones, públicas o privadas, para el mismo objeto, sin que en ningún caso pueda existir sobre-financiación.

NOVENO: CRITERIOS DE VALORACIÓN - PUNTUACIÓN

A la hora de valorar los proyectos se tendrán en cuenta dos aspectos:

- Interés** que el proyecto tenga desde el punto de vista de fomento del euskera en las actividades extraescolares.

Para ello, se valorarán los aspectos que se detallan a continuación:

Esfuerzo económico realizado: 25% de la puntuación total.	Se valorará el esfuerzo económico que supone organizar la actividad. La cantidad correspondiente a este apartado se repartirá proporcionalmente al presupuesto presentado por la entidad solicitante para poder llevar a cabo la actividad.	
Inmersión: 25% de la puntuación total.	-Experiencias que se desarrollen en zonas con alta densidad de vasco-parlantes.	5 puntos por día
	-Actividades conjuntas para padres y madres y niños y niñas.	1 punto por día
	-Proyectos con más de 100 personas receptoras.	1 punto por día

Que el proyecto sea integral: 15% de la puntuación total.	Duración.	0.25 puntos por mes
	Frecuencia.	1 punto por cada hora a la semana
	Cantidad.	0.5 puntos por cada 100 receptores
Superación de déficit: 5% de la puntuación total.	-Fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	Hasta 4 puntos
	-Fomento de la interculturalidad.	Hasta 4 puntos
	-Fomento de las relaciones interpersonales.	Hasta 4 puntos
	-Fomento de la convivencia.	Hasta 4 puntos
Expresividad verbal: 25% de la puntuación total.	Proyectos que fomenten el uso oral, la expresividad verbal del euskera. Cuanto más activos sean los proyectos en lo que al uso del euskera, cuanto más generadores de la creación oral sean, más puntos obtendrán.	Hasta 15 puntos
Que sea experimental: 5% de la puntuación total.	Proyectos que no son habituales, que por ser novedosos, contengan aspectos a tener en cuenta.	Hasta 4 puntos

Los proyectos presentados entrarán en concurrencia, hasta agotar los **32.200 euros** destinados a valorar la calidad de los proyectos. En el caso de que no se utilizara el total de la cantidad destinada para este concepto, el restante se podrá destinar a subvencionar los proyectos del apartado anterior.

Y en cuanto a las subvenciones que pueden recibir los centros escolares e institutos para la organización de actos conmemorativos del Día del Euskera, Semana del Euskera:

- ⇒ Centros de ESO, Bachiller o centros de formación profesional: **50% del presupuesto, máximo 650 €.**
- ⇒ Centros de Educación infantil y Primaria: **50% del presupuesto, máximo 450 euros.**

Para este concepto se destinarán, como máximo, **4.600 euros**.

- En el caso de que no se utilizara el total de la cantidad destinada para este concepto, el restante se podrá destinar a subvencionar los proyectos del apartado anterior.
- Si los proyectos presentados en este apartado superan la cantidad estipulada para este apartado, se prorrateará dicha cantidad entre los proyectos subvencionados.

DÉCIMO: RESOLUCIÓN

El órgano instructor para la concesión de las ayudas recogidas en las presentes bases específicas será el Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Getxo.

El Servicio de Euskera creará una comisión técnica para calificar los proyectos presentados; esta Comisión estará compuesta por:

- 1.- Técnico de euskera del Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Getxo
- 2.- Técnico de Euskera perteneciente a un Berritzegune

La propuesta de concesión se formulará a la Junta de Gobierno Local, por el Órgano Colegiado de subvenciones del Ayuntamiento de Getxo, cuya composición está regulada por decreto número 2897-2015.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de Bizkaia y la convocatoria se registrará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, organismo que dará traslado del extracto de la convocatoria al Boletín Oficial de Bizkaia, sin perjuicio de que tanto las bases como la convocatoria se publiquen en la Web municipal.

Asimismo, se publicará la resolución de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en la Web municipal.

El plazo máximo para dictar resolución será de seis meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En el caso de que transcurran los plazos indicados en el punto anterior sin que se haya notificado resolución expresa, se entenderá que la misma ha sido denegada, sin perjuicio de que con posterioridad se dicte resolución expresa al respecto.

UNDÉCIMO: PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El pago de la subvención se realizará por anticipado, con carácter previo a la justificación, por considerarse estas ayudas financiación imprescindible para el desarrollo de la actividad.

DUODÉCIMO: DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DE LA PERCEPTORA

1. Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por la beneficiaria sin el previo requerimiento de la Administración.
2. De conformidad con lo previsto por el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, la beneficiaria podrá proceder a la devolución voluntaria de la subvención concedida por el Ayuntamiento sin el previo requerimiento de esta última.
3. La entidad beneficiaria deberá solicitar la devolución voluntaria aduciendo las razones que originan dicha solicitud. La devolución de la subvención a instancia de la beneficiaria se deberá realizar mediante la correspondiente carta de pago/recibo que le será tramitada por el Ayuntamiento.

DECIMOTERCERO: OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS O ENTIDADES BENEFICIARIAS

Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones quedan obligadas a:

- a. Cumplir las normas recogidas en la Ordenanza Municipal reguladora de subvenciones, así como las condiciones particulares recogidas en esta convocatoria.
- b. Aceptar la subvención concedida. Si en el plazo de siete días contados desde la notificación de la concesión de subvención, la entidad receptora no manifiesta expresamente y por escrito la renuncia a la subvención se entenderá que ha sido aceptada.
- c. Asumir todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización del proyecto o programa previsto.
- d. No modificar el programa para el que se concedió la subvención sin la previa conformidad del Servicio Municipal de Juventud.
- e. Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención concedida que estime oportuno el Servicio de Juventud.
- f. Hacer constar en la publicidad y en general, en todos los actos de comunicación que el proyecto, programa o actividad se realiza con la colaboración del Ayuntamiento de Getxo. También deberá utilizarse el logo **EUSKARAREN TXANTXANGORRIA** con el objetivo de favorecer el uso del euskera.
- g. Los programas no serán discriminatorios ni por raza, sexo, religión, opinión, etc.
- h. No hacer un uso sexista del lenguaje y la imagen en la publicidad y la comunicación relacionadas con el proyecto, programa o actividad.
- i. Atenerse a criterios de normalización lingüística en la publicidad y la comunicación relacionadas con el proyecto, programa o actividad.

SEGUIMIENTO

Las entidades solicitantes aceptarán visitas, con el fin de comprobar que las y los entrenadores y preparadores que trabajan con niños y niñas utilizan efectivamente el euskera como lengua habitual.

Dichas visitas serán organizadas por el Servicio de Euskera, para lo cual podrá disponer de asesoría interna o externa.

Tal como se establece en las ordenanzas reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Getxo, la asociación o entidad que solicita la subvención está obligado a aceptar las visitas. El informe que elabore el Servicio de Euskera como consecuencia de dichas visitas será vinculante para el órgano instructor.

DECIMOCUARTO: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

- a. Una vez finalizada la actividad para cuya realización se concedió la ayuda, deberá procederse a la justificación documental que acredite el correcto empleo dado a la misma.
- b. La documentación a aportar a tales efectos será, como mínimo, la relacionada a continuación:

Apartado nº1: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD

1.- MEMORIA

Memoria relativa a la actividad subvencionada; la memoria deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

- ↪ Consecución de los objetivos y en qué grado se han cumplido.
- ↪ Número de personas receptoras: número, edades...
- ↪ Logros de la actividad subvencionada de cara al fomento del euskera: grado de incidencia de la actividad en el centro.
- ↪ Resultados de la evaluación: mediciones, cuestionarios...
- ↪ Aspectos a mejorar.

2.- PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

- ↪ Encaje que la actividad subvencionada haya tenido en el plan de normalización lingüística del centro.
- ↪ Breve memoria sobre el Plan de normalización lingüística: actividades de cara al fomento del euskera.

Apartado nº2: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

3.- BALANCE

Balance de ingresos y gastos de la actividad subvencionada. En este balance deberán detallarse, si procede, otras posibles ayudas recibidas de otros organismos públicos para la realización de la actividad. Ver **ANEXO IV: BALANTZEA**.

4.- JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Documentos justificativos de los gastos ejecutados durante el año:

⚡ IMPORTANTE: se deben presentar LOS DOS DOCUMENTOS que se detallan a continuación:
4.1. Listado de gastos Relación de gastos de la actividad, con identificación del acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
4.2. Además de esta relación, TAMBIÉN deberán presentarse las facturas originales (o aquellos otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa).

La cantidad a justificar será la que se corresponde con el presupuesto total ejecutado por la entidad durante el año en el que se ha recibido la subvención. Por tanto, no es suficiente justificar la cantidad recibida. Estas facturas deberán corresponderse a la actividad subvencionada.

5.- MATERIAL

En el caso de que se haya realizado publicidad de la actividad: un ejemplar del cartel, folleto...

- c. El plazo máximo de justificación será el **25 de mayo de 2018**.
- d. Cuando la actividad haya sido cofinanciada con otras ayudas o recursos por parte de cualquier otra entidad pública o privada, deberá acreditarse, como parte de la justificación, la procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- e. Cuando la beneficiaria precise de los documentos originales presentados, los mismos se aportarán junto con fotocopia, la cuál será cotejada y los originales sellados y devueltos a aquella.
- f. Toda la documentación justificativa presentada, habrá de estar fechada en el ejercicio económico para el que se conceda la subvención.
- g. De cara a asegurar que los gastos relacionados son verdaderos, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, solicitar las facturas originales de los gastos que se hayan relacionado en la CUENTA JUSTIFICATIVA.

DECIMOQUINTO: REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

1.- Procederá el reintegro a las Arcas Municipales de la ayuda recibida, con los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) No destinar la cuantía concedida a la finalidad concreta para la que se solicitó.
- b) Haber obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario, de las obligaciones asumidas en aplicación de la presente Normativa y en concreto de lo dispuesto en su artículo 15.
El incumplimiento de la obligación de justificación en los términos establecidos en el artículo 17 de la presente Ordenanza. Si se realizase una justificación parcial del gasto, habrá de reintegrarse la cantidad equivalente al gasto que haya quedado sin justificar.
- c) El exceso de financiación con relación al coste real de la actividad, en cuyo caso habrá de reintegrarse la suma remanente.
- d) La sobre-financiación por concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras instituciones, públicas o privadas, en cuyo caso la beneficiaria tendrá la obligación de reintegro de la cuantía concedida por el Ayuntamiento de Getxo en proporción al importe aportado por éste en relación con el total financiado.
- e) El incumplimiento de las condiciones u obligaciones impuestas a los beneficiarios en la resolución por la que se concediera la subvención, referentes al modo de realización de la actividad o ejecución del proyecto. En este caso, se tendrá en cuenta la gravedad de los incumplimientos cometidos para determinar la cuantía a reintegrar, atendiendo a los principios de equidad y proporcionalidad.

2.- Para la determinación de la cuantía a reintegrar, total o parcialmente, se atenderá en cualquier caso a los principios de proporcionalidad y equidad, para lo cuál se estará a las circunstancias de cada caso concreto

3.- La resolución por la que se exija el reintegro se dictará por el mismo órgano que concedió la subvención.

4.- El expediente de reintegro se ajustará a las normas de procedimiento establecidas en el Capítulo 2 del Real Decreto 887/2006.

5.- Verificada la obligación de devolución de la subvención, el órgano competente dictará resolución declarando tal deber. Dicha resolución será motivada, con indicación expresa de la causa que origina el deber de reintegro, así como la cuantía que ha de devolverse y plazo voluntario de ingreso, con advertencia de que, caso de no efectuar el reintegro en el plazo previsto, se procederá por la vía de apremio.

DECIMOSEXTO: RÉGIMEN SANCIONADOR

El régimen de infracciones y sanciones, será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 2/1998 de 20 de febrero de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas del País Vasco, así como en sus respectivas normas de desarrollo y demás legislación que resulte aplicable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en la presente Ordenanza Municipal, será de aplicación la Ordenanza Municipal de Subvenciones y la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa de desarrollo o sectorial que resulte de aplicación.

KOLDO ITURBE MENDILIBAR
Kultura, Euskara eta Gazteria zinegotzia

JOXI ARAKAMA KARRERA
Euskara teknikaria