

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

## CURSO ESCOLAR 2021-2022

### INTRODUCCIÓN

Entre los objetivos que el Ayuntamiento de Getxo se plantea, está el del fomento del uso del euskera. Para conseguirlo el Ayuntamiento de Getxo aprobó en enero de 2019 el Plan de Fomento del Euskera (ESEP 2019-2022). 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 potenciar el uso del euskera en las actividades extraescolares organizadas por los centros escolares y AMPAs 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 y AMPAs 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 2021-2022**

#### 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

	<p><b>En general, aquellas actividades que persiguen un uso activo del euskera:</b> aquellas actividades que buscan la inmersión lingüística, fomento de la oralidad...</p> <p>Más concretamente las siguientes:</p> <p>⇒ 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.</p>
--	---

<b>Actividades extra-escolares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Actividades extraescolares concretas (autobús, recreo, etc), siempre y cuando se realicen íntegramente en euskera.</li> <li>⇒ Actividades de sensibilización y motivación de cara al fomento del uso del euskera.</li> <li>⇒ Clases de refuerzo del euskara que puedan organizar los centros escolares o asociaciones de padres/madres en horario extraescolar.</li> <li>⇒ Excursiones, fines de semana, actividades lúdicas, colonias urbanas, campamentos y similares.</li> <li>⇒ Las contrataciones necesarias para llevar a cabo las actividades</li> <li>⇒ Revistas, cómic, audiovisuales, etc, realizados por el alumnado fuera de las actividades escolares ordinarias, siempre que se publiquen en el ámbito escolar.</li> </ul>
<b>Actividades extra-escolares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Actividades relacionadas con el euskera, su historia, la lengua.</li> <li>⇒ 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).</li> </ul>
<b>Actividades escolares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Actividades que tengan como objeto la celebración del Día del Euskera, Semana del Euskera, etc.</li> </ul>

#### 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.
- Actividades realizadas en horario o calendario escolar como excursiones, salidas o fiestas (santomas, Santa Ageda, Olentzero...).

#### SEXTO: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS

<p><b>Hasta el 27 de JUNIO de 2021 (inclusive)</b></p>	<p><b><u>Apartado nº 1: DOCUMENTACION RELATIVA A LA ACTIVIDAD</u></b></p> <p><b>1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</b> Descripción de la actividad que se presenta a la convocatoria (ver <b>ANEXO III: JARDUERAREN LABURPENA-RESUMEN DE LA ACTIVIDAD</b>); dicha descripción deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:</p> <p><b>2.- PLAN DE NORMALIZACION LINGÜÍSTICA</b> 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><b>3.- PRESUPUESTO</b> Presupuesto detallado de la actividad, en el que se reflejarán los gastos y los ingresos: ver <b>ANEXO II: AURREKONTU FITXA</b></p> <p><b>4.- PLAN COMPLETO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b></p> <p style="padding-left: 20px;">a. 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 <b>ANEXO V: FICHA DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b></p> <p><b><u>Apartado nº2: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</u></b></p> <p><b>5.- Solicitud de subvención. Ver ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCION-SERVICIO DE EUSKERA</b></p>
--	---

	<p><b>6.-</b> Fotocopia del <b>DNI</b> de la persona representante legal y fotocopia del <b>CIF</b> de la entidad solicitante.</p> <p><b>7.-</b> Fotocopia de los <b>estatutos</b> de la asociación (en el caso de asociaciones de padres y madres).</p> <p><b>8.-</b> Estar al corriente con las <b>obligaciones fiscales</b>:</p> <p><b>8.1.</b> Documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la <u>Hacienda Foral de Bizkaia</u>. Para subvenciones inferiores a 3.000 €, puede ser sustituida por una Declaración Responsable firmada por el representante de la entidad o de la persona solicitante.</p> <p><b>8.2.-</b> El Servicio de Euskara del Ayuntamiento de Getxo comprobará de oficio que la entidad solicitante está al día en sus obligaciones con la <u>Seguridad Social</u>.</p> <p>Si la entidad solicitante se opone a esta comprobación de oficio, deberá rellenar el apartado ME OPONGO de la solicitud y aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de dichas obligaciones</p> <p><b>8.3.- Ayuntamiento de Getxo:</b> 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> <p><b>9.-</b> Escrito en el que se certifique que la actividad se realizará en euskera, acompañado por <b>documentos acreditativos del nivel de euskera</b> de las personas que lleven a cabo la actividad.</p>
--	---

#### **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.

#### **SÉPTIMO: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

- Las solicitudes se deberán presentar en la oficina electrónica del Ayuntamiento de Getxo [www.getxo.eus/oe](http://www.getxo.eus/oe)

Los archivos que componen la solicitud de una entidad conviene que se presente en un único fichero comprimido a través de la oficina de administración electrónica.

#### **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 27 de junio de 2021.**
- **29 de mayo de 2022:** 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 40.000€ para la concesión de estas subvenciones, distribuidos de la siguiente manera:

Fuera del horario lectivo	<b>Línea A:</b> Barnetegis, sesiones de recuperación lingüística de principios de curso, fines de semana en entornos euskaldunes... Iniciativas de alta intensidad y corta duración. Iniciativas que buscan un uso activo del lenguaje, iniciativas que se acercan a la situación de inmersión	<b>5.000</b>
	<b>Línea B:</b> teatros, cursos de bertsoaris, berbodromos, berbalagunes Iniciativas de alta intensidad y larga duración, diarias y a lo largo del año. En él se busca un uso oral activo del euskera:	<b>10.000</b>
	<b>Línea C:</b> clases de refuerzo ... Sesiones cuyo objetivo es potenciar el conocimiento y uso del euskera, sesiones que conforman la oferta lingüística del centro, acciones dirigidas al alumnado con un nivel lingüístico especialmente bajo.	<b>5.000</b>
	<b>Línea D:</b> música, deporte, manualidades, danza, tecnología, salidas del día, fiestas Por un lado, iniciativas de baja intensidad pero larga duración, diarias y a lo largo del año. En él el euskera es lengua vehicular, pero no se busca un uso oral activo: Por otro lado, iniciativas de baja intensidad y corta duración.	<b>15.000</b>
Dentro del horario lectivo	<b>Línea E:</b> actos en los colegios e institutos para celebrar el Día del Euskera, la Semana del Euskera.	<b>5.000 euro</b>

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.

4.-Las actividades presentadas por las asociaciones de padres/madres y los centros escolares se clasificarán en alguna de las líneas propuestas (A, B, C, D o E) en el anexo III.

Todas las actividades que correspondan a una línea (A,B,C,D o E) se agruparán y sumarán tal como se muestra en el anexo III.

5.- Todas las iniciativas propuestas por las AMPAS y centros educativos en cada una de las líneas entrarán en concurso hasta el reparto de la cantidad total propuesta en el punto "OCTAVO 1", de acuerdo con los criterios de valoración que figuran en el punto NOVENO.

En el caso de que, tras una primera valoración, sobrara dinero en alguna de las líneas o no se propusieran iniciativas o existiera riesgo de sobrefinanciación de los proyectos que se presenten, la cantidad sobrante se distribuirá en el resto de líneas (excepto la línea E) de la siguiente forma:

	A	B	C	D
Línea A: No solicitudes o sobrefinanciación.	-	%33	%17	%50
Línea B: No solicitudes o sobrefinanciación	%20	-	%20	%60

Linea C: No solicitudes o sobrefinanciación	%15	%33	-	%50
Linea D: No solicitudes o sobrefinanciación	%25	%50	%25	-

6.-Si tras una primera valoración por parte del servicio de euskara el AMPA o el centro escolar comunican que no se puede llevar a cabo una determinada actividad.

- Podrán sustituirla por otra iniciativa clasificable en la misma línea y de igual o similar frecuencia y duración.
- Si no se presentan iniciativas alternativas se deberá proceder a la devolución a que se refiere el punto duodécimo
- Si tras una primera valoración se constata que no se pueda realizar una determinada actividad, no se repartirá dicha cuantía sobrante entre el resto de actividades encuadradas en la misma línea.

### NOVENO: CRITERIOS DE VALORACIÓN - PUNTUACIÓN

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

- **Coste e 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: el 25% de lo asignado en cada línea (excepto la E)	Se valorará el esfuerzo económico que se realiza en la organización del Ejercicio. El importe correspondiente a este apartado se distribuirá proporcionalmente al presupuesto presentado por el solicitante para llevar a cabo las iniciativas.	
--	---	--

<b>Línea A (5.000€):</b> Iniciativas de alta intensidad y corta duración. Iniciativas que buscan un uso activo del lenguaje, iniciativas que se acercan a la situación de inmersión: Barnetegis, sesiones de recuperación lingüística de principios de curso, fines de semana en entornos euskaldunes...	-Nº de participantes	1 punto 10 participantes
	- Duración	1 punto por día

<b>Línea B (10.000)</b> Iniciativas de alta intensidad y larga duración, diarias y a lo largo del año. Se busca un uso oral activo del euskera en actividades de una duración mínima de 1 mes. Teatro, cursos de bertsolaris, berbodromos, berbalagunes	-Frecuencia.	1 punto por hora semanal
	-Nº de participantes.	1 punto por 10 participantes
	-Duración	1 punto por mes

<b>Línea C (5.000€):</b> clases de refuerzo lingüístico ... Sesiones cuyo objetivo es potenciar el conocimiento y uso del euskera, sesiones que complementan la oferta lingüística del centro, acciones dirigidas al alumnado con un nivel lingüístico especialmente bajo	-Frecuencia.	1 punto por hora semanal
	-Nº de participantes.	1 punto por 10 alumnos/as
	-Duración	<b>1 punto por mes</b>

<b>Línea D</b> (15.000€): iniciativas de baja intensidad pero larga duración, diarias y a lo largo del año. En ellos el euskera es lengua vehicular, pero no se busca un uso oral activo: música, deporte, manualidades, danza, tecnología, Otras iniciativas como salidas del día, fiestas...siempre fuera del horario lectivo.	-Frecuencia.	<b>1 punto por hora semanal</b>
	-Nº de participantes.	1 punto por 10 alumnos/as
	-Duración	<b>1 punto por mes</b>

<b>Línea E</b> (5.000€).-actos en los colegios e institutos para celebrar el Día del Euskera, la Semana del Euskera.	Alumnado de secundaria, bachillerato y formación profesional.	<b>Máximo 50% de lo presupuestado con un tope de 650 euro.</b>
	Alumnado de primaria e infantil	<b>Máximo 50% de lo presupuestado con un tope de 450 euro.</b>

El Anexo I recoge mediante un ejemplo de la mecánica de valoración

## DÉCIMO: RESOLUCIÓN

El Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Getxo será el órgano instructor para la concesión de las subvenciones y un técnico del mismo realizará la valoración de las iniciativas presentadas.

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 3235/2019 de 26 de junio.

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 de euskara.
- e. Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención concedida que estime oportuno el servicio de euskara.
- f. Se deberá presentar copia de la documentación relativa a la ayuda recibida de otras instituciones públicas o privadas (Gobierno Vasco, Diputación Foral de Bizkaia ...) y de los mismos proyectos.
- g. Deberán aportarse los siguientes datos de los/as monitores/as de las actividades que se organicen
  - Nombres y apellidos
  - currículum o formación como monitor/a en el proyecto presentado
  - Nivel de euskera (no es necesario si esta información se encuentra en alguna base de datos oficial)
- h. 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.
- i. Los programas no serán discriminatorios ni por raza, sexo, religión, opinión, etc.
- j. No hacer un uso sexista del lenguaje y la imagen en la publicidad y la comunicación relacionadas con el proyecto, programa o actividad.
- k. 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 monitores/as 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**

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. La documentación que componen dichos archivos deberá ser presentada en un único fichero a través de la oficina de administración electrónica del ayuntamiento de Getxo.

La documentación justificativa, tal como se ha mencionado, se ingresará a través de la oficina de administración electrónica del Ayuntamiento de Getxo.

### **Apartado nº1: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD**

#### **1.- MEMORIA**

Se comentaran las actividades desarrolladas en cada línea de subvención con mención de la duración, participantes y valoración que de las actividades realiza el centro o el AMPA.

#### **2.- PLAN DE NORMALIZACION 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:

#### **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.

**Este listado de gastos deberá presentarse, necesariamente, en formato EXCEL:**

- **Ver ANEXO VIII: LISTADO DE GASTOS EXCEL**

**4.2. Además de esta relación, TAMBIÉN** deberán presentarse las **facturas originales y una copia de las mismas** (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...

- El plazo máximo de justificación será el 29 de mayo de 2022.
- 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.
- 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.
- Toda la documentación justificativa presentada, habrá de estar fechada en el ejercicio económico para el que se conceda la subvención.
- 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:

- No destinar la cuantía concedida a la finalidad concreta para la que se solicitó.
- 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 13.
- En caso de justificación parcial de la cantidad concedida, se deberá devolver la cantidad no justificada.
- El exceso de financiación con relación al coste real de la actividad, en cuyo caso habrá de reintegrarse la suma remanente.
- 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.



- 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 cual 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.

#### **DECIMOSEPTIMA: PROTECCIÓN DE DATOS**

La entidad adjudicataria deberá garantizar las obligaciones impuestas por la normativa vigente en materia de protección de datos:

- No utilizará los datos personales recabados para fines distintos.
- No comunicará datos personales a un tercero si no existe obligación legal.
- Mantendrá las obligaciones de secreto establecidas por la normativa de protección de datos.
- Establecerá las medidas de seguridad adecuadas en los documentos o sistemas que contengan datos de carácter personal.
- Informar a las personas interesadas acerca del tratamiento que realicen de sus datos mediante cláusulas en las cuales se indique la imposibilidad de cesión de éstos.
- Atender a las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos por parte de las personas interesadas y legitimadas
- Prestar especial protección al tratamiento de datos de menores de manera que se garantice la confidencialidad de los mismos e impedir su acceso a terceros ajenos a la relación jurídica entre las partes.

#### **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

EJEMPLO: aupongamos que se presentan 8 iniciativas a la línea 1

<b>PRIMER AMPA 1 iniciativa</b>
<b>PRIMER AMPA 2 iniciativa</b>
<b>SEGUNDO AMPA 1 iniciativa</b>
<b>SEGUNDO AMPA 1 iniciativa</b>
<b>TERCERO centro educativo 1 iniciativa</b>
<b>TERCERO centro educativo 2 iniciativa</b>
<b>CUARTO centro educativo 1 iniciativa</b>
<b>QUINTO centro educativo 1 iniciativa</b>

Linea A =5.000 euro	Esfuerzo económico %25 (1.250)	Valoración de la iniciativa %75 (3.750)	
		inbertsioa	duración
<b>PRIMER AMPA 1 iniciativa</b>	3000	21	20
<b>PRIMER AMPA 2 iniciativa</b>	2500	23	21
<b>SEGUNDO AMPA 1 iniciativa</b>	125	10	22
<b>SEGUNDO AMPA 1 iniciativa</b>	246	14	14
<b>TERCERO centro educativo 1 iniciativa</b>	8623	15	43
<b>TERCERO centro educativo 2 iniciativa</b>	140	17	2
<b>CUARTO centro educativo 1 iniciativa</b>	8540	21	5
<b>QUINTO centro educativo 1 iniciativa</b>	300	5	6
<b>GUZTIRA</b>	23474	126	133

**PRIMER AMPA 1 iniciativa** =  $3000 * 1.250 / 23474$  = donde 1 = iniciativa; el esfuerzo económico se valora en proporción al esfuerzo realizado por todos los solicitantes (%25 de 5.000 euros) y 23.474=inversión de todos los solicitantes

=  $(21+20) * 3.750 / (126+133)$  = suma de la duración y los participantes

Y el resto lo mismo