



**Getxo**  
*bizi ezazu*

## **SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA VASCA** **BASES GENERALES, AÑO 2021**

### **INTRODUCCIÓN**

En la vida social de Getxo se celebran anualmente varios acontecimientos o fiestas derivados de la cultura vasca. Estas fiestas suelen ser organizadas por asociaciones del municipio y suelen gozar de gran éxito y público. El objetivo de estas acciones es el de dar a conocer, determinadas expresiones de nuestra cultura, como es el caso de Olentzero; personaje mitológico relacionado con el solsticio de invierno y de gran arraigo en la actualidad.

Las asociaciones, entidades, empresas de Getxo organizan numerosas actividades de fomento del euskera y de la cultura vasca. Tal y como queda recogido en el ESEP de Getxo el Ayuntamiento tiene interés en que dichos agentes cuenten con locales adecuados para organizar sus actividades.

Estos objetivos quedan recogidos también en el Plan de Fomento del Euskera en vigor (ESEP). Por tanto se ayudan acciones adecuadas para el cumplimiento de los objetivos del ESEP.

Las bases legales son: Ley 38/2003 General de Subvenciones del 17 de noviembre de 2003 como al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada ley, como a la Ordenanza Municipal aprobada en Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicada en el BOB el 24 de enero de 2005.

### **1.- FINALIDAD DE LA AYUDA.**

La finalidad de la solicitud es ayudar económicamente a terceras personas o asociaciones que organicen actividades que persigan objetivos similares al del Plan Revitalización del euskera (ESEP) en vigor.

### **2.- LÍNEAS DE SUBVENCIÓN**

Las líneas de subvención serán las siguientes:

<b>Línea 1:</b> ayudar a sufragar los gastos de un <b>local en Getxo</b> , bien para que las personas beneficiarias organicen en dicho local, <b>actividades de fomento del euskera o la cultura vasca</b> , o bien para la cesión del local a terceros para la organización de dichas actividades.
<b>Línea 2:</b> ayudar a sufragar los gastos originados por la organización de <b>actos con motivo del Olentzero</b> .

### **3.- PERSONAS O ENTIDADES DESTINATARIAS**

Podrán solicitar subvención tanto personas físicas como jurídicas con domicilio social en Getxo. Se subvencionará una única solicitud para cada acto.

### **4.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes deberán presentarse electrónicamente: [www.getxo.eus](http://www.getxo.eus)

### **PLAZOS**

<b>Línea 1:</b> local para actividades de euskera	<b>10 días desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en BOB.</b>
<b>Línea 2:</b> Olentzero	El <b>último día</b> para la presentación de solicitudes será el <b>17 de octubre de 2021</b> .

### **5.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

El crédito máximo disponible para estas bases será de **31.650 euros**, repartido entre los siguientes apartados:



# Getxo

*bizi ezazu*

Línea 1	Local	11.200€
Línea 2	Olentzero:	20.450€
	• Olentzero de Algorta	7.650€
	• Olentzero de Las Arenas	6.500€
	• Olentzero de Andra Mari	3.050€
	• Olentzero de Romo	1.875€
	• Olentzero de Neguri	1.375€

**TOTAL: 31.650 €**

La concesión de las subvenciones se realizará mediante el sistema de concurrencia competitiva, atendiendo a los criterios de valoración fijados en el artículo 7.

## 6.- REQUISITOS MÍNIMOS: LOCAL ACTIVIDADES CULTURALES

### Local para actividades de euskera (Línea 1)

Los requisitos detallados a continuación serán de obligado cumplimiento para el local que se desee presentar a esta línea de subvención, antes de pasar a la fase de valoración detallada a continuación.

#### Características que el local deberá cumplir:

- Disponer de una superficie mínima de 100 m<sup>2</sup>.
- Estar insonorizado.
- Cumplir las condiciones de accesibilidad.
- Disponer de baños.
- El local deberá estar en condiciones: luz, calefacción y sistema de audio.
- El paisaje lingüístico de local deberá estar, como mínimo en euskera o bien mediante pictogramas.
- Cuando se ceda el local a terceras personas para que organicen actividades la cesión será gratuita.
- Será responsabilidad de la persona beneficiaria la correcta gestión del local (apertura, cierre...), tanto sea ella la organizadora del evento como sean terceras personas las organizadoras del evento.

#### Número de actividades

El local deberá acoger, al año, como mínimo, 40 actividades (charlas, actividades culturales...) que cumplan el objetivo marcado en esta convocatoria.

## 7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

### 7.1.- Local para actividades de euskera (línea 1)

Las solicitudes se resolverán atendiendo a los siguientes criterios de valoración:

- El local cuenta, como mínimo, con la licencia de actividad Grupo 2 (Gobierno Vasco, Juegos y Espectáculos, Orden de 25 de junio de 2012): 25 puntos.
- Aforo legal del local: 20 puntos.
  - Hasta 40 personas: 5 puntos.
  - Entre 41-90 personas: 10 puntos.
  - Más de 90: 20 puntos.
- El local ofrece la posibilidad de preparar y servir comidas: 15 puntos.
- Número de actos organizados en el local, más allá de los exigidos como requisito mínimo: 10 puntos.
  - Entre 41 y 50 actos: 2 puntos.
  - Entre 51 y 60 actos: 4 puntos.
  - Más de 60 actos: 10 puntos.
- Distancia entre el local y las estaciones de Metro de Algorta o Areta (a una de las dos; se tomará como referencia Google): 10 puntos.
  - Andando, hasta 10 minutos: 10 puntos.
  - Andando, hasta 15 minutos: 5 puntos.
  - Andando, hasta 20 minutos: 2 puntos.



# Getxo

*bizi ezazu*

- Disponer de escenario: 10 puntos.
- Disponer de televisión: 5 puntos.
- Disponer de sistema de vídeo: 5 puntos.

## 7.2.- Olentzeroa (línea 2)

Las solicitudes se resolverán atendiendo a los siguientes criterios de valoración:

- Experiencia de los/as organizadores para organizar el evento. Cinco o más años 30 puntos.
- Experiencia de los/as organizadores en eventos similares. 5 puntos.
  - Número y características de los eventos.
  - Participación del público en los eventos (más de 200 personas).
- Programa de actos presentado. 25 puntos. Se valorarán los siguientes puntos:
  - Calidad de las actividades propuestas.
  - Ser actos dirigidos a toda la familia.
  - Número y variedad de las actividades.
  - Actividades novedosas.
- Interés de las actividades complementarias para el fomento del euskera y del uso del euskera. 30 puntos.
  - ¿Se adecuan al Plan de Euskera del Ayuntamiento, ESEP?
  - ¿Las actividades dirigidas a niños/-as son en euskera?
  - ¿Son beneficiosas para fomentar la cultura vasca?

En cada apartado se concederá la cuantía total a una única solicitud, a la que logre mayor puntuación.

En el caso de que una vez finalizados los plazos de presentación de solicitudes de cada línea, no hubiera solicitud alguna, se podrá trasladar la cantidad que queda sin conceder a posteriores resoluciones de otras líneas cuya financiación deviniera insuficiente. La forma de distribuir los excedentes será la de prorrateo.

## 8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- A. En el caso de tratarse de una persona jurídica, fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante así como fotocopia del CIF de la entidad.
- B. Fotocopia de los Estatutos de la entidad.
- C. Anexo I: **SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.**
- D. Anexo II: **PRESUPUESTO** detallado de gastos e ingresos previstos para su realización con especificación de otras entidades públicas o privadas a las que se haya solicitado o hayan concedido ayudas referidas a las actividades objeto de la solicitud, indicando la cuantía de las mismas.
- E. Estar **al corriente con las obligaciones fiscales:**
  - **Seguridad Social:** el Ayuntamiento de Getxo comprobará de oficio que la entidad solicitante está al día en sus obligaciones con la Seguridad Social. **Si la entidad solicitante se opone a esta comprobación,** deberá aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de dichas obligaciones
  - **Hacienda Foral de Bizkaia:** documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Foral de Bizkaia. Para subvenciones inferiores a 3.000 €, puede ser sustituida rellenando el apartado **DECLARO** estar al corriente, en la solicitud electrónica de subvención.
  - **Ayuntamiento de Getxo:** el Ayuntamiento 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.
- F. Anexo III: **PROYECTO** detallado de la actividad o actividades a realizar
- G. Anexo IV: si corresponde, **NECESIDADES TÉCNICAS:**



# Getxo

*bizi ezazu*

- Infraestructuras que se solicitan al Ayuntamiento de Getxo
- Autorización para estacionar los días de los actos: matrícula y marca de los vehículos, calles donde estacionarán, días y horarios.

Las entidades a las que el Ayuntamiento haya concedido subvención de naturaleza similar en el año anterior, no necesitarán presentar de nuevo los documentos que no hayan sufrido variación; en su solicitud habrán de hacer mención expresa de tal circunstancia.

Queremos recordar a las personas solicitantes que en el caso de que deseen realizar alguna actividad en la vía pública deberán de cumplimentar y registrar la SOLICITUD PARA REALIZAR EVENTOS EN LA VÍA PÚBLICA que solicita el servicio municipal correspondiente. Esta solicitud debe ser enviada, como mínimo un MES antes de la fecha del evento. Si es el caso, la concesión de subvención queda supeditada a la concesión de autorización.

**Debido a la situación de pandemia provocada por el COVID 19, todas las actividades subvencionadas se ceñirán, en todo momento, a las medidas dictadas por el Gobierno Vasco, así como a lo que estimen en cada momento las personas responsables del Ayuntamiento de Getxo.**

La ayuda concedida a las actividades autorizadas por el Ayuntamiento de Getxo no implica que sea su organizador. Por tanto, el Ayuntamiento de Getxo quedará exento de cualquier reclamación patrimonial de responsabilidad civil derivada de la realización normal o anormal de la/s actividad/es o evento/s subvencionado/s. Si los hubiera, los gastos correspondientes a la SGAE correrán, en todo caso, a cargo de los organizadores.

## 9.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

En el plazo de los 45 días siguientes a la realización de la actividad, deberán presentar la justificación correspondiente, que constará de:

- A. Anexo V: **Memoria** del programa realizado.
- B. Anexo VI: **Balance económico**: documento que recoja, por un lado, los ingresos obtenidos, y, por otro, los gastos producidos.
- C. Justificación económica hasta el montante total de lo ejecutado; para ello:
  - Anexo VII: **Relación clasificada** de gastos de la actividad, con identificación del acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
  - **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).
- D. Aportación de un ejemplar de cada uno de los folletos, carteles, libros, vídeos, USB etc. que se hayan editado o publicado con ocasión de la actividad o evento subvencionado.

Toda la documentación justificativa presentada, habrá de estar fechada en el ejercicio económico para el que se conceda la subvención.

### Notas importantes referidas a la justificación de la subvención correspondiente a la línea 1:

#### Nota 1:

Se aceptarán gastos de alquiler o gastos indirectos del local (luz, calefacción...) siempre y cuando dichos gastos se hayan generado los días en los que en el local se han organizado actividades que cumplan los objetivos de esta subvención. Para ello, las personas beneficiarias deberán aportar un listado en el que consten los días en los que se han organizado actividades de euskera y la proporción de los gastos originados durante esos días:

- Total de gastos de alquiler o indirectos: €
- Número total de días en los que se han organizado actividades de euskera
- Proporción de gastos originados esos días: €
- 

#### Nota 2:



# Getxo

*bizi ezazu*

Para que los gastos de alquiler del local sean aceptados las personas beneficiarias, en la justificación, deberán presentar también el contrato de alquiler.

**Nota 3:**

Si el local es propiedad de la persona beneficiaria, si los hubiera, se aceptarán como gasto los correspondientes al crédito hipotecario del local, siempre en la proporción señalada en la Nota 1. En este caso, se deberá presentar, en la justificación, el contrato correspondiente al crédito hipotecario.

**Nota 4:**

Las personas beneficiarias deberán justificar que se han organizado en el local, como mínimo, 40 actividades; si el número no alcanzara el mínimo, las personas beneficiarias deberán reintegrar la proporción de aquellas actividades que no se han organizado.

## 10.- TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN

- El órgano instructor para la concesión de las ayudas recogidas en las presentes bases será el Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Getxo.
- La alcaldesa, a propuesta del órgano instructor referido en el párrafo anterior, será la competente para resolver, siempre y cuando la cuantía total a la que asciende la resolución no supere los 30.000 euros; si fuera así, el órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local.
- La propuesta de concesión se formulará a la Alcaldesa, por el Órgano Colegiado de subvenciones del Ayuntamiento de Getxo, cuya composición está regulada por decreto número 3235/2019 de 26 de junio.
- El plazo máximo para dictar resolución será de seis meses, según establece el artículo 21.2 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido este plazo se entenderá desestimada la petición de subvención si no recayera resolución expresa, a los efectos de lo establecido en el artículo 25 de la ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La concesión y, en su caso, el pago a las personas o entidades beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza.

## 11.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

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

1. Justificar en tiempo y forma la subvención concedidas por el Ayuntamiento de Getxo.
2. Asumir todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización del proyecto o programa previsto.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención concedida que estime oportuno el Servicio de Euskera.
4. Hacer constar en la publicidad y en los actos de comunicación que el proyecto, programa o actividad se realiza con la colaboración del Ayuntamiento de Getxo.
5. Que el programa de actos, publicidad etc. sea como mínimo en euskera y si es bilingüe se dé prioridad en tamaño o disposición al texto en euskera.
6. No hacer un uso sexista del lenguaje y la imagen en la publicidad y la comunicación relacionadas con el proyecto, programa o actividad.
7. Abonar a la entidad gestora lo correspondiente por la utilización de obras del repertorio cuyos derechos de gestiona dicha entidad.

## 12.- DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DE LA PERCEPTORA

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por la beneficiaria sin el previo requerimiento de la Administración. 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. 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.

### **13.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

La entidad adjudicataria y el personal que la componen se comprometen a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales y el deber de secreto a que se refiere la LOPDGDD 3/2018, de 5 de diciembre.

En este sentido, la entidad adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento de datos personales, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso utilice para el desempeño del objeto de la subvención.

### **14.- SANCIONES**

En lo relativo a las sanciones por incumplimientos serán de aplicación la Ley 38/2003 General de Subvenciones del 17 de noviembre de 2003 como al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada ley, como a la Ordenanza Municipal aprobada en Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicada en el BOB el 24 de enero de 2005