

JUANA BIZKARRA ARTE ESZENIKOEN SORKUNTZARAKO EGOITZAREN LAUGARREN DEIALDIA

Getxoko Kultur Etxeak arte eszenikoak sortzeko laugarren egoitza deitu du konpainia profesional, sendotu eta sortu berrientzat, JUANA BIZKARRA izenekoa, getxotar askoren seme-alabak hezi eta hazi zituzten Getxoko ume-zaintzaile getxotarren omenez.

1. JUSTIFIKAZIOA

JUANA BIZKARRA arte eszenikoen sorkuntzarako egoitzak euskal kultura-sektoreari lagundu nahi dio, antzerki-, koreografia-, eszena-lanak edo lan performatiboak ekoizteko eta muntatzeko bere espazioa, baliabideak eta diru-hornidura erraztuz, eta, aldi berean, sormen-prozesua Getxoko herritarrei hurbildu nahi die, kulturako ezagutza, esperientzia eta parte-hartzea hobetzeko.

Programa honen bidez, honako hauek bultzatzen dira:

- euskal ekoizpen eszenikoa;
- eremu eszenikorako bitartekaritza-programak egitea; eta
- arte eszenikoetako konpainia profesionalen eta tokiko kultura-sektorearen arteko interakzioa, bereziki arte eszenikoei lotutakoa.

2. XEDEA

JUANA BIZKARRA arte eszenikoen sorkuntzarako egoitzak aipatutako sektoreko konpainiak bilatzen ditu, antzezlan bat, koreografikoa, eszenikoa edo performatiboa 4 astez muntatu nahi dutenak eta horretarako espazio bat behar dutenak. Egoitza Muxikebarri Arte, Kultura eta Kongresu Zentroan aurreikusten da.

Egoitzak aurre-estrenaldiko bi emanaldi eta 2024ko abuztu-iraileko egonaldian ekoitzi eta muntatutako obraren entsegu orokor ireki batekin amaitu behar du. Egoitzan,

CUARTA CONVOCATORIA DE LA RESIDENCIA DE CREACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS JUANA BIZKARRA

El Aula de Cultura de Getxo convoca la cuarta residencia de creación de artes escénicas para compañías profesionales, consolidadas y emergentes, denominada JUANA BIZKARRA, en representación de esta mujer que, como muchas otras años getxotarras, educó y crió a los hijos e hijas de numerosos getxotarras.

1. JUSTIFICACIÓN

La residencia de creación de artes escénicas JUANA BIZKARRA pretende apoyar al sector cultural vasco facilitando su espacio, recursos y una dotación económica para la producción y montaje de obras teatrales, coreográficas, escénicas o performativas, a la par que quiere acercar el proceso creativo a la ciudadanía getxotarra, con el fin de mejorar su conocimiento, experiencia y participación en la cultura.

Con este programa se impulsa:

- la producción escénica vasca;
- la elaboración de programas de mediación para el ámbito escénico; y
- la interacción entre compañías profesionales de artes escénicas y el sector cultural local, especialmente el vinculado a las artes escénicas.

2. OBJETO

La residencia de creación de artes escénicas JUANA BIZKARRA busca compañías del referido sector que quieran hacer el montaje de una obra teatral, coreográfica, escénica o performativa durante 4 semanas y requiera de un espacio para tal efecto. La residencia se prevé en el Centro de Arte, Cultura y Congresos Muxikebarri.

La residencia debe terminar con dos pases de pre-estreno y un ensayo general abierto de la obra producida y montada durante la estancia en agosto-septiembre de 2024. Durante la

konpainiak berak aurkeztutako bitartekaritza-plana gauzatu behar da, eta, gutxienez, 3 topaketa egingo dira Getxoko herritarrekin edo bertako kolektibo jakin batzuekin.

Obra eszenikoa berria izan beharko du, eta inola ere ez da estreinatua izango.

Proiektuak lehendik dauden eta jabetza intelektualeko eskubideren bati lotuta dauden obra edo prestazio intelektualak jasotzen baditu, horiek deialdi honetan ezarritako helburu guztietarako erabiltzeko baimenak badituztela adierazten eta bermatzen du.

Konpainiari dagokio, eskusiboki, aurreko letrakadetan xedatutakoa hausteagatik eska daitezkeen erantzukizun guztiak bere gain hartzea, eta hirugarrenen aurrean izango dute edozein erreklamazioren erantzukizuna.

Kultur Etxeak deialdia hutsik uzteko eskubidea izango du, baldin eta aurkeztutako proiektuak ez badira positiboki baloratzen.

Konpainiak aurkeztutako bitartekaritza-planak honako atal hauek izan behar ditu, eta deialdi honen II. Eranskina betez aurkeztu beharko da:

- 1) Helburuak
- 2) Hartzaileak
- 3) Topaketen deskribapen zehatza: kopurua, iraupena, metodologia, parte-hartzaileak, edukiak, materialak eta hizkuntza.
- 4) Ebaluazioa.

3. EGOITZA GAUZATZEKO EPEA

Egoitza 2024ko abuztuaren 24tik irailaren 20ra bitartean egin beharko da. Konpainiak

residencia, se debe llevar a cabo el plan de mediación presentado por la propia compañía, que al menos preverá 3 encuentros con la ciudadanía getxotarra o determinados colectivos de la misma.

La obra escénica deberá ser inédita, y en ningún caso habrá sido estrenada.

En el caso de que el proyecto incorpore obras o prestaciones intelectuales preexistentes, sujetas a algún derecho de propiedad intelectual, declara y garantiza que cuentan con las correspondientes autorizaciones para su utilización conforme a todos los fines establecidos en la presente convocatoria.

Corresponde en exclusiva a la compañía la asunción de todas las responsabilidades que por la infracción de lo dispuesto en los párrafos anteriores pudieran exigirse y se responsabilizarán frente a terceros de cualquier reclamación que pudieran producirse.

El Aula de Cultura se reserva el derecho a declarar desierta la convocatoria en caso de que los proyectos presentados no sean valorados positivamente.

El plan de mediación presentado por la compañía debe contar con los siguientes apartados, y se deberá presentar rellenando el anexo II de la presente convocatoria:

- 1) Objetivos
- 2) Públicos destinatarios
- 3) Descripción detallada de los encuentros: número, duración, metodología, participantes, contenidos, materiales e idioma.
- 4) Evaluación.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA RESIDENCIA

La residencia deberá llevarse a cabo entre el 24 de agosto y el 20 de septiembre de 2024. La

Muxikebarriko Arrigunaga aretoa izango du aipatutako egunetan, astelehenetik igandera, 8:00etatik 21:00etara.

compañía dispondrá de la sala Arrigunaga de Muxikebarri durante las citadas fechas de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 horas.

Asteko lan-plana jakinarazi beharko du hilabete bat lehenago. Egoitza etenik gabe egin beharko da, baimenik izan ezean.

Deberá comunicar su plan semanal de trabajo con la antelación de un mes. La residencia se deberá realizar de forma ininterrumpida, salvo autorización.

4. HARTZAILEAK

Arte eszenikoen barruan lan egiten duen edozein pertsona juridikok jaso ahal izango du beka, antzezlanak, koreografikoak, eszenikoak edo performatiboak muntatuz, hala nola antzerki-, dantza-, txotxongilo- eta zirku-konpainiak.

Podrá optar a la beca cualquier persona jurídica que desarrolle su actividad dentro de las artes escénicas realizando montajes de obras teatrales, coreográficas, escénicas o performativas, tales como compañías de teatro, danza, títeres y circo.

Ezin izango dira bekaren onuradun izan Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 13. artikuluan edo Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako 4/2005 Legearen 24.2 artikuluan aurreikusitako baztertzeko edo debekakausaren batean dauden pertsonak.

No podrán ser beneficiarios/as de la beca las personas incursas en cualquiera de las causas de exclusión o prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones o en el artículo 24.2 de la Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres.

5. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Beka jaso ahal izateko, konpainia eskatzaileek honako hauek aurkeztu beharko dituzte:

- I. Eranskina: Eskabidea
- II. Eranskina: Bitartekaritza plana
- III. Eranskina: Aurrekontu banakatua
- Dokumentazio osagarria:
 - Obraren txostena
 - Gutxienez obraren sinopsia, ekipoen artistikoaren deskribapena eta eszenografia izan behar ditu.
 - Obraren fitxa teknikoa.
 - Konpainiaren eta obraren portafolioaren curriculum.
 - Obraren irudi adierazgarria.

5. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Para poder optar a la beca, las compañías solicitantes deberán presentar:

- Anexo I: Solicitud
- Anexo II: Plan de mediación
- Anexo III Presupuesto desglosado
- Documentación complementaria:
 - Dossier de la obra
 - Debe contener al menos una sinopsis de la obra, descripción del equipo artístico y escenografía.
 - Ficha técnica de la obra.
 - CV de la compañía y de los participantes de la obra.
 - Imagen representativa de la obra.
 - Carta de motivación por la que solicita la residencia.
 - Calendario de trabajo previsto

- o Egoitza eskatzeko motibazio-gutuna.
 - o Egoitzaren aurretik eta ondoren aurreikusitako lan-egutegia.
 - o Aldez aurretik jasotako kolaborazioak edo laguntzak.
 - o Aurreko lanetako bideoen estekak.
- o con carácter previo y posterior a la residencia.
 - o Colaboraciones o apoyos recibidos previamente.
 - o Enlaces de videos de trabajos anteriores.

Los proyectos podrán ser presentados en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.

Proiektuak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialeko edozeinetan aurkez daitezke.

Getxoko udaletxearekiko, Lurralde historikoko Foru-Ogasunarekiko zein Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean daudela egiaztatzen duen ziurtagiria ofizioz eskatuko da, interesdunak espresuki kontrakoa adierazten ez badu eta, kasu horretan, ziurtagiria aurkezten badu.

Se requerirá de oficio certificado de la Hacienda Foral del Territorio Histórico de Bizkaia, así como a la Seguridad Social y Ayuntamiento de Getxo, salvo que el interesado manifieste su oposición expresa y, en ese caso, entregue el certificado.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

6. ESKABIDEAK AURKEZTEKO EPEA ETA LEKUA

Eskabideak modu telematikoa bakarrik aurkeztu beharko dira <https://eudala.getxo.eus> webgunean, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 14.2 eta 16.4 artikuluetan aurreikusitakoaren arabera.

Informazioa eta Eskabideak udaleko webgunean ere eskuratu ahalko dira (www.getxo.eus/kulturadeialdiak).

Aurkezteko epea hilabetekoa izango da, deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita.

Eskabideak nahitaez bete beharko dira deialdi honetako eranskinetan agertzen diren eskabide normalizatueta, dokumentazio osagarriaren kasuan izan ezik.

Las solicitudes deberán presentarse exclusivamente de forma telemática en <https://eudala.getxo.eus> (sede electrónica, oficina de administración electrónica), con acuerdo a lo previsto en el artículo 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

La información y solicitudes estarán también disponibles en la Web municipal (www.getxo.eus/convocatoriascultura).

El plazo para la presentación será de un mes que comenzará a computar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Las solicitudes se cumplimentarán obligatoriamente en las instancias normalizadas que figuran en los Anexos de la presente convocatoria, salvo en el caso de la documentación complementaria.

La presentación de solicitudes fuera del plazo mencionado dará lugar a la desestimación de dichas solicitudes, archivándose las mismas sin más trámite.

Eskabideak adierazitako epetik kanpo aurkezten badira, ezetsi egingo dira. Gainera, izapide gehiagorik gabe artxibatuko dira.

La presentación a esta convocatoria presupone la aceptación en su totalidad de sus condiciones.

Deialdi honetara aurkeztean, baldintza hauek oso-osorik onartzen dira.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA BECA

7. BEKA EMATEKO PROZEDURA

Araubidea lehiaketa da; aurkeztutako proiektuak 8. atalean jasotako balorazio irizpideen arabera konparatuko dira. Horrela, puntuaziorik altuena jasotako proiektuari emango zaio beka.

El régimen es el de concurrencia competitiva, se compararán los proyectos presentados en función de los criterios de valoración recogidos en el apartado 8 y se otorgará al proyecto que haya obtenido mayor puntuación.

8. BALORAZIO-IRIZPIDEAK

Hurrengo balorazio irizpideak ezartzen dira eta gehieneko puntuazioa 26 puntukoa izango da. Hauek dira irizpideak:

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se establecen los siguientes criterios de valoración en una puntuación máxima de 26 puntos según los siguientes criterios:

BALORAZIO-IRIZPIDEAK	Gehieneko puntuazioa: 26 puntu
1. Proposamenaren kalitatea eta koherentzia, oro har	5 puntu, gehienez.
2. Proiektuaren interesa Getxori egiten dion ekarpen baliotsuagatik	5 puntu, gehienez.
3. Proiektuaren berrikuntza, arte eszenikoen sektoreari egindako ekarpenagatik	4 puntu, gehienez.
4. Bitartekaritza-planaren kalitatea eta bideragarritasuna	3 puntu, gehienez.
5. Obraren irismen potentziala	3 puntu, gehienez.
6. Gizon eta emakumeen eta LGTBQ+ kolektiboko pertsonen arteko berdintasunari lotutako baloreak transmititzen dituen proposamena	2 puntu, gehienez.
7. Konpainiaren eta haren kideen ibilbide profesionala	2 puntu, gehienez.
8. Euskararen erabilera obraren sorkuntzan, egoitzan eta funtzioan	2 puntu, gehienez.

CRITERIOS DE VALORACIÓN	Máxima puntuación: 26 puntos
1. Calidad y coherencia de la propuesta en su conjunto	Hasta 5 puntos
2. Interés del proyecto por el aporte de valor que realiza al municipio	Hasta 5 puntos
3. Innovación del proyecto por su aporte al sector de las artes escénicas	Hasta 4 puntos
4. Calidad y viabilidad del Plan de mediación	Hasta 3 puntos
5. Potencial de alcance de la obra	Hasta 3 puntos
6. Propuesta que transmita valores ligados a la igualdad entre hombres y mujeres y personas del colectivo LGTBQ+	Hasta 2 puntos
7. Trayectoria profesional de la compañía y sus integrantes	Hasta 2 puntos
8. Uso del euskera durante la creación, la residencia y la función	Hasta 2 puntos

Serán excluidas de la convocatoria las propuestas que por sus contenidos fomenten cualquier forma de discriminación por motivos

Deialditik kanpo geratuko dira beren edukiengatik arraza, sexu, erlijio edo pertsonaren oinarritzko eskubideen aurkako edozein diskriminazio mota sustatzen duten proposamenak.

9. EPAIMAHAIA

Proiektua aukeratzeko duen epaimahaia ondoko hauek osatuko dute:

- Kultur Etxeko zuzendari kudeatzailea, lehendakari gisa (ordezkoa, Kultur Etxeko kultur teknikaria).
- Kultur Etxeko bi teknikari (ordezkoa, Kultur Etxeko kultur teknikariak).
- Arte eszenikoen munduari lotutako bi pertsona.
- Kultur Etxeko Administrazio Orokorreko teknikaria, idazkari gisa (ordezkoa, Kultur Etxeko kultur, komunikazio eta aisialdi teknikari laguntzailea).

Dena den, otsailaren 18ko 4/2005 Legearen arabera, emakume eta gizonen artean berdintasuna egon beharko da osieran.

Epaimahaikideak izendatu ondoren, epaimahaiaren osaera Getxoko Kultur Etxea Tokiko Erakunde Autonomoaren Lehendakartzaren ebazpen bidez onartuko da, eta haren webgunean argitaratuko da.

Epaimahaiari dagokio proposamenak ebaluatzea eta hiru proposamen hautatzea: irabazle bat eta bi ordezko.

500,00 euroko saria ezarri da epaimahaiko kide bakoitzarentzat, Kultur Etxeko langileentzat izan ezik. Ordaintzearekin batera, dagokion deskontua egingo da PFEZaren konturako atxikipen gisa, indarrean dagoen araudia betez.

10. EGOITZAREN DIRU-KOPURUA

Egoitzaren diru-kopurua hamar mila eta bost ehun eurokoa izango da (10.500,00 euro).

de raza, sexo, religión o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de la persona.

9. JURADO

El Jurado que seleccione el proyecto estará formado por:

- El Director Gerente del Aula de Cultura, en calidad de presidente (suplente, técnico@ de cultura del Aula)
- Dos técnico@s de Cultura del Aula (suplente, técnico@ de cultura del Aula).
- Dos personas vinculadas al mundo de las artes escénicas.
- La Técnico de Administración General del Aula de Cultura, en calidad de secretaria (suplente, técnica auxiliar de cultura, comunicación y ocio)

En todo caso, su composición será acorde a la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de mujeres y hombres.

Una vez designadas las personas del jurado, la composición del mismo se aprobará mediante Resolución de Presidencia del Organismo Autónomo Local Aula de Cultura de Getxo, y se publicará a través de su página web.

Corresponde al jurado evaluar las propuestas y seleccionar tres propuestas: una ganadora y dos suplentes.

Se establece una dieta de 500,00 euros para cada persona integrante del jurado, a excepción del personal del Aula de Cultura. El abono llevará aparejado el correspondiente descuento como retención a cuenta del IRPF en cumplimiento de la normativa en vigor.

10. DOTACIÓN DE LA RESIDENCIA

La dotación económica de la residencia será de diez mil quinientos euros (10.500,00 euros).

Dirulaguntza Kultur Etxearen Tokiko Erakunde Autonomoaren aurrekontuaren kontura ordainduko da, 003/3340/4820000 egozpeneko aurrekontu-partida.

El abono de la subvención se realizará con cargo al presupuesto del OAL Aula de Cultura, partida presupuestaria de imputación 003/3340/4820000.

11. EBAZPENA ETA ORDAINKETA

11. RESOLUCIÓN Y PAGO

Deialdi honetan jasotako laguntzak emateko instrukzio organismoa izango da Kultur Etxeko administrazio unitatea.

El órgano instructor para la concesión de las ayudas recogidas en la presente convocatoria será la unidad administrativa del Aula de Cultura.

Ebazteko organo eskuduna organismoko presidentea izango da, aurretik aipatutako epaimahairen proposamena kontuan hartuta.

El órgano competente para resolver será la Presidenta del Organismo, a propuesta del Jurado referido anteriormente.

Ebazpena emateko gehieneko epea hiru hilabetekoa izango da, proiektuak aurkezteko ezarritako epea amaitzen denetik zenbatzen hasita.

El plazo máximo para dictar resolución será de tres meses, a contar desde el fin del plazo establecido para la presentación de proyectos.

Zenbateko hori bi zatitan ordainduko da: % 75, hautatu ondoren, proiektua garatzeko beharrezko finantzaketatzat jotzen baita, eta gainerako % 25a, egoitza osorik amaitzen denean, topaketa, entsegu eta aurre-estrenaldi guztiak burututa. Horretarako, hautatutako konpainiak egoitzari buruzko memoria bat aurkeztuko du, eta, ondoren, Kultur Etxeko teknikari batek balorazio-txosten bat idatziko du.

La forma de pago de esta cantidad será en dos partes: el 75% una vez seleccionado, toda vez que se considera financiación necesaria para el desarrollo el proyecto y el 25% restante a la finalización de la residencia de forma íntegra, habiendo completado la totalidad de encuentros, ensayo y pre-estrenos. A este efecto, la compañía seleccionada presentará una memoria de la residencia, y posteriormente se redactará un informe de valoración por un/a técnico/a del Aula de Cultura.

Emandako dirulaguntzak Dirulaguntzen Datu Base Nazionalen argitaratuko dira. Halaber, epaiaren berri emango da Kultur Etxearen webgunean.

Las subvenciones concedidas se harán públicas mediante su envío a la BDNS. Asimismo, se dará cuenta del fallo a través de la página web del Aula de Cultura.

12. EGOITZAREN ZERBITZURA JARTZEN DIREN BALIABIDEAK

12. RECURSOS QUE SE PONEN AL SERVICIO DE LA RESIDENCIA

Kultur Etxeak beharrezko kudeaketak egingo ditu hautatutako konpainiaren esku baliabide hauek jartzeko:

Desde el Aula de Cultura se realizarán las gestiones necesarias para poner a disposición de la compañía seleccionada los siguientes recursos:

- a) Arrigunaga Aretoa, aforatu gabe, harmailak jarrita, laguntza teknikorik gabe abuztuaren 24tik irailaren 6ra, astelehenetik igandera.

- a) La Sala Arrigunaga, sin aforar, con graderío colocado, sin asistencia técnica del 24 de agosto al 6 de septiembre, de lunes a domingo.

- b) Arrigunaga Aretoa, oinarrizko laguntza teknikoarekin, irailaren 9tik 18ra, astelehenetik igandera, Kultur Etxeko zuzendari teknikoak onartu beharreko gehieneko 100 ordutako pertsonal teknikoko poltsa batekin. Teknikari gehiago behar izanez gero, konpainiaren kontura izango da.
- c) Mediazio planean aurreikusitako ekintzen asistentzia tekniko beharrezkoa RKEn edo Muxikebarrin, Zuzendaritza teknikoarekin adostuta.
- d) Arrigunaga Aretoa, asistentzia teknikoarekin, antzeztu beharreko obraren fitxa teknikoak betetz, irailaren 18 eta 19an (19:30etan), eta irailaren 20an (19:30etan) (entsegu orokorrari eta aurre-estreinaleko bi emanaldiei dagozkienak). Kultur Etxeko zuzendari teknikoaren irizpidea konpainiaren irizpidearen gainetik egongo da antzezpenerako behar diren baliabideak esleitzerakoan.
- e) Muxikebarriko inbentarioa osatzen ez duten edo entsegu orokorraren edo aurre-estreinaleko datetan eskuragarri ez dauden antzezpenerako behar den material guztia konpainiak eman beharko du, Kultur Etxearentzat inolako kosturik gabe.
- f) Kultur Etxeko komunikazio-euskarriak egoitzari eta sarreraren salmentari buruzko informazioa zabaltzeko erabiliko dira.
- g) Pertsona juridikoak parte hartu behar duen proiektu hautatuaren prentsaurrekoaren antolaketa.
- h) Paketeak jasotzeko zerbitzua Muxikebarriko ordutegiaren barruan.
- i) Bi aparkaleku Muxikebarrin egonaldi osoan zehar, eta aparkaleku gehiago funtzioetan eta mediazio ekintzetan.
- b) La Sala Arrigunaga con asistencia técnica de base del 9 al 18 de septiembre de lunes a domingo con una bolsa máxima de 100 horas totales de personal técnico a aprobar por la Dirección técnica del Aula. En caso de necesitar personal técnico adicional, correrá por cuenta de la compañía.
- c) La asistencia técnica necesaria para las acciones previstas en el plan de mediación, en caso de que se propongan en Muxikebarri o RKE, a acordar con la Dirección técnica.
- d) La Sala Arrigunaga, con asistencia técnica, en cumplimiento de la ficha técnica de la obra a representar, durante los días 18, 19 y 20 de septiembre a las 19.30 (correspondientes al ensayo general y los dos pases de pre-estreno). El criterio de la Dirección técnica del Aula primará sobre el de la compañía a la hora de asignar los recursos necesarios para la representación.
- e) Todo material necesario para las representaciones que no formara parte del inventario de Muxikebarri, o no estuviera disponible en las fechas del ensayo general o pre-estrenos, deberá ser suministrado por la compañía sin coste alguno para el Aula de Cultura.
- f) Los soportes de comunicación del Aula de Cultura se utilizarán para difundir la información sobre la residencia y la comunicación de la venta de entradas.
- g) Organización de la rueda de prensa de comunicación del proyecto seleccionado en la que la persona jurídica debe participar.
- h) Servicio de recepción de paquetería dentro del horario de Muxikebarri.
- i) Dos plazas de aparcamiento en Muxikebarri durante toda la residencia, y plazas adicionales durante las representaciones y acciones de mediación.

13. HAUTATUTAKO PROIEKTUAREN KONPAINIA TITULARREN BETEBEHARRAK

13. OBLIGACIONES DE LA COMPAÑÍA TITULAR DEL PROYECTO SELECCIONADO

Hautatutako konpainiak betebeharrak hauek izango ditu:

- Arte eszenikoak sortzeko egoitza garatzea, hautatutako obra muntatzea, bitartekaritza-plana gauzatzea eta entsegu orokor ireki bat eta aurre-estrenaldiko bi emanaldi egitea egun desberdinetan.

- Artistei eta jardura bakoitzean parte hartzen duten pertsona guztiei ordaintzea, bai eta dagozkien karga fiskal eta sozialei eta Kultur Etxeak deialdi honetan berariaz bere gain hartzen ez dituen gastu guztiei ere.

- Memoria bat aurkeztea 2024ko abenduaren 1a baino lehen. Memoria horretan, egindako lanaren deskribapena, lanaren balorazioa, planteatutako helburuen betetze-mailaren ebaluazioa eta gizartearen izandako eragina jasoko dira. Memoriak prozesuaren faseei eta parte-hartzaileek egindako balorazioei buruzko argazkiak eta bideo bat (2-3 minutukoa) jaso beharko ditu. Konpainiak bakarrik egingo du memoria hori.

- Kultur Etxeak obra ezarritako egunetan programatu ahal izatea bermatzea.

- Konpainiaren esku jartzen diren espazioa erabiltzeko barne-arauak betetzea (ordutegiak, segurtasunerako eta arriskuen prebentzioarako protokoloak, materialaren erabilera, eskura dauden instalazioak, etab.).

- Lanaren, gizarte-segurantzaren eta laneko arriskuen prebentzioaren arloan indarrean dagoen araudia betetzea.

- Proiektuaren babesean antola daitezkeen komunikazio- eta bitartekaritza-ekintzetan parte hartzea (ate irekien jardunaldiak, prentsurrekoak, hitzaldiak, elkarrizketak, topaketak eta antzekoak).

La compañía seleccionada estará obligada a:

- Desarrollar la residencia de creación de artes escénicas, realizar el montaje de la obra seleccionada, llevar a cabo el plan de mediación y realizar un ensayo general abierto y dos pases de pre-estreno en días distintos.

- Hacerse cargo del pago de los-as artistas y de cuantas personas intervengan en la realización de cada una de las actividades, así como de las cargas fiscales y sociales que correspondan y de todos los gastos que no sean asumidos expresamente por el Aula de Cultura en la presente convocatoria.

- Presentar una memoria, antes del 1 de diciembre de 2024. Esta memoria contendrá una descripción del trabajo realizado, una valoración del mismo, una evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos planteados y el impacto social producido. La memoria deberá contener fotografías y un video (de 2 a 3 minutos de duración) relativos a las diferentes fases del proceso y de su valoración por parte de los participantes. La elaboración de dicha memoria corre por cuenta de la compañía exclusivamente.

- Garantizar que el Aula de Cultura pueda programar la obra en las fechas establecidas.

- Cumplir las normas internas para la utilización del espacio que se pongan a disposición de la compañía (horarios, protocolos de seguridad y prevención de riesgos, utilización del material, instalaciones disponibles, etc.)

- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos laborales, especialmente

- Participar en las acciones de comunicación y mediación que pudieran organizarse al amparo del proyecto (jornadas de puertas abiertas, ruedas de prensa, charlas, entrevistas, encuentros y similares).

- Irudikatu beharreko obra jendaurrean irudikatze eta komunikatzeko behar diren eskubideak izatea, bai eta bizilekuan eta bitartekaritza-planaren garapenean erabil daitezkeen eskubideen mendeko obra guztiak ere. Beraz, ukitutako jabetza-eskubideen titularren baimena izan beharko du, bai eta haien posizio legal eta baketsuarena ere.
- Bitartekaritza-planean edo obran parte hartzen duten adingabeen legezko ordezkarien baimenak lortzea.
- Jakinarazpenetan eta argitaratutako materialetan, bai eta dirulaguntza eman ondoren egindako jendaurreko agerraldi guztietan ere, Kultur Etxearen eta Getxoko Udalaren laguntza jaso dela adierazi beharko da, bai eta horien logotipoak ere.
- Proiektua garatzean hartzen diren irudiak (argazkiak, bideoak eta abar) informazio-, dokumentazio- edo sustapen-jardueretan erabiltzeko baimena ematea. Antzezlanaren kasuan, bideoek 3 minutu inguruko iraupena izan dezakete. Argazki eta bideo horiek Kultur Etxeak egingo ditu. Onuradunak proiektuan parte hartzen dutenen baimena jasoko du.
- Estar en posesión de los derechos necesarios para la representación y comunicación pública de la obra a representar, así como de todas las obras sujetas a derechos que puedan ser utilizadas durante la residencia y el desarrollo del plan de mediación. Por tanto, deberá tener la autorización de las personas titulares de los derechos de propiedad afectados y de su posición legal y pacífica.
- Recabar los permisos de las personas que ostenten la representación legal de los y las personas menores de edad que participen en el plan de mediación o en la obra-
- En toda comunicación y material editado y en toda comparecencia pública realizada con posterioridad a la concesión, deberá hacerse constar la ayuda del Aula de Cultura y Ayuntamiento de Getxo así como los logos de los mismos.
- Prestar su consentimiento para que las imágenes que les sean tomadas (fotos, vídeos, etc.) dentro del desarrollo del proyecto puedan ser utilizadas en actividades de información, documentación o promoción. En el caso de la obra escénica, los vídeos podrán tener una duración aproximada de 3 minutos. La elaboración de estas fotografías y vídeos será por cuenta del Aula de Cultura. El beneficiario recabará el consentimiento de los participantes en el proyecto.

14. DIRULAGUNTZAREN JUSTIFIKAZIOA

Onuradunen betebeharetako bat jasotako dirulaguntza zertarako erabili den justifikatzea izango da.

Diruz lagundutako ekintzak Getxoko Kultur Etxean egin eta justifikatu beharko dira, justifikazio-kontu sinplifikatuaren bidez. Dirulaguntza ematen duen organoak, laginketa-tekniken bidez, egokitzen jotzen dituen egiaztagiria egiaztatuko ditu, dirulaguntza behar bezala aplikatu dela ziurtatzeko arrazoizko ebidentzia lortzeko aukera ematen dutenak. Horretarako,

14. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Una de las obligaciones de las personas beneficiarias será la de la justificación del destino dado a la subvención recibida.

Las acciones subvencionadas deberán realizarse y justificarse ante el Aula de Cultura de Getxo mediante cuenta justificativa simplificada. El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir a la

hautatutako gastu-egiaztagiriak bidaltzeko eskatu ahal izango dio onuradunari. Aurkeztu beharreko dokumentazioa honako hau da:

- Egindako jardueraren memoria zehatza, 13. puntuari adierazitakoaren arabera. Nahikoa izan beharko da diruz lagundutako jarduerara betetzen dela egiaztatu ahal izateko, aurkeztutako gastu-memoriari eta proiektuari dagokienez.
- Jarduerak sortutako diru-sarreraren eta gastu guztien balantzea.
- Jardueraren gastuen eta inbertsioen sailkatutako zerrenda, hartzekodunaren eta agiria identifikatuz, zenbatekoa, egin zen data, eta hala badagokio, ordainketaren data adieraziz.
- Dirulaguntza eman zaion jarduerara finantzatu duten beste diru-sartze edo dirulaguntzen xehetasuna, zenbatekoa eta jatorria adieraziz.

Diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartuko dira, zalantzarik gabe, diruz lagundutako jardueraren izaerari erantzuten diotenak, behar-beharrezkoak direnak eta dirulaguntza justifikatzeko epearen barruan benetan ordaindu direnak. Diruz lagundu daitezkeen gastuak erosteko kostua ez da inola ere merkatuko balioa baino handiagoa izango.

Catering eta ordezkariak gastuak, otorduak eta antzekoak zuzenean lotuta badaude diruz lagundutako proiektuarekin, ez da onartuko justifikazioan gastu horiek programaren kostuaren % 25 gainditzea.

Zeharkako gastuak diruz lagundu daitezkeenak izango dira, hau da, proiektuarekin zuzenean lotutako administrazio- eta kudeaketa-gastuak, identifikatu, formulatu, jarraipena egin eta ebaluatzeko. Zeharkako kostuen ehunekoia ezingo da eskatutako dirulaguntzaren % 5

persona beneficiaria la remisión de los justificantes de gasto seleccionados. El contenido de la documentación a presentar es el siguiente:

- Memoria detallada de la actividad desarrollada, de acuerdo con lo indicado en el punto 13. Deberá ser suficiente para que se pueda comprobar el cumplimiento de la actividad subvencionada, en relación al proyecto y a la memoria de gastos presentados.
- Balance de todos los ingresos y gastos originados por la actividad.
- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso fecha de pago.
- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y hayan sido efectivamente pagados dentro del plazo de justificación de la subvención. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

En caso en que los gastos de catering y representación, comidas y similares tengan relación directa con el proyecto subvencionado, no se admitirá que, en la justificación, estos gastos superen el 25% del coste del programa. Serán gastos subvencionables los costes indirectos, considerando éstos como los gastos administrativos y de gestión directamente vinculados al proyecto para su identificación, formulación, seguimiento y evaluación. El porcentaje de costes indirectos no podrá

baino handiagoa izan.

Langile-gastuen kasuan, dagozkion nominak edo soldata-ordainagiriak aurkeztu beharko dira, eta argi eta garbi adierazi beharko dira izen-abizenak, NANa, dagozkion hilabetea, zenbateko gordina, dagozkion deskontuak eta zenbateko likidoa, bai eta Gizarte Segurantzaren kotizazio-buletinak ere. Nominak, Gizarte Segurantzako kotizazioak eta Langile Fisikoen Errentaren gaineko Zergari dagozkion zenbatekoak ordaindu izanaren egiaztatzea erantsi beharko da.

Horretarako, administrazioak agiri horiek bidaltzeko eskatu ahal izango die hautatutako onuradunei.

Justifikatu beharreko kopurua: sortutako gastuen % 100 justifikatu beharko da, eta ez Getxoko Kultur Etxeak emandako kopurua bakarrik, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrek xedatzen duen bezala.

Justifikazioa aurkezteko gehieneko epea 2024ko abenduaren 1a izango da.

Etxeak beretzat gordetzen du erakunde onuradunari beharrezkotzat jotzen dituen finantza-egiaztapeneko jarduketa guztiak egiteko ahalmena, barne- edo kanpo-auditoriak egitea barne.

15. BESTE DIRULAGUNTZA BATZUEKIKO BATERAGARRITASUNA

Dirulaguntza bateragarria izango da administrazio honen edo beste administrazio edo erakunde publiko edo pribatu batzuen dirulaguntza, beka edo laguntzekin. Soilik ez da bateragarria izango "Getxoko Sortzaileak" Kultur Etxearen dirulaguntzarekin, egin beharreko lana berdina den kasuetan.

Nolanahi ere, dirulaguntzen eta beste iturri

exceder del 5% de la subvención solicitada.

En el caso de gastos de personal deberán acompañarse las nóminas o recibos salariales correspondientes, que deberán expresar claramente el nombre y los dos apellidos, DNI, el mes al que correspondan, señalándose la cuantía bruta, los descuentos que correspondan y el importe líquido, así como los boletines de cotización de la Seguridad Social. Deberá de adjuntarse justificante de pago de las nóminas, de las cotizaciones de la Seguridad Social y del ingreso de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personal Físicas.

Para ello, la administración podrá requerir a los beneficiarios seleccionados, para que remitan la citada documentación.

Cantidad a justificar: se deberá justificar el 100% de los gastos generados y no sólo la cantidad concedida por el Aula de Cultura de Getxo, tal y como dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo máximo para la presentación de la justificación será el 1 de diciembre de 2024.

El Aula se reserva la potestad de someter a la entidad beneficiaria a cuantas actuaciones de comprobación financiera considere necesarias, incluida la realización de auditorías internas o externas.

15. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La subvención será compatible con subvenciones, becas o ayudas de esta u otras administraciones o entes públicos o privados. Únicamente no será compatible con la subvención del Aula de Cultura "Getxoko Sortzaileak" en aquellos casos en los que la labor a desarrollar sea idéntica.

En cualquier caso, el montante de la financiación obtenida, por subvenciones y otras

batzuen bidez lortutako finantzaketaren zenbatekoak ezin izango du gaintitu proiektu bekadunaren kostua.

Dirulaguntza emateko ebazpena eman ondoren, pertsona edo erakunde onuradunek Kultur Etxeari jakinarazi beharko diote proiektu bererako beste dirulaguntza edo laguntza finantzario batzuk jaso dituztela, dagokion jakinarazpena jaso eta hilabetetik beherako epean.

16. ITZULKETA

Justifikatzeko betebeharra betetzen ez bada edo behar bezala justifikatzen ez bada, jasotako zenbatekoak itzuli beharko dira, berandutze-interesarekin batera, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 37. artikulua 1. paragrafoan ezarritako baldintzetan.

Osorik edo hein batean itzuli beharreko zenbatekoa zehazteko, edozein kasutan proportzionaltasun eta ekitate printzipioei jarraituko zaie; horretarako, kasu bakoitzaren inguruabarrei erreparatuko zaie.

Itzultzea eskatzen duen ebazpena dirulaguntzak ematen dituen organoak egingo du.

Itzultzeko espedientea Administrazio publikoen araubide juridikoari eta administrazio prozedura erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen IV. tituluaren ezarritako prozedura-arauen arabera izango da. Horretan, interesdunari entzunaldia emango zaio 15 egun baldioduneko epe barruan.

Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren III. eta IV. tituluetan eta Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren II. tituluaren xedatutakoa ere beteko da.

fuentes, no podrá resultar superior al coste del proyecto becado.

Las personas o entidades beneficiarias tienen la obligación de comunicar al Aula de Cultura la obtención para el mismo proyecto de otras subvenciones o ayudas financieras concedidas por otras Administraciones Públicas con posterioridad a la resolución de concesión en un plazo inferior al mes desde la recepción de la notificación correspondiente.

16. REINTEGRO

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente traerá como consecuencia la obligación de reintegrar las cantidades percibidas, junto al interés de demora, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

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.

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

El expediente de reintegro se ajustará a las normas de procedimiento establecidas en el Título IV de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el mismo se dará trámite de audiencia al interesado por el plazo de 15 días hábiles.

También se atenderá a lo dispuesto en el título III y IV del 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, y título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

17. BESTELAKOAK

Deialdian aurreikusten ez diren egoeretan, epaimahaiak erabakiko du.

Beka jaso ez duten proiektuak Getxoko Kultura Aretotik erretiratu ahal izango dira lanak esleitu eta 3 hilabete igaro ondoren. Egun hori igarotakoan, Kultur Etxea ez da izango jaso ez den materialaren erantzule.

Deialdi hau honako atal hauetan ezarritakoaren arabera arautzen da, Getxoko Udalaren eta bere erakunde autonomoen diru-laguntzen ordenantza orokorrean adierazitakoaz gain (BAO, 2022ko martxoaren 16koa), zehazki bere lehen xedapen gehigarria.

18. DATUEN BABESA

Zure datuak Getxoko Kultur Etxea arduratzen den "DIRULAGUNTZAK" tratamenduan txertatzen dira, Kultur Etxeak onartzen dituen dirulaguntzak kudeatzea helburu duena. Tratamenduaren oinarri juridikoa baimena eta dirulaguntza bat ematea da, eta arduradunarekin lotura zuzena duten erakundeei laga ahal izango zaizkie. Titularrak datuak jasotzeko, zuzentzeko, ezabatzeko edo lekualdatzeko eskubidea du, eta datuak tratatzearen aurka agertzeko idatzizko jakinarazpena bidali beharko du Getxoko Udalera edo datuak@getxo.eus helbide elektronikora (datuak babesteko ordezkaria). Kasu bietan nortasuna egiaztatzeko agiria bidali beharko du. Horretarako eskuragarri dagoen izapide elektronikoa udalaren egoitza elektronikoa ere abiatu daiteke. Informazio gehiago hemen: www.getxo.eus/datos.

17. OTROS

Cualquier situación no prevista en la convocatoria será resuelta por el jurado.

Los proyectos no becados podrán retirarse del Aula de Cultura Getxo, una vez transcurridos 3 meses desde la adjudicación de los trabajos. Trascurrida esta fecha, el Aula de Cultura no se responsabiliza del material no recogido.

La presente convocatoria se regula por lo establecido en estos apartados, además de lo señalado en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Getxo y sus organismos autónomos (BOB de 16 de marzo de 2022), disposición adicional primera.

18. PROTECCIÓN DE DATOS

Sus datos se incorporan al tratamiento "SUBVENCIONES" del que es responsable la Getxoko Kultur Etxea y que tiene como finalidad gestionar las subvenciones que aprueba la Kultur Etxea. La base jurídica del tratamiento es el consentimiento y el otorgamiento de una subvención y podrán ser cedidos a organizaciones directamente relacionadas con la persona responsable. Su titular tiene derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección postal del Ayuntamiento o a datuak@getxo.eus (delegada de protección de datos) incluyendo en ambos casos documento acreditativo de su identidad. También puede iniciar el trámite electrónico disponible al efecto en la sede electrónica de la Corporación. Para más información: www.getxo.eus/datos.



JUANA BIZKARRA EGONALDI DEIALDIAREN
ESKAERA: I. ERANSKINA
SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA DE RESIDENCIA JUANA
BIZKARRA: ANEXO I



Signatura:

XABIER FIDEL PAVA RUIZ (Zuzendari kudeatzailea / Director gerente) Data: 2024/02/21 Fecha: 21/02/2024

IRANTZU URIARTE GOMEZ (Getxoko Kultur Etxeko Presidentena / Presidenta del Aula de Cultura de Getxo) Data: 2024/02/21 Fecha: 21/02/2024

ESKATZAILEA / SOLICITANTE	
Izen-abizenak Nombre y apellidos	
NAN/IFZ DNI/NIF	Helbidea Dirección
Udalerría Municipio	P.K. C.P.
	@

PERTSONA JURIDIKOA / PERSONA JURÍDICA	
Izena edo sozietatearen izena Nombre o razón social	
IFK CIF	Helbidea Dirección
Udalerría Municipio	P.K. C.P.
	@

ESKAERA / SOLICITUD
III:JUANA BIZKARRA 2024 egonaldiaren deialdiaren eta oinarrien berri izan dut eta bere osotasunean onartzen ditut He tenido conocimiento de la convocatoria y bases reguladoras de la residencia III. JUANA BIZKARRA 2023, cuyas bases y convocatoria acepto en todos sus extremos.
Nire proposamena hautagai gisa onartzea eskatzen dut Solicito sea admitida mi propuesta como candidata
Horretarako, deialdian eskatutako dokumentazioa aurkezten dut A tal efecto presento la documentación exigida en la convocatoria: <input type="checkbox"/> Anexo I: solicitud <input type="checkbox"/> Anexo II: Plan de mediación <input type="checkbox"/> Anexo III: Presupuesto Documentación complementaria: <input type="checkbox"/> Dossier de la obra <input type="checkbox"/> Ficha técnica de la obra <input type="checkbox"/> CV de la compañía y sus integrantes. <input type="checkbox"/> Imagen representativa del proyecto <input type="checkbox"/> Carta de motivación por la que solicita la residencia. <input type="checkbox"/> Calendario de trabajo previsto con carácter previo a la residencia. <input type="checkbox"/> Colaboraciones o apoyos recibidos para el proyecto. <input type="checkbox"/> Enlaces de videos de trabajos anteriores.

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izanperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udaleren web-orrialdean (<http://www.getxo.eus/>) administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerretaldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Cod. Validación: AUK/DEK/2024/51 ehtAVMzpykD

DATUAK KONTSULTATU EDO EGIAZTATZEAREN KONTRAKOTASUNA
OPOSICIÓN PARA LA CONSULTA O VERIFICACIÓN DE DATOS

Getxoko Kultur Etxea Tokiko erakunde autonomoak beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu Administrazioaren esku dauden datu hauei buruz.

El Organismo autónomo local Aula de Cultura de Getxo va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los siguientes datos que obren en poder de la Administración.

Egiaztapen horren **aurka bazaude, markatu X** batez eta adierazi **zergatik** egiten duzun kontra eta **aurkeztu dokumentazioa**.

Si usted **se opone** a dicha verificación **marque con una X** e indique el **motivo** por el que se opone y **deberá aportar la documentación**.

Getxoko Udala

Zerga-betebeharrak egunean edukitzearen kontsulta.

Dirulaguntzak itzultzeko ordainketa-betebeharretan egunean egotearen kontsulta.

Bizkaiko Foru Aldundia (BFA)

Zerga-betebeharrak egunean edukitzearen kontsulta.

Gizarte-Segurantzako Diruzaintza Orokorra (GSDN)

Egunean izatea GSDNren ordainketaren kontsulta

Ayuntamiento de Getxo

Consulta de estar al corriente en las obligaciones tributarias.

Consulta de estar al corriente en obligaciones de pago por reintegro de subvenciones.

Diputación Foral de Bizkaia (DFB)

Consulta de estar al corriente en las obligaciones tributarias.

Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)

Consulta de estar al corriente de pago con la TGSS

KONTRAKOTASUNAREN JUSTIFIKAZIOA / JUSTIFICACIÓN A LA OPOSICIÓN

KONTRAKOTASUNAREN kasuan, jakinarazten zaizu **expedientea izapidetzen jarraitu nahi baduzu, horretarako beharrezkoak den dokumentazioa aurkeztu beharko duzula.**

En caso de **OPOSICIÓN**, se le comunica que, **si desea continuar con la tramitación del expediente, deberá aportar la documentación que resulte necesaria para la misma.**

Adierazi, mesedez, jarraian, **aurka egotearen arrazoiak:**

Indique por favor, a continuación, **el motivo de su oposición:**

Getxo(n), _____
Sinadura/Firma

Getxo(n), _____
Sinadura / Firma

Zure datuak "DIRULAGUNTZAK" tratamenduan sartzen dira; horren arduraduna Getxoko Kultur Etxea da eta helburua du Kultur Etxeak onartutako diru-laguntzak kudeatzea. Tratamenduan oinarri juridikoa interesdunaren adostasuna eta diru-laguntza bat esleitzea da. Datuak arduradunarekin zuzeneko lotura duten erakundeak eman ahal izango zaizkie. Titularrak eskubidea du datuak eskuratzeko eta zuzentzeko, ezabatzeko eta transferitzeko, baita bere datuen trateratzea mugatzeko ere. Udaleren posta helbidera edo datuak@getxo.eus (datuak babesteko ordezkaria) helbidera idatzizko jakinarazpen bat bidaliz, bere nortasuna egiaztatzen duen agiri bat sartuta, edo Udaleren egoitza elektronikoa horretarako eskuragarri dagoen kudeaketa elektronikoa hasiz. Informazio gehiagorako: www.getxo.eus/datuak

Sus datos se incorporan al tratamiento "SUBVENCIONES" del que es responsable la Getxoko Kultur Etxea y que tiene como finalidad gestionar las subvenciones que aprueba la Kultur Etxea. La base jurídica del tratamiento es el consentimiento y el otorgamiento de una subvención y podrán ser cedidos a organizaciones directamente relacionadas con la persona responsable. Su titular tiene derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección postal del Ayuntamiento o a datuak@getxo.eus (delegada de protección de datos) incluyendo en ambos casos documento acreditativo de su identidad. También puede iniciar el trámite electrónico disponible al efecto en la sede electrónica de la Corporación. Para más información: www.getxo.eus/datos

OBRA ETA MEDIAZIO PLANA / OBRA Y PLAN DE MEDIACIÓN
OBRAREN IZENBURUA TÍTULO DE LA OBRA
MEDIAZIO PLANAREN IZENBURUA TÍTULO DEL PLAN DE MEDIACIÓN
HELBURUAK / OBJETIVOS
MEDIAZIOAREN HELBURUAK (500 karaktere gehienez) OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN (máximo 500 caracteres)
XEDE-TALDEA (zein publiko zehatzengana joko du konpainiak mediazio prozesuan?) (500 karaktere gehienez) PÚBLICO OBJETIVO (a qué público específico se va a dirigir el proceso de mediación?) (máximo 500 caracteres)
METODOLOGIA (zein izango da landuko den gaia? Nola landuko da? Zein prozesu eta material erabiliko da lanketarako?) (500 karaktere gehienez) (¿qué tema se va a trabajar? ¿Cómo se va a tratar? ¿Qué procesos y materiales se van a utilizar?) (máximo 500 caracteres)

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izanperik ez duen arren, legeari balioa du. Getxoko Udaleren web-orrialdean (<http://www.getxo.eus/>) administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerrean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz.

Cod. Validación: AUK/DEK/2024/51 ehtAVMzpykD

TOPAKETAK
ENCUENTROS

- **KOPURUA** / CANTIDAD:
- **IRAUPENA** / DURACIÓN:
- **DATA ESTIMATUAK** / FECHAS ESTIMADAS:
- **HIZKUNTZAK** / IDIOMAS:

MEDIAZIORAKO LANTALDEA

(azaldu labor mediazioan parte hartuko duten pertsonak eta euren egitekoa mediazioan)
(500 karaktere gehienez)

GRUPO DE TRABAJO EN LA MEDIACIÓN

(explica brevemente las personas que participarán en la mediación y su rol en la misma)
(máximo 500 caracteres)

EBALUAZIOA

(azaldu labor zer neurtuko den mediazio planaren arrakasta ebaluatzeko)
EVALUACIÓN

(explica brevemente qué se va a medir para evaluar el éxito del plan de mediación)

Zure datuak "DIRULAGUNTZAK" tratamenduan sartzen dira; horren arduraduna Getxoko Kultur Etxea da eta helburua du Kultur Etxeak onartutako diru-laguntzak kudeatzea. Tratamenduan oinarri juridikoa interesdunaren adostasuna eta diru-laguntza bat esleitzea da. Datuak arduradunarekin zuzenean lotura duten erakundeetara eman ahal izango zaizkie. Titulariak eskubidea du datuak eskuratzeko eta zuzentzeko, ezabatzeko eta transferitzeko, baita bere datuen tratu mugatzeko edo ukatzeko ere. Udalaren posta helbidera edo datuak@getxo.eus (datuak babesteko ordezkarria) helbidera idatzizko jakinarazpen bat bidaliz, bere nortasuna egiaztatzen duen agiri bat sartuta, edo Udalaren egotza elektronikoa horretarako eskuragarri dagoen kudeaketa elektronikoa hasiz. Informazio gehiagorako: www.getxo.eus/datuak

Sus datos se incorporan al tratamiento "SUBVENCIONES" del que es responsable la Getxoko Kultur Etxea y que tiene como finalidad gestionar las subvenciones que aprueba la Kultur Etxea. La base jurídica del tratamiento es el consentimiento y el otorgamiento de una subvención y podrán ser cedidos a organizaciones directamente relacionadas con la persona responsable. Su titular tiene derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección postal del Ayuntamiento o a datuak@getxo.eus (delegada de protección de datos) incluyendo en ambos casos documento acreditativo de su identidad. También puede iniciar el trámite electrónico disponible al efecto en la sede electrónica de la Corporación. Para más información: www.getxo.eus/datuak

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izanpenik ez duen arren, legazko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdeak (<http://www.getxo.eus/>) administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerretaldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Cod. Validación: AUK/DEK/2024/51 ehtAVMzpykD

AURREKONTUA / PRESUPUESTO 2024

III Eranskina / Anexo III

Eskatzailea Solicitante	Obra
----------------------------	------

Aurrekontu honetan JUANA BIZKARRA 2023 deialdiaren baitako egonaldia eta mediazioa garatzeko beharrezkoak diren gastuak baino ezin dira aurkeztu. En este presupuesto, únicamente se puede presentar gastos necesarios para desarrollar la residencia y la mediación de la convocatoria JUANA BIZKARRA 2023.

Kontzeptua Concepto	Kopurua Cuantía	Ehunekoa Porcentaje
Autoretzak / Autorías		
Interpreteak / Intérpretes		
Lantalde artistiko eta teknikoa / Equipo artístico y técnico		
Materialak / Materiales		
Komunikazioa / Comunicación		
Bidaiak eta desplazamenduak / Viajes y desplazamientos		
Alojamendua / Alojamiento		
Lokalak eta biltegiak / Locales y almacenes		
Kudeaketa gastuak / Gastos de gestión		
Beste produkzio gastu batzuk / Otros gastos de producción¹		

¹ Zehaztu Especificar