

# Relación telemática con el Aula de Cultura para Subvenciones y Convocatorias

Pasos a seguir para acceder a la información de las subvenciones de las convocatorias activas:

Entrar en la web: [www.getxo.eus](http://www.getxo.eus)

Clicar en el apartado “Ayuntamiento” y seguido en “Aula de Cultura”

The screenshot shows the website [desa.getxo.eus/es](http://desa.getxo.eus/es) in a browser. The page features a dark header with navigation links: 'Sede Electrónica', 'Perfil del contratante', 'Oficina de prensa', 'Atención ciudadana', and 'Escuchar'. The language is set to 'Castellano' and 'Euskara'. Below the header is a search bar with the text '¿Qué buscas?' and a 'Buscar' button. A 'TURISMO' button is also visible. The main navigation menu is open, showing categories: 'NOTICIAS', 'TEMAS', 'TRÁMITES', 'AYUNTAMIENTO', and 'GOBIERNO ABIERTO'. The 'AYUNTAMIENTO' category is circled in red. Under 'AYUNTAMIENTO', there are four sub-sections: 'ORGANIZACIÓN MUNICIPAL', 'ORGANISMOS AUTÓNOMOS', 'GESTIÓN MUNICIPAL', and 'ELECCIONES'. The 'Aula de Cultura' link under 'ORGANISMOS AUTÓNOMOS' is also circled in red. Other links under 'ORGANIZACIÓN MUNICIPAL' include 'La Alcaldesa', 'Vicealcaldías', 'Junta de Gobierno', 'Junta de Portavoces', 'Comisiones Informativas', 'Pleno', 'Pleno en directo', 'Grupos Políticos', 'Áreas Municipales', and 'Organigrama'. Under 'GESTIÓN MUNICIPAL', there are links for 'Presupuestos', 'Plan de Legislatura', 'Pago a Proveedores', 'Información Tributaria', 'Normativa', 'Calendario del contribuyente', and 'Registro de actividades y bienes'. Under 'ELECCIONES', there is a link for 'Elecciones'.



A continuación acceder al apartado de:  
“Subvenciones”

## Cultura

### TE PUEDE INTERESAR

#### Programación Muxikebarri: mayo- julio 2022

De mayo a julio contaremos con una programación extensa y abierta a todo tipo de públicos en la que se reúnen artistas y compañías de reconocido

#### Ampliación de los aforos de los espacios culturales de Getxo

En cumplimiento de las medidas dispuestas en la orden del Departamento de Sanidad del 11 de febrero, el Aula de Cultura de Getxo informa de

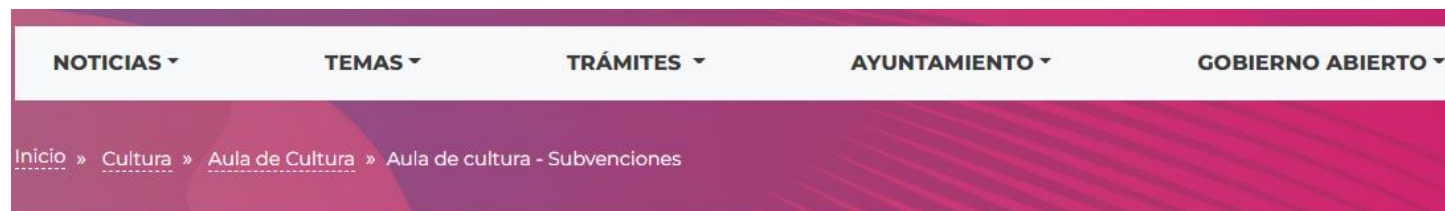
#### Convocatorias

Convocatorias: subvenciones, becas, residencias y otras iniciativas culturales.



Aparece el listado de las Subvenciones de convocatorias en curso, donde se puede acceder y descargar la información.

También pueden verse las convocatorias finalizadas.



## CONVOCATORIAS EN CURSO

### Subvención anual a las asociaciones culturales del municipio de Getxo - 2022

- Bases de la convocatoria
- Anexo I
- Anexo II
- Anexos III-IV
- Anexos V-Vbis
- Plataforma telemática para la presentación de solicitudes
- Instrucciones para la realización de los trámites telemáticos
- Plazo de presentación de solicitudes: Del 9 de abril al 8 de mayo de 2022

### 2.ª edición de la residencia de creación de artes escénicas 'Juana Bizkarra'

- Bases de la convocatoria
- Anexos
- Plataforma telemática para la presentación de solicitudes
- Plazo de presentación de solicitudes: Del 9 de abril al 8 de junio de 2022

### 2.ª edición de 'Rkbekak': Residencias artísticas de proyectos musicales

- Bases
- Anexos

Pasos a seguir para acceder al apartado de envío de la solicitud de la Subvención:

Primero hay que entrar en la web del Ayuntamiento de Getxo : [www.getxo.eus](http://www.getxo.eus)

Y clicar en “Trámites” → “Oficina de Administración Electrónica”

The screenshot shows the homepage of the Ayuntamiento de Getxo. At the top, there is a navigation bar with links for 'Sede Electrónica', 'Perfil del contratante', 'Oficina de prensa', 'Atención ciudadana', and 'Escuchar'. The main header features the Getxo logo and a search bar. Below the header, a horizontal menu contains 'NOTICIAS', 'TEMAS', 'TRÁMITES', 'AYUNTAMIENTO', and 'GOBIERNO ABIERTO'. The 'TRÁMITES' menu item is circled in red. A dropdown menu is open under 'TRÁMITES', listing various services: 'SEDE ELECTRÓNICA', 'Mi pago', 'Registro Electrónico General', 'Entrada de facturas electrónicas', 'OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA' (circled in red), 'VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO / JUSTIFICANTE DE DISTANCIA', 'CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE', 'GUÍA DE TRÁMITES', 'TABLÓN DE ANUNCIOS Y EDICTOS ELECTRÓNICOS (E-TABLÓN)', and 'VALIDAR DOCUMENTOS CON CSV'. On the left side, there is a 'Aviso Amarillo' section and buttons for 'Jóvenes' and 'Mayores'. The word 'ACTUALIDAD' is visible at the bottom left.

## Solicitud de la BakQ personal: (Anexo 1)

### ¿Cómo conseguirla?

Hay dos formas diferentes de obtener la **BakQ**:

- Si tiene un certificado ciudadano de Izenpe (tarjeta verde) obtenido de manera presencial o un DNIe puede solicitar BakQ desde “**solicitudes online.**”
- Si no dispone de ninguna de las soluciones online, debe acudir a los siguientes puntos de atención presencial para solicitarlo:

- **KZGunea Algorta** - Algorta Hiribidea, 98, 1º Solairua. Tlf. [944 03 33 60](tel:944033360)
- **KZGunea Las Arenas** - Santa Eugenia Kalea, 1, 3ª Planta. Tlf. [944 03 33 61](tel:944033361)

### ¿Cómo se emite y se activa la BakQ?

Tras completar la solicitud en un punto de atención se recibirá un correo electrónico. En el que se encontrarán las coordenadas y un enlace al proceso de emisión y activación.

El **proceso de emisión y activación**:

- Se recibe un SMS con la contraseña que debes cambiar por otra nueva y fácil de recordar.
- Se comprueban los datos personales y aceptan los términos y condiciones de uso de BakQ.
- Se realiza una autenticación por primera vez para poder emitir el certificado de firma en la nube.
- BakQ estará lista para autenticarse y firmar en las relaciones online que se desee.

## Solicitud del Certificado del Ciudadano: (Tarjeta verde)

### ¿Qué es?

El Certificado Ciudadano de Izenpe permite identificarse y firmar electrónicamente en las relaciones telemáticas con las distintas administraciones públicas locales, forales, autonómicas y estatales.

**Se emite en tarjeta, y tiene una validez de 4 años. Su coste es de 20€ IVA incluido (desde el 1 de marzo de 2022) siendo [BakQ](#) la alternativa gratuita para la identificación y firma electrónica para la ciudadanía.**

*60 días antes de la fecha de caducidad del certificado Izenpe remitirá un correo electrónico a la dirección cedida en el momento de la solicitud para informar del proceso de renovación.*

### ¿Cómo conseguirla?

La solicitud del Certificado Ciudadano Izenpe puede realizarse de 2 formas:

- En el caso de contar con su Certificado Ciudadano Izenpe o DNIe activo y conocer sus claves, podrá [tramitarlo de forma completamente on-line](#) y recibirá la tarjeta con el certificado y las claves en la dirección postal indicada.
- En caso contrario, tras cumplimentar la solicitud, deberá acudir para su identificación presencial en alguno de los puntos de registro habilitados por Izenpe con [cita previa](#).

**Para solicitar una cita** telefonica: 900 840 123  
Dirección: Gran Vía 85 Bilbao

Documentación (Anexo 2)

Elegir como identificarse entre las tres opciones habilitadas:

Menú

Getxo *bizi ezazu*

Contacto Inicio Euskera Seguridad

Oficina Administración Electrónica

Identificarse Volver

Identificarse

Elige cómo identificarte:

**Certificado digital**

Instalación a realizar para firmar con Edge, Opera, Google Chrome y Firefox

Si tiene una tarjeta con certificado digital, debe introducir en el lector y hacer click sobre el botón "Identificarse"

**Juego de Barcos (firma electrónica @vanzada) o B@KQ (ó B@K)**

Si tiene una tarjeta con Juego de Barcos (fe@) o B@KQ (ó B@K), debe hacer click sobre el botón "Identificarse"

**Usuario y Contraseña**

Si tiene un Usuario y Contraseña de GETXO KIROLAK o MUSIKA ESKOLA, debe hacer click sobre el botón "Identificarse". Sólo servicios de Getxo Kirolak y Musika Eskola

Identificarse

Identificarse

Identificarse

[¿Cómo conseguir un certificado?](#)

[¿Cómo conseguir un Juego de Barcos B@KQ o B@K para Firma Electrónica Avanzada? en Kuzunsa de Algorta o Las Arenas, o en Diputación Foral de Bizkaia.](#)

[¿Cómo conseguir Usuario y Contraseña?](#)

Una vez identificados, aparece la siguiente pantalla:

Mis Volantes de Empadronamiento	<h2>Bienvenido a la OAE (Oficina Administración Electrónica)</h2> <p>← Ha entrado en la Oficina de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Getxo; desde este momento puede usted acceder a los servicios que el Ayuntamiento de Getxo pone a su disposición mediante la OAE.</p> <p>Desde <b>el menú de la izquierda</b> puede acceder a los servicios.</p> <p>A continuación tiene usted una descripción de la mayoría de los servicios que dispone.</p>
Mis Notificaciones o Comunicaciones Electrónicas RECIBIDAS	
Mi Registro Telemático (SOLICITUDES)	
Mi Carpeta Ciudadana (Consulta Expdtes.)	
Quejas y Sugerencias	
Mis Recibos (Consultas / Pagos)	
Mis Inmuebles	
Mi(s) Vehículo(s)	
Mis Tarjetas OTA	
Mis Multas (Consultas / Pagos)	
Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas	<h3>¿Qué trámites puedo realizar?</h3>
Getxo Kirolak	<b>- Mis pagos Tributarios ( Consultas/ Pagos).</b> Se pueden consultar y pagar los tributos y las multas del Ayuntamiento de Getxo.
Musika Eskola	<b>- Padrón Municipal de habitantes.</b> Se pueden sacar volantes de empadronamiento tanto individuales como familiares. Cada persona con su tarjeta solo puede sacar su propio volante y el familiar.
Aula de Cultura	<b>- Mis Trámites.</b> Se pueden consultar el estado de gestiones que ha realizado el ciudadano con el Ayuntamiento de Getxo , y su situación actual. En estos momentos se pueden consultar tramites de Avisos Quejas y Sugerencias, Decretos, Notificaciones Certificadas de Correos, Licencias de Obra Menor, Registro General, Solicitud de Reagrupación Familiar, Atestados Policía Local, Recepción Avisos Policía Local, Ordenes de Alejamiento, Objetos Perdidos.
Verificar Documentos	<b>- Registro Telemático.</b> Se pueden realizar solicitudes de registro general, Alegaciones a multas, Avisos Quejas y sugerencias, Publicación en el Tablón de Anuncios, solicitud de carnavales/ fiestas en espacios públicos, solicitud de publicidad, solicitud para realizar eventos culturales y lúdicos en espacios públicos, Solicitud para realizar eventos deportivos en espacios públicos.
Perfil del Contratante	Podemos consultar las solicitudes que hemos realizado, sacar un resguardo, ver la situación en la que se encuentra la solicitud.
e-Tablón	<b>- Mis Inmuebles.</b> Se pueden consultar los datos de las liquidaciones del IBI de mis inmuebles de Getxo.
Mis Tramites de otras Administraciones	Se pueden consultar los datos del catastro de Bizkaia Mis inmuebles de Bizkaia.



Dentro del apartado “Mi registro telemático (Solicitudes)”;

“Realizar solicitud” y seguido en “Aula de Cultura”.

Desde aquí se puede realizar la solicitud.

En el apartado “Descripción solicitud” redactar brevemente el motivo de la solicitud.

Y en el apartado “Documentos adjuntos” añadir el documento o documentos anexos a la petición.

Y clicar en “Enviar Solicitud”.

Getxo *bizi ezazu*

Oficina Administración Electrónica

Aula de Cultura

Bienvenido/a, Su último Acceso: [redacted]

Elegir de entre los Autorizados: [redacted]

Desconectar

Menú

- Mis Volantes de Empadronamiento
- Mis Notificaciones o Comunicaciones
- Electrónicas RECIBIDAS
- Mi Registro Telemático (SOLICITUDES)**
- Realizar Solicitud
- Ayuntamiento Getxo
- Residencia Municipal
- Escuela de Música
- Gebxo Kirolak
- Aula de Cultura**
- Consultas
- Disposiciones e-Registro
- Mi Carpeta Ciudadana (Consulta Exptes.)
- Quejas y Sugerencias
- Mis Recibos (Consultas / Pagos)
- Mis Inmuebles
- Mi(s) Vehículo(s)
- Mis Tarjetas OTA
- Mis Multas (Consultas / Pagos)
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas
- Gebxo Kirolak
- Musika Eskola

### Mi Anotación

#### Datos Generales

Entidad Destino: Aula de Cultura

Modelo Anotación Solicitud: General

Descripción Solicitud: \*

Asunto Detallado:

#### Mi Identificación

Representante  Titular

IDEN	DESCRIPCION TERCERO	DIRECCION	C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA
[redacted]	[redacted]	[redacted]	48991	GETXO	BIZKAIA

Nuevo Eliminar Modificar Consulta

#### Mis Representado(s) (OPCIONAL - Solo si Representante es diferente de Titular)

Representante  Titular

IDEN	DESCRIPCION TERCERO	DIRECCION	C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA
------	---------------------	-----------	------	-----------	-----------

Nuevo Eliminar Modificar Consulta

#### Documentos Adjuntos

Adjuntar Documento	Adjuntar	Tamaño Máximo	Formatos
Adjuntar Documento 01:	Adjuntar	70 MB	(.jpeg, .jpg, .pdf, .tif, .tiff, .zip, .rar, .doc, .docx, .dmg, .dxf)
Adjuntar Documento 02:	Adjuntar	70 MB	(.jpeg, .jpg, .pdf, .tif, .tiff, .zip, .rar, .doc, .docx, .dmg, .dxf)
Adjuntar Documento 03:	Adjuntar	70 MB	(.jpeg, .jpg, .pdf, .tif, .tiff, .zip, .rar, .doc, .docx, .dmg, .dxf)
Adjuntar Documento 04:	Adjuntar	70 MB	(.jpeg, .jpg, .pdf, .tif, .tiff, .zip, .rar, .doc, .docx, .dmg, .dxf)

\* Los Campos con \* son Obligatorios

Enviar Solicitud

Por otra parte, existe el apartado de “Quejas y Sugerencias” que se pueden enviar al Aula de Cultura.

The screenshot shows the 'Oficina Administración Electrónica' interface for 'Quejas y Sugerencias'. The page includes a navigation menu on the left, a header with the Getxo logo and 'bizi ezazu' slogan, and a main content area with the following sections:

- Mi Anotación**
  - Datos Generales**: Entity destination (Aula de Cultura), Model (General), and Description (auto-generated).
  - Mi Identificación**: A table with columns for IDEN, DESCRIPCIÓN TERCERO, DIRECCIÓN, C.P., MUNICIPIO, and PROVINCIA. The selected row shows IDEN [redacted], DESCRIPCIÓN TERCERO [redacted], DIRECCIÓN [redacted], C.P. 48991, MUNICIPIO GETXO, and PROVINCIA BIZKAIA. Action buttons include Nuevo, Eliminar, Modificar, and Consulta.
  - Documentos Adjuntos**: A list of four document slots (01-04) for attachment, each with a file type specification (e.g., .jpeg, .jpg, .pdf, .tif, .tiff, .zip, .rar, .doc, .docx, .dmg, .dwr) and a 70 MB limit. A red arrow points to the first slot.

At the bottom right, there are buttons for 'Enviar Solicitud' and 'Volver Sin Enviar'. A note at the bottom left states: '\* Los Campos con \* son Obligatorios'.

## Anexo 1

### Zer da?

BakQ identifikazio elektronikoko bitarteko bat da, heritarari aukera ematen diona administrazioekin modu telematikoan segurtasun osoz harremanetan jartzeko.

Oso erabilerraza da eta ordenagailuetan zein telefono mugikorretan eta tabletetan erabil daiteke, edozein sistema eragilerekin eta ezer instalatu beharrik gabe.

### Zertan datza identifikazio-bitarteko hau?

- Pertsonaren NAN/AIZ.
- Pasahitza.
- SMS bidez mugikomera bidalitako kode bat.

Eta, gainera, ziurtagiri kualifikatu bat, biltegi zentralizatu batean (hodeian) jaulkitzen dena eta elektronikoki sinatzeko erabili ahal izango dena.

### ¿Qué es?

BakQ es un medio de identificación electrónica que permite a la ciudadanía relacionarse telemáticamente con las administraciones con total seguridad.

Es muy sencillo de usar y se puede utilizar tanto en ordenadores, como en móviles y tabletas, en cualquier sistema operativo y sin necesidad de instalar nada.

### ¿En qué consiste este medio de identificación?

- El DNI/NIE de la persona.
- Una contraseña.
- Un código enviado por SMS al móvil.

Y, además, un certificado cualificado emitido en repositorio centralizado, en la nube, que servirá para los actos de firma electrónica.

## 01

## BakQ eskatzea eta jaulkitzea

### Solicitud y emisión de BakQ

BakQ baliabidearen segurtasun-maila handia dela eta, identifikazio presentziala egin beharko da, jaulkipena amaitu aurretik.

Horixe izango da kudeaketa presentzial bakarra, prozesuaren gainerakoa erraz eta online egin ahal izango baita.

Debido al elevado nivel de seguridad de BakQ, se requerirá la identificación de forma presencial antes de seguir con la emisión completa.

Esta será la única gestión presencial, el resto del proceso podrá hacerse de forma sencilla y online.

**Posta elektronikoa edukitzea.**  
Tener correo electrónico.

**Telefono mugikorra edukitzea.**  
Tener teléfono móvil.

**16 urte baino gehiago izatea.**  
Ser mayor de 16 años.

02

## Datuak eta pasahitza baieztatzea

Confirmar datos y contraseña

Eskaera presentzialaren ondoren, prozesuarekin jarraitzeko mezu elektronikoa bat jasoko duzu. Ziurtatu datuak zuzenak direla.

Tras la solicitud presencial llegará un correo electrónico para seguir con el proceso. Asegúrate de que los datos son correctos.

Hurrengo urratsean, jaso duzun pasahitza aldatu ahal izango duzu eta gogoratzeko errazagoa izango zaizun beste pasahitz pertsonal bat jami ahal izango duzu.

En el siguiente paso se debe cambiar la contraseña recibida por una personal y más sencilla de recordar.

Harremanetarako datuak baieztatzean, SMS bidez jasoko duzu pasahitza.

Al confirmar los datos de contacto llegará una contraseña vía SMS.

03

## Autentifikazio

Autenticación

Prozesuarekin jarraitzeko, lehen aldiz erabiliko da BakQ. Datu hauek eskatuko ditugu:

Para continuar con el proceso se usará BakQ por primera vez. Solicitaremos:

IDENTIFICACIÓN DE USUARIO

CONTRASEÑA

CONTINUAR

> ¿NO TIENE BAKQ INSTALADO?

> NECESITA AYUDA

IDENTIFICACIÓN DE USUARIO

El código se ha enviado a \*\*\*\*701

Por favor, introduzca los últimos 4 dígitos del código que enviamos por SMS.

CÓDIGO

NO SE RECIBIÓ EL CÓDIGO

CONTINUAR

04

## BakQ jaulkitzea

## Emisión BakQ

**Terminoak eta baldintzak onartzearekin amaituko dugu BakQ-ren jaulkipena. Erabiltzami duzu giltza orokorra!**

Aceptando los términos y condiciones concluiremos la emisión de BakQ. ¡Ya tienes la llave maestra!

**Hemendik aurrera, BakQ bidez sartu ahal izango zara edozein euskal administrazioaren bulego birtualetara edo egoitza elektronikoetara.**

A partir de ahora podrás acceder con BakQ a las oficinas virtuales o sedes electrónicas de cualquier administración vasca.



**NON ESKA DEZAKET NIRE BAKQ?**  
¿DÓNDE PUEDO SOLICITAR MI BAKQ?

## Bulego presentzialak | Oficinas presenciales



**Eusko Jaurlaritzaren Zuzenean arreta presentzialeko bulegoak Bilbon, Donostian eta Gasteizen.**

Oficinas de atención presencial Zuzenean de Gobierno Vasco en Bilbao, Donostia-San Sebastián y Vitoria.



**Gipuzkoako eta Bizkaiko Foru Aldundiko arreta presentzialeko bulegoak.**

Oficinas de atención presencial de la Diputación Foral de Gipuzkoa y Bizkaia.



**Edozein KZgune.**

Cualquier centro KZgunea



**Zure udaleko heritararentzako arreta-bulegoa.**

La oficina de atención al ciudadano de tu ayuntamiento.



**Dagokizun Osakidetzako zentroko erakusmahaia.**

Mostradores del centro de Osakidetza que te corresponda.



**IZENPEren arreta presentzialeko puntuak.**

Puntos de atención presencial de Izenpe.



**Edozein informaziotarako:**  
Para cualquier información:

900 840 123 (945 01 62 90)

[www.izenpe.eus](http://www.izenpe.eus)



### SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CIUDADANO

El certificado cualificado de Ciudadano es un medio de identificación electrónica, expedido en tarjeta, que permite la autenticación y firma de la persona física solicitante.

Izenpe pone a su disposición información adicional sobre el certificado en [www.izenpe.eus](http://www.izenpe.eus), [Términos y Condiciones de uso de este medio de identificación](#) y [Política de Privacidad](#).

#### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE \_ todos los datos son de cumplimentación obligatoria \_

- PRIMER APELLIDO\*: [REDACTED]
- SEGUNDO APELLIDO\*: [REDACTED]
- NOMBRE\*: [REDACTED]
- DNI/NIE: [REDACTED]
- FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]
- CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]
- TELEFONO MOVIL DE CONTACTO: [REDACTED]
- DIRECCIÓN POSTAL DE ENTREGA (Calle, nº, piso, mano, código postal, localidad, provincia): [REDACTED]
- DIRECCION A EFECTOS DE FACTURACIÓN: [REDACTED]

\* Cumplimentar tal y como aparecen en el DNI/NIE

#### AUTORIZACIÓN PARA VERIFICAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN

La persona solicitante autoriza a Izenpe a,

- Verificar los datos de su DNI/NIE (nombre, apellidos, número y fecha de caducidad) ante la Dirección General de la Policía.

En caso contrario deberá aportar copia del documento identificativo.

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- **Responsable:** Ziurtapen eta Zerbitzu Enpresa-Empresa de Certificación y Servicios, Izenpe, S.A. (Izenpe).
- **Finalidad:** expedición y gestión del ciclo de vida del medio de identificación solicitado.
- **Legitimación:** ejecución del servicio consistente en la expedición y gestión del ciclo de vida del medio de identificación solicitado.



### SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CIUDADANO

- **Ejercicio de derechos:** mediante petición a la dirección postal C/ Beato Tomás de Zumárraga nº. 71, 1ª planta. 01008 Vitoria-Gasteiz o de manera electrónica [datos@izenpe.eus](mailto:datos@izenpe.eus) tal y como se indica en la información adicional disponible en [www.izenpe.eus/datos](http://www.izenpe.eus/datos).

- He leído y acepto los [Términos y Condiciones de uso de este medio de identificación](#), así como la [Política de Privacidad](#)

FECHA Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE.

Inicio

SELLO DE LA ENTIDAD QUE PROCEDE A LA IDENTIFICACIÓN

Inicio