

## Diputatu Nagusiaren Foru Dekretuak

## GIZARTE ZERBITZUEN SAILA

2251

**86/2013 FORU DEKRETUA, apirilaren 23koa, diputatu nagusiarena. Honen bidez, irabazteko asmorik gabeko elkarte eta erakundeentzako dirulaguntzak emateko deialdi publikoa onartzen da, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortze aldera jarduerak garatzeko – 2013ko ekitaldia.**

Honako dirulaguntza deialdi hau, Arabako Foru Aldundiak arabar gizon eta emakumeen egiazko berdintasunaren alde egin duen apustu politikoaren barruan kokatzen da.

Autonomia Elkarte Osorako Erakundeen eta bertako Lurralde Historikoetako Foruzko Jardute Erakundeen arteko Harremani buruzko azaroaren 25eko 27/1983 Legeak hauei ematen die berdintasun arloa burutzeko eskumena, 7.c) artikulua indarrez.

Halaber, Eusko Legebiltzarrak onartutako 4/2005 Legeak, otsailaren 18koak, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoak, 6.f eta 6.k idatz zatien bidez honakoa agintzen die foru erakundeei: "Bakoitzak bere lurralde eremuan, emakumeen eta gizonen ezberdintasun egoerari buruz eta berdintasuna sustatzeko abiarazi behar diren neurriei buruz sentsibilizazio jarduerak burutzeko" eta "Erakunde publiko zein pribatuekin harremanak finkatzeko eta partaidetza eta lankidetzarako bideak ezartzeko, baldin eta erakundeon xedeek edo eginkizunek lurralde eremuan emakumeen eta gizonen berdintasuna erdiesten laguntzen badute".

2010eko urriaren 6an, Diputatuen Kontseiluak Emakume eta Gizonen Berdintasunerako III. Foru Plana onartu zuen 2010-2014ko. Arabako Foru Aldundiak datozen urteotarako ezarritako berdintasun politika publikoen agerpena da. Geure gizartearen dauden bereizkeriei heltzeko eta emakumeen eta gizonen erabateko berdintasunerantz aurrera egiteko ekintzabideak, estrategiak eta tresnak biltzen ditu, era koordinatuan, osorik eta sistematikoki.

Arabako Foru Aldundiaren eta lurraldean berdintasunaren alde lan egiten duen elkarte sarearen arteko ahaleginak bateratzen jarraitzeko asmoz, honako deialdi honek, ezinbestean, III. Foru Planean jasotzen diren ardatz eta ekintza estrategikoekin bateraturik joan behar du. Era horretan, tartean diren alde guztiek era koordinatu eta osagarrian lan egin ahal izango dute helburu berdinen inguruan.

Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak 2013ko martxoaren 13an egindako proposamena aztertu da.

Horregatik, dagozkidan ahalmenak baliatuz, eta Gizarte Zerbitzuen Saileko foru diputatuak proposatuta, honakoa,

## XEDATZEN DUT

Lehenengoa.- Irabazteko asmorik gabeko elkarte eta erakundeentzako dirulaguntzak emateko deialdi publikoa onartzea, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortze aldera jarduerak garatzeko – 2013ko ekitaldia. Horien kopia doa honekin baterako eranskinean.

Bigarrena.- Deialdi hori Gizarte Zerbitzuen Sailaren Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzaren norgehiagoka araubideko dirulaguntzak arautzeko oinarri orokorren (Diputatuen Kontseiluaren maiatzaren 22ko 30/2012 Foru Dekretua, 2012ko maiatzaren 30eko 62. zk.ko ALHAOn argitaratua) eta Dekretu honetako eranskinean xedatutakoaren arabera arautuko da.

Hirugarrena.- Dekretu honek arautzen dituen dirulaguntzak 2013rako luzatutako Arabako Foru Aldundiaren 2012ko aurrekontuko 80.3.00 92.00 4.6.1.00.01 partidatik (xedapen erreferentzia: 105.1206/000) ordainduko dira; zenbatekoa: 185.000,00 euro.

Laugarrena.- Organo eskudunak bidezko den ebazpena hartuko du, organo instruktoreak proposatuta, sei hilabeteko epean gehienez

## Decretos Forales del Diputado General

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

2251

**DECRETO FORAL 86/2013, del Diputado General de 23 de abril, que aprueba la convocatoria pública para 2013 de subvenciones dirigidas a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades destinadas a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.**

La siguiente convocatoria de subvenciones se enmarca en la apuesta política de la Diputación Foral de Álava a favor de la igualdad efectiva de los hombres y las mujeres alavesas.

La ley 27/1983, de 25 de noviembre, de relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los órganos forales de sus Territorios Históricos atribuye a éstos la ejecución en materia de Igualdad, en virtud del art. 7 c).

Así mismo, la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, aprobada en el Parlamento Vasco, ordena a las entidades forales, a través de su artículo 6, apartados f y k, "la realización, en su ámbito territorial, de actividades de sensibilización sobre la situación de desigualdad entre mujeres y hombres y sobre las medidas necesarias para promover la igualdad y "el establecimiento de relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que en razón de sus fines o funciones contribuyan en su ámbito territorial a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres."

Por otra parte, el 6 de octubre de 2010, el Consejo de la Diputación aprobó el III Plan Foral para la Igualdad de Mujeres y Hombres 2010- 2014. Se trata de la expresión de las políticas públicas de igualdad de la Diputación Foral de Álava para los próximos años. Recoge de manera coordinada, integral y sistemática las líneas de actuación, las estrategias y los instrumentos dirigidos a abordar las discriminaciones existentes en nuestra sociedad y avanzar hacia la plena igualdad de mujeres y hombres.

Con el fin de continuar aunando esfuerzos entre la Diputación Foral de Álava y el entramado asociativo que trabaja por la igualdad en el territorio, la presente convocatoria necesariamente debe ir en concordancia con los ejes y actuaciones estratégicas que contempla el III Plan Foral, de esta manera todas las partes implicadas podrán trabajar en torno a los mismos objetivos de manera coordinada y complementaria.

Vista la propuesta de la Dirección de Promoción Social, de fecha 13 de marzo de 2013.

En su virtud, haciendo uso de las facultades que me competen y a propuesta de la Diputada Foral del Departamento de Servicios Sociales,

## DISPONGO

Primero.- Aprobar la convocatoria pública de subvenciones destinadas a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades destinadas a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres – ejercicio 2013, cuya copia se acompaña en Anexo adjunto.

Segundo.- Dicha convocatoria se regula atendiendo a las Bases Generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Dirección de Promoción Social del Departamento de Servicios Sociales (Decreto Foral 30/2012, del Consejo de Diputados de 22 de mayo, publicado en el BOTHA número 62 de 30 de mayo de 2012) así como lo estipulado en el Anexo al presente Decreto.

Tercero.- Las subvenciones reguladas mediante este Decreto se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 80.3.00 92.00 4.6.1.00.01 del presupuesto de la Diputación Foral de Álava del ejercicio 2012, prorrogado para el 2013, por importe de 185.000,00 euros con referencia de contraído 105.1206/000

Cuarto.- El órgano competente, y a la vista de la propuesta del órgano instructor, dictará la resolución que proceda, en el plazo

ere, deialdia ALHAOn argitaratzen denetik aurrera. Epe horretan esan-bidezko ebazpenik ematen ez bada, erakunde interesdunek eze-tsizat jo ahal izango dute eskaera.

Bostgarrena.- Gizarte Zerbitzuen Saileko foru diputatuari ahalmena ematea Dekretu hau garatzeko, interpretatzeko eta betearazteko ezinbesteko diren egintzak eta xedapenak emateko, diruz lagundu daitekeen aurrekontuaren litezkeen birformulazioen onarpena barne.

Seigarrena.- Administrazio bidea agortzen duen ebazpen honen aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkez dakiok ebaizpena eman duen organo berari hilabeteko epean, hura jakinarazten den egunaren hurrengotik hasita, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak 116. artikuluan eta hurrengoetan xedatutakoarekin bat etorri; edo, zuzenean, administrazioarekiko auzi errekurtsoa, bi hilabeteko epean, Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzien Salari, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeak 8. eta 46.1. artikuluetan xedatutakoaren arabera.

Zazpigarrena. - Laguntza eman edo ukatu den jakinaraziko zaie eskatzaileei, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 59. artikuluan aurreikusten diren moduen arabera.

Zortzigarrena.- Deialdi hau ALHAOn argitaratuko da, eta argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera izango du indarra.

Vitoria-Gasteiz, 2013ko apirilaren 23a.- Diputatu nagusia, JAVIER DE ANDRÉS GUERRA.- Gizarte Zerbitzuen Saileko foru diputatua, MARTA ALAÑA ALONSO.- Gizarte Sustapenaren zuzendaria, JAGOBA GÓMEZ ALONSO.

## ERANSKINA

IRABAZTEKO XEDERIK GABEKO ELKARTE ETA ERAKUNDEEI DIRULAGUNTZAK EMATEKO DEIALDI PUBLIKOA EMAKUMEEEN ETA GIZONEN ARTEKO BERDINTASUNERAKO JARDUERAK GARATZEKO. 2013KO EKITALDIA

### 1.- artikulua.- Gaia eta helburua.

Deialdiaren xedea da dirulaguntzak ematea, lehiaketa bidez, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzeko jarduerak edota programak diseinatzen, antolatzen eta garatzen laguntzeko asmoz. Elkarteek edo irabazteko xederik gabeko erakundeek, hain zuzen ere, sustatu behar dituzte jarduera edo programa horiek 2013ko ekitaldian Arabako Lurralde Historikoan eta Trebiñuko Konderrian, maiatzaren 22ko Diputatuen Kontseiluaren 30/2012 Foru Dekretuan xedatutakoaren ildotik. Horren bidez, onartu egiten dira Arabako Foru Aldundiko Gizarte Zerbitzuen Saileko Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak lehiaketa bidez emango dituen dirulaguntzak arautuko dituzten oinarri orokorrak.

### 2. artikulua.- Aurrekontua izatea, dirulaguntzen zenbatekoa eta muga.

Gastu hau 2013rako luzatutako Arabako Foru Aldundiaren 2012ko aurrekontuko 80.3.00.92.00.4.6.1.00.01 partidaren ("Dirulaguntzak erakunde eta elkarte pribatuei") kontura ordainduko da; zenbatekoa: 185.000,00 euro.

Deialdi honetan, diruz lagundu daitekeen aurrekontu osoa eragiketa hau egitetik lortzen den emaitza izango da: proiektuaren aurrekontu osoa ken deialdi honen arabera diruz lagundu ezin diren gastuak (horiek zein erakunderi egotzi zaizkion kontuan hartu gabe).

Arabako Foru Aldundiaren Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak diruz lagundu daitekeen proiektuaren aurrekontu osoari proiektu horretarako eskatutako edo emandako beste dirulaguntzak kentzetik lortzen den zenbatekoaren ehuneko 80 finantzatzeko du gehienez.

Derrigorrezkoa da proiektuak elkarrekin finantzatzea, eta, horretarako, erakunde eskatzaileak ekarpena egin behar du. Ez da erakunde

máximo de seis meses desde la publicación de la convocatoria en el BOTHA. Transcurrido el plazo máximo sin que haya recaído resolución expresa, las entidades interesadas podrán entender desestimada la solicitud.

Quinto.- Facultar a la Diputada Foral de Servicios Sociales para dictar cuantos actos y disposiciones sean necesarias para el desarrollo, interpretación y ejecución del presente Decreto, incluida la aprobación de las posibles reformulaciones de presupuesto subvencionable.

Sexto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con el art. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer en el plazo de dos meses directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Séptimo.- La resolución de concesión o denegación de la ayuda será notificada a las entidades solicitantes según las formas previstas en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octavo.- La presente convocatoria se publicará en el BOTHA y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

Vitoria-Gasteiz, 23 de abril de 2013.- El diputado general, JAVIER DE ANDRÉS GUERRA.- La diputada foral de Servicios Sociales, MARTA ALAÑA ALONSO.- El director de Promoción Social, JAGOBA GÓMEZ ALONSO.

## ANEXO

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DESTINADAS A LA CONSECUCCIÓN DE LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES, EJERCICIO 2013

### Artículo 1.- Objeto y finalidad.

La convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, cuya finalidad es el apoyo al diseño, la organización y el desarrollo de actividades y/o programas dirigidos a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres promovidas por Asociaciones o Entidades sin ánimo de lucro para el ejercicio 2013 en el Territorio Histórico de Álava y Condado de Treviño, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Foral 30/2012, del Consejo de Diputados de 22 de mayo, que aprueba las bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Dirección de Promoción Social del Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Álava.

### Artículo 2.- Disponibilidad presupuestaria, cuantía y límite de las subvenciones.

La partida presupuestaria que ampara este gasto es la 80.3.00.92.00.4.6.1.00.01 "Fomento acciones privadas igualdad", del Presupuesto de la Diputación Foral de Álava para el ejercicio 2012, prorrogado para el 2013, por importe de 185.000,00 euros.

En el marco de esta convocatoria, se entiende por presupuesto total subvencionable el importe resultante de extraer del presupuesto total del proyecto los gastos que según esta convocatoria no se consideran subvencionables, independientemente de la entidad a la que se imputen.

La Dirección de Promoción Social de la Diputación Foral de Álava financiará un máximo del 80 por ciento del importe que se obtenga de restar al presupuesto total subvencionable del proyecto presentado las otras subvenciones solicitadas o concedidas para ese mismo proyecto.

Es obligatoria la cofinanciación de los proyectos mediante aportación propia de la entidad solicitante, no considerándose como tal

eskatzailearen ekarpenzat joko beste dirulaguntza publiko batzuetatik lortutako dirua. Erakunde eskatzailearen ekarpena honakoaren berdina izango da gutxienez: diruz lagundu daitekeen proiektuaren aurrekontu osoari proiektu horretarako eskatutako edo emandako beste dirulaguntzak kentzetik lortzen den zenbatekoaren ehuneko 20.

Erakunde eskatzaileak bere ekarpena egin ahal du, modu hauetakoren batean: batetik, 4.C artikuluan diruz lagundu daitekeen gastutat hartzen diren partidetakoren batetik egindako ekarpenen bidez, artikulua horretan ezartzen diren mugen barruan, eta bestetik, langile boluntarioen balorizazioen bidez.

Langile boluntarioen balorizazioak erakunde eskatzailearen ekarpenaren justifikazio ondorioetarako baino ez dira diruz lagundu daitekeen gastutat joko, eta ezingo zaizkio inola ere Arabako Foru Aldundiari egotzi, ez eta finantzatzen lagundu duten beste erakunde publiko zein pribatuari ere.

Langile boluntarioen balorizazioaren bidez erakunde eskatzailearen ekarpena egiten bada, aurkeztutako proiektuan jaso beharko da nahitaez, II. eranskinean hari buruzko atala betez. Horrez gain, langile boluntarioen balorizazioaren aurreikuspena azaltzeko idazkia erantsi behar da, jarduera bakoitzerako borondatezko zenbat lanordu egingo diren eta horien kostua zenbat den adieraziz.

Emandako dirulaguntzak ezingo du, inola ere, gainditu ez eskatutako zenbatekoa ez proiektuaren aurrekontuaren ehuneko 80, eta erakunde bakoitzari eman ahal duen zaion gehieneko dirulaguntza 12.000,00 euro izango da. Erakunde bakoitzak diruz laguntzeko proiektu bakarra aurkeztu ahal du.

Ez dute dirulaguntzarik jasoko, deialdi honetan ezarritakoaren arabera berraztertuta, erakundeko 500,00 euroko dirulaguntzara heltzen ez diren eskaerak.

Diruz lagundu daitekeen aurrekontua doitu behar bada, doikuntza hori egin ahal izateko beste dirulaguntzen edota baliabide publiko zein pribatuen bidez proiektuaren kostua elkarrekin finantzatzea eskatu duen erakundeak lehenbailehen jakinarazi beharko dizkio horiei buruzko ebazpenak Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzari. Jakinarazpen horrekin batera bidali behar ditu dirulaguntza eman edo ukatu izana egiaztatzen duten agiriak.

### **3. artikulua.- Erakunde eta/edo elkarte onuradunak eta bazter utzitakoak.**

1.- Irabazteko xederik gabeko elkarte edo erakunde pribatuak izango dira dirulaguntza hauen onuradunak, baldin eta beren jarduerak deialdi honetan aipatzen diren helburuekin bat etortzen badira.

2.- Hurrengo hauek gelditzen dira deialditik kanpo, Gizarte Zerbitzuen Saileko Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak lehiaketa bidez dirulaguntzak emateko oinarri arautzaileen 4. artikuluan deialditik kanpo utzitakoez gain (maiatzaren 22ko Diputatuen Kontseiluaren 30/2012 Foru Dekretuaren bidez onartu ziren oinarri horiek):

a) Arabako Lurralde Historikoan eta Trebinuko Konderrian egoitza edo ordezkariarik ez duten elkarte edo erakundeak.

b) Jardun eremuan Arabako lurraldea edo Trebinuko Konderria edo Arabako biztanleak edo Trebinuko Konderriko biztanleak sarten ez dituzten elkarteak edo erakundeak.

c) Indarrean dagoen araudian ezarritakoarekin bat etorri dagokien erregistroan inskribatuta ez dauden elkarte edo erakundeak.

d) Zuzenean nahiz talde bati lotutako edo talde bereko erakunde bitartez Arabako Foru Aldundiarekin lankidetzat hitzarmena duten irabazteko xederik gabeko elkarteak eta entitateak, baldin eta hitzarmen horren helburua deialdi honen xedeari lotutako jarduerak edo programak egitea bada.

e) Dirulaguntza ildo horren aurreko deialdietan emandako dirulaguntzen ondoriozko betebeharrak guztiak bete ez dituzten elkarteak eta irabazteko xederik gabeko erakundeak.

### **4. artikulua.- Diruz laguntzeko moduko programak eta gastuak.**

A.- Diruz lagundu daitezkeen programak:

la proveniente de otras subvenciones públicas. Esta aportación propia deberá ser como mínimo el 20 por ciento del importe que se obtenga de restar al presupuesto total subvencionable del proyecto presentado las otras subvenciones solicitadas o concedidas para ese mismo proyecto.

La entidad solicitante podrá realizar su aportación propia, tanto a través de aportaciones económicas en alguna de las partidas señaladas como gasto subvencionable en el artículo 4.C y considerando los límites que se establecen en el mismo, como de valorizaciones de personal voluntario.

Las valorizaciones de personal voluntario únicamente se considerarán gasto subvencionable a efectos de justificación de la aportación propia, y en ningún caso podrá imputarse ni a la Diputación Foral de Álava ni a otras entidades públicas o privadas cofinanciadoras.

En caso de darse la aportación propia a través de valorización de personal voluntario, tal supuesto deberá recogerse obligatoriamente en el proyecto presentado mediante la cumplimentación del apartado correspondiente incluido en el Anexo II y adjuntándose un escrito explicativo de la previsión de valorización de personal voluntario con una estimación de las horas de trabajo voluntario que se aportan en cada actividad y su respectivo coste.

La subvención concedida en ningún caso podrá superar la cuantía solicitada ni el 80 por ciento del presupuesto total subvencionable del proyecto, siendo la cuantía máxima de subvención por entidad 12.000,00 euros y pudiéndose presentar un único proyecto subvencionable por entidad solicitante.

No serán acreedoras de subvención las peticiones que una vez revisadas conforme a lo establecido en esta convocatoria no alcancen la subvención mínima de 500,00 euros por entidad.

Con el fin de proceder, en su caso, al ajuste del presupuesto subvencionable, la entidad que hubiere solicitado cofinanciación del coste del proyecto con fondos de otras subvenciones y/o recursos públicos o privados, deberá notificar lo antes posible la resolución de las mismas a la Dirección de Promoción Social, adjuntando a dicha notificación la documentación acreditativa de la concesión o denegación correspondiente.

### **Artículo 3.- Asociaciones y/o entidades beneficiarias y excluidas.**

1.- Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro de carácter privado cuyas actividades coincidan con el objeto de esta convocatoria.

2.- Además de las excluidas en el artículo 4 de las bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Dirección de Promoción Social del Departamento de Servicios Sociales aprobadas según Decreto Foral 30/2012, del Consejo de Diputados de 22 de mayo, quedan excluidas las siguientes:

a) Las asociaciones o entidades que carezcan de sede o delegación en el Territorio Histórico de Álava o en el Condado de Treviño.

b) Las asociaciones o entidades que no incluyan al territorio alavés o Condado de Treviño o a la población alavesa o población del Condado de Treviño dentro del ámbito de actuación correspondiente.

c) Las asociaciones o entidades que no estén inscritas en el Registro que, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, les corresponda.

d) Las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que, directamente o a través de entidades vinculadas o pertenecientes a un mismo grupo, cuenten con convenio de colaboración con la Diputación Foral de Álava que tenga como objeto la realización de actividades o programas relacionados con el objeto de la presente convocatoria.

e) Las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que no hayan cumplido todas las obligaciones derivadas de las subvenciones otorgadas en anteriores convocatorias de esta misma línea de ayudas.

### **Artículo 4.- Programas y gastos subvencionables.**

A.- Programas subvencionables:

Dirulaguntza jaso dezakete Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunerako III. Foru Planaren helburuen barruan kokatutako jarduerak eta/edo programek

- Entitate onuradunen ohiko jardueran genero ikuspegiaren zeharkakotasuna bultzatzea.

- Emakumeen autonomia garatzearen eta generoaz jabetzearen alde egitea eta balioen aldaketa sustatzea, rol eta estereotipo sexistak eta aniztasunari eta generoaren nortasunei buruzko aurreiritziak kenduta.

- Ardura partekatua eta zaintzaren etika sustatzen dituzten jarduerak bultzatzea, bai eta enpresetako kultura ardura partekaturantz aldatzeko jarduerak ere.

- Indarkeriarik gabeko ereduaren garapena sustatzea, eta, batez ere, gazteen artean honakoa areagotzea: indarrezko jokaeren prebentzioa eta horiek goiz hautematea, sentsibilizazioa eta informazioa

B.- Diruz lagundu ezin daitezkeen programak:

Ondorengo hauek ez dira diruz lagunduko:

1.- Maiatzaren 22ko Diputatuen Kontseiluaren 30/2012 Foru Dekretuak, Gizarte Zerbitzuen Saileko Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak lehiaketa bidez emango dituen dirulaguntzak arautuko dituzten oinarri orokorrak onartzen dituenak, 16. artikuluan xedatutakoaren arabera, proiektuaren justifikazioan (II. eranskineko 1. puntua), genero ikuspegi txertatzen ez dituzten eta ikuspegi hori behar bezala txertatzen ez dituzten proiektuak. Izan ere, justifikazio horretan jaso behar dira emakumeen eta gizonen premia eta egoera espezifikoak azterketa berezia, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzeko bideak proiektuak dituen helburuak eta ekintzek zein ekarpen egiten duten emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzeko.

2.- Eskabidearen 3. atala zehatz-mehatz betetzea aurreikusten ez duen aurrekontua duten proiektuak. (II. eranskina)

3.- Mintegiekin, hitzaldiekin, jardunaldiekin, kongresuekin eta/edo antzeko ezaugarriak dituzten ekimenekin lotutako jarduerak. Salbuespena izango dira profesionalizatuak edo adituak ez direnei zuzendutakoak eta/edo interes edo garrantzi bereziko errealitateetan eragina izan nahi dutenak, bai ekimenaren gaia egatik, bai xedetzat duten kolektibo bereziari egingo dioten mesedeagatik.

C.- Diruz lagundu daitezkeen gastuak:

1.- Diruz lagundu daitezkeen gastutzat joko dira diruz lagundutako jardueraren izaerari inolako zalantzarik gabe erantzuten diotenak, behar-beharrezkoak direnak eta 2013ko ekitaldian egiten direnak, hau da, 2013ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra.

Halaber, gehienez ere, kostu zuzenen ehuneko 10ak jaso ahal izango du dirulaguntza ezer justifikatu beharrik gabe, gastu orokorrak edo zeharkako gastuak badira. Gastu orokorren barruan sartuko dira diruz lagundutako jarduerarekin lotura zuzena ez duten elektrizitate, berogailu, ur, telefono, alokairu eta zerbitzu orokorren gastuak, egitura kostuei dagozkienak, eta abar. Kontzeptu horretan sartuko dira, halaber, dirulaguntza jaso duen erakundearen koordinazioaz edota administrazioaz arduratu diren langileen gastuak.

Diruz lagundu ahal izango dira, halaber, Gizarte Zerbitzuen Saileko Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak dirulaguntzak emateko oinarri arautzaileetako 15. artikuluan Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialen erabilerari buruz jasotakoari dagokion betebeharrak betetzeak erakunde onuradunei eragindako gastuak.

BEZerako dirulaguntza eman ahal izango da, baldin eta erakundeak ezin badu berreskuratu.

Joan-etorrietako gastuei dagokienez, ahal dela, garraio publikoa erabiliko da. Garraio pribatua erabili behar bada, kilometro bakoitzeko 0,29 euroko muga ezarri da.

Langile boluntarioen balorizazioari dagokionez, diruz lagundu daitezkeen gehienezko zenbatekoa orduko 20 eurokoa izango da.

Mintegiekin, hitzaldiekin, jardunaldiekin, kongresuekin eta/edo antzeko ezaugarriak dituzten ekimenekin lotutako jarduerari dagokien salbuespenari heldu nahi dioten erakundeek, salbuespen izaera hori behar bezala justifikatu beharko dute II. eranskinean –proiektuaren formularioan–.

Serán susceptibles de subvención las actividades y/o programas enmarcados en los siguientes objetivos del III Plan Foral para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Álava

- Impulsar la transversalización de la perspectiva de género en la actividad ordinaria de las entidades beneficiarias.

- Favorecer el desarrollo de la autonomía de las mujeres y la toma de conciencia de género y promover el cambio de valores eliminando roles y estereotipos sexistas y prejuicios respecto a la diversidad y las identidades de género.

- Promover actividades que fomenten la responsabilidad y la ética del cuidado que modifiquen la cultura empresarial hacia la conciliación responsable.

- Fomentar el desarrollo de modelos de comportamiento no violentos, aumentar la prevención y detección precoz de conductas violentas, la sensibilización y la información, especialmente entre la población joven.

B.- Programas no subvencionables:

No será objeto de subvención:

1.- Los proyectos que, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto Foral 30/2012, del Consejo de Diputados de 22 de mayo, que aprueba las bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Dirección de Promoción Social del Departamento de Servicios Sociales, no integren la perspectiva de género en la justificación (punto 1, del Anexo II) y no justifiquen debidamente esa perspectiva; recogiendo, un análisis diferenciado de las necesidades y situaciones específicas de mujeres y hombres, los objetivos que persigue el proyecto de cara a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres y la contribución de las acciones en el logro de la igualdad de mujeres y hombres.

2.- Aquellos proyectos cuyo presupuesto no contemple la cumplimentación detallada del apartado 3 del formulario (Anexo II).

3.- Las actividades relacionadas con seminarios, charlas, jornadas, congresos y/o iniciativas de similares características, salvo aquellas que vayan dirigidas a públicos no profesionalizados o expertos y/o que tengan como objetivo el incidir sobre realidades de especial interés o relevancia, bien por la temática a la que haga referencia la iniciativa, bien por el beneficio del colectivo específico al que se proponga.

C.- Gastos subvencionables:

1.- Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el ejercicio 2013, desde el 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013.

Asimismo, será subvencionable, sin necesidad de justificación y en concepto de gastos generales o indirectos, hasta un importe máximo del 10 por ciento de los costes directos. El concepto de gastos generales comprenderá los gastos de electricidad, calefacción, agua, teléfono, alquileres, servicios generales, costes de estructura, etc., no directamente relacionados con la actividad subvencionada, así como gastos de personal encargado de coordinación y/o administración de la entidad.

Serán también subvencionables aquellos gastos derivados del cumplimiento de la obligación de las entidades beneficiarias en lo referente al uso de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, recogido en el artículo 15 de las Bases Generales Reguladoras de las subvenciones de la Dirección de Promoción Social del Departamento de Servicios Sociales.

El Impuesto de Valor Añadido (IVA) será subvencionable siempre y cuando la entidad no pueda recuperar el mismo.

En el caso de gastos de desplazamiento, se tratará en la medida de lo posible de utilizar el transporte público. Si se tuviera que utilizar transporte privado, se establece un límite máximo de 0,29 euros por kilómetro.

En lo que respecta a la valorización del personal voluntario, la cuantía auxiliable admitida será como máximo 20 euros por hora.

La entidad que plantee acogerse a la salvedad relativa a las actividades relacionadas con seminarios, charlas, jornadas, congresos y/o iniciativas de similares características, deberá justificar suficientemente la misma en el Anexo II –formulario del proyecto–.

Soldatapeko langileen gastuak diruz lagundu ahal izateko, pertsona horiek dirulaguntzaren xede den proiektuaren garapenean lan egin behar dute edozein fasetan. Kanpo utziko dira erakundearen koordinazioaz edota administrazioaz arduratu diren langileen gastuak.

Honako hauek ez dira diruz lagundu daitezkeen gastuen artean sartuko: suntsigarria ez den materiala, bazkariak, opariak eta antze-koak.

2.- Gizarte Zerbitzuen Saileko Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak dirulaguntzak emateko oinarri arautzailetako 9. artikuluan adierazitakoaz gain, ondasunak hornitzeko edo zerbitzuak emateko lanak ehuneko 100ean azpikontratatzeko aukera dago, Dirulaguntzei buruzko Legearen 29. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz.

#### 5. artikulua.- Eskabideak aurkeztea.

1.- Eskabideak eta deialdi honen seigarren artikuluan zehazten diren agiriak aurkezteko hogeita hamar egutegi-egun egongo dira, deialdi hau ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunean zenbatzen hasita.

Eskabideen jasotzailea Gizarte Zerbitzuen Saileko foru diputatua izango da. Eskabideen ereduak deialdi honen I eta II. eranskinetan jasoko dira, baita Arabako Foru Aldundiaren web orrian ([www.alava.net](http://www.alava.net)) ere.

Dirulaguntzen eskaerak Arabako Foru Aldundiaren Erregistro Orokorrean (Probintzia plaza, 5, Gasteiz) aurkeztu behar dira, Arabako Foru Aldundiaren beste Erregistroetan eta itundutako udalen Erregistro Orokorretan.

Horrez gainera, Herri Administrazioaren Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak (urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatuta) 38.4 artikuluan xedatutako eran ere aurkez daitezke.

#### 6. artikulua.- Agiriak.

Eskabidearekin batera ondoko agiriak aurkeztuko dira:

A.- Eskabidea sinatzen duen pertsonaren NANaren fotokopia eta eskabidea egiten duen erakundearen IFKaren fotokopia.

B.- Eskabidea egiten duen elkarte edo erakundearen ordezkaritzan diharduela eta honek egoitza edo ordezkaritza Araban edo Trebinuko Konderrian duela egiaztatzen duen agiria.

C.- Erakundeak indarrean dituen estatutuen fotokopia eta Elkarte eta Erakundearen Erregistroan legez eratu eta erregistratuta dagoela egiaztatzen duen dokumentazioa.

D.- Eskabidearen formularioa, I. eranskinari jarraiki.

E.- Proiektuaren formularioa, II. eranskinari jarraiki.

F.- Egoitza nagusia Arabako Lurralde Historikotik kanpo duten erakundeek dagokien Zerga Ogasunarekin dituzten zerga betebeharrak bete dituztela azaltzen duen ziurtagiria aurkeztu behar dute.

G.- BEZa ordaintzetik salbuetsita daudela azaltzen duen ziurtagiria aurkeztu behar dute, dagokien zerga administrazioak emana, eta Balio Erantsiaren gaineko Zergan (BEZa) lainaren erregelaren daudenean, portzentajearen justifikazioa.

H.- Hala badagokio, erakunde publiko edota pribatuaren lankidetzaren konpromisoaren idazkia, non jasoko den badakitela proiektua gauzatuko dela eta bertan parte hartzeko asmoa dutela.

I.- Hala badagokio, langilegoaren gastuen aurreikuspenaren azalpen idazkia (egitasmora atxekita dauden langileak, dedikazioa, atxekipen aldia, funtzioak eta kostuak adieraziz).

J.- Hala badagokio, joan-etorrien gastuen aurreikuspenaren azalpen idazkia (garraio publikoa lehentasuna, garraio pribatuaren beharra, egin beharreko ibilbideak, bere kilometro kopurua eta zenbatekoa adieraziz).

K.- Hala badagokio, langile boluntarioen balorizazio aurreikuspenaren azalpen idazkia (ekintza bakoitzean egindako bolondres lan-ordu kopurua eta beren kostua adieraziz).

Eskatzen diren agirietakoren bat Arabako Foru Aldundiko organoren baten esku badago, dirulaguntzaren eskatzaileak eskubidea

Los gastos de personal asalariado serán subvencionables únicamente cuando se trate de personas cuya dedicación sea para el desarrollo del proyecto solicitado en cualquiera de sus fases, excluyéndose los gastos de personal encargado de la coordinación y/o administración de entidad.

No tendrán la consideración de gastos subvencionables, la adquisición de material no fungible, las comidas, regalos u otros menesteres similares.

2.- Además de lo señalado en el artículo 9 de las bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones de la Dirección de Promoción Social del Departamento de Servicios Sociales, se establece la posibilidad de subcontratar el 100 por ciento de los trabajos de suministro de bienes o prestación de servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Subvenciones.

#### Artículo 5.- Presentación de solicitudes.

1.- El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación a que hace referencia el artículo sexto de esta convocatoria, será de treinta días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOTHA.

Las solicitudes deberán ser dirigidas a la Diputada Foral de Servicios Sociales. Los modelos de solicitud se incluyen como Anexos I y II a esta convocatoria así como en la web de la Diputación Foral de Álava ([www.alava.net](http://www.alava.net)).

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de la Diputación Foral de Álava, Plaza de la Provincia, nº 5, de Vitoria-Gasteiz, en otros Registros de la Diputación y en los Registros Generales de los Ayuntamientos concertados.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

#### Artículo 6.- Documentación.

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

A.- Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud y del CIF de la entidad solicitante.

B.- Documento que acredite que actúa en representación de la asociación o entidad solicitante y que ésta última tiene sede o delegación abierta en Álava o en el Condado de Treviño.

C.- Fotocopia de los estatutos vigentes de la entidad y documentación que acredite estar legalmente constituida e inscrita en el correspondiente Registro de Asociaciones y Entidades.

D.- Formulario de la solicitud según Anexo I.

E.- Formulario del proyecto según Anexo II.

F.- En el caso de organizaciones con sede principal fuera del Territorio Histórico de Álava, certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en la Hacienda Tributaria correspondiente.

G.- Certificado de exención de IVA expedido por la Administración tributaria competente; y aquellas que se encuentren en regla de prorrata en el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), justificación del porcentaje.

H.- Si procede, escrito de compromiso de colaboración de la o las entidades públicas y/o privadas en el que se recoja el conocimiento de la previsión de realización del proyecto y su participación al mismo.

I.- Si procede, escrito explicativo de la previsión de los gastos de personal (con indicación del personal adscrito al proyecto, dedicación, período de adscripción, funciones y coste).

J.- Si procede, escrito explicativo de la previsión de gastos de desplazamiento (con indicación de preferencia de transporte público, necesidad de transporte privado, trayectos a realizar, número de kilómetros que comprende el mismo e importe).

K.- Si procede, escrito explicativo de la previsión de valorización de personal voluntario (con indicación de la estimación de las horas de trabajo voluntario que se aportan en cada actividad y su respectivo coste).

En el caso de que alguno de los documentos exigidos ya estuviera en poder de cualquier órgano de la Diputación Foral de

izango du agiri hori ez aurkezteko (Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari 30/1992 Legearen 35.f artikuluan ezarritakoaren arabera), baina agiria zein egun, organo edo bulegotan aurkeztu edo, bidezkoa bada, egin zen adierazi beharko da, baldin eta dokumentu hori dagokion prozedura bukatu eta bost urte baino gehiago igaro ez bada. Hala ere, Ogasunaren eta Gizarte Segurantzaren ordainketak egunean dituztela frogatzeko agirien kasuan, aipatutako epea sei hilabetekoa izango da.

#### **7. artikulua.- Izapideak eta Balorazio Batzordea.**

Arabako Foru Aldundiko Gizarte Zerbitzuen Saileko Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzako Berdintasun, Lankidetzeta eta Kulturartekotasun zerbitzuak izango du prozedura izapidetzeko eskumena.

Eskaerak balorazio batzorde batek aztertuko ditu. Haren kideak izango dira Gizarte Sustapenaren zuzendaria, edo hark eskuordetutako pertsona, Berdintasun, Lankidetzeta eta Kulturartekotasun Zerbitzuaren burua, Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzari atxikitako berdintasun arloko bi teknikari eta Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzako administrazio orokorreko teknikari bat, idazkari lanak egingo dituen eta ahotsa bai, baina botorik izango ez duena.

#### **8. artikulua.- Deialdiaren ebazpena.**

1.- Organo eskumendunak eman beharreko ebazpena emango du, organo instruktoarek proposatuta, sei hilabeteko epean gehienez ere, deialdia ALHAOn argitaratzen denetik aurrera. Gehienezko epea igarota esanbidezko ebazpenik ez bada egon, eskaerari ezezkioa eman zaiola ulertuko du erakunde interesdunak.

2.- Dirulaguntzak emateko ebazpenean oinarri arautzaileak eta deialdiaren baldintzak betetzen direla aipatuko da arrazioen azalpenean; gainera ondoko datuak argitu behar ditu:

a.- Zein diren dirulaguntza jasoko duten erakunde onuradunak (zerrendan bakoitzaren zenbatekoa zehaztuko da); dirulaguntza jaso ez dutenei dagokienez, batetik azalduko da zeintzuen eskaera ezetsi den eta bestetik zeintzuek ez duten jasoko dirua uko egin diotelako edo proiektua ezin burutu dutelako.

b.- Lagundutako proiektuaren izena eta diruz lagundu daitekeen aurrekontuarena.

3.- Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak (urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatua) 59. artikuluan xedatutakoaren arabera jakinaraziko zaie eskaera egin duen erakundeeri dirulaguntza ematea onartu ala ukatu den.

4.- Ebazpenak administrazio bidea agortzen du. Beraz, berorren aurka administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkez daiteke administrazio auzietarako epaitegietan, Administrazioarekiko Auzibideetarako Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 9.c) artikuluan xedatutakoaren ildotik. Horretarako bi hilabete izango dira, ebazpena jakinarazten denetik aurrera.

Zuzenean aurkatu ezean, errekurtsioa hilabetean aurkeztu ahalko zaio ebazpena eman zuen organo berari, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen (urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatua) 116. eta 117. artikuluetan xedatutakoaren ildotik.

#### **9. artikulua.- Eskabideak baloratzeko irizpideak eta haien haztapena.**

Ondoko irizpideak aplikatuko dira:

1.- Proiektuaren justifikazioa -5 puntu-

Testuinguruaren azalpen argia eta zehatza: azterketa bereizia, proiektuaren eremuan emakumeen eta gizonen egoerei buruzkoa eta nola laguntzen duen proiektuak emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzen.

2.- Proiektuaren kalitate teknikoa -21 puntu/26 puntu-

- Proiektuaren justifikazioaren, duen helburuaren, metodologiaren, planifikatutako jardueren eta aurreikusitako jarraipenaren eta ebaluazioaren arteko lotura. Proiektuaren koherentzia orokorra (5 puntu)

Álava, quien solicite la subvención tendrá derecho a no presentar dichos documentos (conforme al artículo 35.f de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan, salvo en el caso de certificación de estar al corriente con Hacienda y la Seguridad Social, en que el plazo anterior será de seis meses.

#### **Artículo 7.- Instrucción y Comisión de Valoración.**

El Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad de la Dirección de Promoción Social del Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Álava será órgano competente para la instrucción del procedimiento.

Las solicitudes serán examinadas por una Comisión de Valoración presidida por el Director de Promoción Social, o persona en quien delegue, en la que formarán parte como vocales la Jefa del Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad y dos personas técnicas de Igualdad adscritas a la Dirección de Promoción Social, actuando como secretario o secretaria una persona técnica de administración general de la Dirección de Promoción Social con voz pero sin voto.

#### **Artículo 8.- Resolución de la convocatoria.**

1.- El órgano competente, a propuesta del órgano instructor, dictará la resolución que proceda, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la convocatoria en el BOTHA. Transcurrido el plazo máximo sin que haya recaído resolución expresa, la entidad interesada podrá entender desestimada la solicitud.

2.- La resolución de concesión, que hará referencia a efectos de motivación al cumplimiento de las bases reguladoras y de las condiciones de la convocatoria, deberá expresar:

a.- La entidad beneficiaria o relación de entidades beneficiarias a las que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las solicitudes no atendidas.

b.- La denominación del proyecto auxiliado y del presupuesto subvencionable.

3.- La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada a las entidades solicitantes conforme a lo previsto en el art.59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

4.- La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo conforme a lo previsto en el artículo 9.c) de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde su notificación.

En el caso de no impugnarla directamente, podrá ser recurrida potestativamente ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

#### **Artículo 9.- Criterios de valoración y su ponderación.**

Serán de aplicación los siguientes criterios:

1.- Justificación del Proyecto - 5 puntos-

Explicación clara y concisa del contexto: análisis diferenciado de las diferentes situaciones de mujeres y hombres en el ámbito del proyecto y contribución del proyecto a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.

2.- Calidad técnica del Proyecto - 21 puntos/26 puntos.

- Relación entre la justificación del proyecto, el objetivo que persigue, la metodología, las actividades planificadas, y el seguimiento y evaluación previstas. Coherencia general del proyecto. (5 puntos).

- Jardueren zehaztasun, argitasun, xehetasun eta plangintza maila. (7 puntu)

- Proiektuaren interesa. Proiektua helburu orokorrei eta diruz lagundu daitezkeen programei zein mailatan egokitzen zaien. Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak proiektuari interes berezikoa iriztea (6 puntu)

- Proiektuaren berrikuntza maila. Proiektuaren izaera berritzailea oro har edota metodologiarekin, baliabide edo materialekin, ekintzekin eta zabalkundearekin lotura duten elementu berritzaileak edo berritzailetzat jo daitezkeen beste edozein elementu, proiektuko fase desberdinetan sartuak (3 puntu).

- Lankidetzak konpromisoa (ikastetxe, elkarte, udal edo horrelako beste erakunde batzuekin plangintza bateratua edo lankidetzak izan dezaketen proiektuetarako bakarrik). Lankidetzak konpromisoaren idazkia aurkezten bada proiektuan parte hartzeko (5 puntu)

### 3.- Proiektuaren aurrekontua -5 puntu-

Aurrekontuaren xehetasuna, zehaztasun maila eta proiektuari egokituta egotea, azkenari dagokionez, oinarri orokorretan Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzaren esleipeneko eta erabilerako eragin-kortasunari lotuta jasotako printzipioari jarraituz.

### 4.- Proiektuaren eragina-19 puntu-

- Hartzaileen profila eta partaide kopurua gutxi gorabehera; hurbiltze prozedura eta hedapena; sarean lan egitea. (5 puntu)

- Proiektua Gasteiz ez den herri batean gauzatzea. (5 puntu)

- Berdintasuna lortze aldera, gazteak inplikatzearren berariaz egin diren programak edo ekintzak. (9 puntu)

Proiektu batek dirulaguntza jaso ahal izateko puntuazio posible osoaren ehuneko 50 lortu behar du gutxienez.

Irizpide bakoitzean gehienez lor daitezkeen puntuaziotik lortutako puntuak batu egingo dira eta dirulaguntza eman aurretik, aurkeztutako eta onartutako eskaerak alderatuko dira, horien arteko hurrenkera bat ezartze aldera. Hurrenkera hori puntuen arabera izango da eta dirulaguntzak hurrenkera horren arabera esleituko dira, puntu portzentaje gehien dituen eskaeratik hasi eta gutxienez dituen eskaerara, aurrekontua bukatu arte.

Eskuragarri dagoen aurrekontua agortzen duten puntuazio portzentajearen azken tartean dauden eskaerei dagozkien dirulaguntzen zenbatekoak honela kalkulatu dira: eskuragarri dagoen gerakina hainbanatuz, diruz lagundu daitezkeen proiektu edo jarduerak bakoitzaren dirulaguntza jaso dezakeen aurrekontuaren arabera.

## 10. artikulua.- Gastuak justifikatzea. Erakunde onuradunek aurkeztu beharreko agiria eta epealdia.

Dirulaguntzak jasotzen dituzten erakundeek, 11. artikuluan adierazitako epeen barruan, proiektuaren justifikazioa aurkeztu beharko dute Arabako Foru Aldundiaren Erregistro Orokorrean (Probintzia plaza 5, Vitoria-Gasteiz), aldundiaren beste erregistro batzuetan edo hitzartutako udaletako erregistro orokorretan.

Dena den, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan xedatutako eran ere aurkeztu ahal izango da (lege hori urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatu zuen).

Dirulaguntzak jasotzen dituzten erakundeek honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

1.- Arrazoitzeko inprimakia, III. eranskinaren arabera.

2.- Lagundu den proiektua zenbateraino bete den justifikatzen duen memoria, burutu diren jarduerak, lortu diren emaitzak, datuak sexuka xehatuta oinarri arautzaileetan ezarritakoarekin bat etorriz. Horretarako III. eranskina bete beharko da.

3.- Egindako gastuen justifikazio erraztua, hau da, lagundutako proiektuan sartu beharreko gastuen zerrenda bat, hau da, proiektuaren lagun daitezkeen aurrekontua guztira, onekin batera doan III. eranskina beteta nahitaez, datu hauek jasota:

- Nivel de concreción, claridad, detalle y planificación de las actividades. (7 puntos)

- Interés del proyecto. Grado de adecuación del proyecto a los objetivos generales y programas subvencionables. Consideración del proyecto de especial interés por parte de la Dirección de Promoción Social. (6 puntos)

- Grado de innovación del proyecto. Carácter innovador del proyecto en general y/o elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro que pueda considerarse innovador, introducidos en las diferentes fases del proyecto (3 puntos).

- Compromiso de colaboración (solo para aquellos proyectos susceptibles de planificación conjunta y/o colaboración con entidades como centros educativos, asociaciones, ayuntamientos, etc.). Si se presenta escrito de compromiso de colaboración para la participación en la ejecución del proyecto (5 puntos)

### 3.- Presupuesto del proyecto -5 puntos-

Detalle, concreción y adecuación del presupuesto al proyecto, ésta última atendiendo al principio recogido en las bases generales en relación con la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos de la Dirección de Promoción Social.

### 4.- Impacto del proyecto-19 puntos-

- Perfil del público destinatario y número de personas participantes estimado; procedimiento de acercamiento y difusión; trabajo en red. (5 puntos).

- Realización del proyecto en un municipio distinto a la capital, Vitoria-Gasteiz. (5 puntos)

- Programas o acciones dirigidas a la implicación de la juventud en el logro de la igualdad (9 puntos)

Para que un proyecto pueda ser subvencionado deberá alcanzar una puntuación total mínima del 50 por ciento del total de la puntuación posible.

La suma de los puntos obtenidos sobre el total de la puntuación posible en cada criterio arrojará una cantidad total unitaria en puntos, y la concesión de la subvención se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas y admitidas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, adjudicando por orden de mayor a menor porcentaje de puntuación hasta el agotamiento del crédito presupuestario consignado.

Las cuantías de las subvenciones correspondientes a las solicitudes incluidas en el último tramo de porcentaje de puntuación coincidente que agoten el presupuesto disponible, se calcularán prorrateando el remanente disponible en función del presupuesto subvencionable de cada proyecto o actividad subvencionable.

## Artículo 10.- Justificación de gastos. Documentación a presentar por las entidades beneficiarias y plazo.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, en los plazos que se señalan en el artículo 11, deberán presentar justificación del proyecto en el Registro General de la Diputación Foral de Álava, Plaza de la Provincia, nº5 de Vitoria-Gasteiz, en otros Registros de la Diputación y en los Registros Generales de Ayuntamientos concertados.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

La documentación a aportar por parte de las entidades beneficiarias de las subvenciones será:

1.- Formulario de justificación según Anexo III.

2.- Una memoria de actuación justificativa del grado de cumplimiento del proyecto auxiliado con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos, con desglose de los datos por sexo, de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras, cumplimentando obligatoriamente el Anexo III adjunto.

3.- Justificación simplificada de los gastos causados, consistente en una relación clasificada de los gastos imputables al proyecto auxiliado, es decir el presupuesto total subvencionable del proyecto, cumplimentando obligatoriamente el Anexo III adjunto, con identificación de los siguientes datos:

- Hartzekoduna
- Hornitzailea
- Agiri mota
- Kontzeptua
- Zenbatekoa, Balio Erantsiaren gaineko Zerga berezita (BEZ) eta/edo Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren kontura (PFEZ) egindako atxikipena.

- Fakturaren data.
- Ordaintzeko data.

Soldatapeko langileen eta/edo profesionalen gastuen justifikazioa nahitaez aurkeztu beharko da eta horrekin batera, fakturen ordainagiriak edo puntu honetan adierazitakoaren arabera horien balioak diren justifikazio agiriak aurkeztu beharko dira.

Soldatapeko langileen gastuei dagokienez, erakundeak kontratatutako pertsonen jatorrizko nominak -edo fotokopia konpulsatuak- aurkeztu beharko dira beti, proiektuari atxikita egon diren aldikoak hain zuzen. Horien ordainagiri gisa honako hauek onartuko dira:

- Jatorrizko nominak, langileak izenpetuak, non izenpearen bidez langileak soldata jaso duela adierazten baita.

- Langileak izenpetutako jatorrizko idazkia, non agertuko baita langileak kobratu egin duela eta kobratutakoa zein hilabetekoa den.

- Nominen ordainketa multzokatuaren jatorrizko banku laburpena eta horrekin batera, enpresa/erakunde onuradunaren ziurtagiria, langileen nominak transferentzia horren kontra ordaindu direla zehazten duena eta langile bakoitzari aurkeztutako hilabete bakoitzeko zein kopuru dagokion adierazten duena.

Horrez gain, honako hauek aurkeztu beharko dira nahitaez:

- TC1 eredu. Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiaren aplikazioaren bidez (RED sistema) sortutako agiria, aztarna digitala duena, edo horren kopia (erkatu gabekoa izanda ere), edo Gizarte Segurantzaren bulegoetan aurkeztutako jatorrizko dokumentua, finantza erakunde batek zigitatua, edo, hala behar denean, kotizazioen ordainketaren banku laburpena.

- TC2 eredu. Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiaren aplikazioaren bidez (RED sistema) sortutako agiria, aztarna digitala duena, edo horren kopia (erkatu gabekoa izanda ere), edo Gizarte Segurantzaren bulegoetan aurkeztutako jatorrizko dokumentua.

Soldatapeko langileen gastuen eta profesionalen egindako fakturen kasuan, 110 ereduak eta bankuaren ordainagiria erantsi beharko dira gastuen frogagiri gisa Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren kontura atxikitako zenbatekoak sartu direla frogatzeko, bai eta, beren zergak Arabako Ogasuna ez den beste administrazioen batean ordaintzen dituzten erakundeak badira, 190 eredu ere, gastuen frogagiri gisa aurkeztutako nominei edota fakturei buruzkoa.

Horrelako gastuak ez direnean, honakoak baino ez dira aurkeztuko: fakturak edo gastua frogatzen duten agiri balioak, originalak edo erkatutako kopiak, banaka edo multzoan, erakunde hornitzaile berarenak izanik 500,00 eurotik gorakoak -BEZa aparte- direnean. Justifikazioa ontzat emateko, dena den, fakturen edo gastua frogatzen duten agiri balioak ordainagiriak aurkeztu behar dira.

Fakturak nola egin arautzen duen zerga araudiarekin bat etorriz eginak izango dira. Alabaina, ez dira onartuko ondoko datuak argi eta garbi azaltzen ez dituzten fakturak eta frogak balio balioak diren gainerako agiriak:

- Eman duen pertsona edo erakundea: izena edo sozietatearen izena eta NAN edo IFZ.

- Hartu duen pertsona edo erakundea: izena edo sozietatearen izena eta NAN edo IFZ.

- Gastuaren xedea.

- Acreedor o acreedora.

- Proveedor o proveedora.

- Tipo de documento.

- Concepto.

- Importe distinguiendo de forma separada el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y/o la retención a cuenta del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

- Fecha de factura.

- Fecha de pago.

La presentación de la justificación de los gastos de contratación de personal asalariado y/o profesionales será siempre de carácter obligatorio, acompañándose la misma de los justificantes de pago de dichas facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente tal y como se señala en este punto.

En cuanto a los gastos de personal asalariado, deberán de presentarse en todo caso las nóminas originales -o fotocopias compulsadas- de las personas contratadas por la entidad correspondientes al periodo de adscripción al proyecto, admitiéndose como justificante del pago de las mismas cualquiera de las siguientes formas:

- Nóminas originales con firma de la persona trabajadora que especifique que ha cobrado el salario.

- Escrito original firmado por la persona trabajadora que especifique que ha cobrado el importe y por la mensualidad que corresponda.

- Extracto bancario original del pago agrupado de las nóminas y al que se adjuntará un certificado de la empresa/entidad beneficiaria en la que se especifique que las nóminas de las personas trabajadoras que correspondan están abonadas contra dicha transferencia e indicando qué importe corresponde a cada persona trabajadora por cada mensualidad presentada.

Asimismo y además de lo anterior, se deberá adjuntar obligatoriamente:

- Modelo TC1. Documento generado a través de la aplicación de la Seguridad Social (sistema RED) con huella digital o copia del mismo aún sin compulsar u original presentado en las oficinas de la Seguridad Social con sello de validación de la entidad financiera o, en su caso, extracto de abono de las cotizaciones.

- Modelo TC2. Documento generado a través de la aplicación de la Seguridad Social (sistema RED) con huella digital o copia del mismo aún sin compulsar u original presentado en las oficinas de la Seguridad Social.

En el caso de gastos de personal asalariado así como de facturas emitidas por personas profesionales, se deberán adjuntar los modelos 110 con recibo bancario para la justificación del ingreso de las cantidades retenidas a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas practicadas, y cuando se trate de organizaciones que tributen en otras administraciones diferentes a la Hacienda de Álava, además, el modelo 190 de las nóminas y/o facturas presentadas como justificantes de gastos.

En el caso de gastos diferentes a éstos, únicamente habrán de aportarse facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente originales o fotocopias compulsadas que, individualmente o de forma conjunta de la misma entidad proveedora, superen la cantidad de 500,00 euros (IVA no incluido), considerándose válida esta justificación cuando se acompañe con los justificantes de pago de dichas facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente.

Las facturas tendrán que estar emitidas de acuerdo con la normativa fiscal existente al efecto. Así, no se admitirán como válidas aquellas facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, en los que no estén claramente identificados los siguientes datos:

- Persona o entidad emisora, con su nombre o razón social y DNI o NIF.

- Persona o entidad receptora, con su nombre o razón social y DNI o NIF.

- Objeto del gasto.

- Data.
  - Fakturaren zenbakia.
- Fakturak ordaindu direla frogatzeko agiri hauek onartuko dira:

- Bankuko jatorrizko ziurtagiria. Bertan ageriko dira, gutxienez, zenbatekoa, data eta ordainketaren edo transferentziaren erakunde onuraduna. Ziurtagiri hori izenpetuta aurkeztuko da edota bankuaren zigilua duela.

- Faktura luzatu duen erakundeak sinatutako edo/eta zigilatutako ziurtagiria, jatorrizkoa. Bertan fakturaren zenbakia, zenbatekoa eta ordainketa data ageriko dira.

- Posta arruntez jasotako jatorrizko banku laburpenak.

- Kontu korronteen libreten kopia erkatua, mugimenduak ageri dituen.

- Bankuak posta elektronikoen bidez bidalitako laburpenak edo transferentzia agindu telematikoak, ordainketa edo transferentzia egin duen bankuaren zigiluarekin.

- Jatorrizko erosketa txartelak, ordaindutakoan eskuratzen diren horietakoak (merkataritza gune eta autobideetakoak, bidai txartelak eta abar), edo jatorrizko fakturak, enpresa emailak ordainduta daudela adierazteko jarritako zigiluarekin.

Eskudirutan egindako ordainketei dagokienez, urriaren 29ko 7/2012 Legean jasotako honako mugak kontuan hartuko dira: "Ezin izango dira eskudirutan ordaindu 2.500,00 euroko edo hori baino gehiagoko eragiketak edo atzerriko dibisetan kontrabali hori dutenak, eta aldeatarik batek enpresaburu edo profesional badihardu.

Hala ere, aipatu zenbatekoa 15.000,00 eurokoa edo atzerriko dibisetako haren kontrabali izango da ordaintzen duena Espainian helbide fiskala ez daukala justifikatzen duen pertsona fisikoa bada eta enpresaburu edo profesional ez badihardu.

Lehenago adierazitako zenbatekoa kalkulatzeari begira, ondasun ematea edo zerbitzu egitea zatikatu baldin bada, batu egingo dira eragiketa edo ordainketa guztien zenbatekoak."

Aurkeztutako dokumentazio guztiak jatorrizkoa izan behar du edo, bestela, fotokopia konpultsatua aurkeztu behar da, eta guztira, diruz lagun daitekeen aurrekontuaren zenbatekoaren berdina edo gehiagokoa izan beharko du.

Faktura elektronikoa aurkezten badira, Gizarte Zerbitzuen Saileko Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak ematen dituen dirulaguntzak arautzeko oinarri orokorren 12. artikuluko 4. idatz zatian ezarritakoa aplikatuko da.

Zuzendaritza honek laginketa tekniken bidez eskatu eta egiaztatu ahalko ditu bidezkoztat jotzen dituen frogagiriak, nahitaez aurkeztu behar izan ez direnak; horretarako, hain zuzen, aukeratutako gastuen frogagiriak bidaltzeko eskatu ahal izango dio erakunde onuradunari.

Lagundutako proiekturako beste laguntzaren bat jaso bada, aurkeztu diren jatorrizko fakturak, nominak eta froga balio baliokidea duten gainerako agiriak zigilu batez markatuko dira Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzan; eta, bertan, Zuzendaritza honek lagundutako proiektua justifikatzeko egozten den zenbatekoa adieraziko da.

4.- Dirulaguntza jaso duen proiektuaren sarreren eta gastuen balantzea eta ebazpenaren arabera onartutako gastuen eta betearazitako gastuen erkaketa (III. eranskina).

5.- Hala badagokio, erakundearen legezko ordezkariak eta soldatapekoek izenpetutako ziurtagiria -zigiluarekin batera-, azalduta langile gastuak (jasota proiektuari atxikitako langileak, hileko dedikazioa, atxikipen aldia, egitekoak eta kostua) eta zehaztuta, soldatapekoek ehuneko 100eko baino dedikazio gutxiago izanez gero, nola kalkulatu eta lortu den egozpen horren portzentajea edota zenbatekoa.

6.- Bidezko bada, eta kontuan izanik lehenasuna garraio publiko bidezko joan-etorriek eragindako gastuek dutela, horiek garraio pribatu bidez egiten badira, likidazio agiria erantsiko da, erakundearen legezko

- Fecha.
- Número de factura.

Respecto a la documentación acreditativa del pago de facturas, se aceptarán como justificantes de pago:

- Certificado bancario original en el que se especifique como mínimo el importe, la fecha y el ente beneficiario del pago o transferencia. Dicho certificado deberá estar firmado y/o con el sello estampado del banco.

- Certificado firmado y/o con sello estampado del ente emisor de la factura original en el que se especifique el nº de factura, el importe y la fecha de abono.

- Extractos bancarios originales recibidos por correo ordinario.

- Copia compulsada de libretas de cuentas corrientes con los movimientos correspondientes.

- Extractos bancarios electrónicos recibidos por email u órdenes de trasferencias telemáticas con sello estampado del banco que realiza el pago o transferencia.

- Tickets de compra originales que implique que con la disposición del mismo se ha abonado el importe (tipo centro comercial, autopista, billetes de viajes, etc.) o facturas originales con sello de la empresa emisora de la factura en las que se especifique que la misma ha sido abonada.

En cuanto a los pagos que se realicen en efectivo habrán de tenerse en cuenta las siguientes limitaciones contempladas en la Ley 7/2012, de 29 de octubre: "No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad empresarial o profesional, con un importe igual o superior a 2.500,00 euros o su contravalor en moneda extranjera.

No obstante, el citado importe será de 15.000,00 euros o su contravalor en moneda extranjera cuando quien paga sea una persona física que justifique que no tiene su domicilio fiscal en España y no actúe en calidad empresarial o profesional.

A efectos del cálculo de las cuantías señaladas, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios".

Toda la documentación a presentar debe ser original o, en su defecto, fotocopia compulsada, por cuantía igual o superior al importe del presupuesto subvencionable.

En caso de aportar facturas electrónicas, se aplicará lo establecido en el artículo 12 - apartado 4 de las bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones de la Dirección de Promoción Social del Departamento de Servicios Sociales.

Esta Dirección podrá solicitar y comprobar, a través de técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos de los cuáles no hubiese sido obligada su presentación, a cuyo fin podrá requerir a la entidad beneficiaria la remisión de los justificantes de gastos seleccionados.

En caso de que el proyecto subvencionado estuviera cofinanciado, las facturas, nóminas y demás documentos de valor probatorio equivalente originales presentados se marcarán, en la Dirección de Promoción Social, con una estampilla, indicando el importe del mismo que se imputa a la justificación del proyecto auxiliado por esta Dirección.

4.- Balance de ingresos y gastos del proyecto subvencionado y comparativa de gastos aprobados según resolución y gastos ejecutados (Anexo III).

5.- Si procede, certificado firmado por la persona representante legal de la entidad -junto al sello de la misma- y por la persona o personas asalariadas, que explique los gastos de personal (con indicación del personal adscrito al proyecto, dedicación mensual, periodo de adscripción, funciones y coste) y que detalle, en el caso de dedicación inferior al 100 por ciento de la persona o personas asalariadas, la forma en la que se ha calculado y obtenido el porcentaje y/o importe de dicha imputación.

6.- Si procede, y considerando que la preferencia es la realización de los gastos de desplazamiento mediante transporte público, cuando estos se vayan a justificar mediante transporte privado, habrá

ordezkariaren sinadurak lagundua. Agiri horrek kilometraje gastuak azalduko ditu, bai eta egindako ibilbidea eta kilometro kopurua eta haien eragindako zenbatekoa ere. Joan-etorri gastuak garraio publikoan egin badira, indarrean dagoen araudiaren arabera jaulkitako faktura edo txartelak baino ez dira aurkeztuko. Horietan argi eta garbi azalduko dira ibilbidea, pertsona kopurua eta kostua.

7.- Erakunde onuradunak langile boluntarioen balorizazioari dagokion ekarpena justifikatzen badu, horri buruz III. eranskinean dagoen atala nahitaez bete beharko du eta horrez gain, ziurtagiri bat erantsi beharko du, boluntarioen datuak (izena, abizenak eta NANA), eginkizunak, egindako ordu kopuruak (hileka eta jardueren arabera banatuak) eta horien kostua jasotzen dituen, erakundearen legezko ordezkariak eta baloratutako lana egiten duen edo duten pertsonak edo pertsonen izenpetuta, erakundearen ziguilurekin.

8.- Diruz lagundutako jardueraren kostua beste dirulaguntza zein baliabide publiko nahiz pribatu batzuetako funtsekin diruz lagundu bada, sarrera horien zenbatekoa eta jatorria adierazi beharko da, baita sarrera horiek diruz lagundutako jarduerara nola aplikatuko diren ere, III. eranskinean horretarako jarri den atalean; halaber, egoera hori justifikatu egin beharko da dirulaguntza horiek ematea edo ukatzea ziurtatzen edo azaltzen duten agiriak erantsita.

9.- Diruz lagundutako jardueraren justifikatzeko dokumentazio gehigarria (txostenak eta memoria zabalagoak, argitalpenak, publizitatea, argazkiak eta abar).

10.- Gizarte Zerbitzuen Saileko Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak lehiaketa bidez emango dituen dirulaguntzak arautuko dituzten oinarri orokorren 9.5. artikuluan ezarritakoa frogatzeko agiriak, bidezkoak badira.

Diruz lagundu daitekeen aurrekontuari hasieran onartu zaion muga oinarri hartuta, aldaketak onartu ahalko dira diruz lagundu daitezkeen kontzeptu eta zenbatekoetan, nahiz eta diruz lagundu daitezkeen kontzepturen bat egin gabe gelditu izan. Desbideratze horiek Berdintasun, Lankidetzeta eta Kulturartekotasun Zerbitzuaren oniritzia izan beharko dute, salbu eta garrantzizko aldaketak gertatzen direnetan, orduan Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzaren oniritzia izan beharko dute.

#### **11. artikulua.- Dirulaguntzak ordaintzea.**

Dirulaguntzaren ordainketa honela egingo da: emandako dirulaguntzaren zenbatekoaren ehuneko 100 egiten duen aurrerakina ordainduko da dirulaguntza emateko ebazpena onartzen denetik aurrera.

Proiektuaren gastuen, hau da, diruz lagundu daitekeen aurrekontu osoaren azken justifikazioa egiteko epea 2014ko otsailaren 11n amaituko da. Justifikazioa gauzatzeko, deialdi honen 10. artikuluan zehaztutako agiriak aurkeztu beharko dira.

#### **12. artikulua.- Publizitatea.**

Deialdi hau ALHAOn argitaratuko da.

de adjuntarse documento de liquidación acompañado de la firma de la persona representante legal de la entidad que explique el gasto relativo al kilometraje con indicación del trayecto realizado, número de kilómetros que comprende el mismo e importe. En caso de que los gastos de desplazamiento se hayan realizado en la forma de transporte público, se deberán presentar únicamente las facturas o billetes correspondientes que se hayan emitido de acuerdo con la normativa fiscal vigente y en los que se indique claramente el trayecto, número de personas y coste.

7.- En el caso de la justificación de la aportación propia de la entidad beneficiaria en la forma de valorización de personal voluntario, además de cumplimentarse obligatoriamente el apartado correspondiente incluido en el Anexo III, deberá aportarse certificado firmado por la persona representante legal de la entidad - junto al sello de la misma- y por la persona o personas que realizan el trabajo valorizado, señalando de forma expresa los datos de la persona o personas voluntarias (nombre, apellidos y DNI), funciones, número de horas de trabajo realizado desglosado por meses y actividades y su coste correspondiente.

8.- En caso de financiarse el coste de la actividad subvencionada con fondos de otras subvenciones o recursos públicos o privados, deberá hacerse constar el importe, procedencia y aplicación de tales ingresos a la actividad subvencionada en el correspondiente apartado del Anexo III; justificándose además tal circunstancia adjuntando la documentación que certifica o explica la concesión o denegación de otras ayudas o subvenciones.

9.- Documentación anexa de justificación de la actividad subvencionada (informes-memorias ampliadas, publicaciones, publicidad, fotografías, etcétera.)

10.- Documentación acreditativa de lo establecido en el artículo 9.5 de las bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones de la Dirección de Promoción Social del Departamento de Servicios Sociales, en caso de que proceda.

Con el límite del presupuesto subvencionable inicialmente aprobado, se podrán admitir cambios en los conceptos subvencionables y sus importes económicos correspondientes y con independencia de que alguno de los conceptos subvencionables hayan podido no ser ejecutados. Estas desviaciones deberán contar con el visto bueno del Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad, salvo en el caso de cambios sustanciales, en cuyo caso deberán contar con el visto bueno de la Dirección de Promoción Social.

#### **Artículo 11.- Abono de las subvenciones.**

El pago de la subvención se hará mediante un anticipo igual al 100 por ciento del importe de la subvención concedida que se hará efectivo a partir de la aprobación de la resolución de concesión.

La presentación de la justificación final de los gastos del proyecto, es decir, el total del presupuesto subvencionable, tendrá un plazo que finalizará el 11 de febrero de 2014, presentándose para ello la documentación especificada en el artículo 10 de esta convocatoria.

#### **Artículo 12.- Publicidad.**


La presente convocatoria será publicada en el BOTHA.

## I. ERANSKINA

**Elkarteei eta irabazteko xederik gabeko erakundeei zuzendutako dirulaguntzak, emakume eta gizonen arteko berdintasuna erdiestera bideratutako programak edota jarduerak garatzeko (2013). Eskara orria ■**

### ANEXO I

**Formulario de solicitud de subvención dirigida a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas y/o actividades destinadas a la consecución de la Igualdad de Mujeres y Hombres 2013**



Arabako Foru Aldundia  
Diputación Foral de Álava  
www.alava.net

8006

Gizarte Zerbitzuen Saila
Departamento de Servicios Sociales

Eskara zk. ■ N° Solicitud

Eskara data ■ Fecha Solicitud

--	--

(Administrazioak betetzeko ■ A cumplimentar por la Administración)

**ESKATZAILEA ■ SOLICITANTE <sup>(1)</sup>**

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo

<input type="checkbox"/> IKZ CIF	<input type="checkbox"/> NAN DNI	<input type="checkbox"/> AIZ NIE	<input type="checkbox"/> Besteren bat Otro
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---

Identifikazio zk. ■ N° identificativo

Sexua ■ Sexo

<input type="checkbox"/> Emakumea Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona Hombre
--	---

Izena edo sozietatearen izena ■ Nombre o razón social

Lehen abizena ■ Primer apellido

Bigarren abizena ■ Segundo apellido

Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle)

Zk. ■ Núm.

Letra

Eskra. ■ Escal.

Solairua ■ Piso

Aldea ■ Mano

Herrialdea ■ País

Probintzia ■ Provincia

Udalerría ■ Municipio

Herria ■ Localidad

P. K. ■ C. P.

Telefonoa ■ Teléfono

Mugikorra ■ Móvil

Faxa ■ Fax

Posta elektronikoa ■ Correo electrónico

**JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA ■ DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN POSTAL <sup>(2)</sup>**

(Ez da bete behar eskatzailearen datuekin bat egiten badute ■ No rellenar si coincide con los datos de la entidad solicitante)

Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle)

Zk. ■ Núm.

Letra

Eskra. ■ Escal.

Solairua ■ Piso

Aldea ■ Mano

Herrialdea ■ País

Probintzia ■ Provincia

Udalerría ■ Municipio

Herria ■ Localidad

P. K. ■ C. P.

**LEGEZKO ORDEZKARIA ■ REPRESENTANTE LEGAL**

(Pertsona juridikoentzat nahitaezkoa da ■ Obligatorio para las personas jurídicas)

<b>Identifikazio agiria ■ Documento identificativo</b>			<b>Identifikazio zk. ■ N° identificativo</b>	<b>Sexua ■ Sexo</b>	
<input type="checkbox"/> NAN DNI	<input type="checkbox"/> AIZ NIE	<input type="checkbox"/> Besteren bat Otro		<input type="checkbox"/> Emakumea Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona Hombre
<b>Izena ■ Nombre</b>			<b>Lehen abizena ■ Primer apellido</b>	<b>Bigarren abizena ■ Segundo apellido</b>	
<b>Protokolo zk. ■ N° protocolo</b>			<b>Data ■ Fecha</b>	<b>Notario ■ Notario</b>	
<b>Telefonoa ■ Teléfono</b>	<b>Mugikorra ■ Móvil</b>	<b>Faxa ■ Fax</b>	<b>Posta elektronikoa ■ Correo electrónico</b>		

**Entitateak soldatapeko langileak dauzka ■ La entidad solicitante tiene personal asalariado a su cargo**

**Aurkeztutako aurrekontua (Aurrekontua/ Proiektuaren guztizko kostua) ■ Presupuesto presentado (Presupuesto/ Coste total del proyecto)**

**Usteko sarrerak (Jarduerak sortutako sarrerak aurreikusiz gero baino ez bete) ■ Ingresos previstos (Únicamente cumplimentar si se preveen ingresos generados por la actividad)**

**Eskatutako zenbatekoa (AFari eskatutako dirulaguntzaren zenbatekoa) ■ Importe solicitado (Importe de subvención solicitada a la DFA)**

**Jardueraren / Programaren izena ■ Denominación de la actividad / Programa**

**Aurrekontua ■ Presupuesto**

--	--

**BANKUEN DATUAK ■ DATOS BANCARIOS**

<b>Bankua ■ Banco</b>	<b>Sukurtsala ■ Sucursal</b>	<b>Kodea ■ Código</b>	<b>K/ Korrontea ■ C/ Corriente</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**EGITASMOAREN ARDURADUNA ■ PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO**

(Egitasmoaren edukien argibideetarako harremana ■ A efectos de contacto para aclaración de contenidos del proyecto)

<b>Sexua ■ Sexo</b>			
<input type="checkbox"/> Emakumea Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona Hombre		
<b>Izena ■ Nombre</b>	<b>Lehen abizena ■ Primer apellido</b>	<b>Bigarren abizena ■ Segundo apellido</b>	
<b>Telefonoa ■ Teléfono</b>	<b>Mugikorra ■ Móvil</b>	<b>Faxa ■ Fax</b>	<b>Posta elektronikoa ■ Correo electrónico</b>

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Eskatzailearen/Ordezkararen sinadura ■ Firma de la persona solicitante/representante

(\*) Aitortzen dut ordezkatzen dudun erakunde honek egunean dituela zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak eta baimena ematen diet Arabako Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Sailari zerga betebeharrekin eta Gizarte Zerbitzuen Sailari, Gizarte Seguratasun betebeharrekin zerikusia duten guztia egiaztatzen. ■ Declaro que la entidad a la que represento se encuentra al corriente con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y autorizo al Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Álava a comprobar la situación en relación con las obligaciones tributarias y al Departamento de Servicios Sociales a comprobar la situación en relación con las obligaciones de la Seguridad Social.

## Oharra (1)

Datu Pertsonalak Babesteko dauden arauak betez, jakinarazten dizugu zure datuak Aldundi honen fitxategietan jasoko direla. Fitxategi horiek Datuak Babesteko Euskal Agentziaren Erregistroan inskribatuta daude eta horren eskumeneko eginkizunak gauzatzeko egoki diren segurtasun neurriak dituzte. Datu horiek ez zaizkie beste pertsona batzuei jakinaraziko, legeak baimendutako kasuetan izan ezik. Datuen kontra egiteko, datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko edo ezerezteko eskubideak egikaritu ahal izango dituzu Arabako Foru Aldundiaren Erregistroaren Bulegoan (Probintzia plaza 5, P. K. 01001 Gasteiz, Araba).

## Oharra (2)

Nahi baduzu administrazioak bide telematikoz bidal diezazkizun jakinarazpenak, alta eman beharko duzu Jakinarazpen Telematikoen Zerbitzuan eta, administrazioarekin harremanetan jartzeko, posta elektronikoa bakarraren helbidea (EBH) lortu. Ondoren, zerbitzu horrek gaituta dituen prozeduretan harpidedun egin ahal izango zara. Jakinarazpenak bide telematikoz jasotzeari utzi nahi izanez gero, nahikoa izango duzu dagokion prozeduran baja ematea.

## Oharra

Berdintasunaren arloko araudia betez, honako hau ADIERAZTEN DUT:

LEHENENGOA.- Nik, ordezkatzen dudun erakundeak, edo ordezkatzen dudun erakundeko gobernu edo administrazio organoetan parte hartzen duen pertsona juridiko, fisiko edo erakunde bakar batek ere ez dugula sexuagatik zuzeneko edo zeharkako bereizkeria ekintzarik egiten jendea onartzeko prozesuetan edo funtzionamenduan, SLOko 13. artikuluan eta Euskadiko Berdintasunaren Legeko 24(2) artikuluan xedatutakoaren arabera.

BIGARRENA.- Nik, ordezkatzen dudun erakundeak, edo sozietate honen gobernu edo administrazio organoetan parte hartzen duen pertsona bakar batek ere ez dugula egun zigor penalik edota administratiborik sexuagatik bereizkeriagatik edota Gizarte Ordenako Arau Hausteak eta Zehapenei buruzko Legearen testu bategina onartu zuen abuztuaren 4ko 5/2000 Legegintzako Errege Dekretutik eta emakumeen eta gizonen arteko egiazko berdintasunerako marxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoko Hamalaugarren Xedapen Gehigarriak eratorritako emakumeen eta gizonen arteko berdintasunari buruzko arau hausteengatik (besteak beste, eta mugatu gabe):

1. Ez bete Langileen Estatutuak edo aplikagarri den hitzarmen kolektiboak berdintasun planen arloan ezarritako betebeharrak.
2. Ordainsariel, lanaldiei, prestakuntzari, promozioari eta gainerako lan baldintzei dagokienez, sexuagatik zuzeneko edo zeharkako bereizkeria kaltegarriak dakartzaten enpresaren erabaki aldebakarrak.
3. Tratu berdintasunaren eta bereizkeriarik ezaren printzipioa betetzea eskatzeko enpresan egindako erreklamazio baten edo administrazio edo justizia ekintza baten aurrean langileen aurkako tratua dakarten erakundearen erabakiak.
4. Sexuagatik enplegua lortzeko zuzeneko edo zeharkako bereizkeria dakarten baldintzak ezartzea.
5. Sexu-jazarpena, enpresa zuzendaritzaren eskumenen baitako arloetan gertatzen denean, jazarlea normahi dela ere.
6. Sexu-jazarpena, enpresa zuzendaritzaren eskumenen baitako arloetan gertatzen denean, jazarlea normahi dela ere, baldin eta enpresaburuak, jakinaren gainean, ez badu neurrik hartu halakorik ekiditeko.
7. Berdintasun planik ez egitea edo aplikatzea edo, halakorik izan arren, argi eta garbi ez betetzea, baldin eta plan hori egiteak abuztuaren 4ko 5/2000 Legegintzako Errege Dekretuaren 46 bis.2 paragrafoan xedatutakoari erantzuten badiu. Legegintzako dekretu horrek Gizarte Ordenaren Arau Hauste eta Zehapenei buruzko Legearen testu bateratua onartzen du.

## Nota (1)

En cumplimiento de la normativa de "Protección de Datos de Carácter Personal", le informamos de que sus datos se incluirán en ficheros de esta Diputación, inscritos en la Agencia Vasca de Protección de Datos y que cuentan con las medidas de seguridad adecuadas para la realización de funciones de su competencia. No serán comunicados a otras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente. Podrá ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en la Oficina de Registro de la Diputación Foral de Álava, Plaza de la Provincia, 5. C. P. 01001 Vitoria-Gasteiz (Álava).

## Nota (2)

Si quiere que la Administración le remita las notificaciones por vía telemática, deberá darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas y obtener una dirección de correo electrónico única (DEU) con la que comunicarse con la Administración, suscribiéndose, posteriormente, a los procedimientos que tengan habilitado este servicio, podrá dejar de recibir las notificaciones de forma telemática al dar de baja la suscripción al procedimiento correspondiente

## Nota


En cumplimiento de la normativa en materia de Igualdad DECLARO:

PRIMERO.- Que ni la organización a la que represento, ni persona jurídica, física o entidad alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno o administración de la entidad a la que represento realizamos actos de discriminación directa y/o indirecta por razón de sexo en los procesos de admisión o en el funcionamiento de conformidad con lo estipulado en el artículo 13 de la LGS y artículo 24(2) de la Ley de Igualdad de Euskadi

SEGUNDO.- Que ni yo, ni la organización a la que represento, ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno o administración de esta sociedad, estamos actualmente sancionadas penal y/o administrativamente por discriminación por razón de sexo y/o por infracciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres derivadas del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social y Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de 22 de marzo (entre otras, a título no limitativo):

1. No cumplir las obligaciones que en materia de planes de igualdad establecen el Estatuto de los Trabajadores o el convenio colectivo que sea de aplicación
2. Decisiones unilaterales de la empresa que impliquen discriminaciones directas e indirectas adversas en materia de retribuciones, jornadas, formación, promoción y demás condiciones de trabajo, por razón de sexo.
3. Decisiones de la entidad que supongan un trato desfavorable de los y las trabajadoras como reacción ante una reclamación efectuada en la empresa o ante una acción administrativa o judicial destinada a exigir el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación
4. Establecer condiciones que constituyan una discriminación directa o indirecta para el acceso al empleo por razón de sexo.
5. Acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma
6. Acoso por razón de sexo, cuando se produzcan dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por el empresario, éste no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo
7. No elaborar o no aplicar el plan de igualdad, o hacerlo incumpliendo manifiestamente los términos previstos, cuando la obligación de realizar dicho plan responda a lo establecido en el Apartado 2 del 46 bis del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

<b>AGIRIAK:</b> Erantsitako dokumentazioa adierazi	<b>DOCUMENTACIÓN:</b> Señalar la documentación que se adjunta	<b>OHARRAK:</b> Agiriak lehenetik aurkeztuta badaude, adierazi non eta noiz aurkeztu ziren ■ <b>OBSERVACIONES:</b> Si la documentación está presentada, indicar dónde y cuándo
Eskabidea sinatzen duen pertsonaren NANaren fotokopia eta eskabidea egiten duen erakundearen IFKaren fotokopia.	Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud y del CIF de la entidad solicitante.	
Eskabidea egiten duen elkarte edo erakundearen ordezkarietan diharduela eta honek egoitza edo ordezkariak Araban edo Trebinuko Konderrian duela egiaztatzen duen agiria.	Documento que acredite que actúa en representación de la asociación o entidad solicitante y que ésta última tiene sede o delegación abierta en Álava o en el Condado de Treviño.	
Erakundeak indarrean dituen estatutuen fotokopia eta Elkarte eta Erakundeen Erregistroan legez eratu eta erregistratuta dagoela egiaztatzen duen dokumentazioa.	Fotocopia de los estatutos vigentes de la entidad y documentación que acredite estar legalmente constituida e inscrita en el correspondiente Registro de Asociaciones y Entidades.	
Elkarteak edo erakunde eskatzailearen zuzendaritza batzordearen osaketaren aktaren fotokopia.	Fotocopia del acta de composición de la junta directiva de la asociación o entidad solicitante.	
I. eranskinaren arabera eskaera orria.	Formulario de solicitud según Anexo I.	
II. eranskinaren arabera proiektuaren formularioa.	Formulario del proyecto según Anexo II.	
Egoitza nagusia Arabako Lurralde Historikotik kanpo duten erakundeek dagokien Zerga Ogasunarekin dituzten zerga betebeharrak bete dituztela azaltzen duen ziurtagiria.	En el caso de organizaciones con sede principal fuera del Territorio Histórico de Álava, certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en la Hacienda Tributaria correspondiente.	
BEZa ordaintzetik salbuetsita daudela azaltzen duen ziurtagiria aurkeztu behar dute, dagokien zerga administrazioak emana, eta Balio Erantsiaren gaineko Zergan (BEZa) lainaren erregelari daudenean, portzentajearen justifikazioa.	Certificado de exención de IVA expedido por la Administración tributaria competente; y aquellas que se encuentren en regla de prorrata en el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), justificación del porcentaje.	
Hala badagokio, erakunde publiko edota pribatuaren lankidetzaren konpromisoaren idazkia, non jasoko den badakitela proiektua gauzatu dela eta parte hartzeko asmoa dutela.	Si procede, escrito de compromiso de colaboración de la o las entidades públicas y/o privadas en el que se recoja el conocimiento de la previsión de realización del proyecto y su participación al mismo.	
Hala badagokio, langilegoaren gastuen aurreikuspenaren azalpen idazkia (egitaspora atxekita dauden langileak, dedikazioa, atxekipen aldia, funtsioak eta kostuak adieraziz).	Si procede, escrito explicativo de la previsión de gastos de personal (con indicación del personal adscrito al proyecto, dedicación, período de adscripción, funciones y coste).	
Hala badagokio, joan-etorrien gastuen aurreikuspenaren azalpen idazkia (garraio publikoa lehentasuna, garraio pribatuaren beharra, egin beharreko ibilbideak, bere kilometro kopurua eta zenbatekoa adieraziz).	Si procede, escrito explicativo de la previsión de gastos de desplazamiento (con indicación de la preferencia de transporte público, necesidad de transporte privado, trayectos a realizar, número de kilómetros que comprende el mismo e importe).	
Hala badagokio, langile boluntarioen balorizazio aurreikuspenaren azalpen idazkia (ekintza bakoitzean egindako bolondres lan-ordu kopurua eta beren kostua adieraziz).	Si procede, escrito explicativo de la previsión de valorización de personal voluntario (con indicación de la estimación de las horas de trabajo voluntario que se aportan en cada actividad y su respectivo coste).	

 <p>Arabako Foru Aldundia Diputación Foral de Álava www.alava.net</p>	<h2>II. ERANSKINA</h2> <p><b>Irabazteko xederik gabeko elkarte eta erakundeei zuzendutako dirulaguntza proiektuaren inprimakia, emakume eta gizonen arteko berdintasuna erdiestera bideratutako 2013ko programak eta/edo jarduerak garatzeko.</b></p>	8006
--	---	------

Gizarte Zerbitzuen Saila

Departamento de Servicios Sociales

**ERAKUNDE ESKATZAILEA:****PROIEKTUAREN IZENBURUA:**

Aurkeztutako proiektuaren laburpena (10 lerro gehienez ere):

--

**IRAUPENA** (Aurkeztutako proiektua 2013ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitartean gauzatu behar da)

Hasiera data:

Amaiera data:

Gauzatzeko epea (hilabetetan):

**PROIEKTUAREN FINANTZAKETA**

Arabako Foru Aldundiari eskatutako dirulaguntza (Gehienez ere dirulaguntza jaso dezakeen aurrekontuari eskatutako edo emandako besteak kentzetik ateratako zenbatekoaren %80)		€
Erakunde eskatzailea (Gutxienez ere dirulaguntza jaso dezakeen aurrekontuari eskatutako edo emandako besteak kentzetik ateratako zenbatekoaren %20)	Norberaren ekarpena:	€
	Boluntarioen balorizazioa:	
	Jarduerak sortutako sarrerak:	
Emandako edo eskatutako beste ekarpen/dirulaguntza batzuk	1. Entitatea/Zenbatekoa:	€
	Onetsia <input type="checkbox"/> Ezetsia <input type="checkbox"/> Ebatzi gabe <input type="checkbox"/>	
	2. Entitatea/Zenbatekoa:	
	Onetsia <input type="checkbox"/> Ezetsia <input type="checkbox"/> Ebatzi gabe <input type="checkbox"/>	
	3. Entitatea/Zenbatekoa:	
	Onetsia <input type="checkbox"/> Ezetsia <input type="checkbox"/> Ebatzi gabe <input type="checkbox"/>	
<b>Gutzizko aurrekontua/kostua</b>		€

**PARTAIDEEN KALKULUA ETA EGITEKO TOKIAK**

	Guztira	Emakumeak	Gizonak
1. Zuzeneko onuradunen kopurua (ekintzen hartzaileak)			
2. Zeharkako onuradunen kopurua (ekintzek zeharka eragiten dieten pertsonak)			
3. Egingo den udalak, kuadrillak, auzoak edo kontzejuak adierazi (zehaztu eta kuantifikatu)			

**1.- PROIEKTUAREN JUSTIFIKAZIOA:**

Azaldu modu erraz eta zehatzean zergatik den beharrezko proiektua garatzea eta nola laguntzen duen emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzen. Justifikazio honetan azterketa bat jaso behar da, desberdinduta proiektuaren eremuan emakumeen eta gizonen partida zehatzen beharrianak, egoerak eta aldeak.

**2. – PROIEKTUAREN DESKRIKAPENA:**

2.1.- PROIEKTUAREN HELBURUAK. (Gehienez 4 helburu ezarri, proiektuaren justifikazioa oinarri hartuta)

Adierazi zertarako egin nahi den proiektua eta zer lortu nahi den emakumeen eta gizonen arteko berdintasunean.



**2.3.- JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA.**

Jarraipena eta ebaluazioa egiteko modua zehaztea, genero eraginaren berri emateko teknikak eta tresnak adieraziz.

--

**2.4.- PROIEKTUAREN BERRIKUNTZA.**

Adierazi eta, hala badagokio, justifikatu proiektua orokorrean berrizalea dela edota antolakuntzari, metodologiari, baliabide edo materialei, ekintzei, hedapenari edo berrizailatzat jo daitekeen beste edozeini lotutako elementu berrizaleak dauzkala proiektuaren faseetan sartuta.

--

**3.- PROIEKTUAREN AURREKONTUA.**

JARDUERAK / SAILAK	1. jarduera	2. jarduera	3. jarduera	4. jarduera	SUBTOTALAK
<b>I. MATERIAL SUNTSIGARRIA</b>					
Zehaztu:					
-					
<b>Subtotala</b>					
<b>II. BIDAIK ETA EGONALDIK</b>					
II.1. Bidaiak (gehienez ere 0,29 €/km kilometrajea).					
Zehaztu:					
-					
II.2. Egonaldiak					
Zehaztu:					
-					

<b>Subtotala</b>					
<b>III. KONTRATAZIOAK</b>					
III.1. Langile profesionalak					
Zehaztu:					
-					
<b>Subtotala</b>					
III.2. Soldatapeko langileak					
Zehaztu:					
-					
<b>Subtotala</b>					
III.3. Bestelakoak (enpresak, elkarteak, etab.)					
Zehaztu:					
-					
<b>Subtotala</b>					
<b>IV. PUBLIZITATEA</b>					
Zehaztu:					
-					
<b>Subtotala</b>					
<b>V. LANGILE BOLUNTARIOEN BALORIZAZIOA (gehienez 20 euro orduko)</b> <i>(Adierazi jarduera bakoitzeko borondatezko orduaren balioespena eta guztira aurreikusitako orduen kopurua)</i>					
Zehaztu:					
-					
<b>Subtotala</b>					
<b>VI. BESTE GASTU BATZUK</b>					
Zehaztu:					
-					
<b>Subtotala</b>					
<b>ZUZENEN KOSTUAREN AZPI-TOTALA</b>					
<b>VII. GASTU OROKORRAK EDO ZEHARKAKOAK (Gehienez ere zuzeneko kostuaren ehuneko 10)</b>					
(Adierazi zenbateko osoa)					
<b>ZEHARKAKO KOSTUAREN AZPI-TOTALA</b>					
<b>GUZTIRA</b>					

Adierazi:

 **KALKULATU DEN AURREKONTUA, BEZa BARNE**  
(BEZa ordaintzetik salbuetsita dauden erakundeak)

 **KALKULATU DEN AURREKONTUA, BEZik GABE**  
(BEZa ordaintzetik salbuetsita ez dauden erakundeak)

**4. PROIEKTUAREN ERAGINA** (eragina ingurunean)

Gerturatzeko, hedatzeko eta hartzaileak eskuratzeko prozedura:


Zuzeneko onuradunen ezaugarriak (adina, sexua, ...):

Zeharkako onuradunen ezaugarriak (adina, sexua, ...):

Ekintzak burutzeko esparru motak:

Sareko lana edota koordinazioa beste erakunde publiko eta pribatu batzuekin:

Aipatu nahi diren beste alderdi batzuk:



Arabako Foru  
Aldundia  
Diputación  
Foral de Álava  
www.alava.net

### III. ERANSKINA

**Irabazteko xederik gabeko elkarte eta erakundeei zuzendutako dirulaguntza justifikatzeko formularioa, emakume eta gizonen arteko berdintasuna erdiestera bideratutako 2013ko programak eta/edo jarduerak garatzeko.**

8006

Gizarte Zerbitzuen Saila

Departamento de Servicios Sociales

**INFORMAZIO OROKORRA**

Erakundea ..... IFK .....

Helbidea .....

Herria..... Probintzia..... PK .....

Telefonoa..... Faxa..... Helbide elektronikoa.....

Harremanetarako pertsona (proiektuaren arduraduna):

Izena..... Abizenak.....

Telefonoa(k): .. ..

Helbide elektronikoa: .. ..

PROIEKTUAREN IZENA	DIRUZ LAGUN DAITEKEEN AURREKONTUA	AFA-KO DIRULAGUNTZA
.....	.....	.....

..(e)n, 201 ko .....ren ..(e)an.

(Ordez kariaren sinadura)

**HONEKIN BATERA AURKEZTUTAKO AGIRIAK:**

Erantsitako dokumentazioa adierazi

Dirulaguntza justifikatzeko memoria, III. eranskinari jarraiki.	
Dirulaguntza justifikatzeko memoria ekonomikoa, III. eranskinari jarraiki.	
Dirulaguntza jaso duen proiektuaren sarreraren eta gastuen balantzea eta ebazpenaren arabera onartutako gastuen eta betetako gastuen erkaketa, III. eranskinari jarraiki.	
Nominak, fakturak eta proba gisa antzeko balioa duten bestelako agiriak, baita horiei dagozkien ordainagiriak ere (deialdiaren 10. artikuluan adierazten den bezala).	
Hala badagokio, erakundearen legezko ordezkariak eta soldatapekoek izenpetutako ziurtagiria – erakundearen zigiluarekin batera-, azalduta langile gastuak (jasota proiektuari atxikitako langileak, hileka dedikazioa, atxikipen aldia, eginkizunak eta kostua) eta zehaztuta, soldatapekoek ehuneko 100 baino dedikazio gutxiago izanez gero, nola kalkulatu eta lortu den egozpen horren portzentajea edota zenbatekoa.	
Bidezko bada, eta kontuan izanik lehentasuna garraio publiko bidezko joan-etorriek eragindako gastuek dutela, horiek garraio pribatu bidez egiten badira, likidazio agiria erantsiko da, erakundearen legezko ordezkariaren sinadurak lagundua. Agiri horrek kilometraje gastuak azalduko ditu, bai eta egindako ibilbidea eta kilometro kopurua eta haien eragindako zenbatekoa ere. Joan-etorri gastuak garraio publikoan egin badira, indarrean dagoen araudiaren arabera jaulkitako faktura edo txartelak baino ez dira aurkeztuko. Horietan argi eta garbi azalduko dira ibilbidea, pertsona kopurua eta kostua.	
Hala badagokio, boluntarioen balorizazio kasuetan, ziurtagiri bat erantsi beharko da, boluntarioen datuak (izena, abizenak eta NANA), eginkizunak, egindako ordu kopuruak (hileka eta jardueren arabera banatuak) eta horien kostua jasotzen dituen, erakundearen legezko ordezkariak eta baloratutako lana egiten duen edo duten pertsonak edo pertsonen izenpetuta, erakundearen zigiluarekin.	
Diruz lagundutako jardueraren kostua beste dirulaguntza zein baliabide publiko nahiz pribatu batzuetako funtsekin diruz lagundu bada, sarrera horien zenbatekoa eta jatorria adierazi beharko da, baita sarrera horiek diruz lagundutako jarduerara nola aplikatuko diren ere, III. eranskinean horretarako jarri den atalean; halaber, egoera hori justifikatu egin beharko da dirulaguntza horiek ematea edo ukatzea ziurtatzen edo azaltzen duten agiriak erantsita.	
Diruz lagundutako jarduera justifikatzeko dokumentazio gehigarria (txostenak eta memoria zabalagoak, argitalpenak, publizitatea, argazkiak eta abar).	
Gizarte Zerbitzuen Saileko Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak lehiaketa bidez emango dituen dirulaguntzak arautuko dituzten oinarri orokorren 9.5. artikuluan ezarritakoa frogatzeko agiriak, bidezkoak badira.	

Lege oharra. Datu Pertsonalak Babesteko Lege Organikoan xedatutakoa betez, Arabako Foru Aldundiak jakinarazten dizu inprimaki honetan adierazi dizkiguzun datuak fitxategi misto batean jasoko direla. Erakunde honen jabetzakoa da, eta erakunde eta elkartei ematen zaizkien laguntzak kudeatzeko, segimendua egiteko eta kontrolatzeko balio du, bai eta erakunde eta elkarte horiekin harremanetan izateko ere. Datu horiek ez zaizkio, legeak baimendutako egoeretatik kanpo, beste inori emango. Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak onartutako sarbide, zuzenketa, ezeztapen eta aurkaritza eskubideei buruzko kontsulta edo iruzkinen bat egin nahi bada, Arabako Foru Aldundiaren Erregistroaren Bulegora (Probintzia plaza, 5 01001 Vitoria-Gasteiz, Araba) jo behar da.

**DIRULAGUNTZA JUSTIFIKATZEKO MEMORIA**

PROIEKTUA: \_\_\_\_\_

Burutzapen datak: \_\_\_\_\_

**HELBURUEN BETETZE MAILA:** Eskabidean jasotakoa eta berdintasun printzipioari lotutako alderdiak kontuan izanda, zein bete diren eta zein ez eta zergatik adierazi.

**JARDUEREN GARAPENA:** Azkenean burutu diren jarduerak adierazi, zelakoak izan diren, antolakuntza, garapena, edukiak, metodologia, etab. zehaztuz.

1. JARDUERA:

2. JARDUERA:

3. JARDUERA:

4. JARDUERA:

ONURADUNAK: Hurrengo taularen arabera, lagun onuradunen edo partehartzaileen sexua eta adina adierazi edota interesgarri izan daitezkeen beste ezaugarri batzuk (nazionalitatea, egoera sozioekonomikoa,...)

PARTE-HARTZAILEEN KOPURUA EKINTZA ETA SEXUAREN ARABERA \*

Ekintzaren izena	GUZTIRA	EMAKUMEZKOAK	GIZONEZKOAK	EMAKUMEZKOAK %	GAZTEEN % (12-35 urte)
1. ekintza					
2. ekintza					
3. ekintza					

\* Ekintza mota kontuan harturik, sexua adieraztea desegokia izanez gero, adierazi eta justifikatu.

**EMAITZEN EBALUAZIOA ETA BALORAZIOA:**

Balorazio orokorra:

Entitatearen balorazioa:

Proiektuko profesionalen balorazioa:

Partaideen balorazioa:

Hala badagokio, erakunde laguntzaileen balorazioa:

**PROIEKTUA BURUTZEKO SARTU BEHAR IZAN DIREN DOIKUNTZAK ETA AZPIMARRATU BEHARREKO BESTE ALDERDI BATZUK:**

Onartutako proiektutik gertatutako desbideratzeak:

Desbideratze horiek eragindako doikuntzak:

Azpimarratu beharreko beste alderdi batzuk:

**DIRULAGUNTZA JUSTIFIKATZEKO MEMORIA EKONOMIKOA**

**GASTUAK:**

A.- SOLDATAPEKO LANGILEAK:

NOMINAK

Hila	Langilea	Soldata garbia	PFEZaren atxikipena	Gizarte Segurantzza langilea	Gizarte Segurantzza enpresa	Guztira
Gastuak, guztira						

(Diruz lagundutako proiektuan lan egiten duten soldatapeko langileen ehunekoa egotziz gero, hemen azaltzen diren kopuruak egotzitako ehunekoarenak izan behar dira, eta bat etorri behar dira langile gastuei buruzko azalpen ziurtagirian adierazitakoekin.)

B.- FAKTURAK:

LANGILE PROFESIONALAK

Zenbakia	Kontzeptua	Hornitzailea	Fakturaren data	Zenbatekoa (1)	BEZ (2)	Gordina (1+2-3)	PFEZ (3)	Guztira (1+2)
Gastuak, guztira								



## C.- LANGILE BOLUNTARIOEN BALORIZAZIOA

Pertsona boluntarioa	Lan egindako orduak	Balorizatutako zenbatekoa
Gastuak, guztira (gehienez 20 euro ordu boluntario bakoitzeko)		

## D.- ZEHARKAKO GASTUAK (guztizko zenbatekoa adierazi gastu bakoitza azaldu gabe)

.euro (Gastu zuzenen ehuneko 10 gehienez)

**Gastuak guztira: A+B+C+D:****euro.**

(Honakoak erantsi behar dira: soldatapeko langileen edota profesionalen kontratazioarekin zerikusia duten frogagiriak, fakturak edo gastua frogatzen duten agiri baliokideak, originalak edo erkatutako kopiak, banaka edo multzoan, erakunde hornitzaile berarenak izanik 500,00 eurotik gorakoak –BEZA aparte– direnean, eta ordainagiriak).

**DIRU SARRERAK:**

## E. ARABAKO FORU ALDUNDIKO GIZARTE SUSTAPENAREN ZUZENDARITZAREN DIRULAGUNTZA

Kontzeptua	Zenbatekoa

## F. ERAKUNDE ONURADUNAREN BERAREN EKARPEA (EKONOMIKOA ETA/EDO BALORIZATUA)

Kontzeptua	Zenbatekoa
Erakundearen beraren ekarpena, guztira	

## G.- DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERAK SORTUTAKO DIRU SARRERAK

Kontzeptua	Zenbatekoa
Sortutako diru sarrerak, guztira	

## H.- BESTE DIRULAGUNTZA PUBLIKO EDO PRIVATU BATZUK

Laguntza eman duen erakundea	Gastuaren kontzeptua	Zenbatekoa
Dirulaguntzak, guztira		

Diru sarrerak guztira: E+F+G+H:

. euro.

Gastuen eta sarreraren arteko aldea: 0 euro.


**SARREREN ETA GASTUEN AZKENEKO BALANTZEA:**

(Erakunde finantzatzaile beste zutabe sartu)

DIRU SARRERAK				GASTUAK			
AFA	NORBERAREN EKARPENA	BESTE FINANTZATZAILE BATZUK	GUZTIRA	AFA	NORBERAREN EKARPENA	BESTE FINANTZATZAILE BATZUK	GUZTIRA

**ONARTUTAKO GASTUEN ETA BETETAKO GASTUEN ARTEKO ERKAKETA:**

PARTIDAK	ONARTUTAKO GASTUAK	BETETAKO GASTUAK
I. Material Suntsigarria		
II. Bidaiak eta egonaldiak		
II.1. Bidaiak		
II.2. Egonaldiak		
III. Kontratazioak		
III.1. Langile profesionalak		
III.2. Soldatapeko langileak		
III.3. Beste batzuk (enpresak, elkarteak)		
IV. Publizitatea		
V. Langile boluntarioen balorizazioa		
VI. Beste gastu batzuk		
VII. Gastu orokorrak edo zeharkakoak		
<b>GUZTIRA</b>		



Arabako Foru  
Aldundia  
Diputación  
Foral de Álava  
[www.alava.net](http://www.alava.net)

**ANEXO II**

**Formulario del proyecto de subvención  
dirigida a Asociaciones y Entidades sin  
ánimo de lucro para el desarrollo de  
programas y/o actividades destinadas a la  
consecución de la Igualdad de Mujeres y  
Hombres 2013**

8006

Gizarte Zerbitzuen Saila      Departamento de Servicios Sociales

**ENTIDAD SOLICITANTE:**

**DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:**

Resumen del proyecto presentado (10 líneas máximo):

**DURACIÓN** (La ejecución del proyecto debe estar comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013)

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

Periodo ejecución (en meses):

**FINANCIACIÓN DEL PROYECTO**

Subvención solicitada a la Diputación Foral de Álava (Máximo 80% del importe resultante de restar al presupuesto total subvencionable otras solicitadas o concedidas)		€
Entidad solicitante (Mínimo 20% del importe resultante de restar al presupuesto total subvencionable otras subvenciones públicas solicitadas o concedidas)	Aportación propia:	€
	Valorización de personal voluntario:	
	Ingresos generados por la actividad	
Otras aportaciones/subvenciones concedidas o solicitadas	1. Entidad /Importe: Concedida <input type="checkbox"/> Denegada <input type="checkbox"/> Sin resolver <input type="checkbox"/>	€
	2. Entidad /Importe: Concedida <input type="checkbox"/> Denegada <input type="checkbox"/> Sin resolver <input type="checkbox"/>	
	3. Entidad /Importe: Concedida <input type="checkbox"/> Denegada <input type="checkbox"/> Sin resolver <input type="checkbox"/>	
<b>Presupuesto/Coste total</b>		<b>€</b>

**ESTIMACION PARTICIPANTES Y LUGARES DE REALIZACIÓN**

1. Número de personas beneficiarias directas (a quien se dirigen las acciones)	Total	Mujeres	Hombres
2. Número de personas beneficiarias indirectas (las personas que se ven afectadas por las acciones de forma no directa)			
3. Indicar los municipios, cuadrillas, barrios o concejos donde se realiza: (detallar y cuantificar)			

**1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:**

Explicar de forma clara y concisa por qué es necesario desarrollar el proyecto y cómo contribuye a la consecución de la Igualdad de Mujeres y Hombres. Se debe recoger en esta justificación un análisis diferenciado de las necesidades, situaciones y diferencias de partida específicas de mujeres y hombres en el ámbito del proyecto.

**2. – DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:****2.1.- OBJETIVOS DEL PROYECTO** (Establecer un máximo de 4 objetivos a partir de la justificación del proyecto)

Indicar para qué se quiere realizar el proyecto y qué es lo que se espera conseguir en relación a la igualdad de mujeres y hombres.



**2.3.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

Explicitación de cómo se va a llevar a cabo el seguimiento y la evaluación, indicando qué técnicas e instrumentos se van a utilizar para dar cuenta del impacto de género.

**2.4.- INNOVACIÓN DEL PROYECTO.**

Indicar y justificar, en su caso, el carácter innovador general del proyecto y/o los elementos innovadores del mismo en relación con la organización, metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador, introducidos en las diferentes fases del proyecto.

**3.- PRESUPUESTO DEL PROYECTO.**

ACTIVIDADES / PARTIDAS	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	SUBTOTALES
<b>I. MATERIAL FUNGIBLE</b>					
Detallar:					
-					
<b>Subtotal</b>					
<b>II. VIAJES Y ESTANCIAS</b>					
II.1. Viajes (en kilometraje máximo de 0,29 €/km).					
Detallar:					
-					
II.2. Estancias					
Detallar:					
-					
<b>Subtotal</b>					

<b>III. CONTRATACIONES</b>					
III.1. Personal profesional					
Detallar:					
-					
<b>Subtotal</b>					
III.2. Personal asalariado					
Detallar:					
-					
<b>Subtotal</b>					
III.3. Otras (empresas, asociaciones, etc.)					
Detallar:					
-					
<b>Subtotal</b>					
<b>IV. PUBLICIDAD</b>					
Detallar:					
-					
<b>Subtotal</b>					
<b>V. VALORIZACIÓN PERSONAL VOLUNTARIO (máximo de 20 euros/hora):</b> <i>(Indicar importe de valorización de hora voluntaria y número total de horas estimadas en cada actividad)</i>					
Detallar:					
-					
<b>Subtotal</b>					
<b>VI. OTROS GASTOS:</b>					
Detallar:					
-					
<b>Subtotal</b>					
<b>SUBTOTAL COSTE DIRECTO</b>					
<b>VII. GASTOS GENERALES O INDIRECTOS (máximo 10% de coste directos)</b>					
(Indicar cantidad global)					
<b>SUBTOTAL COSTE INDIRECTO</b>					
<b>TOTALES</b>					


Señalar:

**PRESUPUESTO CALCULADO IVA INCLUIDO**  
(Entidades con exención de IVA)

**PRESUPUESTO CALCULADO SIN IVA**  
(Entidades sin exención de IVA)

**4. IMPACTO DEL PROYECTO** (Incidencia en el entorno)

Procedimiento de acercamiento, difusión y captación del público destinatario:
Perfil personas beneficiarias directas (edad, sexo ):
Perfil personas beneficiarias indirectas (edad, sexo ):
Tipo de espacios donde se realizan las acciones:
Trabajo en red y/o coordinación con otras entidades públicas y privadas:
Otros aspectos a comentar que se considere:



Arabako Foru  
Aldundia  
Diputación  
Foral de Álava  
[www.alava.net](http://www.alava.net)

**ANEXO III**

**Formulario de justificación de subvención  
dirigida a Asociaciones y Entidades sin  
ánimo de lucro para el desarrollo de  
programas y/o actividades destinadas a la  
consecución de la igualdad de mujeres y  
hombres 2013**

8006

Gizarte Zerbitzuen Saila

Departamento de Servicios Sociales

**INFORMACIÓN GENERAL**

Entidad ..... CIF .....

Dirección .....

Localidad ..... Provincia ..... CP .....

Teléfono..... Fax..... E-mail .....

Persona de contacto (responsable del proyecto):

Nombre ..... Apellidos.....

Teléfono/s: .. ..

E-mail: .. ..

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	PRESUPUESTO SUBVENCIONABLE	SUBVENCIÓN DFA
.....	.....	.....

En....., a..... de..... de 201 ..

(Firma de la persona representante)

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

Señalar la documentación que se adjunta

Memoria narrativa justificativa de la subvención, según Anexo III.	
Memoria económica justificativa de la subvención, según Anexo III.	
Balance de ingresos y gastos del proyecto subvencionado y comparativa de gastos aprobados según resolución y gastos ejecutados, según Anexo III.	
Nóminas, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente así como los justificantes de pago correspondientes (tal y como se señala en el artículo 10 de la convocatoria).	
Si procede, certificado firmado por la persona representante legal de la entidad - junto al sello de la misma- y por la persona o personas asalariadas, que explique los gastos de personal (con indicación del personal adscrito al proyecto, dedicación mensual, período de adscripción, funciones y coste) y que detalle, en el caso de dedicación inferior al 100 por ciento de la persona o personas asalariadas, la forma en la que se ha calculado y obtenido el porcentaje y/o importe de dicha imputación.	
Si procede, y considerando que la preferencia es la realización de los gastos de desplazamiento mediante transporte público, cuando estos se vayan a justificar mediante transporte privado, habrá de adjuntarse documento de liquidación acompañado de la firma de la persona representante legal de la entidad que explique el gasto relativo al kilometraje con indicación del trayecto realizado, número de kilómetros que comprende el mismo e importe. En caso de que los gastos de desplazamiento se hayan realizado en la forma de transporte público, se deberán presentar únicamente las facturas o billetes correspondientes que se hayan emitido de acuerdo con la normativa fiscal vigente y en los que se indique claramente trayecto, número de personas y coste.	
Si procede, en los casos de valorización de personal voluntario, certificado firmado por la persona representante legal de la entidad - junto al sello de la misma- y por la persona o personas que realizan el trabajo valorizado, señalando de forma expresa los datos de la persona o personas voluntarias (nombre, apellidos y DNI), funciones, número de horas de trabajo realizado desglosado por meses y actividades y su coste correspondiente.	
En caso de financiarse el coste de la actividad subvencionada con fondos de otras subvenciones o recursos públicos o privados, deberá hacerse constar el importe, procedencia y aplicación de tales ingresos a la actividad subvencionada en el correspondiente apartado del Anexo III; justificándose además tal circunstancia adjuntando la documentación que certifica o explica la concesión o denegación de tales ayudas o subvenciones.	
Documentación anexa de justificación de la actividad subvencionada (informes-memorias ampliados, publicaciones, publicidad, fotografías, etcétera.).	
Documentación acreditativa de lo establecido en el artículo 9.5 de las bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones de la Dirección de Promoción Social del Departamento de Servicios Sociales, en caso de que proceda.	

Aviso Legal. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación Foral de Álava le informa de que los datos personales que usted nos proporciona a través del presente formulario, forman parte de un fichero mixto titularidad de esta entidad para la gestión, seguimiento y control de ayudas que se conceden con estas entidades y organizaciones, así como para el establecimiento de vínculos con las mismas. Estos datos no serán comunicados a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente. Cualquier consulta o comentario personal relativos al ejercicio de derechos de acceso, cancelación, rectificación u oposición que reconozca la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre deberá remitirse a la dirección dirigiéndose a la Oficina de Registro de la Diputación Foral de Álava, Plaza de la Provincia, 5, CP 01001 Vitoria - Gasteiz (Álava).

**MEMORIA NARRATIVA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN**

PROYECTO : \_\_\_\_\_

Fechas de realización: \_\_\_\_\_

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS: Indicar, considerando lo recogido en la solicitud, cuáles se han cumplido y cuáles no y porqué.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES: Indicar las actividades finales que se han llevado a cabo, detallando en qué han consistido, organización, desarrollo, contenidos, metodología, etc.

ACTIVIDAD 1:

ACTIVIDAD 2:

ACTIVIDAD 3:

ACTIVIDAD 4:

PERSONAS BENEFICIARIAS: Indicar el sexo y la edad de las personas beneficiarias y/o participantes según el cuadro que se incluye a continuación; así como otras características que se consideren de interés (nacionalidad, situación socio-económica ).

PERSONAS PARTICIPANTES POR ACTIVIDAD Y SEXO \*

Nombre de la actividad	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	% MUJERES	% JUVENTUD (12-35 años)
Actividad 1					
Actividad 2					
Actividad 3					

\* En el caso de que por el tipo de actividad de que se trate, no proceda realizar el desglose por sexo, señalarlo y justificarlo.

EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS:

Valoración general:

Valoración de la Entidad:

Valoración de profesionales del proyecto:

Valoración de personas participantes:

Si procede, valoración de las entidades colaboradoras:

AJUSTES QUE HAN SIDO NECESARIOS INTRODUCIR EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y OTROS ASPECTOS REMARCABLES:

Desviaciones que se han producido respecto al proyecto aprobado:

Ajustes necesarios derivados de esas desviaciones:

Otros aspectos remarcables:

## MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

### RELACIÓN DE GASTOS:

#### A.- PERSONAL ASALARIADO:

##### NÓMINAS

Mes	Persona trabajadora	Sueldo líquido	Retención (IRPF)	Seguridad Social persona trabajadora	Seguridad Social empresa	Total
Total gastos						

(En caso de imputación de porcentaje de personal asalariado dedicado al proyecto subvencionado, las cantidades aquí reflejadas serán las correspondientes a dicha imputación y han de coincidir con las señaladas en el certificado de explicación de los gastos de personal)

#### B.- FACTURAS:

##### PERSONAL PROFESIONAL

Número	Concepto	Proveedor o proveedora	Fecha factura	Importe (1)	IVA (2)	Neto (1+2-3)	IRPF (3)	Total (1 + 2)
Total gastos								

## OTRAS CONTRATACIONES (EMPRESAS, ASOCIACIONES, ETC.)

Número	Concepto	Proveedor o proveedora	Fecha factura	Fecha de pago	Importe (1)	IVA (2)	Neto (1+2-3)	IRPF (3)	Total (1 + 2)
Total gastos									

## MATERIAL FUNGIBLE

Número	Concepto	Proveedor o proveedora	Fecha factura	Fecha de pago	Importe (1)	IVA (2)	Neto (1+2-3)	IRPF (3)	Total (1 + 2)
Total gastos									

## VIAJES

Número	Concepto	Proveedor o proveedora	Fecha factura	Fecha de pago	Importe (1)	IVA (2)	Neto (1+2-3)	IRPF (3)	Total (1 + 2)
Total gastos									

## ESTANCIAS

Número	Concepto	Proveedor o proveedora	Fecha factura	Fecha de pago	Importe (1)	IVA (2)	Neto (1+2-3)	IRPF (3)	Total (1 + 2)
Total gastos									

## PUBLICIDAD

Número	Concepto	Proveedor o proveedora	Fecha factura	Fecha de pago	Importe (1)	IVA (2)	Neto (1+2-3)	IRPF (3)	Total (1 + 2)
Total gastos									

## OTROS GASTOS

Número	Concepto	Proveedor o proveedora	Fecha factura	Fecha de pago	Importe (1)	IVA (2)	Neto (1+2-3)	IRPF (3)	Total (1 + 2)
Total gastos									

## C.- VALORIZACIÓN DE PERSONAL VOLUNTARIO

Persona voluntaria	Número de horas realizado	Importe valorizado
Total gastos		

(Máximo 20 euros / hora voluntaria)

D.- GASTOS INDIRECTOS (indicar cantidad global sin relacionar cada uno de los gastos)

.euros (Máximo 10% de gastos directos)

**Total gastos: A+B+C+D:**

**euros.**

(Adjuntar, además de los justificantes vinculados a la contratación de personal asalariado y/o profesionales, las facturas o documentos de valor probatorio equivalente, originales o copias compulsadas que, individualmente o de forma conjunta de la misma entidad proveedora, superen la cantidad de 500,00 euros -IVA no incluido- así como la justificación de su pago).

**RELACIÓN DE INGRESOS:**

E. SUBVENCIÓN DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Concepto	Importe

F. APORTACIÓN PROPIA DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA (ECONÓMICA Y/O VALORIZADA)

Concepto	Importe
Total de aportación propia	

G.- INGRESOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Concepto	Importe
Total de ingresos generados	

H.- OTRAS SUBVENCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

Entidad concedente	Concepto del gasto	Importe
Total de subvenciones		

**Total ingresos: E+F+G+H:**

**. euros.**

**DIFERENCIA GASTOS – INGRESOS: 0 euros.**

**BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS FINAL:**  
(Incluir tantas columnas como entidades financiadoras)

INGRESOS				GASTOS			
DFA	APORTE PROPIO	OTRAS FINANCIACIONES	TOTAL	DFA	APORTE PROPIO	OTRAS FINANCIACIONES	TOTAL

**COMPARATIVA GASTOS APROBADOS Y GASTOS EJECUTADOS:**

PARTIDAS	GASTOS APROBADOS	GASTOS EJECUTADOS
I. Material Fungible		
II. Viajes y estancias		
II.1. Viajes		
II.2. Estancias		
III. Contrataciones		
III.1. Personal profesional		
III.2. Personal asalariado		
III.3. Otras (empresas, asociaciones)		
IV. Publicidad		
V. Valorización personal voluntario		
VI. Otros gastos		
VII. Gastos generales o indirectos		
<b>TOTAL</b>		