

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****PARTICIPACIÓN Y CENTROS CÍVICOS****Participación Ciudadana****Bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a asociaciones y federaciones de asociaciones de vecinos y vecinas para el año 2017**

En sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2016 se aprobaron, por la Junta de Gobierno Local, las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a asociaciones y federaciones de asociaciones de vecinos y vecinas para el año 2017.

En cumplimiento del artículo 4.4 de la ordenanza municipal reguladora de concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se ordenan publicar dichas bases en el BOTHA.

Bases de la convocatoria**Objeto de la convocatoria.**

El Servicio de Participación Ciudadana tiene entre sus líneas estratégicas apoyar y facilitar el trabajo de entidades y colectivos ciudadanos del municipio con el objetivo de sensibilizar a la ciudadanía sobre los valores de la participación grupal así como de la ciudadanía en general, en asuntos de interés público mediante la reflexión y el debate conjuntos para la mejora de la sociedad.

La presente convocatoria tiene por objeto facilitar la labor de las asociaciones y federaciones de asociaciones de vecinos y vecinas del municipio de Vitoria-Gasteiz en aquellos aspectos para los que el ayuntamiento no dispone de personal ni de recursos, dotándoles de recursos municipales y sufragando económicamente parte de los programas y actividades que desarrollen a lo largo del año 2017, bien de manera individual o en colaboración con otras asociaciones o colectivos del barrio de influencia, con el objetivo de dinamizar la participación, estimular la cohesión social, potenciar las conductas cívicas, favorecer la integración así como de mejorar la calidad de vida de las personas del barrio.

Se contemplan los siguientes conceptos:

Ayudas destinadas al desarrollo de proyectos que favorezcan, a través de la realización de actividades, la dinamización y participación social de todos los agentes que conforman el tejido asociativo en los barrios de referencia, la mejora de la convivencia así como de la calidad de vida de los vecinos y vecinas.

Así pues serán subvencionables aquellos proyectos que tengan como objetivos:

Potenciar las conductas cívicas.

Promocionar la vida asociativa, potenciando los colectivos existentes y facilitando la creación de otros nuevos.

Coordinar las inquietudes de las diversas asociaciones que trabajan en los barrios.

Crear espacios de intercambio de ideas.

Facilitar y fomentar la implicación de la ciudadanía en los procesos participativos que se desarrollen en la ciudad especialmente en lo relativo a su área de influencia.

Fomentar la igualdad.

Fomentar el bilingüismo.

Potenciar la integración.

Mejorar la convivencia.

Fomentar el desarrollo personal.

Información y formación.

También se incluyen:

Gastos de gestión.

Autorización de uso de locales de titularidad municipal.

Presupuesto y conceptos subvencionables.

El importe máximo de subvención.

Las ayudas que se concederán al amparo de la presente convocatoria se imputarán a los créditos presupuestarios de la partida 18 22 9242 4 8954 del presupuesto municipal del Servicio de Participación Ciudadana para el año 2017, siendo la cuantía máxima estimada la de 180.000,00 euros.

Conceptos subvencionables:

Programa de actividades:

Se consideran subvencionables los siguientes programas y/o actividades según bloques:

Bloque 1: prestación de servicios de información y asesoramiento, comunicación y divulgación: publicaciones, boletines, revistas.

Dentro de estas actividades se podrán imputar gastos de información y difusión: cartelería, folletos, traducciones, anuncios en medios de comunicación y otros materiales similares. En la memoria justificativa se aportarán copias de los materiales elaborados, tal y como se recoge en el artículo 19.3.b de la ordenanza municipal de subvenciones. En todos los casos los materiales estarán disponibles tanto en euskera como en castellano.

Bloque 2: formación y ocio. Talleres, cursos, charlas... En caso de contar con ayudas municipales específicas para estos eventos en otros departamentos municipales, se deberá concurrir a dichas convocatorias específicas.

No se admitirán facturas de materiales empleados en los cursos y talleres excepto en casos debidamente justificados.

Bloque 3: participación de la ciudadanía y apoyo a otros colectivos del barrio: debates, mesas redondas, asambleas, encuentros, foros. Campañas de divulgación y de sensibilización tanto de temas relacionados con la problemática específica de cada barrio, como de otros temas relacionados con la igualdad, sostenibilidad, conductas cívicas de limpieza, orden y cuidado del barrio, atención a sectores con dificultades, conocimiento y respeto de los derechos humanos, fomento del voluntariado, la educación en valores, la convivencia intergeneracional e intercultural, etc. . Participación en procesos participativos y programas municipales. Campañas de captación. Colaboración con centros cívicos.

Bloque 4: actividades sociales: eventos festivos, culturales y deportivos que no cuenten con ayudas municipales específicas y cuyo objetivo sea mejorar la convivencia y que favorezcan la relación, colaboración e integración entre el vecindario. Programas de ayuda y colaboración entre los vecinos y vecinas.

No serán subvencionables aquellas actividades que estén incluidas en la programación de otros departamentos y servicios municipales a no ser que sean complementarias de estas.

Todas las actividades se incluirán en un proyecto global, en el que se harán constar:

Presentación de la asociación.

Origen y fundamentación del proyecto.

Denominación del proyecto.

Los objetivos generales del proyecto y los objetivos específicos de cada actividad y/o servicios.

Actividades y acciones.

Personas destinatarias.

Temporalización.

Localización física de las actividades.

Recursos:

Humanos.

Materiales.

Económicos.

Presupuesto estimado debidamente desglosado.

Criterios de evaluación y valoración.

En los anexos III y IV se presenta un esquema didáctico y orientativo que ayude a las asociaciones a elaborar su proyecto.

2.2.2. Gastos de gestión y mantenimiento de equipos y locales:

Se establece un gasto máximo sobre la subvención concedida a justificar de 2.100,00 euros.

Se consideran subvencionables los siguientes gastos de gestión y mantenimiento de equipos y locales:

Compra de material fungible de oficina.

Gastos de línea telefónica y conexión ADSL. El gasto máximo a justificar en concepto de telefonía y conexiones a internet es de 800,00 euros anuales. Se admitirán facturas correspondientes a la compra o mantenimiento de dominios web.

Gastos de limpieza de los locales, incluidos los productos.

Material o servicios de mantenimiento de equipos.

Pólizas de seguros correspondientes a los locales y el seguro de responsabilidad civil de la asociación o federación. En el caso de que se realicen actividades que necesiten un seguro de responsabilidad civil específico, organización de fiestas por ejemplo, el coste se imputará al apartado de actividades.

Gastos de correspondencia.

No será objeto de subvención la adquisición de material no fungible tal como: ordenadores, impresoras, pequeños electrodomésticos, aparatos audiovisuales, muebles de oficina.... De ninguna manera se subvencionarán: comidas, bebidas; regalos, incluidos los destinados a premios de rifas, cestas de navidad, sorteos, concursos y demás; excursiones u otros menesteres similares.

Autorización de uso de locales municipales.

Son locales de titularidad municipal, que se ceden a las asociaciones de carácter vecinal.

La autorización o cesión de uso puede ser de carácter individual, en aquellos casos en los que solo exista constituida una sola asociación vecinal en un barrio del municipio, o se dispongan de más locales destinados a tal fin; o una autorización o cesión de uso compartida entre las diferentes asociaciones vecinales de un barrio.

Se establecen las siguientes condiciones:

Se autoriza/ se cede el uso compartido o exclusivo del local, según se señala, durante el plazo de vigencia de la autorización.

La autorización tendrá carácter gratuito, sin que proceda la prestación de garantía alguna.

Cuando así se señale que es de uso compartido, las asociaciones asumen que esta es una autorización de uso compartido entre ellas y se comprometen a coordinarse en la utilización del espacio. En caso de conflicto en el uso compartido del local, manifestado por escrito por cualquiera de las asociaciones, el ayuntamiento, tras las audiencias pertinentes, resolverá cual será la distribución de espacios y/o tiempos para cada asociación.

El mantenimiento del local así como sus mejoras o modificaciones corresponden al ayuntamiento. Si existe necesidad de las mismas se deberá remitir solicitud motivándola e indicando el importe previsto. El departamento estudiará su viabilidad respondiendo en plazo y de forma escrita sobre la posibilidad de ser ejecutadas, así como de las repercusiones económicas de la iniciativa. En todo caso, no se autoriza la realización de obra alguna en el inmueble o en cualquiera de sus dependencias sin permiso expreso y escrito del ayuntamiento.

La autorización del uso o cesión está exenta de tributos (IBI, basuras) y los consumos de energía (eléctrica y/o gas) y agua corren a cargo del ayuntamiento.

Las asociaciones se comprometen a la previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos pueda requerir el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.

Las asociaciones deberán admitir el uso y utilización del local por parte de los colectivos que, al igual que las propias asociaciones, favorezcan la promoción y convivencia social de la zona o barrio, cumpliendo en todo caso con las estipulaciones de la presente autorización.

La entidad ciudadana, asumirá la responsabilidad derivada de la ocupación, respondiendo de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros por el desarrollo de su actividad. El ayuntamiento se limita a la autorización o cesión del local por lo que no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños materiales o personales que por acción u omisión puedan producirse en el local, debiendo la asociación contratar al efecto un seguro de responsabilidad civil y mantenerlo durante el tiempo que dure la autorización o cesión de uso del bien. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tendrá la condición de asegurado adicional, sin perder por ello la condición de tercero.

Asimismo, la asociación contratará un seguro de incendios o multirriesgo, debiendo cubrir como mínimo el valor de reposición y/o reparación a nuevo, valor que les será facilitado por el ayuntamiento.

La asociación remitirá copia de los seguros contratados y de sus sucesivas actualizaciones al ayuntamiento.

Las asociaciones conocen y aceptan la facultad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público en los supuestos previstos en el apartado 4 del artículo 92 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se reserva la facultad de inspeccionar el citado local objeto de autorización para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

El plazo de vigencia de la prórroga de la autorización/cesión es de un año.

La autorización/cesión se extinguirá por el vencimiento del plazo máximo, por extinción de la personalidad jurídica, falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica del usuario o concesionario, revocación unilateral de la autorización, mutuo acuerdo, cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que la otorgó, desaparición del bien, desafectación del bien o cualquier otra causa prevista en derecho y en concreto la no utilización del local para los fines específicos de la asociación o su abandono por un plazo superior a tres meses.

Las demás condiciones y desarrollo de las anteriores que puedan establecerse mediante los convenios que se formalicen.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 50 puntos para poder acceder a este recurso.

Solicitantes. Requisitos para poder acceder a los recursos municipales.

Asociaciones y federaciones de asociaciones de vecinos y vecinas en cuyos fines estatutarios se refleje claramente su carácter de asociación vecinal y que tengan entre sus objetivos la realización de actividades relacionadas con el objeto de esta convocatoria. El ámbito de actuación, deberá corresponder a uno o varios barrios del municipio de Vitoria-Gasteiz. En el anexo V se ofrece una relación de los barrios de la ciudad.

Quedan excluidas:

Aquellas asociaciones, federaciones y otro tipo de entidades que tengan como fin la defensa de los derechos de sus asociados o la gestión de servicios comunes de un grupo de propietarios y propietarias.

Las entidades que impidan la presencia y/o participación de mujeres o de hombres, en términos de igualdad, en el seno de dichas entidades.

Las entidades que impidan la participación como miembros de derecho a cualquier ciudadano o ciudadana por motivos étnicos, religiosos, políticos y/o sindicales.

Requisitos:

Estar constituidas como asociaciones o federaciones de asociaciones de vecinos y vecinas, y tener como ámbito de actuación el municipio de Vitoria-Gasteiz.

Estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco o, en su caso, en el Registro Público que corresponda.

Para concurrir a la convocatoria pública de subvenciones, las entidades solicitantes deberán hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y tributarias con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Esta exigencia deberá concurrir en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse vigente durante todo el proceso subvencional (concesión, reconocimiento de la obligación y pago).

Solicitudes y documentación a aportar.

Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 28 de febrero de 2017.

Información y documentación.

La documentación a presentar en el momento de la solicitud será la siguiente:

Anexo I: solicitud de subvención.

Anexo II: canales de comunicación y participación de la asociación vecinal.

Anexo III ó anexo IV: proyecto de actividades para el año 2017.

Anexo V: relación de los barrios de Vitoria-Gasteiz.

La solicitud deberá ajustarse al modelo que figura en estas bases disponible en la web municipal vitoria-gasteiz.org/subvenciones; vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak.

Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en la página web municipal www.vitoria-gasteiz.org y en las oficinas de atención ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en sus horarios oficiales.

Tramitación.

Las solicitudes podrán presentarse presencialmente en las oficinas de atención ciudadana, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en la dirección <https://sede-electronica.vitoria-gasteiz.org>, y en las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud de subvención no está debidamente formalizada, falte algún dato o no se aporte alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la persona o entidad solicitante para subsanar la deficiencia, indicándole que en caso de no hacerlo, se archivará su solicitud sin más trámite.

En todo caso, la cuantía total de financiación que se obtenga por subvenciones y otras fuentes de ingreso, no podrá superar el coste real del proyecto o actividad subvencionada.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá recabar de las personas o entidades solicitantes cuantas aclaraciones y documentos estime oportunos para la valoración de la solicitud de subvención presentada.

Canales para presentación de la documentación.

5.1 Canal presencial.

5.1.1 Presentación de la documentación en soporte digital.

Los proyectos técnicos y el resto de documentación se podrán presentar en soporte digital en forma de memoria USB, CD, DVD o de análoga naturaleza.

Dicho soporte deberá contener los archivos gráficos y /o de texto necesarios en formato pdf y no deberán contener carpetas sino documentos en un único nivel.

Los trabajos o documentos topográficos cuyo destino sea servir de base cartográfica, se deberán presentar en formato dwg y pdf.

Toda la documentación contenida en soporte digital deberá ir acompañada del impreso de declaración responsable de entrega de documentación en formato digital, que se puede descargar de la página web municipal. Dicha solicitud deberá estar debidamente firmada y/o visada, según proceda.

El soporte digital no será devuelto a la persona o entidad solicitante.

5.1.2 Presentación de la documentación en soporte papel.

La documentación que se presenta en formato papel deberá constar en tamaño DIN A4 o DIN A3 y, para facilitar su digitalización en el puesto de atención presencial, se exige su presentación en hojas sueltas, sin grapas, clips ni cualquier otro sistema de agrupación.

Cuando sea necesario acompañar a la solicitud documentación en soporte diferente al formato papel, y por tanto no se pueda digitalizar, deberá obrar en una carpeta con un índice de su contenido y una etiqueta exterior indicativa del servicio municipal al que corresponde la línea de subvención indicada en la convocatoria.

5.2 A través de la sede electrónica.

Se podrán registrar la solicitud y resto de documentación online a través del servicio de registro electrónico. Para ello es necesario utilizar una tarjeta de identificación digital según se establece en la dirección <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>

Criterios de valoración.

En la baremación se establece una puntuación máxima de 150 puntos, siendo necesarios un mínimo de 50 para poder acceder a los recursos que se ofertan en la convocatoria.

Se establecen cuatro grupos de criterios:

6.2.1. En relación a la entidad:

Número de socios, debidamente acreditado.

De 1 a 20 asociados/as: 1 punto.

De 21 a 50 asociados/as: 2 puntos.

De 51 a 100 asociados/as: 3 puntos.

De 101 a 200 asociados/as: 4 puntos.

Más de 200 asociados/as: 5 puntos.

En el caso de federaciones de asociaciones de vecinos y vecinas:

De 1 a 5 asociaciones del municipio federadas: 1 punto.

De 6 a 10 asociaciones del municipio federadas: 2 puntos.

De 11 a 15 asociaciones del municipio federadas: 3 puntos.

De 16 a 20 asociaciones del municipio federadas: 4 puntos.

Más de 20 asociaciones del municipio federadas: 5 puntos.

El número de socios y socias, bien de una asociación o de una federación se justificará mediante una declaración jurada firmada por el secretario o secretaria de la entidad, pudiendo solicitar el ayuntamiento la presentación de documentos acreditativos al respecto.

Atención a los vecinos y vecinas del barrio. Canales de comunicación y de información. Horarios de atención al público, buzón, carteles, publicaciones, teléfono de contacto, correo electrónico, Web, .etc. Hasta un máximo de 10 puntos.

Existencia de comisiones o grupos de trabajo dentro de la asociación. Citarlos: hasta un máximo de 5 puntos.

Participación en órganos de participación: auzogunes y elkargune de participación vecinal. Hasta un máximo de 10 puntos.

Colaboración con otras asociaciones y agentes sociales del barrio en programas o actividades. Se deberá concretar los programas ó actividades en los que se da esta colaboración. Hasta un máximo de 10 puntos.

Colaboración con programas, planes y procesos participativos llevados a cabo por el ayuntamiento. Hasta un máximo de 5 puntos.

Grado de implantación de las asociaciones. Teniendo en cuenta que en algunos barrios de la ciudad existen más de una asociación de vecinos y vecinas, se establece un total de 24 puntos a dividir entre las que declaren representar a un barrio concreto de la ciudad. Así en los casos de barrios en los que solo se presente un proyecto, obtendrán los 24 puntos. A partir de ahí se dividirá este concepto entre las solicitudes presentadas para el mismo barrio. Hasta un máximo de 24 puntos.

Grado de implantación de las federaciones. Se reserva un total de 24 puntos a este concepto, lo que se repartirá entre el número de solicitudes presentadas por federaciones de asociaciones de vecinos y vecinas. Hasta un máximo de 24 puntos.

Total apartado: 69 puntos.

En relación al proyecto:

Fundamentación. Diagnóstico. Conocimiento de la realidad del barrio: descripción del barrio, necesidades, población, puntos fuertes. Argumentación de razones por las cuales se marcan los objetivos que se quieren conseguir. Hasta un máximo de 12 puntos.

Los objetivos planteados en el proyecto para el 2017 en relación a la realidad del barrio manifestada en el punto anterior. Hasta un máximo de 10 puntos.

Coherencia entre objetivos y actividades. Para ello deberán detallarse cada uno de los objetivos propuestos junto a las actividades correspondientes a realizar para conseguir dichos objetivos. Hasta un máximo de 10 puntos.

Evaluación. Sistemas de evaluación utilizados. Criterios e indicadores utilizados en el propio proyecto: sondeos, encuestas a vecinos y documentos que reflejen los cambios acontecidos en el barrio. Inclusión de resultados esperados. Hasta un máximo de 6 puntos.

Total apartado: 38 puntos.

En relación a las actividades.

Variedad en las actividades planteadas (bloques 1, 2, 3 y 4). Hasta un máximo de 4 puntos.

Incidencia de las actividades planteadas en la cantidad, variedad de personas destinatarias sectores de población y repercusión. Hasta un máximo de 5 puntos.

Acciones que promuevan transversalidad: euskera, igualdad, accesibilidad, inclusión social. Hasta un máximo de 4 puntos.

Cantidad de actividades a desarrollar. Hasta un máximo de 10 puntos.

Distribución de la actividad a lo largo del año. Hasta un máximo de 5 puntos.

Acciones concretas para fomentar la participación vecinal en el barrio: asambleas de barrio, campañas, actividades para todo el barrio, consultas, canales de comunicación, jornadas... Hasta un máximo de 15 puntos.

Total apartado: 43 puntos.

Total proyecto: 150 puntos.

Procedimiento de concesión.

La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios señalados en el artículo anterior, adjudicando subvención a aquellas que hayan obtenido mayor valoración, sin sobrepasar, en ningún caso, el importe de la dotación presupuestaria fijada en las bases específicas de la convocatoria.

Cálculo de la cuantía de las subvenciones. Cantidad máxima y mínima.

En primer lugar se procederá a valorar los proyectos, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el artículo 6 de estas bases.

Solo se contemplarán a efectos de cálculo, aquellas solicitudes que obtengan una puntuación superior a 50 puntos. En consecuencia, aquellos proyectos que no obtengan esa puntuación, no participarán en el proceso de distribución de las ayudas y, consiguientemente, no recibirán subvención alguna.

Cada asociación deberá especificar la cantidad solicitada en concepto de subvención en el marco de esta convocatoria. Dicha cantidad constituirá el importe que, como máximo, podrá recibir cada asociación o federación de asociaciones en concepto de subvención. No se concederá ninguna subvención que supere el importe solicitado por la asociación o federación de asociaciones, ni el importe máximo subvencionable establecido en estas bases reguladoras.

Se establece una subvención mínima de 1.500,00 euros siempre que se alcancen los 50 puntos en la valoración del proyecto y una cuantía máxima subvencionable de 15.000,00 euros.

Fórmula para calcular la cuantía de la subvención.

A todas las asociaciones y federaciones de vecinas y vecinos que hayan superado el mínimo de puntos exigido en las bases de la convocatoria (50 puntos) se les asignará la cantidad inicial de 1.500,00 euros.

Al presupuesto total se le restará la cantidad total asignada en virtud de lo señalado en el punto anterior.

La cantidad restante se asignará de la siguiente forma:

La cantidad restante del presupuesto, dividido entre el número total de puntos conseguidos por todas las asociaciones y federaciones de vecinas y vecinos, excluidos los 50 puntos mínimos exigidos a cada asociación o federación para poder acceder a las ayudas, nos dará el valor correspondiente a un punto.

Este valor se multiplicará por los puntos conseguidos por cada asociación o federación de vecinos y vecinas (excluidos los 50 puntos mínimos), obteniendo así la asignación correspondiente.

En los casos en que la cantidad resultante asignada supere a la solicitada por las asociaciones o federaciones de vecinas y vecinos, se detraerá el importe sobrante, creando así, un fondo que se repartirá de nuevo.

Este fondo se repartirá tantas veces sea necesario siguiendo el mismo criterio de reparto utilizado en el punto 2, y excluyendo del reparto a aquellas asociaciones y federaciones de vecinas y vecinos que hubieran alcanzado ya la cantidad por ellas solicitada.

Instrucción y resolución.

Una vez recibidas las solicitudes y admitidas a trámite tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso, se emitirá un informe técnico de valoración y una propuesta de resolución conforme a los criterios establecidos en estas bases.

El órgano instructor estará constituido por personal técnico del Servicio Municipal de Participación Ciudadana, quien realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se formule la propuesta de resolución de las subvenciones solicitadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se constituirá una comisión técnica formada por la concejala delegada de Participación Ciudadana y Centros Cívicos y por personal técnico del Servicio de Participación Ciudadana. Dicha comisión elevará la propuesta de resolución, de forma individualizada, al órgano competente para su resolución.

El órgano competente para la aprobación y resolución de cada convocatoria es la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio, de su delegación en el concejal o concejala delegada.

Plazo de ejecución y notificación.

La resolución del procedimiento se realizará en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOTA. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de subvención.

El medio de comunicación donde se efectuarán las notificaciones del acuerdo de resolución de concesión y/o denegación de subvenciones será el BOTHA y la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

El acuerdo de concesión y/o denegación de subvenciones pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOTHA, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación en el BOTHA; y contra la resolución expresa o presunta de éste, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta del recurso.

Reformulación.

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la entidad solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar de la entidad beneficiaria, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano instructor, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

Renuncia.

Una vez dictada la resolución de concesión de subvención, la entidad beneficiaria podrá solicitar la renuncia a la misma en cualquier oficina de atención ciudadana mediante instancia normalizada.

La renuncia deberá ser presentada antes de que venza el plazo para la realización de la actividad subvencionada y será efectiva una vez haya sido aceptada por el/la concejal/a delegado/a, debiendo reintegrarse, en su caso, las cantidades percibidas.

Abono de la subvención.

El abono de las subvenciones se hará en un único desembolso, mediante pago anticipado, en función de las puntuaciones obtenidas y de la disponibilidad presupuestaria existente, una vez dictada y notificada a los interesados e interesadas la resolución de la convocatoria, sin necesidad de que aporten garantía alguna.

En todos los casos solo se concederá una autorización de uso y un solo importe económico por asociación para el desarrollo de las actividades presentadas en el programa.

La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la asociación vecinal, a tal efecto, haya indicado en su solicitud.

El abono de la subvención no se realizará si la entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este ayuntamiento o si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido. En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

Justificación de las subvenciones.

Plazo de justificación. Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán que presentar, antes del 31 de enero de 2018, la cuenta justificativa de gasto realizado.

Cantidad a justificar:

Según establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá justificar el cien por cien del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, especificando los gastos cuyo coste se imputa a la subvención concedida por el ayuntamiento.

Si el proyecto o actividad es financiada por varios entes públicos o privados, y/o con recursos propios, se deberá justificar y acreditar el coste total de la misma. En este caso, junto con la justificación final, se deberá presentar una declaración, conforme al anexo I-J (Relación de gastos imputados a otras entidades), en la que se relacionen nominativamente todos los gastos que se imputan al proyecto subvencionado.

Sistema de justificación.

Las entidades beneficiarias de subvención deberán justificar la misma presentando la cuenta justificativa del gasto realizado de conformidad con lo establecido a continuación.

En la presentación de esta documentación han de tenerse en cuenta los criterios de normalización de documentos que se recogen en estas bases.

La cuenta justificativa deberá contener:

Memoria explicativa del proyecto realizado con indicación de los resultados obtenidos.

Ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, convocatorias de asambleas, carteles fiestas, revistas, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.

Memoria económica justificativa del coste de las actividades, que deberá contener:

Relación clasificada de los gastos e inversiones realizadas, con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión y pago, para ello la entidad beneficiaria deberá presentar un cuadro en el que se detallen las facturas, agrupadas por conceptos, que corresponden a la subvención concedida (según anexo II-J).

Balance de ingresos/gastos según anexo III-J.

Facturas originales referidas a la actividad subvencionada acompañadas de certificado de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y de disponibilidad de los originales, según el modelo que del anexo IV-J.

Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligada a expedir y entregar la correspondiente factura.

El recibí deberá contener los siguientes datos:

Nombre, apellidos, NIF y domicilio de la persona expedidora y destinataria.

Descripción detallada de la operación o servicio realizado y su precio total.

Retención del IRPF (se deberá acompañar ingreso de dicha retención en la Agencia Tributaria correspondiente).

Lugar, fecha y firma de la persona o entidad receptora.

Los gastos de personal se justificarán mediante nómina y TC2 de Seguridad Social a cargo de la entidad o persona beneficiaria. Junto a las nóminas y TCs se deberá acompañar una declaración responsable relativa a la imputación del gasto a la actividad subvencionada especificando el tiempo y cantidades imputadas (anexo V-J). En su caso se deberá presentar una declaración jurada de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto (anexo VI-J).

Declaración de la entidad beneficiaria en la que detalle otras subvenciones o ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia o, en su caso, declaración indicando que no se han recibido otras ayudas o subvenciones (según anexo VIII-J).

Falta de justificación o justificación insuficiente de la subvención concedida:

El incumplimiento de la obligación de justificar o la justificación insuficiente podrá conllevar la obligación de reintegrar las cantidades percibidas más el interés correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones.

No serán admitidas:

Aquellas facturas que no contengan: número de factura; la fecha de su expedición, nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones; número de identificación fiscal atribuido por la administración tributaria; domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones; descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto sobre el valor añadido; el tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones; la cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado; la fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura. En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta o no sujeta al impuesto del IVA o de que el sujeto pasivo del impuesto correspondiente a aquella sea su destinatario, se deberá incluir en ella una referencia a las disposiciones correspondientes y en su caso la acreditación documental de reconocimiento por la administración tributaria de dicha exención (por ejemplo en asociaciones sin ánimo de lucro que tengan reconocida por la Diputación Foral de Álava la exención del IVA en determinadas operaciones).

Aquellos tickets que no contengan los siguientes datos o requisitos: número; número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición; tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido. Contraprestación total.

Publicidad de la subvención por parte de la persona o entidad beneficiaria.

Las asociaciones vecinales beneficiarias de las subvenciones quedan comprometidas a realizar, de forma clara, mención expresa de la colaboración del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en cuantos soportes o plataformas publicitarias sean desarrolladas.

Asimismo deberán hacer pública dicha financiación municipal, incluyendo el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en los materiales impresos, placas conmemorativas, medios electrónicos o audiovisuales, anuncios y demás medios de difusión que generen o utilicen para la actividad subvencionada.

En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido con el siguiente texto: "el presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria." Las áreas municipales facilitarán a las entidades beneficiarias el logotipo municipal.

Se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, euskera y castellano, en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividad subvencionada. Asimismo, las intervenciones públicas de promoción ligadas a la actividad objeto de subvención serán bilingües, utilizando el euskera y el castellano en este orden.

Subcontratación.

Las personas y entidades beneficiarias podrán subcontratar las actividades según lo establecido en el artículo 16 de la ordenanza municipal de subvenciones y el 29.2 de la Ley General de Subvenciones.

Modificación del programa.

Cualquier modificación sustancial del programa o actividad subvencionada habrá de ser solicitada, con carácter previo a su realización, al Servicio de Participación Ciudadana. Sólo será ejecutiva la modificación una vez haya sido autorizada expresamente. Con carácter general, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio de la pretensión de modificación.

Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones que pudieran percibirse del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz serán compatibles con las de otras administraciones o entes públicos o privados.

En cualquier caso, el montante de la financiación obtenida por subvenciones y demás fuentes, no podrá ser superior al coste total del programa o actividad subvencionada.

Infracciones y sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Interpretación y normativa aplicable.

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas bases, será resuelta por la Junta de Gobierno Local.

En todo lo que no hubiera sido contemplado en las presentes bases serán de aplicación la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

Las ordenanzas y reglamentos municipales mencionados en las presentes bases así como los planes municipales: plan de igualdad, plan de euskera, plan joven municipal, plan de movilidad, plan de accesibilidad, plan de participación ciudadana, normativa gráfica municipal, normalización lingüística, etc. podrán ser consultados en la página Web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: www.vitoria-gasteiz.org.

El Ayuntamiento a través de la web municipal, www.vitoria-gasteiz.org, y conforme establece la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, capítulo II, artículo 8, c) y la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones locales de Euskadi, capítulo II, artículo 55, i); publicará las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios (atendiendo a los criterios de la LOPD).

En Vitoria-Gasteiz, a 11 de enero de 2017

La Jefa Administrativa del Servicio Administrativo de Participación y Centros Cívicos
MARILÓ MOVILLA RIVAS



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Ordaindu beharreko zergak ordainduta dituela, baita Gizarte Segurantzako Diruzaintzan ere, eta Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorraren 13.2. artikulutik eratorritako gainerako inguruabarrak betetzen dituela.

Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social y demás circunstancias derivadas del artículo 13.2 de la Ley general de Subvenciones.

GASTEIZKO UDALARI BAIMENA EMATEN DIO

Konkurrentziaz eratorritako komunikazio ofizialak posta elektronikoz jasotzeko, Administrazio-prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40. eta 41. artikuluen arabera.

Adierazi hemen

Foru Ogasunarekiko zerga betebeharrak ordainduak direla egiaztatzen duen ziurtagiria ofizioz eskatzeko.

Adierazi hemen

Gizarte Segurantzaren Diruzaintzari ordaindu beharrekoak ordaindu zaizkiola egiaztatzen duten ziurtagiriak ofizioz eskatzeko.

Adierazi hemen

Baimen horiek UKATUZ gero, zerga-betebeharrak nahiz Gizarte Segurantzako Diruzaintzarekikoak beteak dituzuela egiaztatzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzu eskaera honekin batera.

Adierazi hemen

AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

Recibir las comunicaciones oficiales por correo electrónico, derivadas de su concurrencia, conforme a la Ley PAC 39/2015, artículos 40 y 41.

Marque aquí

Solicitar de oficio el certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral.

Marque aquí

Solicitar de oficio los certificados de estar al corriente de pago con la Tesorería de la Seguridad Social.

Marque aquí

En caso de DENEGAR estas autorizaciones, deberá presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social junto con esta Solicitud.

Marque aquí

Sinadura / Firma:

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez ballatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu-, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara: Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 - behea

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Pintor Teodoro Dublang, 25-bajo.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

I. eranskina: Gasteizko Udaleri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

Anexo I: Solicitud de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ESKATZAILEAREN DATUAK - DATOS DEL/LA SOLICITANTE

Izen-abizenak / Enpresaren izena -Nombre y apellidos / Razón social NAN/IFZ/AIZ – IFZ/NIF/NIE

ADMINISTRAZIOAREN AURREKO ORDEZKARIAREN DATUAK - DATOS DEL REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN

Lehen deitura - Primer apellido Bigarren deitura - Segundo apellido Izena / Enpresaren izena – Nombre / Razón Social

NAN/AIZ – DNI/ NIE Posta elektronikoa - Correo electrónico

Helbidea (kalea, ataria, eskailera, solairua eta atea) - Dirección (calle, nº, escalera, piso y letra)

PK - C.P. Herria - Localidad Lurraldea - Provincia Tel. - Tfno.

ESKATZAILEAREN BANKETXEKO DATUAK - DATOS BANCARIOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Finantza-erakundea IBAN F. E. kodea Bulegoa K.Z. Kontu-zenbakia
Entidad financiera Código E.F. Sucursal D.C. Número de cuenta

LAGUNTZA EKONOMIKO EDO DIRU-LAGUNTZA ESKATZEN DU ALOR HONETAN :

SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE:

<input type="checkbox"/> Gazteria	<input type="checkbox"/> Kirola	<input type="checkbox"/> Juventud	<input type="checkbox"/> Deporte	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Berdintasuna	<input type="checkbox"/> Gizarte Politikak	<input type="checkbox"/> Igualdad	<input type="checkbox"/> Políticas Sociales	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Garapenean Laguntzea	<input type="checkbox"/> Herritarren Partaidetza.	<input type="checkbox"/> Cooperación al desarrollo	<input type="checkbox"/> Participación Ciudadana	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Euskara	<input type="checkbox"/> Merkataritza - Ostalaritza	<input type="checkbox"/> Euskera	<input type="checkbox"/> Comercio - Hostelería	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bizikidetzeta eta aniztasuna	<input type="checkbox"/> Enpresak	<input type="checkbox"/> Convivencia y Diversidad	<input type="checkbox"/> Empresas	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kultura	<input type="checkbox"/> Enplegua - Kontratazioa	<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Empleo - Contratación	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Hezkuntza	<input type="checkbox"/> Nekazaritza Eremua	<input type="checkbox"/> Educación	<input type="checkbox"/> Zona Rural	<input type="checkbox"/>

DIRU-LAGUNTZEN ILDO HONEN BARRUAN / CORRESPONDIENTEA LA LINEA DE SUBVENCIÓN DE:

GASTEIZKO UDALAREN DIRU-LAGUNTZEN DEIALDI PUBLIKOA, AUZO ELKARTEEI ETA AUZO ELKARTEEN FEDERAZIOEI ZUZENDUA (2017. URTEA) CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE VECINOS Y VECINAS 2017

Eskatutako zenbatekoa

Importe solicitado

BERE ERANTZUKIZUNPEAN AITORTZEN DU:

Ezagutzen eta onartzen dituela laguntza ekonomikoak eta diru-laguntzak emateko udal programaren barruan aurkeztu nahi duen deialdiaren oinarrietan ezarritako irizpideak, eta bete egingo dituela..

Ematen ari zaren zehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatei emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu –dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu–, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara: Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 - behea

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Conocer, aceptar y cumplir los criterios fijados en las bases de la convocatoria a la que se presenta dentro del Programa Municipal de Ayudas Económicas y Subvenciones.

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Pintor Teodoro Dublang, 25-bajo.



www.vitoria-gasteiz.org

II. eranskina: Informatzeko, komunikatzeko eta parte-hartzeko bideak

Anexo II: Canales de comunicación, información y participación

AUZOKOekin KOMUNIKATZEKO ETA INFORMATZEKO BIDEAK – CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CON EL VECINDARIO

ELKARTEAREN IZENA - NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN

AUZOAN - BARRIO

- Jendeari arreta emateko ordutegia zehaztu- *Horario de atención al público. Detallar*
- Harremanetarako telefonoa – *Teléfono de contacto*
- Iradokizun postontzia - *Buzón de sugerencias*
- E-maila – *E-mail*
- Web orria - *página web*
- Aldizkariak (aurreko alea aurkeztearen beharra) – *Publicaciones (presentar ejemplares anteriores obligatoriamente)*

PARTE HARTZEA - PARTICIPACIÓN

- Parte-hartze organoak (auzogune eta auzokoen parte-hartzerako elkargunea) - *Órganos de participación (auzogune y elkargune de participación vecinal)*
- Batzorde bilerak, noizean behin – *Reuniones Junta periódicas*
- Auzoan egindako azken batzarraren data. Bertaratuen kopurua - *Fecha última asamblea de barrio y nº de asistentes*
- Lan taldeak, elkartean – *Grupos de trabajo en la asociación*

BESTE ERAKUNDE BATZUEKIN ELKARLANA – COLABORACIONES CON OTRAS ASOCIACIONES Y AGENTES SOCIALES

2017. urtean AUZOAN dauden beste erakunde batzuekin elkarlana – *Colaboraciones con otras asociaciones y/o agentes sociales del BARRIO en el 2017*

Programaren izena <i>Nombre del programa</i>	Elkartea <i>Entidad</i>	Datak <i>Fecha</i>	Programaren helburuak <i>Objetivos del programa</i>

2017. urtean HIRIAN dauden beste erakunde batzuekin elkarlana – *Colaboraciones con otras asociaciones y/o agentes sociales de la CIUDAD en el 2017*

Programaren izena <i>Nombre del programa</i>	Elkartea-Entidad.	Datak - Fechas	Programaren helburuak -Objetivos del programa: ¿para qué?

UDALAK 2016an bideratutako programa, plan eta parte-hartzerako prozesuekin elkarlana
Colaboración con programas, planes y procesos participativos del AYUNTAMIENTO desarrollados en el 2016

Erakundearen izenpea eta zigilua – *Firma y sello de la entidad*



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

III.eranskina: Proiektua egiteko gidoia. 2017ko ekitaldia
Anexo III: Guión para la elaboración del proyecto. Ejercicio 2017

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Saila
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - *Teléfono*: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org



www.vitoria-gasteiz.org

III. eranskina: Proiektua egiteko gidoia. 2017ko ekitaldia

Anexo III: Guión para la elaboración del proyecto. Ejercicio 2017

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Saila
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - Teléfono: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org

Jarduera-proiektuak eduki hauek garatu beharko ditu:
El proyecto de actividades deberá desarrollar los siguientes contenidos:

1.-Elkarte edo federazioaren aurkezpena eta oinarriak. (Nortzuk garen, zer egiten dugun, zergatik, zertarako, eta norentzat).-Presentación y Fundamentación de la Asociación o Federación de Asociaciones. (Quiénes somos, qué hacemos, por qué, para qué y para quién).

2.-Elkarteak eragina duen auzoaren deskribapena. Auzoaren beharrak, biztanleak, indarguneak.-Descripción del barrio en que tiene influencia la Asociación. Necesidades del mismo, puntos fuertes, población.

3.- Elkarte edo federazioak auzoarekiko planteatzen dituen helburu orokorrak.-Objetivos Generales que se plantean en la Asociación o Federación de Asociaciones de vecinos/as en relación al barrio.

4.- 2017an lortu nahi diren berariazko helburuak. Helburuetako bakoitzak, gainera, alderdi hauek aipatuko ditu: -Objetivos específicos a conseguir durante el presente año 2017. Cada uno de estos objetivos a su vez reflejará:

- Aurreikusitako helburua lortzeko jarduerak.-Las actividades propuestas para la consecución del objetivo planteado.
- Deskribatutako jardueren hartzaileen deskribapena.-Descripción de las personas a quienes van dirigidas las actividades descritas.
- Jarduera egiteko aurreikusitako **datak**.-**Fechas** previstas para la realización de las actividades.
- Jarduerak egingo diren **tokiak**.-**Lugar** en el que se desarrollarán las mismas.
- Aurreikusitako aurrekontua.-Presupuesto previsto para su realización.

5.- Elkarte edo federazioak programa eta jarduerak garatzeko dituen baliabideak.-Recursos con que cuenta la Entidad para realizar sus programas y las actividades.

- Baliabide ekonomikoak -Económicos
- Baliabide materialak -Materiales
- Giza baliabideak -Humanos
- Lokalak -Locales

6.- Zer nolako jarduerak egiten diren normalean auzoan parte-hartzea sustatzeko.-Qué acciones se realizan habitualmente para fomentar la participación del barrio.

7.- Helburuaren eta jardueren jarraipena eta ebaluazioa. Zer ebaluatu nahi den, eta nola. Erabiliko diren irizpide eta adierazleak.-Seguimiento y evaluación del objetivo y actividades planteados. Qué se quiere evaluar y cómo. Criterios e indicadores a utilizar



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

IV.eranskina: Proiektua egiteko pausoak
Anexo IV: Guía para hacer un proyecto

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Saila
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - *Teléfono*: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org



www.vitoria-gasteiz.org

IV.eranskina: Proiektua egiteko pausoak

Anexo IV: Guía para hacer un proyecto

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Saila
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - Teléfono: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org

PROIEKTU BAT EGITEKO GIDA: 12 URRATS - GUIA PARA HACER UN PROYECTO: 12 PASOS

1.- NORK.-¿QUIÉN?	Egingo duen.-Lo va a hacer	Entitatearen aurkezpena. - Ohikotasunez, auzokoen parte-hartzea sustatzeko jarduerak: auzo biltzarrak, kanpainak, kontsultak, jardunaldiak... Presentación de la entidad. Acciones habituales para fomentar la participación: asambleas, campañas, consultas, jornadas...
2.- ZERGATIK.-¿POR QUÉ?	Egin nahi den.-Se quiere hacer	Auzoaren deskribapena, beharizanak, biztanleak, indarguneak. - Descripción del barrio, necesidades, puntos fuertes, población.
3.- ZER.-¿QUÉ?	Egin nahi den.-Se quiere hacer	Proiektuaren izena eta deskribapena. - Denominación y descripción del proyecto.
4.- ZERTARAKO.-¿PARA QUÉ?	Egin nahi den.-Se quiere hacer	Proiektuaren helburuak.- Objetivos del proyecto
5.- NORI.-¿A QUIÉN?	Zuzentzen zaion.-Va dirigido	Proiektuaren hartzaileak.-Personas destinatarias del proyecto.
6.- NOLA.-¿CÓMO?	Egingo den.-Se va a hacer	Jarduerak eta zereginak. Proiektuaren metodologia.-Actividades y tareas. Metodología del proyecto.
7.- NOIZ.-¿CUÁNDO?	Egingo den.-Se va a hacer	Proiektua denboran banatzea (aurreikusitako datak).-Temporalización del proyecto(Fechas previstas)
8.- NON.-¿DÓNDE?	Egin nahi den.-Se quiere hacer	Lekua. Kokapena.-Localización del espacio. Ubicación.
9.- NOREKIN.-¿CON QUIÉN?	Egingo dugun.-Lo vamos a hacer	Giza baliabideak.-Recursos humanos
10.- ZEREZ.-¿CON QUÉ?	Egingo den.-Se va a hacer. Ordainduko den.- Se va a costear	Recursos materiales.- Recursos financieros
11.- ZENBAT.-¿CUÁNTO?	Balioko duen denak.- Nos va a costar todo	Aurrekontua.-Presupuesto
12.- NOLA EBALUATU.-¿CÓMO EVALUAMOS?	Nola jakin helburua lortzen ari garen.-Cómo sabemos si estamos consiguiendo el objetivo.	Ebaluazioa. Erabiliko diren irizpide eta adierazleak.-Evaluación. Criterios e indicadores a utilizar



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

V.eranskina: Gasteizko auzo guztien zerrenda
Anexo V: Relación de los barrios de Vitoria-Gasteiz

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Saila
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - *Teléfono*: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org



www.vitoria-gasteiz.org

V.eranskina: Gasteizko auzo guztien zerrenda
Anexo V: Relación de los barrios de Vitoria-Gasteiz

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Saila
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - Teléfono: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org

GASTEIZO AUZOKOEN ZERRENDA - RELACIÓN DE LOS BARRIOS DE VITORIA-GASTEIZ

- ABETXUKU – ABECHUCO
- ADURTZA- ADURZA
- ALI – ALI
- ARANA – ARANA
- ARANBIZKARRA - ARAMBIZCARRA
- ARANTZABELA - ARANZABELA
- ARIZNABARRA - ARIZNAVARRA
- ARRIAGA-LAKUA – ARRIAGA-LAKUA
- ALDE ZAHARRA – CASCO VIEJO
- BABESGABEAK - DESAMPARADAS
- DONE JAKUE - SANTIAGO
- EL ANGLO - EL ANGLO
- EL PILAR – EL PILAR
- EKIALDEKO NEKAZARITZA EREMUA – ZONA RURAL ESTE
- GAZALBIDE – GAZALBIDE
- HEGO MENDEBALDEKO NEKAZARITZA EREMUA – ZONA RURAL SUROESTE
- IPAR MENDEBALDEKO NEKAZARITZA EREMUA – ZONA RURAL NOROESTE
- JUDIMENDI – JUDIMENDI
- KOROAKETA - CORONACIÓN
- LOBAINA –LOVAINA
- MENDIZORROTZA- MENDIZORROZA
- SALBURUA – SALBURUA
- SAN KRISTOBAL – SAN CRISTOBAL
- SAN MARTIN – SAN MARTIN
- SANSOMENDI- SANSOMENDI
- SANTA LUZIA – SANTA LUCIA
- TXAGORRITXU - TXAGORRITXU
- ZABALGANA - ZABALGANA
- ZABALGUNEA - ENSANCHE
- ZARAMAGA - ZARAMAGA



www.vitoria-gasteiz.org

II-J. eranskina: Diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen egiaztatgiriaren zerrenda.

Anexo II-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto

informacion@vitoria-gasteiz.org

- 4.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak.
5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua.
6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.
7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.

Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:

- 1.- Tipo: especificar si el justificante es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2
- 2.- Número: si el justificante es una factura, el número de la misma
- 3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si e nómina, el mes al que corresponde
- 4.- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o recibí. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada
- 5.- Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
- 6.- Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con un anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
- 7.- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu-, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en Calle Tardaguerra, 25 bis.



www.vitoria-gasteiz.org

II-J. eranskina: Diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen egiaztatgiriaren zerrenda.

Anexo II-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto

informacion@vitoria-gasteiz.org

Zerbitzu profesionalak - Servicios profesionales				
	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Zerbitzu profesionalak, guztira - Total servicios profesionales				

Inbertsioak - Inversiones				
	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Inbertsioak, guztira - Total inversiones				

Beste gastu batzuk - Otros gastos (GASTOS DE GESTION):				
	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Bestelako gastuak guztira - Total otros gastos				

ZURITUTAKO GASTUEN LABURPENA RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS		
Langile gastuak - Gastos de personal		€
Material erosketak - Compras material		€
Garraioa - Transporte		€
Hornigaiak - Suministros		€
Zerbitzu profesionalak - Servicios profesionales		€
Inbertsioak - Inversiones		€
Beste gastu batzuk - Otros gastos		€
GUZTIRA - TOTAL		€

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA		
Behan izenpetzen duenak bere erantzukizunpean aitortzen du adierazitako datuak benetakoak direla. La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos.		
Lekua eta data Lugar y fecha	Zigilua Sello	Legezko ordezkariaren sinadura Firma de la persona representante legal

ARGIBIDE OHARRAK NOTAS ACLARATORIAS
Gastuen zerrenda sailkatua justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira: 1.- Mota: adierazi egiaztatgiriak fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren. 2.- Zenbakia: egiaztatgiri faktura bada, fakturaren zenbakia. 3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion.

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu-, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en Calle Felipe de Heredia, 25 de Vitoria-Gasteiz.



www.vitoria-gasteiz.org

II-J. eranskina: Diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen egiaztagirien zerrenda.

Anexo II-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto

informacion@vitoria-gasteiz.org

DIRUZ LAGUNDUTAKO PROIEKTUARI DAGOZKION GASTUEN EGIAZTAGIRIEN ZERRENDA RELACION DE JUSTIFICANTES DE GASTO RELATIVOS AL PROYECTO SUBVENCIONADO

PROIEKTUAREN IZENA - DENOMINACION DEL PROYECTO

--

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación	IFZ - NIF
Erakundea ordezkatzeko duenaren izan-deiturak Nombre y apellidos de la persona que representa a la entidad	NAN/PASAPORTEA DNI/PASAPORTE

Oharra: Ierro gehiago behar izanez gero, jarraitu, mesedez, hurrengo orrian, eredu hau gidatuz baliatuta
Nota: en el supuesto de necesitar más líneas, continúe, por favor, en otra hoja, utilizando el presente modelo como guía

Langile gastuak - Gastos de personal

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Langileen gastuak, guztira - Total gastos personal				

Material erosketak - Compras material

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Material erostea, guztira - Total compras material				

Garraioa - Transporte

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Garraioa, guztira - Total transporte				

Hornigaiak - Suministros: Teléfono, ADSL,

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Hornikuntza, guztira - Total suministros				

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatuz edo kontra agertu-, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en Calle Teófilo de Heredia, 25, 4º planta.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

III-J. eranskina: Proiektuko/jarduerako irabazi eta gastuen balantzea Anexo III-J: Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

informacion@vitoria-gasteiz.org

IRABAZIAK - INGRESOS

GASTEIZKO UDALAREN DIRU-LAGUNTZA – SUBVENCIÓN DEL AYTO DE VITORIA	
BESTE ADMIN. BATZUEN DIRU-LAGUNTZA – SUBVENCIÓN DE OTRAS ADMONES	
ESKATZEN DUEN ENTITATEAREN EKARPENA – APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
ERABILTZAILEEN EKARPENA – APORTACIÓN DE USUARIOS	
BESTE ENTITATE BATZUEN EKARPENA – APORTACIÓN DE OTRAS ENTIDADES	
GUZTIRA – TOTALES	

GASTUAK - GASTOS

	UDALA - AYTO	ENTITATEA - ENTIDAD	BESTE ADMIN. BATZUK – OTRAS ADMONES	GUZTIRA - TOTAL
LANGILEEN GASTUAK GASTOS DE PERSONAL				
MATERIALA EROSTEA COMPRA DE MATERIAL				
GARRAIOAK - TRANSPORTE				
HORNIKUNTZAK - SUMINISTROS				
ZERBITZU PROFESIONALAK SERVICIOS PROFESIONALES				
INBERTSIOAK - INVERSIONES				
BESTE BATZUK - OTROS				
GASTUAK GUZTIRA – TOTAL GASTOS				

Vitoria-Gasteizen, ko ren (e)(a)n En Vitoria-Gasteiz, a

Elkarteko diruzainaren sinadura eta zigilua – Firma del Tesorero de la asociación y sello

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu –dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu–, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en Calle Teresa de Ávila, 25.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

IV. eranskina: Faktura originalak
Anexo IV-J: Facturas originales

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NAN - DNI	Telefonoa - Teléfono	Mugikorra - Móvil	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	KP - CP	Hiria - Localidad	Lurraldea - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kargua – en calidad de	Elkartea - Asociación	IFZ - NIF	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

ZIURTATZEN DUT - CERTIFICA

Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua buruzetik sortu zirela, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzeko (diru-laguntza jaso zuen programa edo helburu zehatza adierazi).....

Que las facturas, recibos y/o justificantes que se adjuntan se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto (deberán de especificar el programa y objeto concreto de la subvención) y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Eta hala izenpetzen dut, ziurtagiritzat balio dezan Udalaren Dirulaguntzak arautzeko Ordenantzan xedatutakoaren ildotik.

Y para que sirva como justificante, en cumplimiento de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones.

Vitoria-Gasteizen, 2016ko ren (e)an

En Vitoria – Gasteiz, a _____

Elkartearen sinadura eta zigilua

Firma y sello de la entidad

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitaterei emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu –dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezetzatu edo kontra agertu–, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara: Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 - beheka

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Pintor Teodoro Dublang, 25-bajo.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

V-J. eranskina: Langile gastuak eta gizarte segurantz
Anexo V-J: Gastos de personal y seguridad social

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

Behean izenpetzen duenak bere erantzukizunpean aitortzen du adierazitako datuak benetakoak direla.
La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos

Lekua eta data
Lugar y fecha

Zigulua
Sello

Legezko ordezkariaren sinadura
Firma de la persona Representante legal

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu-, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en Calle Tardaguerra, 25 de Vitoria-Gasteiz.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

VI-J. eranskina: Zinpeko aitortpena
Anexo VI-J: Declaración jurada

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

Lehen deitura – <i>Primer apellido</i>	Bigarren deitura – <i>Segundo apellido</i>	Izena - <i>Nombre</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NAN - <i>DNI</i>	Telefonoa - <i>Teléfono</i>	Mugikorra - <i>Móvil</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea - <i>Dirección</i>	K.P. – <i>C.P.</i>	Herria - <i>Localidad</i>	Lurraldea - <i>Provincia</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kargua elkarteetan – <i>en calidad de</i>	Elkartea/Federazioa - <i>Asociación/Federación</i>	IFZ - <i>NIF</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea - <i>Dirección</i>	K.P. – <i>C.P.</i>	Herria - <i>Localidad</i>	Lurraldea - <i>Provincia</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila - <i>mail</i>	Telefonoa - <i>Teléfono</i>	Faxa - <i>Fax</i>	Web orria – <i>Página Web</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Zin egiten dut, Gasteizko Udalak (diru-laguntza jaso zuen programa edo helburu zehatza adierazi).....burutzeko egin duen diru-laguntza deialdiari dagozkionetarako, berak ordezkaten duen erakundeak/elkartek ez duela soldatapeko langilerik.

Declara bajo juramento, y para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (deberán especificar el objeto concreto del programa o subvención)..... que la Entidad/Asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo.

Eta hala ager dadin dagokion lekuan, izenpetu egiten dut - *Y para que conste donde proceda así lo firma*

Vitoria-Gasteizen, ko ren (e)an - *En Vitoria-Gasteiz, a*

Erakundearen izenpea eta zigilua - *Firma y sello de la entidad solicitante*

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitaterei emateko diru-laguntzak kudeatzeko baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu –dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezetzatu edo kontra agertu–, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara: Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 - beheka

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Pintor Teodoro Dublang, 25-bajo.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

VIII-J. eranskina: -----

Anexo VIII-J: Declaración de otro ingreso o subvenciones

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

Lehen deitura – <i>Primer apellido</i>	Bigarren deitura – <i>Segundo apellido</i>	Izena - <i>Nombre</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NAN - <i>DNI</i>	Telefonoa - <i>Teléfono</i>	Mugikorra - <i>Móvil</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea - <i>Dirección</i>	KP - <i>CP</i>	Hiria - <i>Localidad</i>	Lurraldea - <i>Provincia</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kargua – <i>en calidad de</i>	Elkartea - <i>Asociación</i>	IFZ - <i>NIF</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

----- - DECLARA:

- -----
- Si dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:

----- - <i>Entidad</i>	Zenbatekoa - <i>Importe</i>

-
- No ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.....

Vitoria–Gasteizen, 2016ko ren (e)an En Vitoria – Gasteiz, a _____

Elkartearen sinadura eta zigilua

Firma y sello de la entidad

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitaterei emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu –dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezetzatu edo kontra agertu–, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara: Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 - beheka

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Pintor Teodoro Dublang, 25-bajo.