

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

DEPARTAMENTO DEL DIPUTADO GENERAL

Decreto Foral 177/2017, del Diputado General, de 11 de mayo, que aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de acciones anuales de cooperación, de carácter puntual, en países en vías de desarrollo. Ejercicio 2017

La Diputación Foral de Álava ha elaborado un documento para la política pública de cooperación y solidaridad que tiene como objetivo establecer un marco claro de actuación, adaptado a los retos y marcos internacionales actuales establecidos en la Nueva Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible -aprobados por la Asamblea General de las NNUU- e incorporando las mejoras y adecuaciones necesarias en una política foral de cooperación participada, compartida y abierta a la sociedad:

“Documento Marco de Políticas de Solidaridad y Cooperación de la Diputación Foral de Álava, ESKUTIK, 2016/2019” – aprobado por Acuerdo del Consejo de Diputados, N° 629/16 del 4 de octubre -y modificado mediante Acuerdo del Consejo de Diputados 718/2016 de 8 de noviembre-.

De esta forma, el marco programático que rige la cooperación foral a nivel internacional lo constituyen los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la nueva Agenda 2030 de las Naciones Unidas como plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad, aprobado el mes de septiembre de 2015 y que guiará las decisiones y acciones a implementar de los próximos 15 años.

Asimismo, se tendrá en consideración la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, acuerdo global adoptado en la Cumbre de París, que abre el camino para atajar el calentamiento desencadenado por las personas con sus emisiones de efecto invernadero.

De igual forma, el marco normativo que rige la cooperación foral es la Ley 1/2007, de 22 de febrero, de cooperación para el Desarrollo. Esta Ley establece los principios ordenadores, objetivos y prioridades que confieren a la cooperación vasca una identidad bien definida, con un modelo centrado en la erradicación de la pobreza estructural y las desigualdades, desde un planteamiento de acompañamiento a procesos de desarrollo a largo plazo.

En el ámbito más próximo y específico de nuestro Territorio Histórico, tomamos como referencia el Plan Estratégico de la Legislatura 2015 – 2019 de la Diputación Foral de Álava, y de forma más concreta el eje número 10 “Gobernanza, Igualdad y Derechos Humanos”. En dicho eje, entre otras cuestiones, se establece el impulso a la solidaridad y a la educación para la transformación social.

En un contexto marcado por el mayor número de personas desplazadas desde la II Guerra Mundial y la existencia de crisis gigantescas de forma simultánea (Siria, Yemen, Iraq, Sudán del Sur,...) resulta vital hacer frente de forma decidida a la pobreza y los conflictos que empujan a miles de personas a desplazarse en busca de seguridad, una vida digna o un trabajo decente.

En este marco, a la hora de diseñar las políticas de cooperación, la Diputación Foral de Álava está repensando el marco doctrinal así como los agentes, instrumentos, organizaciones implicadas y su socialización desde un enfoque global.

En el documento final de la Cumbre de las Naciones Unidas para la aprobación de la nueva Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (ADS) se reconoce que la erradicación de la pobreza es el mayor desafío al que se enfrenta el mundo, y que será necesario un plan implementado mediante una alianza de colaboración de todos los países, todas las partes interesadas, y todas las personas, aglutinando a los gobiernos, la sociedad civil, el sector privado, el sistema de las Naciones Unidas y otras instancias, y movilizándolo todos los recursos disponibles.

La implementación de la Agenda 2030 es una responsabilidad que recae tanto en las administraciones como en otras entidades de la sociedad civil, razón por la que para la consecución de una implementación efectiva resulta más pertinente que nunca habilitar una Convocatoria que posibilite el desarrollo de acciones de cooperación que por sus características no encajan en la Convocatoria de Proyectos Plurianuales y/o que constituyen una vía de acceso para otros Agentes sociales.

Las premisas que han de sustentar las acciones contempladas en esta convocatoria son, entre otras, la igualdad y no discriminación, y de forma transversal, la integración del principio de igualdad de oportunidades y de trato de mujeres y hombres atendiendo a las directrices emanadas de organismos supranacionales así como por la normativa estatal, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la normativa autonómica, Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, el VI Plan para la igualdad de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma del País Vasco, y el IV Plan Foral para la Igualdad de mujeres y hombres en Álava.

El IV Plan Foral para la Igualdad de mujeres y hombres en Álava 2016-2020, aprobado un año después de iniciada la actual legislatura y a los pocos meses de la aprobación del Plan Estratégico de Legislatura, ofrece el marco programático para el desarrollo de las políticas públicas en materia de igualdad de la Diputación Foral de Álava, por tanto, da cuenta del compromiso del gobierno en esta materia en el periodo de referencia.

Vista la propuesta de la Dirección del Gabinete del Diputado General de 21 de marzo de 2017.

En su virtud, en ejercicio de las atribuciones que como Diputado General me competen,

DISPONGO

Primero. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a asociaciones sin ánimo de lucro, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de acciones anuales de cooperación, de carácter puntual, en países en vías de desarrollo. Ejercicio 2017.

Segundo. Dicha convocatoria se regula atendiendo a las Bases Generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Departamento de Servicios Sociales de la Dirección de Promoción Social (Decreto Foral 30/2012, del Consejo de Diputados de 22 de mayo, publicado en el BOTA número 62 de 30 de mayo de 2012) así como a lo estipulado en el anexo al presente Decreto Foral, y en su defecto, por la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, por la Norma Foral 11/2016, de 19 de octubre, de Subvenciones del Territorio Histórico de Álava y por la legislación complementaria y de desarrollo aplicable.

Tercero. Las subvenciones reguladas mediante este Decreto Foral se abonarán con cargo a las partidas 02.1.07 93.00 4.8.1.00.01 "Fondos Solidaridad Ayudas Cooperación" y 02.1.07 93.00 7.8.1.00.01 "Fondos Solidaridad Ayudas Cooperación" del Presupuesto de la Diputación Foral de Álava del ejercicio 2017.

El crédito presupuestario que se imputa a la presente convocatoria tiene carácter anual y asciende a la cantidad de 50.000,00 euros, distribuyéndose del modo siguiente:

Gasto corriente: 35.000,00 euros. Referencia de contraído 105-1801/000 17.1.17

Gasto de inversión: 15.000,00 euros. Referencia de contraído 105-1802/000 17.1.17

Los importes inicialmente consignados podrán ser objeto de variación, vía aumento o disminución, al objeto de dar respuesta a los gastos corriente y de inversión con sujeción a las prescripciones de la normativa de régimen económico y presupuestario vigente, manteniéndose el límite global imputado a esta convocatoria.

Este importe podrá incrementarse como máximo en un porcentaje de un 10 por ciento del importe total anual asignado a esta convocatoria de acciones puntuales. Esta cantidad se obtendrá del remanente no dispuesto una vez resuelta la adjudicación de subvenciones de las convocatorias de sensibilización y de plurianuales.

Cuarto. El órgano competente, y a la vista de la 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, las entidades interesadas podrán entender desestimada la solicitud.

Quinto. Facultar a la Directora del Gabinete del Diputado General para dictar cuantos actos y disposiciones sean necesarias para el desarrollo, interpretación y ejecución del presente Decreto Foral.

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. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer en el plazo de dos meses directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Vitoria-Gasteiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa.

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. Publicar el presente Decreto Foral en el BOTHA que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Vitoria-Gasteiz, 11 de mayo de 2017

El Diputado General

RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE

La Directora del Gabinete de Diputado General

NEKANE ZEBERIO GANZARAIN

ANEXO**AYUDAS DIRIGIDAS A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ANUALES, DE CARACTER PUNTUAL, DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO****Artículo 1. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención**

Es objeto del presente artículo la normativa específica aplicable a las ayudas para la financiación de acciones anuales de cooperación al desarrollo, de carácter puntual, a llevar a cabo en países en vías de desarrollo, promovidas por entidades sin ánimo de lucro.

Se entiende por acciones puntuales de cooperación al desarrollo las intervenciones que por sus características o limitada dimensión no encajan en la Convocatoria de Proyectos Plurianuales y/o que constituyen una vía de acceso a la cooperación para otros agentes sociales.

La subvención concedida tendrá por objeto la financiación de acciones concretas, propuestas por la entidad solicitante y aceptadas por la Administración, que se encuadren dentro de las áreas temáticas definidas en la presente convocatoria.

Para que dichas acciones sean subvencionables habrán de serlo los gastos a los que se apliquen los fondos en los términos establecidos en la presente convocatoria.

La actividad subvencionada deberá realizarse en los términos planteados por la entidad solicitante en su solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hubieran introducido y aceptado por la Administración a lo largo del procedimiento de concesión o durante el período de ejecución, siempre que dichas modificaciones no alteren la finalidad perseguida con su concesión.

A todos los efectos, la entidad beneficiaria de la subvención o ayuda será la responsable de su ejecución y correcta justificación ante el órgano concedente, independientemente de que su ejecución haya sido realizada total o parcialmente por socios locales o contrapartes extranjeras.

La ejecución total o parcial de la subvención o ayuda por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación, a los efectos del artículo 29 de la Ley 38/2003. Dichos socios locales o contrapartes deberán figurar adecuadamente identificados en el proyecto o propuesta de actuación.

Artículo 2. Régimen de concesión

La concesión de subvenciones se realizará mediante un régimen de concurrencia competitiva, con convocatoria y procedimiento selectivo único.

Artículo 3. Entidades beneficiarias y excluidas

Con la presente Convocatoria se pretende facilitar el desarrollo de acciones de cooperación que por sus características no encajan en la Convocatoria de Proyectos Plurianuales al tiempo que se habilita una vía de acceso a la cooperación para otros agentes sociales.

Podrán solicitar las subvenciones las entidades que, no incurriendo en ninguna de las prohibiciones para ser entidad beneficiaria de la subvención, reúnan las condiciones establecidas en 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, aprobadas por Decreto Foral 30/2012 del Consejo de Diputados de 22 de mayo, así como los requisitos específicos para la línea auxiliadora de esta convocatoria.

También podrán acogerse a estas ayudas agrupaciones de entidades, siempre que todas y cada una de las que conformen dicha agrupación, cumplan los requisitos exigidos con carácter general y específico para ser beneficiaria de la ayuda. Dichas entidades asumirán la responsabilidad conjunta del proyecto y designarán un domicilio único a efectos de notificaciones administrativas del expediente.

Deberán presentarse las razones que les han motivado a agruparse, el porcentaje de participación de cada entidad en el proyecto, así como los derechos y obligaciones de cada una de ellas, que quedarán determinados en un convenio que las entidades deberán aportar junto con la correspondiente solicitud. En dicho convenio, las entidades asumirán la responsabilidad directa por su porcentaje de participación y subsidiaria por la totalidad del proyecto.

Quedan expresamente excluidas de acceder a estas ayudas:

a. Las asociaciones o entidades que no hayan justificado suficientemente y en los plazos previstos los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas en ejercicios anteriores, salvo que a juicio de la dirección se hubieran justificado suficientemente las razones de la no justificación.

b. Las instituciones y servicios dependientes del Estado, la administración autonómica, las entidades locales, las entidades de ahorro y empresas.

c. Las asociaciones o entidades que se presenten a la Convocatoria de proyectos plurianuales de cooperación en el presente año 2017.

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 un convenio de colaboración con la Diputación Foral de Álava que tenga por objeto la realización de actividades o programas relacionados con el de la presente convocatoria.

Obligaciones de las entidades beneficiarias:

Son obligaciones de las entidades beneficiarias de las ayudas:

a. Ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

b. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d. Dejar constancia de la percepción y aplicación de la subvención en los libros de contabilidad o en los libros de registro que, en su caso, tenga que llevar la entidad beneficiaria, de acuerdo con la legislación mercantil o fiscal que le sea aplicable.

e. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de las subvenciones recibidas, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f. Cumplir las obligaciones señaladas en relación a la justificación.

g. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa aplicable.

h. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

i. Participar en las reuniones que convoque la Dirección del Gabinete del Diputado General, para lo que se establecerán los cauces y medios necesarios que faciliten la máxima participación.

Artículo 4. Requisitos para solicitar la subvención

a. Estar inscrita formalmente en el registro administrativo que corresponda con más de un año de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

b. Disponer de personalidad jurídica y carecer de ánimo de lucro.

c. Disponer de sede social o estructura fija y estable en el Territorio Histórico de Álava, la cual asumirá la responsabilidad directa en la presentación y seguimiento de la solicitud y se comprometerá al mantenimiento de la documentación del proyecto en su oficina de Álava.

Artículo 5. Proyectos subvencionables

De modo general, se considerarán acciones subvencionables las destinadas a satisfacer las necesidades de colectivos o zonas más desfavorecidas de los países en vías de desarrollo, considerando éstos los incluidos en la lista de receptores de ayuda del Comité de Ayuda al Desarrollo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Específicamente para esta convocatoria, se considerarán acciones subvencionables, aquellos cuyo sector de actuación contribuya al logro de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y/o de alguno de los objetivos de desarrollo sostenible de las Naciones Unidas. También, aquellos que tengan por objeto mejorar la posición de las mujeres e incrementar su poder en relación con sus derechos económicos, sociales, culturales, civiles, políticos y/o sexuales y reproductivos.

No serán objeto de subvención:

Los proyectos que, de acuerdo con el artículo 16 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, no integren la perspectiva de género en los apartados de antecedentes, contexto y justificación, recogándose en los mismos al menos un análisis diferenciado de las necesidades y situaciones específicas de mujeres y hombres así como la contribución de dicho proyecto al avance de la igualdad.

Las acciones que incluyan la construcción o adecuación de infraestructuras que incrementen el valor patrimonial de una entidad privada.

Las acciones que no alcancen un mínimo del 50 por ciento del total de la puntuación posible de la valoración correspondiente al bloque de criterios relacionados con la calidad técnica del proyecto.

Aquellas acciones cuyo presupuesto no esté desglosado por partidas, actividades y cofinanciadores o no contemple al menos la cumplimentación detallada del cuadro de gastos por partidas y el cuadro de ingresos incluidos en los apartados 6.1 y 6.3 del formulario del proyecto (anexo II) y/u obtengan puntuación 0 en este criterio.

Artículo 6. Cuantía y límite de la subvención

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.

La Dirección del Gabinete del Diputado General de la Diputación Foral de Álava financiará un máximo del 80 por ciento del importe del presupuesto total subvencionable correspondiendo a la Entidad solicitante asegurar la disposición del restante 20 por ciento.

La entidad solicitante podrá realizar su aportación tanto mediante aportes valorizados, como mediante fondos propios, fondos provenientes de otras entidades públicas o privadas, y/o ingresos generados por la actividad, a través de aportaciones económicas en alguna de las partidas señaladas como gasto subvencionable.

Las valorizaciones únicamente se considerarán 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 aportación propia a través de valorizaciones en cualquiera de las partidas recogidas, la entidad deberá de hacerlo constar en los cuadros presupuestarios del formulario

del proyecto debidamente especificado (anexo II) así como presentar debidamente cumplimentado el modelo de declaración responsable de previsión de aportación de gastos valorizados que se incluye en el mismo anexo.

La subvención concedida en ningún caso podrá superar la cuantía solicitada ni el 80 por ciento del presupuesto total subvencionable del proyecto, siendo el importe máximo de subvención por entidad 10.000,00 euros y pudiéndose presentar un único proyecto por entidad solicitante, tanto formule la solicitud en forma individual como agrupada.

No serán acreedoras de subvención las peticiones que una vez revisadas conforme a lo establecido en esta convocatoria no alcancen la subvención mínima de 1.500,00 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 del Gabinete del Diputado General, adjuntando a dicha notificación la documentación acreditativa de la concesión o denegación correspondiente.

La convocatoria podrá admitir la percepción de otras subvenciones u otros ingresos procedentes de la propia Diputación Foral de Álava o de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el presupuesto total subvencionable.

Artículo 7. Requisitos de los proyectos

a. Todos las acciones subvencionadas a través de estas bases requerirán la participación de una organización o entidad que trabaje en el país receptor de la ayuda. Esta socia local tendrá personalidad jurídica propia y carecerá de ánimo de lucro. Podrán presentarse entidades socias locales agrupadas siempre que todas y cada una de ellas cumplan los requisitos establecidos.

b. Todos los bienes muebles e inmuebles derivados del proyecto pasarán a manos de la población beneficiaria o de las instituciones que la representen.

c. La fecha de inicio del proyecto podrá contarse a partir del 1 de enero de 2017.

El inicio del proyecto no podrá retrasarse más de dos meses tras el ingreso del anticipo, y se efectuará siempre en el año 2017. Si por algún motivo justificado se produjera una demora mayor en el comienzo de la ejecución, deberá solicitarse autorización por escrito al Servicio Igualdad, Cooperación e Interculturalidad, aunque dicha autorización en ningún caso prorrogará los plazos de ejecución y justificación indicados, por lo que el periodo efectivo de ejecución del proyecto se verá, en tal caso, reducido.

La entidad beneficiaria tiene la obligación de comunicar la fecha de inicio del proyecto al Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad, con objeto de dar el seguimiento correcto al proyecto subvencionado.

En todo caso, el proyecto tendrá una duración máxima de 12 meses.

d. El plazo de ejecución de las actividades subvencionadas reguladas en el presente Decreto Foral podrá ser ampliado sin autorización previa hasta un máximo de dos meses, siendo condición necesaria la comunicación previa y expresa al Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad, con anterioridad a la expiración del plazo de ejecución. Las ampliaciones superiores a este plazo requerirán de autorización previa de la Dirección del Gabinete del Diputado General, mediante solicitud. Dicha solicitud deberá justificar debidamente la imposibilidad del cumplimiento de los plazos establecidos en el proyecto aprobado.

e. No se subvencionarán gastos de años anteriores al de la convocatoria excepto en el caso de los derivados de la identificación de los proyectos y siempre en los términos que se establecen en el siguiente apartado.

f. Involucrar efectivamente a la representación en Álava de la Entidad solicitante en el seguimiento de las acciones a desarrollar. Para ello, se deberá presentar un documento firmado por el presidente o presidenta de la organización en el que se refleje el compromiso de realizar el seguimiento desde la delegación de Álava.

Artículo 8. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución del proyecto.

a. Serán gastos subvencionables, entre otros, los costes directos en los siguientes términos siempre directamente relacionados con la acción prevista.

- La compra de terrenos y/o edificios.
 - La compra, construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras. La mano de obra ligada de forma puntual a estas tareas y los materiales de construcción o rehabilitación necesarios, así como los estudios técnicos.
 - La compra y transporte de equipos y materiales.
 - Los gastos derivados de la provisión de víveres para el sustento de las personas participantes en las actividades derivadas del proyecto (viáticos)
 - Los costes de personal local.
 - Los costes de personal expatriado, tendrán un límite del 10 por ciento del presupuesto subvencionable y/o un máximo de 2.500,00 euros brutos por persona y mes
 - Gastos de formación. Costes derivados de la contratación externa o del personal de la propia organización para la formación de los recursos humanos locales cuando sean necesarios para la puesta en marcha de un proyecto, formando parte del mismo, o cuando representen el contenido de un programa de formación, así como los materiales necesarios destinados a dicha formación.
 - Viajes de las personas vinculadas al proyecto mediante relación laboral o voluntaria, estancias y dietas.
 - Gastos derivados de las actividades de sensibilización en el THA relacionadas con el proyecto. En estas actividades, y para los gastos de desplazamiento, se establece un límite máximo de 0,29 euros por kilómetro.
 - Los gastos de equipos, materiales y fungibles de funcionamiento: los costes de funcionamiento del proyecto por parte de la entidad local, relativos a los alquileres de bienes muebles e inmuebles y la adquisición de equipos y materiales y fungibles necesarios para el desarrollo del proyecto en el país de destino, así como los gastos derivados de las acciones de sensibilización planificadas en el marco del proyecto, si las hubiera.
 - La dotación de un fondo rotatorio para la concesión de microcréditos. En este caso se debe adjuntar el reglamento para la gestión de dicho fondo. Entendido como la cantidad económica que se emplea como préstamos directos o en especie a la población sujeto que deben ser devueltos por ésta en unas condiciones determinadas a priori.
 - IVA. Será subvencionable siempre y cuando la Entidad no pueda recuperar el mismo.
 - Gastos de evaluación. Costes derivados de una contratación externa al proyecto para realizar una evaluación del mismo, tanto si la evaluación prevista es únicamente externa o mixta (con la coparticipación de la entidad solicitante, la entidad local o la población sujeto).
- Si dentro de un mismo proyecto existiesen actuaciones que a juicio de la Dirección del Gabinete del Diputado General no contribuyeran suficientemente al objeto de esta convocatoria podrán ser excluidas a efectos del cálculo de la subvención a adjudicar.

Se autoriza la subcontratación hasta el 100 por ciento del presupuesto subvencionable, cumpliendo los requisitos establecidos en el art. 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La entidad solicitante podrá realizar su aportación propia a través de valorizaciones en cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación considerando los límites que se establecen en los mismos, caso de que existan:

– En la partida de compra de terrenos. Se podrán valorizar la propiedad o el derecho de uso de los mismos, así como la mano de obra agropecuaria destinada al trabajo de los terrenos. También los edificios adscritos directamente al proyecto (o su prorrateo en caso de que sea únicamente una parte adscrita al proyecto). Se deberá presentar valorización de lo aportado, acreditada de forma suficiente para las circunstancias del lugar de ubicación del proyecto.

– En la partida de compra, construcción o rehabilitación de edificios, se podrá valorizar la mano de obra no cualificada ligada a esas tareas. Se deberá presentar valorización de lo aportado, acreditada de forma suficiente para las circunstancias del lugar de ubicación del proyecto.

– En la partida de compra y transporte de equipos y materiales, se podrán valorizar aquellos que estén directamente adscritos a la consecución de los resultados esperados, excluyendo los equipos y materiales de funcionamiento. Se deberá presentar valorización de lo aportado, acreditada de forma suficiente para las circunstancias del lugar de ubicación del proyecto.

– En la partida de formación se podrá valorizar el personal puntualmente adscrito al proyecto. Se deberá presentar valorización de lo aportado, acreditada de forma suficiente para las circunstancias del lugar de ubicación del proyecto.

– En lo que respecta a la valorización de personal voluntario la cuantía auxiliabile admitida será como máximo de 20,00 euros por hora.

– Los costes relacionados con la partida de personal local

– Los costes relacionados con la partida de personal expatriado.

– Los costes relacionados con la partida de viajes, estancias y dietas

– En la partida de gastos de sensibilización. Los gastos que se deriven de las actividades de sensibilización tanto en el país donde se desarrolle el proyecto como en el THA relacionadas con el proyecto.

b. 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 indirectos comprenderá los gastos de electricidad, calefacción, agua, teléfono, alquileres, servicios generales, costes de estructura, etc., no directamente relacionados con la actividad subvencionada. También aquellos relacionados con la identificación, formulación, seguimiento y auditoría del proyecto así como gastos de personal encargado de la coordinación y/o administración de la entidad.

Artículo 9. Plazo y forma de presentación de solicitudes y documentación complementaria

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días naturales a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto Foral en el BOTHA.

Artículo 10. Documentación a presentar

Las solicitudes deberán ser dirigidas a la Dirección del Gabinete del Diputado General. 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.araba.eus.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de la Diputación Foral de Álava, plaza de la Provincia, 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 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá presentarse acompañada únicamente de la documentación que se menciona a continuación. Caso de necesitar documentación adicional, ésta podrá ser requerida por la Dirección del Gabinete del Diputado General.

a. Anexo I según modelo oficial firmado por la persona que tenga la representación legal de la organización.

b. Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente.

c. Formulario del proyecto facilitado por la Diputación Foral de Álava (anexo II). En la explicación del presupuesto se debe indicar el tipo de cambio utilizado para el cálculo de la subvención solicitada en euros.

d. Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud y documento que acredite que actúa en representación de la asociación o entidad solicitante.

e. Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.

f. Caso de haber solicitado otras subvenciones públicas y/o privadas, documentación acreditativa de las mismas con indicación del importe solicitado.

g. En el caso de presentar facturas proforma, éstas deberán presentarse claramente numeradas en una tabla que recoja los importes de cada una de ellas y la cantidad total de las facturas presentadas con su valor en euros.

h. Fotocopias de los estatutos de la entidad solicitante, en el caso de no haber tenido ningún proyecto aprobado por Diputación Foral de Álava en los dos últimos años.

i. Documento firmado por el presidente o presidenta de la organización en el que se certifique que la entidad solicitante dispone de sede social o estructura fija o estable en el Territorio Histórico de Álava y se refleje el compromiso de realizar el seguimiento desde dicha Delegación.

j. Fotocopia del acta de composición de la junta directiva de la asociación o entidad solicitante.

k. 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.

l. Organigrama de la entidad solicitante.

m. Para el caso de personal expatriado, la entidad solicitante deberá aportar una memoria justificativa de la necesidad de envío de dicho personal, así como los criterios de aptitud profesional requerida, la duración y descripción de las tareas que desempeñará y los gastos imputados por este concepto.

n. En el caso de solicitudes presentadas por agrupaciones de entidades, el convenio y documentos previstos en el Artículo 3.

ñ. Documento en el que se recojan los derechos y obligaciones que supone el proyecto para la entidad solicitante y la socia local, con indicación expresa de que todos los bienes muebles e inmuebles derivados del proyecto pasarán a manos de la población beneficiaria o de las instituciones públicas que la representen.

o. 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.

p. Si procede, declaración responsable de previsión de aporte valorizado por parte de la entidad al proyecto. En el caso de valorización de personal voluntario, escrito explicativo de la previsión de valorización de dicho personal (con indicación de la estimación de las horas de trabajo voluntario que se aportan en cada actividad y su respectivo coste).

q. Si procede, documentación acreditativa del pago de los seguros de voluntariado en Álava con que cuenta la entidad.

2. La Dirección del Gabinete del Diputado General de la Diputación Foral de Álava podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta documentación e información complementaria considere necesaria para la adecuada evaluación y resolución de la solicitud presentada.

Artículo 11. Órgano competente para la instrucción del procedimiento

El Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad de la Dirección del Gabinete del Diputado General de la Diputación Foral de Álava será el órgano competente para la instrucción del procedimiento.

Las solicitudes serán examinadas por una Comisión de Valoración presidida por la Directora del Gabinete del Diputado General o persona en quien delegue. En la misma participarán en calidad de vocales la Jefa del Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad y dos personas Técnicas de Cooperación al Desarrollo adscritas a la Dirección del Diputado General actuando como secretario o secretaria una persona técnica de la citada Dirección con voz pero sin voto, contando al menos una de las personas integrantes de esta Comisión con conocimiento en materia de igualdad de mujeres y hombres y/o experiencia en su aplicación práctica.

Artículo 12. Plazo de resolución y medios de impugnación

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 BOTA.

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, así como el presupuesto subvencionable.

3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada a las entidades solicitantes conforme a lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

4. 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. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer en el plazo de dos meses directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Vitoria-Gasteiz,

de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa.

Artículo 13. Criterios de valoración de las solicitudes

Las acciones presentadas a este título se valorarán de acuerdo a tres grupos de criterios:

Grupo 1. Criterios relacionados con la calidad técnica del proyecto (20 puntos).

1.1 Exposición y coherencia general del Proyecto (12 puntos)

– Explicación clara y concisa de la identificación, contexto y justificación del proyecto. (3 puntos)

– Relación entre la justificación del proyecto, el objetivo que persigue y los resultados planificados para ello. (3 puntos)

– Relación entre las actividades planificadas y los recursos humanos, técnicos y materiales previstos para llevarlas a cabo. (3 puntos)

– Información precisa y caracterización de la población beneficiaria del proyecto (desagregada por sexos). (3 puntos)

1.2 Explicación del presupuesto (8 puntos).

– La vinculación expresa entre las partidas y las actividades planificadas. (4 puntos)

– El respaldo de las partidas del presupuesto con facturas proforma. (4 puntos)

Grupo 2. Incorporación de la perspectiva de género (10 puntos)

2.1 Si se establecen objetivos directamente relacionados con los derechos y/o las necesidades de las mujeres (2 puntos)

2.2 Si se incluyen acciones que mejoren específicamente las condiciones de vida de las mujeres y respondan a sus necesidades prácticas (2 puntos).

Si se incluyen actividades orientadas a modificar los roles de género y/o garantizar el acceso a los servicios para las mujeres (1 punto).

2.3 Si en el cronograma y en la descripción de las actividades se plantean mecanismos para promover y garantizar la participación de las mujeres en el proyecto: se plantean procedimientos y metodologías adecuadas para potenciar la participación de las mujeres en las etapas del proyecto. (3 puntos).

2.4 Si se contemplan acciones que impulsen la implicación de los hombres en el compromiso con la igualdad: actividades de concienciación y sensibilización sobre los derechos de las mujeres, actividades de formación en género, trabajo en torno a nuevas masculinidades,... (hasta 2 puntos).

Grupo 3. Otros criterios (20 puntos).

3.1 Permanencia y actividad en Álava (8 puntos).

– Acreditar sede principal en el Territorio Histórico de Álava. (4 puntos)

– Acreditar el trabajo de, al menos, 3 personas voluntarias en la organización en la sede de Álava. (4 puntos)

3.2 Organizaciones que en sus Estatutos no se recoge la cooperación al desarrollo como su fin principal y aquellas organizaciones que aun recogiendo dicho fin realizan por primera vez actividades de cooperación o las han iniciado este mismo año 2017 (5 puntos)

3.3 Que el proyecto incluya acciones de información/sensibilización de la acción a la sociedad alavesa en al menos 3 municipios del Territorio Histórico de Álava. (5 puntos).

3.4 Que la presencia de las mujeres en la Junta directiva de la asociación solicitante sea al menos un 50 por ciento. (2 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 14. Abono de la subvención

El abono de la subvención se hará en dos pagos. El primero, en concepto de anticipo, por un importe total del 80 por ciento de la subvención, se hará efectivo a partir de la fecha de la resolución de concesión, y, el segundo, por el 20 por ciento restante, una vez transcurridos 3 meses desde el primer abono, y tras la presentación de un informe narrativo de las actividades realizadas.

Artículo 15. Justificación de la subvención

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán presentar justificación del proyecto en el Registro General de la Diputación Foral de Álava (plaza de la Provincia, 5, de Vitoria-Gasteiz) o en otros Registros de la Diputación o en los Registros Generales de los Ayuntamientos concertados.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

La entidad subvencionada deberá remitir un único informe descriptivo y financiero del desarrollo de la actuación subvencionada a su finalización, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de finalización del proyecto contando el inicio del mismo la fecha comunicada por la entidad.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará de la manera que se determina en la presente convocatoria.

En todo caso, la justificación final constará de dos partes perfectamente diferenciadas:

– Una denominada, “Memoria de Actuación”, donde la entidad beneficiaria dará cuenta del cumplimiento de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

– Otra, denominada “Memoria Económica o Financiera justificativa”, donde la entidad beneficiaria dará cuenta de los recursos aplicados a la actividad, tanto los procedentes de la ayuda concedida como los de otras procedencias propias o ajenas.

Se acompañarán a dicha memoria nóminas, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente así como los justificantes de pago correspondientes.

Respecto a la “Memoria Económica o Financiera justificativa” ésta admitirá las distintas modalidades que se contienen en el presente artículo y la entidad beneficiaria deberá optar por alguna de ellas. Dichas modalidades son las siguientes:

1. * “Modalidad de Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.” La entidad beneficiaria deberá presentar una relación clasificada y singularizada de los gastos e inversiones de la actividad con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Asimismo, se acompañará una relación detallada de ingresos así como aquellos documentos justificativos de gastos, pagos, inversiones e ingresos debiendo acompañarse los documentos justificativos de dichos gastos, pagos inversiones e ingresos.

2. * “Modalidad de Cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría.” La cuenta justificativa irá acompañada de un informe de auditoría del proyecto auxiliado quedando dicha entidad obligada a conservar los justificantes de los gastos, inversiones e ingresos al objeto de las actuaciones de comprobación y control que estén previstas en la presente convocatoria y normativa de aplicación.

El informe de auditoría deberá estar emitido por un auditor/a de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y, cuando la subvención tenga por objeto una actividad o proyecto a realizar en el extranjero, el auditor/a deberá ser ejerciente en el país donde deba llevarse a cabo la revisión, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la profesión y, en su caso, sea preceptiva la obligación de someter a auditoria sus estados contables.

De no existir un sistema de habilitación para el ejercicio de la profesión de auditoría de cuentas en el citado país, la revisión prevista en este artículo podrá realizarse por un auditor/a establecido en el citado país, siempre que la designación del mismo la lleve a cabo el órgano concedente con arreglo a unos criterios técnicos que garantice la adecuada calidad.

En esta modalidad, el contenido de la cuenta justificativa incorporará una memoria económica abreviada que contendrá un estado de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas y una relación detallada de otros ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

3. * “Modalidad de Cuenta justificativa simplificada.” Esta modalidad se aplicará única y exclusivamente a proyectos cuyo importe de subvención concedida sea inferior a 60.000,00 euros. En esta modalidad la entidad beneficiaria deberá acompañar una relación clasificada y singularizada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Asimismo, se acompañará una relación detallada de ingresos así como aquellos documentos justificativos de gastos, inversiones e ingresos cuyo importe en euros o contravalor en euros sea superior a 1.000,00 euros, o que de forma acumulada para un mismo proveedor supere los 1.000,00 euros. No obstante, todos los documentos justificativos deberán ser guardados por la entidad solicitante pudiendo realizarse de manera aleatoria una revisión de los mismos por parte de la Diputación Foral de Álava.

Los documentos justificativos de los gastos e inversiones deberán estar documentados en facturas, nóminas, recibos de la seguridad social o documentos análogos admitidos en el tráfico mercantil interno o extranjero en función del lugar de su emisión, presentándose originales o compulsados, debiendo ser imputables al programa objeto de la subvención, acompañadas de los justificantes del abono de las mismas a su proveedor.

En cuanto a la justificación de gastos de personal, certificado de la presidencia de la entidad en el que indique el porcentaje de imputación al proyecto, caso de que el mismo no sea del 100 por ciento. En los casos en los que se impute como coste directo personas asalariadas

adscritas al proyecto subvencionado con dedicación inferior al 100 por ciento, deberán adjuntarse los partes horarios de trabajo mensuales de cada una de las mismas con la firma de la persona representante legal de la entidad, la firma de la persona o personas asalariadas y el sello de la entidad.

En el caso de la justificación de la aportación propia de la entidad beneficiaria en la forma de valorizaciones, se deberá incluir certificado cumplimentado incluido en el anexo III al que se deberá incluir información que desglose el tipo de valorización realizado con la explicación de cómo se ha realizado el cálculo de las mismas.

Asimismo, y en lo que se refiere a la valorización de gastos de personal voluntario, deberá aportarse certificado firmado por la persona representante legal de la entidad 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 actividades y su coste correspondiente. Asimismo, y junto al certificado anterior, deberán adjuntarse los partes horarios mensuales de cada una de las personas voluntarias cuya labor ha sido valorizada con la firma de la persona representante legal de la entidad, la firma de la persona o personas que realizan el trabajo valorizado y el sello de la entidad.

Toda la documentación a presentar deben ser originales o, en su defecto, fotocopias compulsadas, por cuantía igual o superior al importe del presupuesto subvencionable.

En el caso de aportar facturas electrónicas, el formato de las mismas se ajustará a los estándares de Factura-e y Ef4ktur. En el caso de aportar cualquier otro documento firmado electrónicamente se admitirán los certificados soportados por la plataforma @firma de la Ley 11/2007 en consonancia con el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica <http://www.dnielectronico.es/seccionaapp/relautoridades.html>.

En el caso de gastos de personal se deberá adjuntar obligatoriamente los modelos TC1 y TC2 de la Seguridad Social así como el extracto de abono de las correspondientes cotizaciones.

Asimismo, con respecto a estos gastos y a facturas emitidas por personas profesionales, y únicamente cuando se trate de organizaciones que tributen en otras administraciones diferentes a la Hacienda de Álava, 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 prácticas, así como el modelo 190 de las nóminas y/o facturas presentadas como justificantes de gastos.

No obstante, para los proyectos auxiliares gestionados por alguno de los Organismos Internacionales de Naciones Unidas, se excepciona la forma de justificar establecida en el apartado anterior, entendiéndose como justificación el control contable específico acordado para el funcionamiento de las distintas agencias de las Naciones Unidas sin perjuicio de presentar los informes narrativos o memorias previstas en cada una de las líneas de ayuda junto con el documento justificativo de la subvención concedida y otro de la globalidad de la contribución, desglosado por las principales partidas de gasto.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes entidades proveedoras, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que suministren o presten el servicio, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

No obstante, en el caso de los gastos realizados en países receptores de ayuda oficial al desarrollo dentro de actuaciones de cooperación internacional para el desarrollo, se podrán utilizar también, como justificantes de gasto, los recibos, ya sean estos recibos de caja, es decir, documentos emitidos por la misma entidad o sujeto que efectúa el pago y firmados por la entidad proveedora de los bienes o servicios acreditando de esta forma que ha recibido el importe indicado en el mismo, o recibos emitidos por las propias entidades proveedoras cuando éstos operan en mercados informales. Con carácter general la utilización de recibos en lugar de facturas deberá ser autorizada con carácter previo por la Dirección, pudiendo ser también validada a posteriori por el mismo siempre que éste estime que la autorización se hubiera concedido de haberse solicitado con carácter previo. En el caso de importes iguales o inferiores a 500,00 euros no será necesaria dicha autorización.

En caso de que el informe sea justificado por una auditoría de cuentas y se produzca en el extranjero, podrá ser realizada por auditorado ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas. De no existir un sistema de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas en el citado país, el informe previsto en este artículo podrá realizarse por una persona auditora establecida en el mismo, siempre que su designación la lleve a cabo el órgano concedente, o sea ratificada por éste a propuesta de la entidad beneficiaria, con arreglo a unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad.

Para casos excepcionales que previamente hayan sido autorizados por la Dirección del Gabinete de Diputado General, cuando la beneficiaria sea una entidad española o con capacidad de obrar en España, la documentación requerida durante el seguimiento y posterior justificación de la subvención o ayuda, podrá ser sustituida con carácter provisional por copia simple o digitalizada, diligenciada por la persona responsable de la entidad o persona que el mismo designe al efecto, en la que se declare responsablemente la correspondencia de los mismos con los documentos originales.

Se acompañará asimismo declaración responsable en la que se indique el lugar de depósito de dichos originales así como el compromiso de presentar dichos originales o sus copias debidamente compulsadas cuando sean requeridos por el órgano gestor de la subvención o ayuda.

En caso de producirse situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, el órgano concedente podrá aceptar otras formas de justificación, como informes de personal tasador debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaración de testigos, constatación de los resultados o actividades desarrolladas, declaración responsable de las personas o entidades proveedoras, u otras de similar valor probatorio. Estos medios de justificación deberán estar refrendados por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados, o en su defecto por la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.

Cuando en un proyecto concurren varias subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas, la entidad beneficiaria deberá justificar al órgano concedente el importe de gasto por él subvencionado y deberá aportar una memoria técnica y una relación clasificada de los gastos e inversiones de toda la actividad subvencionada.

Cuando se haya producido un incumplimiento parcial de los objetivos específicos del proyecto, y, en particular, en caso de producirse situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o imposibiliten su ejecución total, el reintegro o la pérdida del derecho al cobro de la subvención no afectará a las cantidades invertidas en los objetivos cumplidos.

Las operaciones de cambio de moneda se realizarán en todos los casos en mercados oficiales, debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en

dichos mercados, salvo que no existan dichos mercados, extremo que deberá ser acreditado por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución. No podrán utilizarse diferentes sistemas de aplicación de los tipos de cambio.

La Dirección del Gabinete del Diputado General podrá realizar, a través de las personas o entidades que establezca para ello, visitas de seguimiento o evaluación de los proyectos subvencionados, previo aviso a la entidad subvencionada, en las que ésta deberá facilitar el acceso a los lugares e información que se requieran.

La entidad subvencionada deberá recabar el consentimiento expreso de la Dirección del Gabinete del Diputado General para llevar a cabo cambios significativos en la ejecución de la acción con respecto a lo previsto inicialmente. Se entiende por cambio significativo una variación entre partidas que afecte a más del 10 por ciento del presupuesto subvencionable excluyendo los gastos indirectos y que deberá ser autorizado por la Dirección del Gabinete del Diputado General.

No se admitirán los pagos en efectivo de las operaciones con un importe igual o superior o su contravalor en moneda extranjera, al que se establezca en la normativa vigente para el ejercicio 2017.

A efectos del cálculo de la cuantía señalada en el párrafo anterior, 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.

En caso de cofinanciación del proyecto mediante otros fondos públicos o privados, documentación que acredite la concesión o denegación de estos fondos (ayudas, subvenciones...).

Artículo 16. Compatibilidad de las ayudas

La convocatoria podrá admitir la percepción de otras subvenciones u otros ingresos procedentes de la propia Diputación Foral de Álava o de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el presupuesto total subvencionable.

Artículo 17. Modificaciones

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las presentes bases, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.


La entidad subvencionada deberá recabar el consentimiento expreso de la Dirección del Gabinete del Diputado General para llevar a cabo cualquier cambio con respecto a lo previsto inicialmente.

Artículo 18. Interpretación

Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de las convocatorias aprobadas por el presente Decreto Foral será resuelta por la Dirección del Gabinete del Diputado General.

Artículo 19. Controles

Las entidades beneficiarias de ayudas objeto de la presente convocatoria estarán sometidas a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de los mismos fondos pueda efectuar el Departamento del Diputado general, a las de control económico-financiero y de gestión que se establezcan por el Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes.

 <p>Arabako Foru Aldundia Diputaci3n Foral de Álava</p> <p>www.araba.eus</p>	I. ERANSKINA Dirulaguntza eskaeraren orria, irabazteko xederik gabeko elkarte eta erakundeentzat, lankidetzako urteko ekintza puntualak finantzatzeko xedez. ANEXO I Formulario de solicitud de subvenci3n dirigida a Asociaciones y Entidades sin 3nimo de lucro para la financiaci3n de acciones anuales, de car3cter puntual, de cooperaci3n al desarrollo	0211
	<p>Berdintasun, Lankidetzeta eta Kulturartekotasun Zerbitzua Servicio de Igualdad, Cooperaci3n e Interculturalidad</p>	

Eskaera zk. ■ N° Solicitud

Eskaera data ■ Fecha Solicitud

(Administrazioak betetzeko ■ A cumplimentar por la Administraci3n)

ESKATZAILEA ■ SOLICITANTE ⁽¹⁾

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 <input type="text"/>		Sexua ■ Sexo <input type="checkbox"/> Emakumea Mujer <input type="checkbox"/> Gizona Hombre		
Izena edo sozietatearen izena ■ Nombre o raz3n social <input type="text"/>				Lehen abizena ■ Primer apellido <input type="text"/>		Bigarren abizena ■ Segundo apellido <input type="text"/>		
Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle) <input type="text"/>				Zk. ■ N°m. <input type="text"/>	Letra <input type="text"/>	Eskra. ■ Escal. <input type="text"/>	Solairua ■ Piso <input type="text"/>	Aldea ■ Mano <input type="text"/>
Herrialdea ■ Pais <input type="text"/>		Probintzia ■ Provincia <input type="text"/>		Udalerrria ■ Municipio <input type="text"/>		Herria ■ Localidad <input type="text"/>		P. K. ■ C. P. <input type="text"/>
Telefonoa ■ Tel3fono <input type="text"/>		Mugikorra ■ M3vil <input type="text"/>		Faxa ■ Fax <input type="text"/>		Posta elektronikoa ■ Correo electr3nico <input type="text"/>		

JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA ■ DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACI3N POSTAL ⁽²⁾

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

Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle) <input type="text"/>				Zk. ■ N°m. <input type="text"/>	Letra <input type="text"/>	Eskra. ■ Escal. <input type="text"/>	Solairua ■ Piso <input type="text"/>	Aldea ■ Mano <input type="text"/>
Herrialdea ■ Pais <input type="text"/>		Probintzia ■ Provincia <input type="text"/>		Udalerrria ■ Municipio <input type="text"/>		Herria ■ Localidad <input type="text"/>		P. K. ■ C. P. <input type="text"/>

LEGEZKO ORDEZKARIA ■ REPRESENTANTE LEGAL

(Pertsona juridikoentzat nahitaezkoa da ■ Obligatorio para las personas jur3dicas)

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo <input type="checkbox"/> NAN DNI <input type="checkbox"/> AIZ NIE <input type="checkbox"/> Besteren bat Otro			Identifikazio zk. ■ N° identificativo <input type="text"/>		Sexua ■ Sexo <input type="checkbox"/> Emakumea Mujer <input type="checkbox"/> Gizona Hombre		
Izena ■ Nombre <input type="text"/>			Lehen abizena ■ Primer apellido <input type="text"/>		Bigarren abizena ■ Segundo apellido <input type="text"/>		
Protokolo zk. ■ N° protocolo <input type="text"/>			Data ■ Fecha <input type="text"/>		Notarioa ■ Notario <input type="text"/>		
Telefonoa ■ Tel3fono <input type="text"/>		Mugikorra ■ M3vil <input type="text"/>		Faxa ■ Fax <input type="text"/>		Posta elektronikoa ■ Correo electr3nico <input type="text"/>	

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia. baxua – Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz/ext. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: joscoz@araba.eus
© Arabako Foru Aldundia - Diputaci3n Foral de Álava, 2010

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

Aurkeztutako aurrekontua ■ Presupuesto presentado

Ustezko sarrerak ■ Ingresos previstos

Eskatutako zenbatekoa ■ Importe solicitado

Jardueraren / Programaren izena ■ Denominación de la actividad / Programa

Aurrekontua ■ Presupuesto

BANKU DATUAK ■ DATOS BANCARIOS

Bankua ■ Banco		
IBAN	SWIFT	

EGITASMOAREN TEKNIKARI ARDURADUNA ■ PERSONA TÉCNICA RESPONSABLE DEL PROYECTO

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

Izena ■ Nombre

Lehen abizena ■ Primer apellido

Bigarren abizena ■ Segundo apellido

Telefonoa ■ Teléfono

Mugikorra ■ Móvil

Faxa ■ Fax

Posta elektronikoa ■ Correo electrónico

ERANTZUKIZUNPEKO AITORPENA ■ DECLARACIÓN RESPONSABLE

Markatu "x" batez behar dena:

Márquese con una "x" lo que corresponda:

Ordezkatzen dudun erakundeak baduela dagokion administrazio publikoak emandako "Emakumeen eta gizonen arteko aukera berdintasunari laguntzen dion erakunde" izeneko ziurtagiria.

Que la entidad a la que represento está acreditada como "Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres" por la correspondiente Administración Pública.

Ordezkatzen dudun erakundeak inguruabar hauetakoren bat betetzen duela:

Que en la entidad a la que represento concurre(n) alguna(s) de las circunstancias siguientes:

Berdintasun Plana du.

Existe un Plan de Igualdad.

Erakundearen zuzendaritza batzordeko kideen artean, gutxienez, ehuneko 50 emakumeak dira.

La Junta Directiva de la entidad está integrada por, al menos, un 50 por ciento de mujeres.

Emakumeen eta gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 3. artikuluan jasotako printzipioak betetzen ditu.

Cumple los principios del artículo 3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Hizkuntza ez sexista erabiltzen du agiri eta euskarrietan.

Utiliza un lenguaje no sexista en sus documentos y soportes.

Emakumeen eta gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 16. artikuluan jasotako betebeharrak betetzen du.

Cumple la obligación del artículo 16 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

AGIRIAK (Erantsitako dokumentazioa adierazi)

www.araba.eus

Jesuren Zerbitzarien kalea 1 zbkia. baxua – Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz/ext. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: joscoz@araba.eus
© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

DOCUMENTACIÓN (Señalar la documentación que se adjunta)

OHARRAK: Agiriak lehendik aurkeztuta badaude, adierazi non eta noiz aurkeztu ziren.

OBSERVACIONES: Si la documentación está presentada, indicar dónde y cuándo.

			OHARRAK ■ OBSERVACIONES
Eredu ofizialaren arabera I. eranskina, erakundearen legezko ordezkaritza duen pertsonak sinatua.	Anexo I según modelo oficial firmado por la persona que tenga la representación legal de la organización.	<input type="checkbox"/>	
Erakundeak kasuan kasuko administrazio erregistroan izena emanda duela frogatzen duen agiria.	Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente.	<input type="checkbox"/>	
Proiektuaren inprimakia, Arabako Foru Aldundiak emana (II. eranskina). Aurrekontuaren azalpenean, eurotan eskatutako dirulaguntza kalkulatzeko erabilitako kanbio tasa adierazi behar da.	Formulario del proyecto facilitado por la Diputación Foral de Álava (anexo II). En la explicación del presupuesto se debe indicar el tipo de cambio utilizado para el cálculo de la subvención solicitada en euros.	<input type="checkbox"/>	
Eskaera sinatzen duen pertsonaren NANaren fotokopia eta erakunde edo elkarte eskatzailearen ordezkaritzan ari dela frogatzen duen agiria.	Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud y documento que acredite que actúa en representación de la asociación o entidad solicitante.	<input type="checkbox"/>	
Erakunde eskatzailearen IFKren fotokopia	Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.	<input type="checkbox"/>	
Baldin eta beste dirulaguntza publiko eta/edo pribatuen eskatu bada, haien egiaztagiriak aurkeztu behar dira zenbat diru eskatu den adieraziz.	Caso de haber solicitado otras subvenciones públicas y/o privadas, documentación acreditativa de las mismas con indicación del importe solicitado.	<input type="checkbox"/>	
Proformako fakturak aurkeztuz gero, zenbakituta aurkeztuko dira taula batean. Taula horrek faktura bakoitzaren zenbatekoa eta denen batura jasoko ditu, eurotan.	En el caso de presentar facturas proforma, éstas deberán presentarse claramente numeradas en una tabla que recoja los importes de cada una de ellas y la cantidad total de las facturas presentadas con su valor en euros.	<input type="checkbox"/>	
Erakundeak indarrean dituen estatutuen fotokopia eta Elkarte eta Erakundearen Erregistroan legez eratu eta erregistratuta dagoela egiaztatzen duen dokumentazioa.	Fotocopias de los estatutos de la entidad solicitante, en el caso de no haber tenido ningún proyecto aprobado por Diputación Foral de Álava en los dos últimos años.	<input type="checkbox"/>	
Antolamendua lehendakariak sinatutako agiria, ziurtatzen duena entitate eskatzaileak gizarte egotiza edo egitura finko edo egonkorra baduela Arabako Lurralde Historikoan, eta konpromisoa erakusten duena jarraipena ordezkaritza horretatik egiteko.	Documento firmado por el presidente o presidenta de la organización en el que se certifique que la entidad solicitante dispone de sede social o estructura fija o estable en el Territorio Histórico de Álava y se refleje el compromiso de realizar el seguimiento desde dicha Delegación.	<input type="checkbox"/>	
Elkarte edo erakunde eskatzailearen zuzendaritza batzordearen osaketaren aktaren fotokopia.	Fotocopia del acta de composición de la junta directiva de la asociación o entidad solicitante.	<input type="checkbox"/>	
Egotiza 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.	<input type="checkbox"/>	
Erakunde eskatzailearen organigrama.	Organigrama de la entidad solicitante.	<input type="checkbox"/>	
Langile atzerritarrei dagokienez, ondoko hauek bidali behar ditu: langile horiek hara bidaltzeko dagoen beharri buruzko justifikazio memoria, eskatutako gaitasun profesionalerako irizpideak, egingo dituzten lanen iraupena eta azalpena eta kontzeptu horregatik egotzitako gastuak.	Para el caso de personal expatriado, memoria justificativa de la necesidad de envío de dicho personal, así como los criterios de aptitud profesional requerida, la duración y descripción de las tareas que desempeñará y los gastos imputados por este concepto.	<input type="checkbox"/>	
Dirulaguntza erakunde elkarte batek eskatzen badu, deialdi honetan jasotako agiriak eta hitzarmena.	En el caso de solicitudes presentadas por agrupaciones de entidades, el convenio y documentos previstos en estas bases.	<input type="checkbox"/>	
Erakunde eskatzaileari eta tokiko bazkideari proiektuak dakartzkien eskubideak eta betebeharrak azaltzen dituen agiria, bertan jasorik, baita, proiektuak ekarritako ondasun higigarri eta higiezin guztiak biztanleria onuradunaren edo hura ordezkatzen duten erakunde publikoen eskuetara pasatuko direla.	Documento en el que se recojan los derechos y obligaciones que supone el proyecto para la entidad solicitante y la socia local, con indicación expresa de que todos los bienes muebles e inmuebles derivados del proyecto pasarán a manos de la población beneficiaria o de las instituciones públicas que la representen.	<input type="checkbox"/>	
BEZa ordaintzetik salbuetsita daudela azaltzen duen ziurtagiria aurkeztu behar dute, dagokien zerga administrazioa emana, eta Balio Erantsiaren gaineko Zergan (BEZA) lainaren erregelan 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.	<input type="checkbox"/>	
Hala badagokio, entitateak proiektuari egiteko ekarpen balorizatuaren aurreikuspenaren gaineko erantzukizunpeko adierazpena. Langile boluntarioen balorizazioan, aipatutako langileen balorizazio aurreikuspenaren azalpen idazkia (ekintza bakoitzean egindako bolondres lan-ordurak kopurua eta beren kostua adieraziz).	Si procede, declaración responsable de previsión de aporte valorizado por parte de la entidad al proyecto. En el caso de valorización de personal voluntario, escrito explicativo de la previsión de valorización de dicho personal (con indicación de la estimación de las horas de trabajo voluntario que se aportan en cada actividad y su respectivo coste).	<input type="checkbox"/>	
Hala badagokio, erakundeak Araban dituen boluntarioen aseguruak ordaindu izanaren egiaztagiriak.	Si procede, documentación acreditativa del pago de los seguros de voluntariado en Álava con que cuenta la entidad.	<input type="checkbox"/>	

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia. baxua - Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz/ext. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: joscoz@araba.eus
© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

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

(*)Aitorzen dut ordezkatzen dudun erakunde honek egunean dituela zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak eta baita ematen diet Arabako Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Sailari zerga betebeharrekin eta Diputatu Nagusiaren Kabinetearen Zuzendaritzari, Gizarte Seguratasun betebeharrekin zerikusia duten guztia egiazlatzeko. ■ 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 a la Dirección del Gabinete del Diputado General a comprobar la situación en relación con las obligaciones de la Seguridad Social.

Oharra (1)

Datu Pertsonalak Babesteko dauden arauak betetz, jakinarazien 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 egileko, datuaren 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 elektronikoko bakarraren helbidea (EBH) lortu. Ondoren, zerbitzu horiek gaituta dituen prozeduretan harpidedun egin ahal izango zara. Jakinarazpenak bide telematikoz jasotzeaz utzi nahi izanez gero, nahikoa izango duzu dagokion prozeduran baja ematea.

Oharra

Berdintasunaren arloko araudia betetz, honako hau ADIERAZTEN DUT:

LEHENENGOA.- Nik, ordezkatzen dudun erakundeak, edo ordezkatzen dudun erakunde 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 bereizkeriatatik edota Gizarte Ordenako Arau Hausteetara eta Zehapenei buruzko Legearen testu bategina onartu zuten abuztuaren 4ko 5/2000 Legegintzako Errege Dekretutik eta emakumeen eta gizonen arteko egiazko berdintasunerako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoko Hamalaugarren Xedapen Gehigarritik 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 erreklaiazio baten edo administrazio edo justizia ekintza baten aurrean langileen aurkako tratuak 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 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):

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 o 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 las y los trabajadores 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 por 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 produzca 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.

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia. baxua – Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz/ext. 52195), Fax +34 945 181951. e-mail: joscoz@araba.eus
© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

 <p>Arabako Foru Aldundia Diputación Foral de Álava</p> <p>www.araba.eus</p>	II. ERANSKINA Eskaera orria, garapen bidean dauden herrialdeetan gizarte eta ekonomia garapenerako lankidetzaren proiektu puntualak egiteko.	0211
	ANEXO II Formulario de proyectos puntuales de cooperación al desarrollo social y económico en países en vías de desarrollo.	

Berdintasun, Lankidetzaren eta Kulturartekotasun Zerbitzua

Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad

1.- PROIEKTUAREN DATUAK ■ DATOS DEL PROYECTO

Erakunde eskatzailea ■ Entidad solicitante

Proiektuaren izena eta arloa ■ Denominación del proyecto y sector

Proiektuaren laburpena ■ Resumen del proyecto

(10 lerro gehienez ere) ■ (10 líneas máximo):

Proiektua non egin nahi den (herria, departamentua, udalerría, komunitatea...). Zehaztu non egingo den hiri ezagunagoren bat erreferentzia hartuta
Localización donde se pretende realizar el proyecto (país, departamento, municipio, comunidad..., aportando datos sobre la ubicación en relación a otras ciudades más conocidas)

Aurreikusitako betetzeko epea (hilabetetan)

Periodo previsto de ejecución (meses)

Proiektuaren kostua / Costo total del proyecto

 €

Arabako Foru Aldundiari eskatutako ekarpena

Aportación solicitada a la Diputación Foral de Álava

 €

Norberaren ekarpena (Hauek dira: emandako edo eskatutako beste ekarpen/dirulaguntza publikoak zein pribatuak, ekarpen balioetsia, beste funts propioak edo jarduerak sortutako diru sarrerak) ■ Aportación propia (Incluye: Otras aportaciones/subvenciones públicas o privadas concedidas o solicitadas, aporte valorizado, otros fondos propios y/o ingresos generados por la actividad)

		Zenbatekoa ■ Importe		
1. erakundea ■ Entidad 1	€	<input type="checkbox"/> Onetsia Concedida	<input type="checkbox"/> Ezetsia Denegada	<input type="checkbox"/> Ebatzi gabe Sin resolver
2. erakundea ■ Entidad 2	€	<input type="checkbox"/> Onetsia Concedida	<input type="checkbox"/> Ezetsia Denegada	<input type="checkbox"/> Ebatzi gabe Sin resolver
3. erakundea ■ Entidad 3	€	<input type="checkbox"/> Onetsia Concedida	<input type="checkbox"/> Ezetsia Denegada	<input type="checkbox"/> Ebatzi gabe Sin resolver
Ekarpen balioetsia ■ Aporte valorizado	€			
Beste funts batzuk ■ Otros fondos	€			

2.- ERAKUNDE ESKATZAILEA ■ ENTIDAD SOLICITANTE

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo			Identifikazio zk. ■ N° identificativo		Izena edo sozietatearen izena ■ Nombre o razón social		
<input type="checkbox"/> IKZ CIF	<input type="checkbox"/> AIZ NIE	<input type="checkbox"/> Besteren bat Otro					
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.
Telefona ■ Teléfono		Mugikorra ■ Móvil		Faxa ■ Fax		Posta elektronikoa ■ Correo electrónico	
Eratze data ■ Fecha de constitución							

ERAKUNDEAN AHALMENA DUEN PERTSONA ■ PERSONA APODERADA

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo			Identifikazio zk. ■ N° identificativo		Sexua ■ Sexo		Kargua ■ Cargo
<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	
Izena ■ Nombre			Lehen abizena ■ Primer apellido		Bigarren abizena ■ Segundo apellido		

HARREMANETARAKO PERTSONA ■ PERSONA DE CONTACTO

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo			Identifikazio zk. ■ N° identificativo		Sexua ■ Sexo	
<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
Izena ■ Nombre			Lehen abizena ■ Primer apellido		Bigarren abizena ■ Segundo apellido	
Telefona ■ Teléfono		Mugikorra ■ Móvil		Faxa ■ Fax		Posta elektronikoa ■ Correo electrónico

Generoaren ikuspegiaren erakunde izaera ■ Institucionalización del enfoque de género

Badago genero politikarik erakundearen edo gauzatzeko bidean dago? ■ ¿Existe una política de género en la organización o está en proceso de elaboración?

Baldin badago ondoren adierazi politika hau definitzen duen dokumentuaren eranskin zenbakia

Si existe indicar a continuación el número de anexo en el que se incluye el documento en el que se define dicha política

Egiteko bidean badago, ondoren azaldu egindako ekintzen aurrerapena

Si está en proceso de elaboración indicar a continuación el avance de las actividades realizadas

Egin ala egiten al duzu lan lankidetzara jardueretan? Baiezko erantzuna bada, zein urtetatik? ■ ¿Trabaja o ha trabajado en actividades de cooperación? En caso afirmativo especificar desde que año

Proiektua ■ Proyecto

Finantzatzaile ■ Financiador

Urtea ■ Año

3.- TOKI ERAKUNDEA ■ ENTIDAD LOCAL

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo			Identifikazio zk. ■ N° identificativo		Erakundearen izena ■ Nombre de la entidad		
<input type="checkbox"/> IKZ CIF	<input type="checkbox"/> AIZ NIE	<input type="checkbox"/> Besteren bat Otro					
Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle)			Zk. ■ Núm.	Letra	Eskra. ■ Escal.	Solairua ■ Piso	Aldea ■ Mano

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia, baxua - Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz./ext. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: joscoc@araba.eus

© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

Herraldea ■ País	Probintzia ■ Provincia	Udalerría ■ Municipio	Herría ■ Localidad	P. K. ■ C. P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefonoa ■ Teléfono	Mugikorra ■ Móvil	Faxa ■ Fax	Posta elektronikoa ■ Correo electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Eratze data ■ Fecha de constitución				
<input type="text"/>				

PROIEKTUAREN ARDURADUNA ■ PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo			Identifikazio zk. ■ Nº identificativo	Sexua ■ Sexo		Kargua ■ Cargo
<input type="checkbox"/> NAN DNI	<input type="checkbox"/> AIZ NIE	<input type="checkbox"/> Besteren bat Otro	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Emakumea Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona Hombre	<input type="text"/>
izena ■ Nombre			Lehen abizena ■ Primer apellido	Bigarren abizena ■ Segundo apellido		
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Telefonoa ■ Teléfono	Mugikorra ■ Móvil	Faxa ■ Fax	Posta elektronikoa ■ Correo electrónico			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Toki erakundearen langileen kopurua ■ Número de personas que trabajan en la entidad local

<input type="text"/>

Generoaren ikuspegiaren erakunde izaera ■ Institucionalización del enfoque de género

Badago genero politikarik erakundearen edo gauzatze bidean dago? ■ ¿Existe una política de género en la organización o está en proceso de elaboración?

Baldin badago ondoren adierazi politika hau definitzen duen dokumentuaren eranskin zenbakia

Si existe indicar a continuación el número de anexo en el que se incluye el documento en el que se define dicha política

Egiteko bidean badago, ondoren azaldu egindako ekintzen aurrerapena

Si está en proceso de elaboración indicar a continuación el avance de las actividades realizadas

4.- AURREKARIAK, TESTUINGURUA ETA JUSTIFIKAZIOA
ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN**4.1.- AURREKARIAK ■ ANTECEDENTES**

Deskribatu: ekimenaren jatorria; lehenengo urratsak; populazioaren, toki erakundearen eta erakunde eskatzailearen arteko harremana; proiektua identifikatzeko prozesua.

Describir el origen de la iniciativa, cuáles fueron los primeros pasos, la relación entre la población, la entidad local y la entidad solicitante, así como el proceso de identificación del proyecto.

4.2.- TESTUINGURUA ■ CONTEXTO LOCAL

Eremu geografikoa, populazioaren ezaugarri sozialak, jarduera ekonomiko nagusiak, alde jorretako erakundeak, testuinguru politikoa eta proiektu non egin nahi den ulertzen lagunduko digun beste edozein informazio.

Marco geográfico, características sociales de la población, principales actividades económicas, organizaciones en la zona, contexto político y cualquier otra información que sea útil para comprender el entorno en el que se pretende realizar el proyecto.

4.3.- JUSTIFIKAZIOA ■ JUSTIFICACIÓN

Konpondu nahi diren eta proiektuaren planteamendua egitera eraman duten arazoak zeintzuk diren azaldu.

Explicar el problema o problemas que se pretenden resolver y que son los que dan lugar al planteamiento de este proyecto.

5.- PLANTEAMENDUA ETA PROIEKTUAREN EDUKIAK PLANTEAMIENTO Y CONTENIDOS DEL PROYECTO

5.1.- HELBURUA ■ OBJETIVO

Marco logikoaren ikuspegiaren terminologian helburu zehatza deitzen da. Esan, labor-labor, nola arinduko d(ir)en populazioaren arazo orokorra(k) eta eragin hori neurtzeko adierazleak azaldu.

En terminología del Enfoque del Marco Lógico es el llamado Objetivo Específico. Se trata de describir, de manera muy resumida, el efecto positivo que tendrá entre la población la realización del proyecto, además expresar dicho efecto en términos de un indicador o más de tipo cuantitativo.

Helburua ■ Objetivo

Adierazlea ■ Indicador

5.2.- EMAITZAK ■ RESULTADOS

Deskribatu proiektua gauzaten den bitartean lortuko diren eta helburu berezia lortzeko beharrezko diren produktuak edota zerbitzuak; emaitza bakoitza, gainera, adierazle kuantitatibo batez adieraziko da.

Describir cada uno de los productos y/o servicios que se obtendrán a lo largo de la ejecución del proyecto necesarios para alcanzar el Objetivo; cada uno de los resultados se expresará además en forma de indicador cuantitativo.

1. emaitza ■ Resultado 1

Adierazlea ■ Indicador

2. emaitza ■ Resultado 2

Adierazlea ■ Indicador

5.3.- JARDUERAK ■ ACTIVIDADES

Deskribatu emaitza bakoitzerako beharrezko diren ekintza zehatzak.

Por cada uno de los resultados, describir las actividades concretas necesarias para conseguirlos.

5.4.- KRONOGRAMA ■ CRONOGRAMA

Kronograman jarri behar da zeintzuk izan ziren hartutako neurri zehatzak proiektuan emakumeak eta neskek parte hartzeko.

En el Cronograma señalar también las medidas específicas tomadas para facilitar la participación de mujeres y niñas en el proyecto.

6.- AURREKONTUA ■ PRESUPUESTO**6.1.- GASTUEN GUZTIRA AURREKONTUA ■ PRESUPUESTO TOTAL DE GASTOS**

PARTIDAK ■ PARTIDAS	GUZTIRA ■ TOTAL
A. INBERTSIOAK -Gutzizko partziala- ■ INVERSIONES- Subtotal-	€
1. Lursail edota eraikinak erostea ■ Compra de terrenos y/o edificios	€
2. Eraikinak edo azpiegiturak egitea ■ Construcción de edificios o infraestructuras	€
3. Ekipoak eta materialak erostea eta garraiatzea ■ Compra y transporte de equipos y materiales	€
4. Beste batzuk ■ Otras	€
B. GASTU KORRONTEA -Gutzizko partziala- ■ GASTO CORRIENTE- Subtotal-	€
1. Tokiko langileak ■ Personal local	€
2. Toki horretara bidalitako langileak ■ Personal expatriado	€
3. Prestakuntza gastuak ■ Gastos de formación	€
4. Bidaiak, egonaldiak eta dietak ■ Viajes, estancias y dietas	€
5. Txandakako funtsa ■ Fondo rotatorio	€
6. Funtzionamendurako ekipa, material eta suntsigarrien gastuak Gastos de equipos, materiales y fungibles de funcionamiento	€
7. Ebaluazio-gastuak ■ Gastos de evaluación	€
8. Beste batzuk (proiektuaren informazioari lotutako gastuak adierazi, hala badagokio) Otros (reflejar en su caso gastos vinculados a la información sobre el proyecto)	€
9. Ekarpen balioetsiak (partidaka xehatuak) ■ Aportes valorizados (especificados por partidas)	€
10. Zeharkako gastuak ■ Gastos indirectos Administrazio, identifikazio... gastuak ■ Gastos de administración, identificación, etc.	€
GUZTIRA ■ TOTAL (A+B)	€

* kilometroa, gehienez: 0,29 €/km ■ en kilometraje máximo 0,29 €/km

* langile gastuak, gehienez: 20€/ordu ■ en gastos de personal valorizado máximo 20€/hora

* zeharkako gastuak: gehienez, gastu zuzenen % 10 ■ gastos indirectos: máximo 10% de los gastos directos

* adierazi aurrekontuak BEZ gastuak jasotzen dituen ala ez ■ indicar si el presupuesto incluye la parte correspondiente a gastos de IVA o no

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia, baxua - Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz/ext. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: joscoc@araba.eus

© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

6.2.- AURREKONTUA, FINANTZA ERAKUNDEKO ■ PRESUPUESTO POR ENTIDADES FINANCIADORAS

PARTIDAK ■ PARTIDAS	AFA DFA	NORBERAREN EKARPENA APORTACIÓN PROPIA	GUZTIRA TOTAL
A. INBERTSIOAK -guztizko partziala- ■ INVERSIONES- Subtotal-			
1. Lursail edota eraikinak erostea ■ Compra de terrenos y/o edificios	€	€	€
2. Eraikinak edo azpiegiturak egitea Construcción de edificios o infraestructuras	€	€	€
3. Ekipoak eta materialak erostea eta garraiatzea Compra y transporte de equipos y materiales	€	€	€
4. Beste batzuk ■ Otras	€	€	€
B. GASTU KORRONTEA -guztizko partziala- ■ GASTO CORRIENTE- Subtotal-			
1. Tokiko langileak ■ Personal local	€	€	€
2. Toki horretara bidalitako langileak ■ Personal expatriado	€	€	€
3. Prestakuntza gastuak ■ Gastos de formación	€	€	€
4. Bidaia, egonaldiak eta dietak ■ Viajes, estancias y dietas	€	€	€
5. Txandakako funtsa ■ Fondo rotatorio	€	€	€
6. Funzionamendurako ekipo, material eta suntsigarrien gastuak Gastos de equipos, materiales y fungibles de funcionamiento	€	€	€
7. Ebaluazio-gastuak ■ Gastos de evaluación	€	€	€
8. Beste batzuk (proiektuaren informazioari lotutako gastuak adierazi, hala badagokio) Otros (reflejar en su caso gastos vinculados a la información sobre el proyecto)	€	€	€
9. Ekarpn baliotsiak (partidak xehatuak) Aportes valorizados (especificados por partidas)	€	€	€
10. Zeharkako gastuak ■ Gastos indirectos Administrazio, identifikazio... gastuak ■ Gastos de administración, identificación, etc.	€	€	€
GUZTIRA (A+B) ■ TOTAL (A+B)	€	€	€

Hutsik daogon zutabeetan, entitatearen beraren ekarpena jasoko da. Eranskinean, aurrekontuko partidak zehatz-mehatz azalduko dira, finantzatzailerik bakoitzeko; baina eurotan, ez beste edozein monedatan. Proformato fakturak aurkezten badira, erakunde estatistalarekin hurrengo itaila bete beharko du:

En la columna en blanco se incluirá la subvención solicitada así como la aportación propia de la entidad, además, en anexo se explicará con todo detalle el cálculo de las partidas presupuestarias expresándolas en euros y no en cualquier otra moneda. En el caso de presentar facturas proforma, la entidad solicitante deberá cumplimentar el siguiente cuadro:

AURKEZTUTAKO PROFORMAKO FAKTURAK ■ FACTURAS PROFORMA PRESENTADAS

Erabilitako truke tasa ■ Tipo de cambio utilizado:

FAKTUREN ZERREDA: ■ LISTADO DE FACTURAS:

Fakturaren hurrenkera Nº. factura	Kontzeptua Concepto	Tokian tokiko monetan balioa Valor moneda local	Balioa eurotan Valor en euros	Proiektuari dagokion guztira Importe asignado al proyecto
1				
2				
3				
4				
			Guztira ■ Total	

6.3.- PRESUPUESTO DE INGRESOS ■ PRESUPUESTO DE INGRESOS

Erakunde Finantzaileak Entidades Financiadoras	Zenbatekoa Importe	%
AFA* ■ DFA *		
Norberaren Ekarpena ** (Lagundutako finantzaketa publikoak edota pribatuak, ekarpen balioetsiak, beste batzuk, jarduerak eragindako diru sarrera) ■ Aportación propia ** (Cofinanciaciones públicas y/o privadas, aporte valorizado, otros fondos, ingresos generados por la actividad)		
Proiektuaren zenbatekoa, guztira ■ Importe total del proyecto		

BETEKIZUNAK: ■ REQUISITOS:

* Diruz lagundu daitekeen guztirako aurrekontuaren % 80, gehienez ■ * Máximo 80% del presupuesto total subvencionable

** Diruz lagundu daitekeen guztirako aurrekontuaren % 20, gutxienez ■ ** Mínimo 20% del presupuesto total subvencionable

7.- EUSGARRITASUNA ■ SOSTENIBILIDAD

Kanpoko laguntza agortuta helburu bereziari eutsiko zaiola bermatzeko aurrekusi diren neurriak azaldu. Atal hau helburuari eusteko ditu sarrera beharrezkoa bada bakarrik bete behar da.

Explicar las medidas previstas para garantizar que el objetivo del proyecto se mantenga en el futuro una vez termine la ayuda exterior. Este apartado sólo hay que cumplimentarlo en el caso de que sea necesario algún ingreso monetario para el sostenimiento del Objetivo.

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia, baxua – Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz./ext. 52195), Fax +34 945 181951. e-mail: joscoc@araba.eus
© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

(hala badagokio) ■ (si procede)

**ERAKUNDE ESKATZAILEAK AURKEZTU BEHARREKO GASTU BALIOETSIEN EKARPEN
AURREIKUSPENAREN ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PREVISIÓN DE APORTACIÓN DE GASTOS VALORIZADOS A
APORTAR POR LA ENTIDAD SOLICITANTE**ADIERAZLEA ■ PERSONA DECLARANTE**Izena ■ Nombre Lehen abizena ■ Primer apellido Bigarren abizena ■ Segundo apellido Identifikazio agiria ■ Documento identificativo IKZ CIF AIZ NIE Besteren bat Otro Identifikazio zk. ■ N° identificativo Ordezkatzen duen erakundea ■ Entidad que representa Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle) Zk. ■ Núm. Letra Eskra. ■ Escal. Solairua ■ Piso Aldea ■ Mano Herrialdea ■ País Probintzia ■ Provincia Udalerria ■ Municipio Herria ■ Localidad P. K. ■ C. P. Erakundearen duen ardura ■ En calidad de Proiektuaren izena ■ Denominación del proyecto Gastuak ■ Gastos €**ADIERAZTEN DU**

Erakundearen lankidetzara proiektuari egotzitako gastuak, ekarpen propio gisa balioetsitako gastu modura, adierazitakoak izango dira; hau da, Arabako Foru Aldundiak diruz lagundutako proiektua egitean sortutako gastuak 2017an lankidetzako urteko ekintza puntualak finantzatzeko laguntzen deialdian.

DECLARA

Que los gastos imputados al proyecto de cooperación de la entidad señalado en concepto de gastos valorizados como aportación propia serán los indicados, los cuales corresponderán a gastos generados en la ejecución del proyecto subvencionado por la Diputación Foral de Álava en su convocatoria de Ayudas dirigidas a la ejecución de acciones anuales, de carácter puntual, de cooperación al desarrollo 2017.

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Sin.: ■ Fdo.:


Proiektuaren balioespenean sartuko den informazioaren eranskinak

Anexos cuya información se incorporará en la valoración del proyecto

- | | |
|---|--|
| - Aurrekontuaren azalpena, partidaka eta jardueraka | - Explicación del presupuesto por partidas y actividades. |
| - Proformako fakturak eta horien guztizkoaren koadroa | - Facturas proforma y cuadro del total de las mismas. |
| - Balioespenearen irizpedearekin zerikusia duten eta hemen sartzea garrantzitsua iruditako eranskinak | - Otros anexos que se considere de interés incluir cuya información esté relacionada con alguno de los criterios de baremación |

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia, baxua – Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz./ext. 52195), Fax +34 945 181951. e-mail: joscoc@araba.eus
© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

 <p>Arabako Foru Aldundia Diputación Foral de Álava</p> <p>www.araba.eus</p>	III. ERANSKINA Eskaera orria, garapen bidean dauden herrialdeetan gizarte eta ekonomia garapenerako lankidetzako proiektu puntualak justifikatzeko.	0211
	ANEXO III Formulario de justificación de proyectos puntuales de cooperación al desarrollo social y económico en países en vías de desarrollo.	

Berdintasun, Lankidetzeta eta Kulturartekotasun Zerbitzua

Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad

PROIEKTUAREN DATUAK ■ DATOS DEL PROYECTO

Proiektuaren izena ■ Denominación del proyecto

Aurrekontua

Presupuesto total

 €

AFako dirulaguntza

Subvención DFA

 €

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo

IKZ CIF
 AIZ NIE
 Besteren bat Otro

Identifikazio zk. ■ N° identificativo

Erakunde eskatzailearen izena ■ Nombre 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.

Telefona ■ Teléfono

Mugikorra ■ Móvil

Faxa ■ Fax

Posta elektronikoa ■ Correo electrónico

PROIEKTUAREN ARDURADUNA (egitasmoaren edukien argibideetarako harremana)

PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO (a efectos de contacto para aclaración de contenidos del proyecto)

Sexua ■ Sexo

Emakumea Mujer
 Gizona Hombre

Izena ■ Nombre

Lehen abizena ■ Primer apellido

Bigarren abizena ■ Segundo apellido

Telefona ■ Teléfono

Mugikorra ■ Móvil

Faxa ■ Fax

Posta elektronikoa ■ Correo electrónico

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia. baxua – Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz./ext. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: joscoc@araba.eus

© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

(hala badagokio) ■ (rellenar en caso de que proceda)

ERAKUNDE ESKATZAILEAK AURKEZTU BEHARREKO GASTU BALIOETSIEN EKARPENAREN ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA APORTACIÓN DE GASTOS VALORIZADOS APORTADOS POR LA ENTIDAD SOLICITANTE

ADIERAZLEA ■ PERSONA DECLARANTE

Izena ■ Nombre Lehen abizena ■ Primer apellido Bigarren abizena ■ Segundo apellido

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo IKZ CIF AIZ NIE Besteren bat Otro Identifikazio zk. ■ N° identificativo Ordezkatzen duen erakundea ■ Entidad que representa

Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle) Zk. ■ Núm. Letra Eskra. ■ Escal. Solairua ■ Piso Aldea ■ Mano

Herialdea ■ País Probintzia ■ Provincia Udalerria ■ Municipio Herria ■ Localidad P. K. ■ C. P.

Erakundearen duen ardura: ■ En calidad de.

Proiektuaren izena ■ Denominación del proyecto

Gastuak ■ Gastos €

ADIERAZTEN DU

Erakundearen lankidetzaren proiektuari egotzitako gastuak, ekarpen propio gisa balioetsitako gastu modura, adierazitakoak izan dira; hau da, Arabako Foru Aldundiak diruz lagundutako proiektua egitean sortutako gastuak 2017an lankidetzako urteko ekintza puntualak finantzatzeko laguntzen deialdian.

DECLARA

Que los gastos imputados al proyecto de cooperación de la entidad señalado en concepto de gastos valorizados como aportación propia han sido los indicados, los cuales corresponderán a gastos generados en la ejecución del proyecto subvencionado por la Diputación Foral de Álava en su convocatoria de Ayudas dirigidas a la ejecución de acciones anuales, de carácter puntual, de cooperación al desarrollo 2017.

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Sin.: ■ Fdo.:

Erakunde eskatzailea ■ Entidad solicitante

Proiektuaren izena ■ Denominación del proyecto

I. PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZKO TXOSTENA
INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1.- Txostenaren epealdirako ezarri ziren helburuak ■ Metas que fueron previstas para el periodo del que se informa

2.- Proiektua gauzatzean egin behar izan diren egokitzapenak ■ Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto

3.- Txostenaren epealdian egon diren emaitzak eta egin diren ekintzak
Resultados y actividades realizadas en el periodo del que se informa

4.- Hurrengo epealdirako jardueren programa (azken txostenean ez besteetan)
Programación de actividades para el siguiente periodo (sólo si no se trata del informe final)

5.- Lortutakoemaitzei buruz GGKEak egiten duen ebaluazioa: alde onak eta txarrak
Evaluación que hace la ONGD de los resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos

6.- Helburu berezien burutzapena eta emaitzen balorazioa ■ Cumplimiento del Objetivo Específico y de resultados**Lortu nahi izan diren helburuak eta emaitzak**
Objetivo y resultados esperados**Burutzapen gradua**
Grado de cumplimiento**Helburu bereziaren adierazle planifikatua:**
Indicador planificado para el Objetivo Específico:**Helburu bereziarentzat lortutako adierazlea txostena egindako datan:**
Indicador conseguido para el Objetivo Específico en la fecha de elaboración del informe:**Emaitzen adierazleak:**
Indicadores para resultados:**1. emaitza** ■ Resultado 1**2. emaitza** ■ Resultado 2**Emaitzentzat lortutako adierazleak:**
Indicadores conseguidos para resultados:**1. emaitza** ■ Resultado 1**2. emaitza** ■ Resultado 2**LAGUN ONURADUNAK** ■ PERSONAS BENEFICIARIAS

Hurrengo taularen arabera, lagun onuradunen edo parte-hartzaileen sexua adierazi edota interesgarri izan daitezkeen beste ezaugarri batzuk: adina, nazionalitatea, etab
Indicar el sexo de las personas beneficiarias y/o participantes según el cuadro que se indica a continuación; así como otras características que se consideren de interés (edad, nacionalidad...).

Parte-hartzaileen kopurua ekintza eta sexuaren arabera ■ Personas participantes por actividad y sexo (*)

	Guztira Total	Emakumeak Mujeres	Gizonak Hombres	Emakumeak % % Mujeres
1. jarduera ■ Actividad 1				
2. jarduera ■ Actividad 2				
3. jarduera ■ Actividad 3				
4. jarduera ■ Actividad 4				

(*) **Ekintza mota kontuan harturik, sexua adieraztea desagokia izanez gero, adierazi.**

(*) En el caso de que por el tipo de actividad de que se trate, no proceda realizar el desglose por sexo, señalarlo.

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia. baxua – Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz./ext. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: joscoc@araba.eus

© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

II. FINANTZA TXOSTENA ■ INFORME FINANCIERO**1. TAULA: LABURPEN OROKORRA ■ CUADRO 1: RESUMEN GENERAL**

		Data (urtea/hila/eguna) Fecha (año, mes, día)
Onartutako dirulaguntza, guztira ■ Subvención total aprobada	€	
Diru sarrera, 1. epea* ■ Ingreso 1 ^{er} plazo*	€	
Diru sarrera, 2. epea* ■ Ingreso 2 ^o plazo*	€	
Txosten honetan justifikatutako gastua: GUZTIRA Gasto justificado en este informe: TOTAL	€	
AFAk finantzatutako zatiaren gastu justifikatua Justificado de la parte que financia la DFA	€	
Beraren ekarpenaren gastu justifikatua Justificado aportación propia	€	
Aurreko txostenetan justifikatutako gastua Gasto justificado en informes anteriores	€	
Justifikatutako gastua, metatua Gasto justificado acumulado	€	
Jasotako dirulaguntzaren ondoko saldoa Saldo sobre subvención ingresada	€	

(*) Arabako GGKEan egindako diru-sarreraren data eta zenbatekoa zehaztea.

(*) Especificar la cantidad en euros y la fecha de ingreso en la cuenta de la ONGD alavesa.

Proiektuaren finantzaketa, guztira ■ Financiación total del proyecto

Norberaren ekarpena ■ Aportación propia

2. TAULA: TRANSFERITUTAKO FUNTSEN ZERRENDA ■ CUADRO 2: RELACION DE FONDOS TRANSFERIDOS

Data ■ Fecha	Bidalitako kopurua, eurotan Monto enviado euros	Bidalitako kopurua, dibisatan Monto equivalente divisa
<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/>
	Guztira, eurotan Total en euros	Guztira, dibisatan Total en divisa
	<input type="text"/> €	<input type="text"/>

3. TAULA: EGIN DIREN TRUKE ERAGIKETAK ■ CUADRO 3: OPERACIONES DE CAMBIO REALIZADAS

Data ■ Fecha	Trukatu den kopurua (euroak edo dibisak) Monto cambiado (euros o divisas)	Lortu den kopurua (herriko moneta) Monto obtenido (moneda local)	Truke tasa Tipo de cambio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Trukatu den kopurua (euroak edo dibisak), guztira Total monto cambiado (euros o divisas)	Lortu den kopurua (herriko moneta), guztira Total monto obtenido (moneda local)	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia. baxua – Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz./ext. 52195), Fax +34 945 181951. e-mail: joscoc@araba.eus

© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

4. TAULA: FAKTURA ERREGISTROA ■ CUADRO 4: REGISTRO DE FACTURAS

AFak onartutako dirulaguntzari egotz dakiokeen gastua, gastu aruntean eta inbertsio gastuan banatuta
Gasto imputable a la subvención aprobada por la DFA, distribuido en gasto corriente y gasto de inversión

PARTIDAK ■ PARTIDAS	FAKTURAREN HURRENKERA ZK. Nº DE ORDEN DE LA FACTURA	BALIOA, TOKIAN TOKIKO MONETAN VALOR EN MONEDA LOCAL	BALIOA, EUROTAN VALOR EN EUROS	GUZTIRA TOTAL
A. INBERTSIOAK -Gutzizko partziala- ■ INVERSIONES- Subtotal-				
1. Lursail edota eraikinak erostea ■ Compra de terrenos y/o edificios				
2. Eraikinak edo azpiegiturak egitea Construcción de edificios o infraestructuras				
3. Ekipoak eta materialak erostea eta garraiatzea Compra y transporte de equipos y materiales				
4. Beste batzuk ■ Otras				
B. GASTU KORRONTEA -Gutzizko partziala- ■ GASTO CORRIENTE- Subtotal-				
1. Tokiko langileak ■ Personal local				
2. Toki horretara bidailiako langileak ■ Personal expatriado				
3. Prestakuntza gastuak ■ Gastos de formación				
4. Bidaiak, egonaldiak eta dietak ■ Viajes, estancias y dietas				
5. Txandakako funtsa ■ Fondo rotatorio				
6. Funtzionamendurako ekipo, material eta suntsigarrien gastuak Gastos de equipos, materiales y fungibles de funcionamiento				
7. Ebaluazio-gastuak ■ Gastos de evaluación				
8. Beste batzuk (proiektuaren informazioari lotutako gastuak adierazi, hala badagokio) Otros (reflejar en su caso gastos vinculados a la información sobre el proyecto)				
9. Ekarpen baliotoetsiak (partidak xehatuak) Aportes valorizados (especificados por partidas)				
10. Zeharkako kostuak Costes indirectos Administrazio, identifikazio... gastuak ■ Gastos de administración, identificación, etc.				
GUZTIRA (A+B) ■ TOTAL (A+B)				

www.araba.eus
Jesusen Zerbizarien Kalea 1 zbkia. baxua - Siervas de Jesus 1 bap, 01001 Vitoria-Gasteiz
Tel. +34 945 181818 (uz.EXT. 52195), Fax +34 945 181951, e-mail: ps502@araba.eus
© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

Taula berdin-berdina aurkeztu behar da beraren ekarpenerako.
Hurrenkera korrelatiboan zenbakitzen dira fakturak (1etik hasita) eta zenbaki bakoitza "fakturaren hurrenkera zk." zutabearen jarri behar da, kasuan kasuko gastuaren deskribapenaren ondoan.
"Balioa, eurotan" zutabearen zehazten dira EAEen egindako gastuak; "Balioa, tokian tokiko monetan" zutabearen, berriz, kasuan kasuko herrialdean egindakoak.
Se debe presentar un cuadro idéntico para la aportación propia.
Las facturas se numeran por orden correlativo (empezando por el 1) y cada número se pone en la columna "Nº de orden de la factura" al lado de la descripción del gasto correspondiente.
Los gastos realizados en la CAV se especifican en la columna "Valor en euros" y los efectuados en el país de ejecución en la columna "Valor en moneda local".

Soldatapeko langileak (nominak) ■ Gastos de personal (nóminas)

Langileen atalean ageri diren fakturak ere zehaztu egin beharko dira, taula honetan, bertan adierazten den bezala zehatuta kontzeptuak:
Las facturas que aparezcan en el apartado de personal deberán igualmente detallares en el cuadro siguiente desglosando los conceptos tal y como se indica en el mismo:

Hila Mes	Langilea Persona trabajadora	Soldata garbia Sueldo líquido	PFEZaren atxikipena Retención (IRPF)	Gizarte Segurantzza langilea Seguridad Social persona trabajadora	Gizarte Segurantzza enpresa Seguridad Social empresa	Guztira Total
Gastuak, guztira ■ Total de Gastos						

5. TAULA: AURREIKUSITAKO GASTUAK ETA BENETAN EGINDAKOAK ERKATZEA

CUADRO 5: COMPARACION ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS

Aurreikusitako gastua eta benetan egindakoa erkatzen duen taula, partidaka antolatuta eta gastu arruntean eta inbertsio gastuan banatuta. (AFAK onartutako dirulaguntzari egotz dakioken gastua baino ezin da jaso taula honetan).
Cuadro comparativo entre el gasto previsto y el gasto ejecutado agrupado por partidas y distribuido en gasto corriente y gasto de inversión (en este cuadro se debe incluir sólo el gasto imputable a la subvención aprobada por la DFA)

PARTIDAK ■ PARTIDAS	Aurreikustako gastua Gasto previsto	Benetan egindako gastua Gasto ejecutado
A. INBERTSIOAK -Guztizko partziala- ■ INVERSIONES- Subtotal-	€	€
1. Lursail edota eraikinak erostea ■ Compra de terrenos y/o edificios	€	€
2. Eraikinak edo azpiegiturak egitea ■ Construcción de edificios o infraestructuras	€	€
3. Ekipoak eta materialak erostea eta garraiatzea Compra y transporte de equipos y materiales	€	€
4. Beste batzuk ■ Otras	€	€
B. GASTU KORRONTEA -Guztizko partziala- ■ GASTO CORRIENTE- Subtotal-	€	€
1. Tokiko langileak ■ Personal local	€	€
2. Toki horretara bidalitako langileak ■ Personal expatriado	€	€
3. Prestakuntza gastuak ■ Gastos de formación	€	€
4. Bidaiak, egonaldiak eta dietak ■ Viajes, estancias y dietas	€	€
5. Txandakako funtsa ■ Fondo rotatorio	€	€
6. Funtzionamendurako ekipo, material eta suntsigarrien gastuak Gastos de equipos, materiales y fungibles de funcionamiento	€	€
7. Ebaluazio-gastuak ■ Gastos de evaluación	€	€
8. Beste batzuk (proiektuaren informazioari lotutako gastuak adierazi, hala badagokio) Otros (reflejar en su caso gastos vinculados a la información sobre el proyecto)	€	€
9. Ekarpn balioetsiak (partidaka zehatuak) Aportes valorizados (especificados por partidas)	€	€
10.- Zeharkako kostuak ■ Costes Indirectos Administrazio, identifikazio... gastuak ■ Gastos de administración, identificación, etc	€	€
GUZTIRA (A+B) ■ TOTAL (A+B)	€	€

Desbideratzerik badago, azaldu haren zergatia ondoren ■ Si hay desviación, explicar la causa a continuación

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia. baxua – Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz./ext. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: jscosz@araba.eus
© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

6. TAULA: NORBERAREN EKARPENARI EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENA
CUADRO 6: RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA APORTACIÓN PROPIA

Norberaren ekarpenari egotz dakioken gastuaren laburpena, partidaka multzokatua eta gastu arrunt eta inbertsio gastutan banatua.
 Resumen del gasto computable a la aportación propia agrupada por partidas y distribuido en gasto corriente y gasto de inversión.

PARTIDAK ■ PARTIDAS	Aurreikustako gastua Gasto previsto	Benetan egindako gastua Gasto ejecutado
A. INBERTSIOAK -Gutzizko partziala- ■ INVERSIONES- Subtotal-	€	€
1. Lursail edota eraikinak erostea ■ Compra de terrenos y/o edificios	€	€
2. Eraikinak edo azpiegiturak egitea ■ Construcción de edificios o infraestructuras	€	€
3. Ekipoak eta materialak erostea eta garraiatzea Compra y transporte de equipos y materiales	€	€
4. Beste batzuk ■ Otras	€	€
B. GASTU KORRONTEA -Gutzizko partziala- ■ GASTO CORRIENTE- Subtotal-	€	€
1. Tokiko langileak ■ Personal local	€	€
2. Toki horretara bidalitako langileak ■ Personal expatriado	€	€
3. Prestakuntza gastuak ■ Gastos de formación	€	€
4. Bidaiak, egonaldiak eta dietak ■ Viajes, estancias y dietas	€	€
5. Txandakako funtsa ■ Fondo rotatorio	€	€
6. Funtzionamendurako ekipo, material eta suntsigarrien gastuak Gastos de equipos, materiales y fungibles de funcionamiento	€	€
7. Ebaluazio-gastuak ■ Gastos de evaluación	€	€
8. Beste batzuk (proiektuaren informazioari lotutako gastuak adierazi, hala badagokio) Otros (reflejar en su caso gastos vinculados a la información sobre el proyecto)	€	€
9. Ekarpen balioetsiak (partidaka xehatuak) Aportes valorizados (especificados por partidas)	€	€
10.- Zeharkako kostuak ■ Costes indirectos	€	€
Administrazio, identifikazio... gastuak ■ Gastos de administración, identificación, etc.	€	€
GUZTIRA (A+B) ■ TOTAL (A+B)	€	€

www.araba.eus

Jesusen Zerbitzarien kalea 1 zbkia. baxua – Siervas de Jesus 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
 Tel. +34 945 181818 (luz./ext. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: jscoz@araba.eus
 © Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

7. TAULA: SARREREN ETA GASTUEN TAULA ■ CUADRO 8: CUADRO BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS

Sarrerren eta gastuen taula inbertsioa eta gastu korrontea* ■ Cuadro de ingresos y gastos y su distribución en gasto corriente y gasto de inversión*

PARTIDAK ■ PARTIDAS	SARRERAK ■ INGRESOS			GASTUAK ■ GASTOS		
	AFA DFA	NORBERAREN EKARPENA APORTACIÓN PROPIA	GUZTIRA TOTAL	AFA DFA	NORBERAREN EKARPENA APORTACIÓN PROPIA	GUZTIRA TOTAL
A. INBERTSIOAK -Guztizko partziala- ■ INVERSIONES- Subtotal-	€	€	€	€	€	€
1. Lursail edota eraikinak erostea ■ Compra de terrenos y/o edificios	€	€	€	€	€	€
2. Eraikinak edo azpiegiturak egitea ■ Construcción de edificios o infraestructuras	€	€	€	€	€	€
3. Ekipoak eta materialak erostea eta garrizalzea Compra y transporte de equipos y materiales	€	€	€	€	€	€
4. Beste batzuk ■ Otras	€	€	€	€	€	€
B. GASTU KORRONTEA -Guztizko partziala- ■ GASTO CORRIENTE- Subtotal-	€	€	€	€	€	€
1. Tokiko langileak ■ Personal local	€	€	€	€	€	€
2. Toki horretara bidalitako langileak ■ Personal expatriado	€	€	€	€	€	€
3. Prestakuntza gastuak ■ Gastos de formación	€	€	€	€	€	€
4. Bidaiak, egonaldiak eta dietak ■ Viajes, estancias y dietas	€	€	€	€	€	€
5. Txandakako funtea ■ Fondo rotatorio	€	€	€	€	€	€
6. Funtzionamendurako ekipo, material eta suntuigarrien gastuak Gastos de equipos, materiales y fungibles de funcionamiento	€	€	€	€	€	€
7. Ebaluazio-gastuak ■ Gastos de evaluación	€	€	€	€	€	€
8. Beste batzuk (proiektuaren informazioari lotutako gastuak adierazi, hala badagokio) Otros (reflejar en su caso gastos vinculados a la información sobre el proyecto)	€	€	€	€	€	€
9. Ekarpn balioetsiak (partidaka xehatuak) ■ Aportes valorizados (especificados por partidas)	€	€	€	€	€	€
10. Zeharkako kostuak, Administrazio, identifikazio... gastuak ■ Costes indirectos. Gastos de administración, identificación, etc.	€	€	€	€	€	€
GUZTIRA (A+B) ■ TOTAL (A+B)	€	€	€	€	€	€

* Behar izanez gero sartu zutabe gehiago ■ Incluir tantas columnas como entidades financiadoras

www.araba.eus

Jesusen Zerbizarien Kalea 1. zbkia. baxua — Siervas de Jesus 1 bap. 01001 Vitoria-Gasteiz
Tel. +34 945 181818 (uz.EXT. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: ps502@araba.eus
© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Ordez kariaren sinadura eta zigilua ■ Firma de la persona representante y sello

Aitortzen dut ordezkatzen dudun erakundeak egin duela soldatapeko langileen nominetan edota profesionalen jaulkitako fakturretan (horrelakorik izanez gero) Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren kontura egindako aburuen sarnera, eta Arabako Foru Aldundiari baitaina ematen diot Foru Ogasunean dauden datuekin egokiztat jotzen dituen egiaztapenak egin ditzen.

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, Helbide Elektronikoa Gaitua (DEH) lortu. Ondoren, zerbitzu horrek gaituta dituen prozeduren harpidedun egin ahal izango zara. Jakinarazpenak bide telematikoz jasotzerari utzi nahi izanez gero, nahikoa izango duzu dagokion prozeduran baja emateko.

Oharra

Berdintasunaren arloko araudia betez, honako hau ADIERAZTEN DUT:

LEHENENGOA.- Nik, ordezkatzen dudun erakundeak, edo ordezkatzen dudun erakunde 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 administrazio sexuagatik bereizkeriagatik edota Gizarte Ordenako Arau Hausteei eta Zehapenei buruzko Legearen testu bategina onartu zuen abuztuaren 4ko 5/2000 Legegintzako Errege Dekretuik eta emakumeen eta gizonen arteko egiazko berdintasunerako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoak Hamalagunen Xedapen Gehigarrik 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 erreklaazio 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, jazarpena norahi dela ere.
6. Sexu-jazarpena, enpresa zuzendaritzaren eskumenen baitako arloetan gertatzen denean, jazarpena norahi dela ere, baldin eta enpresaburuak, jakinarene 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.

Declaro que la entidad a la que represento ha realizado el ingreso de las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas practicadas en las nóminas de personal asalariado y/o en las facturas emitidas por profesionales -en caso de existir-, y autorizo a la Diputación Foral de Álava a realizar las comprobaciones que estime pertinentes con los datos existentes en la Hacienda Foral.

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 Electrónica Habilitada (DEH) 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 sancionados 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 o 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 las y los trabajadores 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.

www.araba.eus

Jesús Zerbizarien kalea 1 zbkia. baxua – Siervas de Jesús 1 bajo, 01001 Vitoria-Gasteiz.
Tel. +34 945 181818 (luz./ext. 52195). Fax +34 945 181951. e-mail: jscoz@araba.eus
© Arabako Foru Aldundia - Diputación Foral de Álava, 2010