

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE ALCALDÍA Y RELACIONES INSTITUCIONALES****Servicio de Igualdad****Convocatoria pública de subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos en materia de igualdad de género del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Ejercicio 2019**

La Junta de Gobierno Local con fecha 28 de diciembre de 2018 ha aprobado las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2019. Dichas bases generales se publicarán en el BOTHA y pueden consultarse a través de la página web municipal [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org), en este enlace y en las Oficinas de Atención Ciudadana.

Una de las líneas de subvención prevista es la convocatoria pública de subvenciones para la realización de actividades y proyectos en materia de igualdad de género en el municipio de Vitoria-Gasteiz, durante el ejercicio 2019, aprobada en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de diciembre de 2018.

Las entidades interesadas en presentarse a esta convocatoria específica deberán acudir a ellas para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes, requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes, modo de justificación de las subvenciones, formularios, reintegros, infracciones etc.

**1. Línea de subvención**

Desarrollo de actividades y proyectos en materia de igualdad de género.

**2. Objeto de la convocatoria**

Contribuir al fortalecimiento de las asociaciones de mujeres y colectivos feministas y LGTBI a través de la financiación de proyectos con una clara perspectiva feminista o de género.

Impulsar proyectos con el mismo objetivo, de entidades mixtas que cuenten con un espacio creado para promover la participación activa de las mujeres en la propia entidad y la realización de proyectos o actividades de promoción de la igualdad de género en el ámbito en el que se desarrolla (deportivo, educativo, social, cultural, etc.)

**3. Recursos económicos**

3.1. Las ayudas que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito presupuestario de la partida 01 60 2381 4 8139 del presupuesto del ejercicio 2019 del Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales (Servicio de Igualdad), con una dotación máxima de 50.000,00 euros.

3.2. Estas bases se tramitan, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre, con carácter de tramitación anticipada, por lo que la concesión de subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de la concesión.

En el caso de que en el presupuesto 2019 se dote a esta partida con una cuantía superior a la inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

3.3. En cuanto al crédito de la subvención, la convocatoria establece dos apartados respecto a las entidades solicitantes: por un lado pretende de manera prioritaria reforzar el movimiento feminista y asociativo de mujeres; y por otro, implementar actividades y proyectos por parte del tejido asociativo que fomenten la igualdad de género. Por ello, de la cantidad de 50.000,00 euros, se destinará un total de 35.000,00 euros a los proyectos presentados por asociaciones feministas y de mujeres y 15.000,00 euros a subvencionar actividades y proyectos de entidades mixtas.

En caso de que cantidad destinada a los proyectos presentados por asociaciones de mujeres no se agotara, el importe no concedido se dedicará a subvencionar los solicitados por colectivos mixtos y viceversa.

#### **4. Solicitantes**

4.1. Podrán acceder a esta convocatoria las asociaciones feministas y de mujeres y las entidades mixtas constituidas sin ánimo de lucro, que cuenten con un espacio creado para promover la igualdad dentro de la propia entidad y/o para la realización de proyectos o actividades de promoción de la igualdad de género en el ámbito en el que se desarrolla (deportivo, educativo, social, cultural, etc.)

4.2. Las personas jurídicas, o entidades solicitantes de subvención han de estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco, o en su caso, en el registro público que corresponda; además su sede deberá estar domiciliada en Vitoria-Gasteiz y así constará en el registro, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

4.3. También han de tener como ámbito de actuación el municipio de Vitoria-Gasteiz pudiendo acreditarlo con al menos una actuación en el municipio en el último año a excepción de las que cuenten con menos de un año desde su creación.

4.4. Las asociaciones deberán cumplir los requisitos del artículo 3 de las bases generales.

#### **5. Proyectos objeto de subvención**

5.1. Serán objeto de subvención las actividades y proyectos que se realicen durante el año 2019 (antes del 31 de diciembre de 2019), por parte de las asociaciones y entidades, y que estén dirigidos a:

a. Informar, sensibilizar y formar a la ciudadanía sobre: la desigualdad y discriminación que enfrentan las mujeres, los roles y estereotipos de género y de su impacto negativo en el espacio público y privado.

b. Fomentar el empoderamiento de las mujeres en riesgo o situación de vulnerabilidad y en todo caso, incluyendo la perspectiva interseccional. (La perspectiva interseccional trata de reparar en cómo diferentes fuentes estructurales de desigualdad, como la clase social, el género, la diversidad sexual y de género, la diversidad funcional, la diversidad cultural, la nacionalidad, la edad, etc., mantienen relaciones recíprocas y en el impacto exponencial que esas relaciones representan en las personas. Es un enfoque complejo que contribuye a evidenciar las normas sociales naturalizadas y las estrategias de poder que acarrear.)

c. Fomentar el debate y la reflexión sobre la situación socio-política de las mujeres favoreciendo la generación de redes y promoviendo actividades dirigidas a garantizar su participación en los ámbitos de poder y toma de decisiones.

d. Informar, sensibilizar, prevenir y actuar frente a la violencia machista.

e. Visibilizar y valorar la participación histórica y actual de las mujeres en el espacio sociopolítico, económico, cultural, artístico, etc. Así como el pensamiento y la trayectoria del movimiento feminista y asociativo de mujeres.

f. Fomentar la implicación de los hombres en el objetivo de igualdad y, en concreto, su corresponsabilidad en el trabajo doméstico y de cuidados, así como su implicación en la prevención y actuación frente a la violencia machista.

g. Adecuar la organización, su funcionamiento y actividad al principio de igualdad.

h. Promover la igualdad efectiva y real de mujeres y hombres en todos los ámbitos: de salud, de inserción laboral, etc.

i. Favorecer y facilitar el intercambio de información y de experiencias.

j. Informar, sensibilizar y fomentar una ciudadanía respetuosa con la diversidad sexual y las identidades de género.

k. Abordar actuaciones dirigidas a la reparación y recuperación de la memoria histórica de la población LGTBI en Vitoria-Gasteiz para la sensibilización y toma de conciencia ciudadana.

## 5.2. Obligaciones.

Los proyectos objeto de subvención habrán de ser realizados en locales o espacios accesibles, tal y como establece la Ley 20/1997, de 4 de diciembre (BOPV, de 24 de diciembre de 1997), sobre Promoción de la Accesibilidad.

En relación a las obligaciones de publicidad del proyecto, así como las lenguas a utilizar, se estará a lo señalado en el punto 14 de las bases generales.

Las entidades beneficiarias deberán hacer un uso no sexista del lenguaje y de la imagen, fomentando una imagen con valores de igualdad, diversidad, pluralidad de roles y corresponsabilidad; de forma transversal en todo el proyecto y sobre todo en la publicidad y comunicación.

Además, deberán presentarse los datos desagregados por sexo (mujeres y hombres) o en caso de que las asociaciones hayan recogido los datos según identidad de género (mujeres, hombres y otras identidades) tanto en el proyecto presentado como en su justificación.

El incumplimiento de estas obligaciones, podrá dar lugar a la devolución total o parcial de la subvención.

## 5.3. No serán objeto de subvención:

a. Los proyectos que no cuenten con una clara perspectiva feminista o de género.

b. Los proyectos ya realizados por el Servicio de Igualdad o por otros servicios municipales, instituciones o administraciones implicadas en el desarrollo de programas o planes para la igualdad de género.

c. Los proyectos que no vayan a ser llevados a cabo íntegramente en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

d. Los proyectos que sean competencia específica de otros departamentos, organismos municipales, forales o autonómicos (ejemplo: Osakidetza).

## 6. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar

6.1. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes y documentación será de un mes desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOTA. Si el último día fuera sábado o festivo, se trasladará al siguiente hábil.

6.2. Información y documentación: el Servicio de Igualdad ofrecerá información y asesoramiento a las asociaciones para resolver dudas. Las consultas podrán efectuarse a través del

teléfono 945 16 13 45 o del correo electrónico [igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org](mailto:igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org). Además se difundirá a través de los medios habituales sobre cómo se realizará el asesoramiento en el diseño de los proyectos.

### 6.3. Tramitación.

Conforme a lo señalado en el punto 4.3 de las bases generales.

Documentos requeridos en estas bases:

- a. Solicitud de subvención (anexo I, solicitud única).
- b. Solicitud específica. Proyecto (según anexo II) con una extensión máxima de 12 páginas, excluidos anexos y similares.
- c. Acreditación del poder de representación de quien firma la solicitud y fotocopia del DNI de la persona física, representante legal de la asociación solicitante.
- d. Certificado actualizado expedido por la entidad bancaria, en el que conste número de cuenta y titular de la misma, teniendo en cuenta que dicha titularidad ha de estar ostentada por la asociación.
- e. Fotocopia de los estatutos de la asociación.
- f. Documento actualizado que acredita la composición de la junta directiva.
- g. Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.
- h. Constancia de inscripción como asociación en el registro correspondiente actualizada.

Las entidades solicitantes no deberán presentar los documentos señalados en los apartados e), f) y g) siempre y cuando estos obren en poder del Servicio de Igualdad y no hubiesen sufrido modificación alguna.

Para la realización de actividades y proyectos que favorezcan el avance del objetivo de igualdad de género, no podrán subvencionarse más de dos actividades por entidad adjudicataria y la cuantía de la subvención no excederá de 6.000,00 euros por entidad.

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

### 6.4. Presentación de la documentación.

Conforme a lo señalado en el punto 5 de las bases generales.

## 7. Criterios de valoración

#### a. Calidad técnica del proyecto:

Formulación del proyecto, 11 puntos.

Incorporación de la perspectiva de género y la perspectiva interseccional, 10 puntos.

Metodología participativa, 4 puntos.

Grado de innovación del proyecto, 5 puntos.

#### b. Trayectoria de la asociación en materia de igualdad, 10 puntos.

#### c. Sobre la estrategia de la propuesta:

El proyecto se realiza colectivamente, 10 puntos.

Tiene impacto, repercusión social, público amplio o con capacidad multiplicadora, 10 puntos.

Contempla acciones de denuncia, desde el nivel local hasta el internacional, 5 puntos.

Tiene en cuenta a las mujeres en condiciones y posiciones potenciales de mayor desigualdad, 10 puntos.

El proyecto que se presenta forma parte y consolida una estrategia y proceso más amplio, 5 puntos.

El proyecto pone en marcha servicios, recursos o medidas para la conciliación, 5 puntos.

d. Si la propuesta contempla alguno de los siguientes contenidos, 10 puntos.

Promueve la visibilidad de los trabajos de cuidados y la corresponsabilidad en su provisión.

Contribuye al empoderamiento feminista personal, colectivo y político de las mujeres y población LGTBI.

Realiza actuaciones para la información, sensibilización, prevención y actuación de la población frente a la violencia machista.

Informa, sensibiliza y fomenta el respeto a la diversidad sexual y las identidades de género.

e. Prima el uso del euskera, 5 puntos.

Total máximo de puntos alcanzable, 100 puntos.

7.1. Los proyectos presentados deberán obtener el 50 por ciento de la puntuación máxima alcanzable, según los criterios precedentes para ser objeto de subvención. La propuesta de resolución, además de la relación de las asociaciones adjudicatarias respecto de las que se identificarán los proyectos subvencionados y los respectivos importes asignados, recogerá una relación ordenada de otras asociaciones solicitantes suplentes para el caso en el que se produzca alguna renuncia por parte de las adjudicatarias, siempre que hayan obtenido el 50 por ciento de la puntuación máxima alcanzable. Respecto de tales asociaciones, relacionadas por orden de suplencia, se identificarán los proyectos y se expresará el importe máximo que en caso de renuncia podría alcanzar la ayuda.

7.2. A partir de la publicación de la resolución en el BOTA, la entidad tendrá dos meses para comunicar si acepta o renuncia a la subvención, para que puedan beneficiarse a tiempo las entidades suplentes.

## **8. Procedimiento de concesión**

8.1. Concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas adjudicando subvención a las de mayor valoración, pudiéndose financiar hasta el 100 por cien del presupuesto que resulte aprobado sin sobrepasar los 6.000,00 euros pudiendo ocurrir que el crédito no alcance para financiar el 100 por cien del proyecto de menor valoración entre los subvencionables.

8.2. Para la aprobación del presupuesto referenciado en el apartado anterior, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, sean necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto. Los gastos subvencionables tendrán que haberse realizado, necesariamente, en 2019 y en ningún caso, el coste de adquisición de tales gastos podrá ser superior al valor de mercado.

b. Se subvencionarán gastos derivados de:

Campañas de comunicación: traducción, prensa, radio, redes, cartelería e imprenta vinculadas al proyecto.

Formaciones y conferencias: contrataciones de personal para llevar a cabo dichas actividades.

En el caso de reservas de espacios en centros municipales se aplicará la exención prevista en el artículo 4 bis de la ordenanza 7.11 (tasas por equipamientos culturales, congresuales o polifuncionales y centros cívicos), siempre que sea para el desarrollo de alguna de las actividades objeto de esta subvención y de conformidad con el procedimiento dispuesto en la misma. En cualquier caso deberán presupuestarse los gastos que puede suponer atender las salas o gestionar los medios técnicos requeridos y serán gastos subvencionables.

Gastos derivados del uso de materiales fungibles y otros gastos derivados de las acciones programadas.

Gastos derivados de alojamiento, viajes y dietas destinadas a expertos o expertas a los que se haya invitado a participar en el proyecto.

c. En el caso de gastos de salarios de personal de la asociación, únicamente se considerarán gastos subvencionables los gastos de honorarios de personal especialista necesario para llevar a cabo la actividad o actividades que recoja el proyecto.

d. No será gasto subvencionable el importe del IVA deducible cuando la entidad solicitante esté sujeta a realizar la declaración del mencionado impuesto.

e. No se podrán incluir como gastos los generados por el apoyo a infraestructuras, gastos de inversión y mantenimiento de locales de las asociaciones solicitantes ni los derivados de la adquisición de material informático o equipos técnicos.

f. Tampoco gastos de dietas o viajes de los miembros de la asociación u organización.

g. No serán gastos subvencionables los destinados a la asistencia, atención o acompañamiento a mujeres (psicológica, jurídico-legal, material, etc.).

h. En caso de producirse gastos indirectos (derivados de la gestión), éstos no pueden superar el 6 por ciento de la subvención concedida.

8.3. Si el presupuesto presentado por la asociación solicitante incluyera gastos considerados no subvencionables, no serán computados para la determinación del importe de la subvención que se recoja en la propuesta de resolución.

### **9. Abono de la subvención**

El abono de la subvención se realizará en dos plazos. El pago del 80 por ciento del total de la subvención se realizará con carácter previo a la justificación. El 20 por ciento restante se abonará a la finalización de la actividad y una vez justificada la misma.

### **10. Justificación de la subvención**

Conforme al punto 13 de las bases generales, con las siguientes especificidades:

#### **10.1. Plazo de justificación.**

Las entidades adjudicatarias de subvención deberán justificar la subvención concedida presentando las memorias descriptiva y económica en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente de la finalización de las actividades que contempla el proyecto.

#### **10.2. Sistema de justificación.**

La documentación justificativa deberá contener:

Memoria descriptiva del proyecto realizado según el anexo IV de las bases específicas.

Memoria económica según el punto 13.3 de las bases generales.

10.3. En el caso de que la documentación justificativa presentada fuera incorrecta o incompleta, el Servicio de Igualdad requerirá a la asociación interesada para que subsane las irregularidades observadas o presente la documentación que falte. El incumplimiento podrá conllevar la obligación de reintegrar la cantidad percibida.

10.4. Si el importe total de las facturas presentadas no cubriera la cuantía de la subvención concedida o, finalmente, no se pudiera llevar a cabo el proyecto, la asociación procederá a reintegrar el importe no justificado de la subvención a la tesorería del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en el número de cuenta y forma que el Servicio de Igualdad determine.

#### **11. Subcontratación**

Las personas y entidades beneficiarias podrán subcontratar las actividades según lo establecido en el artículo 16 de la ordenanza municipal de subvenciones y el 29.2 de la Ley General de Subvenciones, asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el punto 7 del citado artículo 29 el/la beneficiario/a podrá concertar la ejecución con personas o entidades vinculadas siempre que obtenga la previa autorización del órgano concedente (según modelo de solicitud anexo III) y que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones del mercado.

En el marco de lo establecido en los artículos 5.1 y 16 de la ordenanza municipal de subvenciones, se delega la competencia para autorizar la subcontratación de las actividades subvencionadas y la ejecución con personas o entidades vinculadas en la concejala-delegada del Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales.

En Vitoria-Gasteiz, a 28 de diciembre de 2018

*La Directora del Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales*  
**ESTITXU PEREDA SAGRADO**



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

## I ERANSKINA- Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

### ESKATZAILEAREN DATUAK - DATOS DEL/LA SOLICITANTE

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

### ADMINISTRAZIOAREN AURREKO ORDEZKARIAREN DATUAK - DATOS DEL REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

### ESKATZAILEAREN BANKETXEKO DATUAK - DATOS BANCARIOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

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

### LAGUNTZA EKONOMIKO EDO DIRU-LAGUNTZA ESKATZEN DU ALOR HONETAN :

Gazteria	<input type="checkbox"/>	Kirola	<input type="checkbox"/>
Berdintasuna	<input type="checkbox"/>	Gizarte Politikak	<input type="checkbox"/>
Garapenean Laguntzea	<input type="checkbox"/>	Herritarren Partaidetza	<input type="checkbox"/>
Euskara	<input type="checkbox"/>	Merkataritza - Ostalaritza	<input type="checkbox"/>
Bizikidetzeta eta aniztasuna	<input type="checkbox"/>	Enpresak	<input type="checkbox"/>
Kultura	<input type="checkbox"/>	Enplegua - Kontratazioa	<input type="checkbox"/>
Hezkuntza	<input type="checkbox"/>	Nekazaritza Eremua	<input type="checkbox"/>

### SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE:

Juventud	<input type="checkbox"/>	Deporte	<input type="checkbox"/>
Igualdad	<input type="checkbox"/>	Políticas Sociales	<input type="checkbox"/>
Cooperación al desarrollo	<input type="checkbox"/>	Participación Ciudadana	<input type="checkbox"/>
Euskera	<input type="checkbox"/>	Comercio - Hostelería	<input type="checkbox"/>
Convivencia y Diversidad	<input type="checkbox"/>	Empresas	<input type="checkbox"/>
Cultura	<input type="checkbox"/>	Empleo - Contratación	<input type="checkbox"/>
Educación	<input type="checkbox"/>	Zona Rural	<input type="checkbox"/>

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

### ESKATUTAKO DIRU KOPURUA – IMPORTE SOLICITADO

BERE ERANTZUKIZUNPEAN AITORTZEN DU:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:





www.vitoria-gasteiz.org

## I ERANSKINA - Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

### ANEXO I - Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

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

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

#### GASTEIZKO UDALARI BAIMENA EMATEN DIO

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

Adierazi hemen

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

Adierazi hemen

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

Adierazi hemen

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

Adierazi hemen

#### AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

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

Marque aquí

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

Marque aquí

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

Marque aquí

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

Marque aquí

**Sinadura / Firma:**

#### DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak Contacto de la Delegada de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etortzea Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa Legitimación o base jurídica del tratamiento	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udaltaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesadunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos
Hartzailleak Destinatarios	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei Los datos personales no serán cedidos a terceros
Gordetzeko epea Plazo de conservación	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egingo dira baita pertsona interesatuekin izandako harremanetik eratorri litezkeen errekamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutako aplikatuko zaie datuei. Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

## I ERANSKINA - Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

### ANEXO I - Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

<p>Personen eskubideak Derechos de las personas</p>	<p><i>reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación</i></p> <p><i>Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu.</i></p> <p><i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i></p>
---	---



[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

Alkatearen Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saila -  
Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

Telefono: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

## II ERANSKINA - ANEXO II

### PROIEKTUA AURKEZTEKO GIDOIA

### GUIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

#### Guión propuesto

##### 1. Elaboración del proyecto

- Denominación de la actividad o proyecto
- Descripción del proyecto
- Justificación (a qué necesidad responde la actividad o proyecto),
- Público destinatario de la actividad y número de participantes previsto (datos desagregados)
- Formulación de objetivos
- Calendario y ubicación de actividades
- Evaluación
- Cómo justifica la perspectiva feminista y en su caso, la interseccional
- Metodología
- Innovación del proyecto
- Recursos materiales y humanos
- Lengua/s que se utilizan en la elaboración y puesta en marcha del proyecto
- Implicación de otros colectivos
- Elementos y/o sistemas de difusión de la actividad
- ¿Se han establecido medidas concretas para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar?
- Qué repercusión social se prevee

##### 2. Elaboración del presupuesto de ingresos y gastos del proyecto

- Relación de gastos (materiales, gastos en recursos humanos, viajes y estancias, publicidad y difusión, otros.)
- Relación de ingresos incluidas otras subvenciones o ayudas económicas demandadas, previstas y/o recibidas, y/o aporte económico de la entidad solicitante.

##### 3. Descripción de la trayectoria de la entidad

- Relación de las actividades en materia de igualdad que la entidad hubiera desarrollado en los últimos tres años (salvo que se trate de una entidad de reciente constitución)
- Características de la entidad: fines, número y tipo de personas socias y voluntarias (edad, sexo, otras características)...

#### Proposatzen den gidoia

##### 1.- Proiektua lantzea:

- Jarduera edo proiektuaren izena
- Proiektuaren deskribapena
- Justifikazioa (jarduera edo proiektuak zein beharri erantzuten dion)
- Jardueraren hartzaileak, eta aurreikusten diren parte-hartzaileen kopurua (datu bereziak)
- Helburuen formulazioa
- Jardueren egutegia eta kokalekua
- Ebaluazioa
- Nola justifikatzen den ikuspegi feminista, eta, halakorik bada, interseksionala
- Metodologia
- Proiektuaren berrikuntza
- Baliabide materialak eta giza baliabideak
- Proiektua lantzeko eta martxan jartzeko erabiliko diren hizkuntzak
- Beste kolektibo batzuen inplikazioa
- Jardueraren zabalkunderako elementuak edo sistema
- Zaintze-lanen ikusgaitasuna sustatzen du, eta erantzunkidetasuna, horiek egiteko orduan?
- Aurreikusten den eragin soziala

##### 2. Proiektuaren diru-sarrera eta gastuen aurrekontua egitea

- Gastuen zerrenda (materialak, giza baliabideak, bidaia eta egonaldia, publizitatea eta zabalkundeak, eta beste).
- Diru-sarreraren zerrenda, eskatu, aurreikusi edo jasotako bestelako diru-laguntza edo laguntza ekonomikoak eta entitate eskatzailearen ekarpen ekonomikoa barne.

##### 3. Entitatearen ibilbidearen deskribapena

- Entitateak azken hiru urteetan berdintasunaren alorrean garatutako jardueren zerrenda, salbu eta berriki eratuak entitatea bada.
- Entitatearen ezaugarriak: helburuak, bazkide eta boluntarioen kopurua eta ezaugarriak (adina, sexua eta beste), eta abar.



[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

### Gasteizko Udaleri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

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

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org)

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

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



### III.ERANSKINA-ANEXO III AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATACIÓN

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saila -  
Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

Tfnoa – Tf. 945 16 13 45  
[igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org](mailto:igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org)

<b>ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE</b>		
Elkartearen izena – Nombre o razón social		IFZ - NIF
<b>ESKATZAILEAREN ORDEZKARIA – REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>		
1.abizena Apellido 1	2.abizena Apellido 2	Izena Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAN/AIZ – DNI/ NIE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Elkartean duen kargua En calidad de		
<input type="text"/>		
<b>ESKATZEN DIO – SOLICITA</b>		
<p>Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Sailari, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren, 29.7.d) artikuluan xedatutakoaren ildotik, baimena eman diezaiola ondoren adierazten diren hirugarrenekin edo berarekin lotura duten pertsona edo entitateekin azpikontratatzeko,</p>		
<p>al Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 29.7 d) del la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que autorice la subcontratación con terceros, o con personas o entidades vinculadas cuyos datos a continuación se relacionan,</p>		
<b>ZEINEKIN AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN, PERTSONA EDO ENTITATE HORREN DATUAK - DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD VINCULADA PARA LA QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN</b>		
IZENA EDO IZEN SOZIALA - NOMBRE O RAZON SOCIAL		IFK - C.I.F
<input type="text"/>		<input type="text"/>
LOTURA MOTA (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua) - TIPO DE VINCULACIÓN (artículo 68.2 Real Decreto 887/2006, 21 julio)		
<input type="text"/>		
<b>AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN DIRU-KOPURUA IMPORTE PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACION DE SUBCONTRATACIÓN</b>		
GUZTIRA hitzartutako jardueraren zenbatekoa TOTAL importe de la actividad concertada		€
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Diruz lagundutako jardueraren zenbatekoaren gaineko EHUNEKOA PORCENTAJE que supone dicho importe respecto actividad subvencionada		%
<input type="text"/>		<input type="text"/>



### III.ERANSKINA-ANEXO III AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATACIÓN

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saila -  
Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

Tfnoa – Tf. 945 16 13 45  
[igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org](mailto:igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org)

#### AZPIKONTRATATUKO DIREN JARDUERAK - ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

1
2
3
4

Era berean, kontratazioa ohiko merkatu-baldintzen arabera egiteko KONPROMISOA HARTZEN DU bere gain	Asimismo SE COMPROMETE a que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales del mercado
--	---

#### DATA ETA SINADURA – FECHA Y FIRMA

Gasteizen, 20 ko (a)ren an	En Vitoria-Gasteiz, a de de 20
----------------------------	--------------------------------

Izenpea eta elkarte eskatzaileen zigilua- Firma y sello de la entidad solicitante

#### DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <a href="mailto:información@vitoria-gasteiz.org">información@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak Contacto de la Delegada de Protección de Datos	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumenero prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa Legitimación o base jurídica del tratamiento	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBOko 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</i>



**III.ERANSKINA-ANEXO III**  
**AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEA**  
**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATACIÓN**

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saila -  
 Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

Tfnoa – Tf. 945 16 13 45  
[igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org](mailto:igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org)

Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei  <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea  <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, arribategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.  <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezetzatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu  <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

Alkatearen Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saila -  
Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

Telefono: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

## IV ERANSKINA - ANEXO IV

### AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA

### INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

<b>Asociación</b>	
<b>CIF</b>	

## INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

**Convocatoria anual de subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos en materia de igualdad de género**

**Servicio de Igualdad  
Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz**

<b>Título del proyecto</b>	
<b>Subvención aprobada (en euros)</b>	
<b>Fecha del informe</b>	
<b>Persona de contacto en Vitoria-Gasteiz, teléfono y correo electrónico</b>	

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, representante legal de la entidad, beneficiaria de la subvención municipal \_\_\_\_\_ y a efectos de justificar la misma declara ser ciertos todos los datos facilitados en la presente memoria de actuación.

En Vitoria-Gasteiz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo: (nombre, apellidos, cargo y sello)





[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

Alkatearen Alkatzetza eta Erakunde Harremanen Saila -  
Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

Telefono: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

## IV ERANSKINA - ANEXO IV

### AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA

### INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

#### DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA

#### INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01006 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <a href="mailto:información@vitoria-gasteiz.org">información@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</i>
Hartzailleak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horietatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen errekiamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, arxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei. <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezetzatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

Alkatearen Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saila -  
Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

Teléfono: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

## IV ERANSKINA - ANEXO IV

### AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA

#### INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

## 1. INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

### 1.1. Aspectos temporales

Proyecto	Fecha de inicio:	
	Fecha de finalización:	

### 1.2. Descripción de las actividades previstas

### 1.3. Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto

En este apartado se explican todas las desviaciones que se presentan entre lo realmente realizado y lo que se dijo que se iba a hacer en el documento de proyecto presentado al Ayuntamiento solicitando la subvención.

En el caso de que no haya desviaciones este apartado se deja en blanco o simplemente se pone que no ha sido necesario introducir ajustes.

### 1.3. Descripción de las actividades realizadas

Para cada una de las acciones indicar los datos expresados en el cuadro: fecha, número de participantes y tipología (niños/niñas, jóvenes, público en general) y observaciones dignas de mención, fundamentalmente aquellas que tienen relación con las metodologías utilizadas, el sistema de difusión, y el impacto en la población meta.

ACTIVIDAD	FECHA	PARTICIPANTES			OBSERVACIONES
		Nº			
		M	H	Otras ident.	
		Nº			TIPO
		M	H	Otras ident.	



[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

Alkatearen Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saila -  
Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

Teléfono: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

## IV ERANSKINA - ANEXO IV

### AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA

### INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

#### 1.4. Caracterización de personas o grupos destinatarios

##### 1.4.1. Características específicas de los grupo/s destinatario/s definido/s

##### 1.4.2. Implicación de otros colectivos

#### 1.5. Aspectos metodológicos

##### 1.5.1. Descripción de la metodología utilizada

##### 1.5.2. Elementos o sistemas de difusión de las actividades.

## 2. Valoración que se hace del proyecto

#### 2.1. Aspectos positivos y negativos en el desarrollo del proyecto

#### 2.3. Valoración general de la marcha del proyecto

Bien
Regular
Mal

#### 2.4. En caso de que la anterior respuesta haya sido “regular” o “mal”, explíquelo brevemente

#### 2.5. Valoración del cumplimiento del objetivo/s de la propuesta

Incluir una evaluación que haga referencia al grado de influencia y repercusión social en el entorno.



[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

Alkatearen Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saila -  
Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales

Teléfono: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

## IV ERANSKINA - ANEXO IV

### AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA

### INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

### 3. Documentación presentada como anexos

- Ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención
- En **talleres de capacitación o cursos de formación**: relación de la asistencia a cada uno de los talleres o cursos efectuados; material didáctico empleado; evaluaciones realizadas.
- En **exposiciones**:
  - Visitas organizadas: centros o entidades participantes y número total de personas.
  - Asistencia media diaria de público en general.
- En **publicaciones y publicidad**: tipo de medios, soportes y tipo de destinatarios que se han utilizado para la distribución.
- **Soportes publicitarios, publicaciones y materiales editada, reseñas de prensa, etc.**: adjuntar un ejemplar o copia de estos documentos.
- Material fotográfico documental de las distintas actividades organizadas.
- Otros considerados de interés.

### 4. Documentación administrativa

La entidad subvencionada debe enviar la siguiente documentación de tipo administrativo:

- Anexo 1-J Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades
- Anexo 2-J Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto.
- Anexo 3-J Balance de ingresos y gastos del proyecto-actividad.
- Anexo 4-J Gastos de personal y seguridad social.
- Anexo 5-J Declaración jurada.
- Anexo 6-J Liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes.