

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### VITORIA-GASTEIZKO UDALA

#### ALKATETZAREN ETA ERAKUNDE HARREMANEN SAILA

##### Berdintasun Zerbitzua

#### **Genero-berdintasunaren alorrean jarduerak eta proiektuak garatzeko diru-laguntzak emateko Gasteizko Udalaren deialdi publikoa. 2019ko ekitaldia**

2018ko abenduaren 28an onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Gasteizko Udalaren 2019ko diru-laguntzen deialdiak arautuko dituzten oinarri orokorrak. ALHAOn argitaratuko dira oinarri orokor horiek, eta Udalaren webgunean kontsulta daitezke - [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org) baita herritarrei laguntzeko bulegoetan ere.

Aurreikusitako diru-laguntzen ildoetako bat hauxe da: Gasteizko udalerrian 2019ko ekitaldian genero-berdintasunaren alorrean jarduerak eta proiektuak bideratzeko diru-laguntzak emateko deialdi publikoa, Gasteizko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak 2018ko abenduaren 28an egin-dako ohiko bilkuran onetsia.

Deialdi honetara aurkeztu nahi duten entitateek oinarri orokor horietara jo beharko dute jakiteko eskabideak non eta nola aurkeztu, zein betebeharrak izango dituzten, diru-laguntzak nola justifikatu behar diren, zein formulario baliatu behar dituzten, zein kasutan itzularaziko den diru-laguntza, zein izango diren arau-hausteak eta abar.

#### **1. Diru-laguntzen ildoak**

Genero-berdintasunaren alorreko jarduerak eta programak garatzea.

#### **2. Deialdiaren xedea**

Emakume-elkarteak eta kolektibo feministak eta LGTBI kolektiboak sendotzen laguntzea, ikuspegi feminista edo genero-ikuspegi argia duten proiektuak finantzatzuz.

Helburu berarekin, entitatean bertan emakumeen partaidetza aktiboa sustatzeko eta beren jarduerak eremuan —kirola, hezkuntza, arlo soziala, kulturala eta abar— genero-berdintasunerako proiektu edo jarduerak egiteko sortutako espazio bat duten entitate mistoen proiektuak sustatzea.

#### **3. Baliabide ekonomikoak**

3.1. Deialdi honen haritik ematen diren laguntzak Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Sailko Berdintasun Zerbitzuaren 2019ko ekitaldiko aurrekontuko 01 60 2381 4 8139 partidako aurrekontu-kredituaren kontura joango dira —gehienez 50.000,00 eurokoa da horren zuzkidura—.

3.2. Aldez aurreko tramitazioa izango dute oinarri hauek, azaroaren 17ko 887/2006 Errege Dekretuaren bitartez onetsitako Diru-laguntzen Araudi Orokorraren 56. artikuluan xedatutakoaren ildotik, eta, horrenbestez, diru-laguntzak ematekotan, nahiko kreditu egoki izan beharko du deialdia ebazteko orduan.

Baldin eta hasieran aurreikusitakoa baino diru-kopuru handiagoz hornitzen bada partida hori 2019ko aurrekontuetan, deialdiari aplikatu ala ez erabaki ahal izango du organo kudeatzaileak, eta ebazpena eman aurretik behar den gastu-dosierra izapidetu, beste deialdi bat egiteko beharrik gabe.

3.3. Diru-laguntzetarako kreditua dela eta, bi atal ezartzen dira deialdian, entitate eskatzaileei dagokienez. Alde batetik, lehentasunez, mugimendu feminista eta emakume-elkarteak sendotu nahi ditu, eta, bestetik, berriz, elkarte-ehunari genero-berdintasuna sustatzeko jarduera eta proiektuak bideratzen lagundu. Hortaz, 50.000,00 euroko kopurutik, 35.000,00 euro elkarte feministek eta emakume-elkarteek aurkezten dituzten proiektuetarako izango dira, eta 15.000,00 euro, berriz, entitate mistoen jarduera eta proiektuetarako diru-laguntzak emateko.

Baldin eta emakume-elkarteek aurkezten dituzten proiektuetarako diru-kopurua agortzen ez bada, eman gabe geratzen den zenbatekoa kolektibo mistoen eskabideetara bideratuko da, eta alderantziz.

#### 4. Eskatzaileak

4.1. Elkarte feministak eta emakume-elkarteak aurkeztu ahal izango dira deialdi honetara, baita irabazi-asmorik gabeko entitate mistoak ere, entitatean bertan berdintasuna sustatzeko eta beren jarduera eremuan —kirola, hezkuntza, arlo soziala, kulturala eta abar— genero-berdintasunerako proiektu edo jarduerak egiteko sortutako espazio bat dutelarik.

4.2. Diru-laguntza eskatzen duten pertsona juridiko edo entitateek Eusko Jaurlaritzaren Elkartearen Erregistro Nagusian izena emanda egon beharko dute, eta datuak eguneratuta eduki, edo, bestela, dagokien erregistro publikoan, eta Gasteizen eduki beharko dute egoitza —hala agertu beharko du erregistroan jasota—, behar bezala justifikatutako salbuespen-kasuetan izan ezik.

4.3. Era berean, Gasteizko udalerrria izan beharko dute jarduera-eremua —azken urtean udalerrian gutxienez jarduera bat egin dutelarik egiaztatu ahal izango dute hori, sortu zirenetik urtebete igaro gabekoak salbu—.

4.4. Oinarri orokorretako 3. artikuluan adierazten diren betekizunak bete beharko dituzte elkarteek.

#### 5. Diru-laguntza jaso dezaketen proiektuak

5.1. Elkarte eta entitateek 2019an —2019ko abenduaren 31 baino lehenago— gauzatzekoak diren jarduera eta proiektuek jaso ahal izango dute diru-laguntza, honetara zuzenduta daudelarik:

a. Herritarrak hauen inguruan informatu, sentsibilizatu eta prestatzera: emakumeek aurre egin behar dieten berdintasunik eza eta bereizkeria, genero-rol eta -estereotipoak, eta horiek esparru publikoan nahiz pribatuan duten eragin negatiboa.

b. Ahultasun egoeran edo arriskuan dauden emakumeen jabekuntza sustatzea; edonola ere, ikuspegi interseksionala barne hartuz. (Ezberdintasunaren egiturazko hainbat iturrik —hala nola klase sozialak, generoak, sexu-dibertsitateak, kultur dibertsitateak, herritartasunak, adinak edo bestek— elkarren artean dituzten erlazioei eta erlazio horiek pertsonengan duten eragin esponentzialari erreparatzen die ikuspegi interseksionalak. Arau sozial naturalizatuak eta berekin dakartzaten botere-estrategiak nabarmentzen laguntzen duen ikuspegi konplexua da.)

c. Emakumeen egoera soziopolitikoari buruzko eztabaida eta hausnarketa bultzatzea, sa-reen sorkuntza ahalbidetuz, eta aginte-esparruetan eta erabakiak hartzen diren lekuetan haien partaidetza bermatzera zuzendutako jarduerak sustatuz.

d. Indarkeria matxistaren inguruko informazioa, sentsibilizazioa, prebentzioa eta esku-hartzea.

e. Emakumeek esparru soziopolitikoan, kulturaren, zientzian eta bestelako alorretan historian zehar izan duten eta orain duten parte hartzea agerrarazi eta balioestea. Era berean, mugimendu feministaren eta emakume-elkartearen pentsamendua eta ibilbidea.

f. Gizonak berdintasunaren helburuan inplikatzeko eta, zehazki, etxeko lanei eta zainketa dagokien erantzukizuna banatzea, baita indarkeria matxistaren prebentzioan eta esku-hartzean inplikatzeko ere.

g. Antolakuntza, funtzionamendua eta jarduna berdintasunaren printzipioari egokitzea.

h. Emakumeen eta gizonen arteko egiazko eta benetako berdintasuna sustatzea, arlo guztietan: osasuna, lanean txertatzea eta abar.

i. Informazio- eta esperientzia-trukea ahalbidetu eta erraztea.

j. Herritarren artean sexu-dibertsitatearen eta genero-identitatearen inguruko informazioa, sentsibilizazioa eta begirunea sustatzea.

k. Gasteizko LGTBI biztanleriari erreparazioa emateko eta memoria historikoa berreskuratzeko jarduerak bideratzea, herritarrak sentsibilizatzeko eta kontzientzia harrarazteko.

## 5.2. Betebeharrak.

Nornahi iristeko moduko lokal edo espazioetan egin beharko dira proiektuak, diru-laguntza jasotzekotan, Irigarritasuna Sustatzeko abenduaren 4ko 20/1997 Legean — 1997ko abenduaren 24ko EHAA— adierazten den moduan.

Proiektuaren publizitatearen eta erabili beharreko hizkuntzen inguruko betebeharrei dagokienez, oinarri orokorretako 14. puntuan adierazten dena kontuan izan beharko da.

Hizkuntzaren eta irudien erabilera ez sexista egin beharko dute elkarte esleipendunek, berdintasuna, dibertsitatea, rol-aniztasuna eta erantzunkidetasuna sustatuz, zeharkakotasunez, proiektu osoan eta, batez ere, publizitatean eta komunikazioan.

Gainera, sexuaren arabera bereizita —emakumezko eta gizonezkoak— aurkeztu beharko dira datuak, bai proiektuan, bai justifikazioan, edo, elkarrekin datu horiek jaso badituzte, genero-identitatearen arabera bereizita —emakumezkoak, gizonezkoak eta bestelako identitateak—.

Betebehar horiek ez betetzeak diru-laguntza osoa edo zati bat itzuli beharra ekarri ahal izango du berekin.

## 5.3. Ez dira diruz lagunduko:

a. Ikuspegi feminista edo genero-ikuspegi argirik ez duten proiektuak.

b. Berdintasun Zerbitzuak edo genero-berdintasunerako programa edo planen garapenean inplikaturako bestelako udal zerbitzu, erakunde edo administrazioek lehendik egindako proiektuak.

c. Oso-osorik Gasteizko udalerrian gauzatzekoak ez diren proiektuak.

d. Beste udal-, foru- edo autonomia-erakunderen baten (adibidez, Osakidetza) berariazko eskumenekoak diren proiektuak.

## 6. Eskabideak aurkezteko epea, eta dokumentazioa

6.1. Aurkezteko epea: hilabetekoa izango da eskabideak eta dokumentazioa aurkezteko epea, deialdi honen laburpena ALHAOn argitaratzen denetik. Azken eguna larunbata edo jaieguna egokituz gero, hurrengo lehen egun baliadunera arte luzatuko da epea.

6.2. Informazioa eta dokumentazioa: Berdintasunerako Zerbitzuak informazioa eta aholkularitza eskainiko dizkie elkartei, zalantzak argitzeko. 945 16 13 45 telefonora deituz edo [igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org](mailto:igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org) helbidera idatziz egin ahalko dira kontsultak. Gainera, ohiko bitartekoak baliatuz jakinaraziko da nola eskainiko den proiektuen diseinuaren inguruko aholkularitza.

## 6.3. Tramitazioa.

Oinarri orokorretako 4.3 puntuan adierazitakoaren arabera.

Oinarri hauetan eskatzen diren agiriak:

a. Eskabidea (I. eranskina, eskabide bakarra).

b. Berariazko eskabidea. Proiektua (II. eranskinaren arabera) — gehienez 12 orrialde, eranskinak eta antzekoak aparte—.

c. Eskabidea izenpetzen duenaren ordezkartza-ahalmena egiaztatzen duen agiria eta elkar-tearen lege-ordezkaria den pertsona fisikoaren nortasun-agiriaren fotokopia.

d. Banketxearen egiaztageria, kontu-zenbakia eta titularraren izena agertzen dituen (elkar-teak berak izan behar du titular).

e. Elkar-tearen estatutuen fotokopia.

f. Zuzendaritza-batzarraren osaera egiaztatzen duen agiri eguneratuta.

g. Identifikazio fiskalerako txartelaren fotokopia.

h. Elkar-tea dagokion erregistroan izen emanda dagoela egiaztatzen duen agiri eguneratua.

Eskabidea egiten duten entitateek ez dute e), f) eta g) ataletan adierazitako agiriak aurkeztu beharrik izango, baldin eta Berdintasun Zerbitzuak lehendik baditu eta aldatu ez badira.

Genero-berdintasunean aurrera egiten laguntzeko jarduerak eta proiektuak gauzatzeko, esleipendun bakoitzak ezingo du bi diru-laguntza baino gehiago jaso, eta diru-laguntzaren zenbatekoa ez da izango 6.000,00 eurotik gorakoa.

Eskabidea ez badago behar bezala formalizatuta edo daturen bat falta badu, edo eskatutako agiriren bat aurkezten ez bada, akatsa konpontzeko eskatuko zaio pertsona edo entitate eskatzaileari, eta orobat ohartaraziko ezartzen den epean hala egin ezean eskabidea artxibatu egingo dela besterik gabe.

6.4. Agiriak aurkeztea.

Oinarri orokorretako 5 puntuan adierazitakoaren arabera.

## 7. Balioespen-irizpideak

a. Proiektuaren kalitate teknikoa:

Proiektuaren formulazioa: 11 puntu.

Genero-ikuspegia eta ikuspegi intersektionala aintzat hartzea: 10 puntu.

Metodologia parte-hartzailea: 4 puntu.

Proiektuaren berrikuntza-maila: 5 puntu.

b. Elkar-tearen ibilbidea, berdintasunaren arloan: 10 puntu.

c. Proposamenaren estrategiari dagokionez:

Proiektua modu kolektiboan egingo da: 10 puntu.

Inpaktu edo eragin soziala du, publiko zabala edo gaitasun biderkatzailea: 10 puntu.

Salaketa-ekintzak barne hartzen ditu, maila lokaletik nazioartekoraino: 5 puntu.

Desberdintasun handiagoko baldintza eta posizioetan leudekeen emakumeak aintzat hartzen ditu: 10 puntu.

Estrategia eta prozesu zabalagoen parte da proiektua, eta hura sendotzera dator: 5 puntu.

Kontziliazio-zerbitzu, -baliabide edo -neurriak martxan jarriko ditu proiektuak: 5 puntu.

d. Proposamenak eduki hauetakoren bat barne hartzen badu: 10 puntu.

Zaintze-lanen ikusgaitasuna sustatzen du, eta erantzunkidetasuna, horiek egiteko orduan.

Emakumeen eta LGTBI biztanleriaren ahalduntze pertsonal, kolektibo eta politikoan laguntzen du.

Indarkeria matxista dela eta herritarren artean informazioa, sentsibilizazioa, prebentzioa eta esku-hartzea sustatzeko jarduerak egingo dira.

Sexu-dibertsitatearen eta genero-identitateen inguruko informazioa, sentsibilizazioa eta begirunea sustatzen ditu.

e. Euskararen erabilera lehenesten da: 5 puntu.

Gehienez lor daitezkeen puntuak, guztira: 100.

7.1. Diru-laguntza jasotzekotan, aurreko irizpideen arabera gehienez lor daitezkeen puntuazioaren ehuneko 50 lortu beharko dute proiektuek, gutxienez. Ebazpen-proposamenean, elkarte esleipendunen zerrendaz gain —diruz lagundutako proiektuak eta emandako diru-kopuruak adieraziko dira bertan—, ordezeko elkarte eskatzaileak —gehienez lor daitezkeen puntuazioaren ehuneko 50 lortu dutenak— zerrendatuko dira, ordenaturik, esleipendunetakoren batek diru-laguntzari uko egingo balio ere. Ordezkoen zerrenda horretako elkarteei dagokienez, proiektuak identifikatuko dira, eta baten batek diru-laguntzari uko eginez gero gehienez lortu ahal izango luketen diru-kopurua adieraziko.

7.2. Ebazpena ALHAOn argitaratzen denetik, bi hilabete izango ditu entitateak diru-laguntza onartzen duen ala uko egiten dion jakinarazteko, uko eginez gero ordezeko entitateek aukera izan dezaten horretaz baliatzeko.

## 8. Laguntza emateko prozedura

8.1. Norgehiagoka, hau da, alderatu egingo dira eskabideak, eta baloraziorik handiena lortzen dutenei esleituko diru-laguntzak. Onartzen den aurrekontuaren ehuneko 100era arte finantzatu ahal izango da, 6.000,00 euroko kopurua gainditu gabe. Hortaz, gerta liteke kreditua ez iristea diru-laguntza jasotzen proiektuen artetik balorazio txikiena izan duenaren ehuneko 100 finantzatzeko.

8.2. Aurreko atalean adierazitako aurrekontua onesteko irizpide hauek hartuko dira kontuan, besteak beste:

a. Diruz lagundutako jarduera edo proiektuak garatzeko inolako zalantzarik gabe behar direnak joko dira diru-laguntza jaso dezaketean gastutzat. Diru-laguntza jaso dezaketean gastuek nahitaez 2019an eginak izan beharko dute, eta eskuratze-kostuak inolaz ere ezingo dira izan merkatuko baliotik gorakoak.

b. Hauetatik sortutako gastuetarako emango da diru-laguntza:

Komunikazio-kanpainak: proiektuari lotutako itzulpenak, prentsa, irratia, kartelak eta inprenta.

Prestakuntza eta hitzaldiak: jarduera horiek burutzeko langileak kontratatzea.

Udal zentroetako espazioak erreserbatzen badira, 7.11 ordenantzaren —Kultur eta biltzar ekipamenduak, ekipamendu polifuntzionalak eta gizarte-etxeak erabiltzeagatik ordaindu beharreko tasak— 4 bis artikuluan aurreikusten den salbuespena aplikatuko da, diru-laguntza jaso duen jardueraren bat egiteko bada, eta horretarako ezarritako prozeduraren arabera. Nolanahi ere, aretoak edo baliabide teknikoak direla eta sor litezkeen gastuak aurrekontuan jaso beharko dira, diruz lagundu daitezkeen gastuak izango badira ere.

Material suntsikorra erabiltzetik sortzen diren gastuak eta ekintza programatuetatik sortzen diren bestelako gastuak.

Proiektuan parte hartzeko gonbita egin zaien adituen ostatu, bidaia eta dietetatik sortzen diren gastuak.

c. Elkartearen menpeko langileen ordainsarien gastuei dagokienez, proiektuan jasotzen diren jarduerak gauzatu ahal izateko beharrezkoak diren langile espezializatuen ordainsariak baino ez dira joko diru-laguntza jaso dezaketen gastutzat.

d. Ezingo da diruz lagundu daitekeen gastua izango BEZ kengarriaren zenbatekoa, baldin eta eskatzailea zerga horren aitortpena egitera behartuta badago.

e. Ezingo dira gastutzat sartu elkarte eskatzaileen azpiegiturekin, inbertsio-gastuekin edo lokalak mantentzeko lanekin zerikusia dutenak, ezta informatika-materiala edo ekipo teknikoak erostearen ondorio direnak ere.

f. Ezta elkarte edo organizazioko kideen dieta edo bidaiak sortzen dituzten gastuak ere.

g. Ez dira diruz lagunduko emakumeei arreta eman edo laguntzeari dagozkion gastuak — laguntza psikologikoa, juridiko-legala, materiala eta abar—.

h. Zeharkako gasturik sortzen bada kudeaketaren ondorioz, ezingo dute gainditu emandako diru-laguntzaren ehuneko 6a.

8.3. Elkarte eskatzaileak aurkezten duen aurrekontuan diruz lagundu ezin diren gastuak sartzen badira, ez dira zenbatuko ebazpen-proposamenean jasoko den diru-laguntzaren zenbatekoa finkatzeko orduan.

#### **9. Diru-laguntza ordaintzea**

Bi zatitan ordainduko da diru-laguntza. Diru-laguntza osoaren ehuneko 80 justifikazioa aurkeztu baino lehen ordainduko da. Gainerako ehuneko 20a jarduera bukatu eta gastuak justifikatu ondoren ordainduko da.

#### **10. Diru-laguntza justifikatzea**

Oinarri orokorretako 13. puntuan adierazitakoaren arabera, zehaztapen hauekin:

##### **10.1. Justifikatzeko epea.**

Diru-laguntza jasotzen duten elkarteek justifikatu egin beharko dute emandako diru-laguntza, oroitidazki deskriptiboa eta ekonomikoa aurkeztuz, bi hilabeteko epean aurkeztu ere, proiektuan aurreikusitako jarduerak bukatzen diren egunaren biharamunetik.

##### **10.2. Justifikatzeko sistema.**

Justifikatzeko dokumentazioak honako hauek bildu beharko ditu:

Egindako proiektuaren oroitidazki deskriptiboa, berariazko oinarrien IV. eranskinaren arabera.

Oroitidazki ekonomikoa, oinarri orokorretako 13.3 puntuan adierazitakoaren arabera.

10.3. Diru-laguntza justifikatzeko aurkezten den dokumentazioa ez bada zuzena, edo agiriren bat falta bada, okerra zuzendu edo falta diren agiriak aurkezteko galdatuko dio Berdintasun Zerbitzuak dena delako elkarteari. Hori ez betetzeak jasotako kopurua itzuli beharra ekar lezake berekin.

10.4. Aurkezten diren fakturen zenbatekoak, guztira, ordaindutako diru-laguntza osoa hartzen ez badu, edo proiektua gauzaterik izan ez bada, Gasteizko Udaleko Diruzaintzari itzuli beharko dio elkarteak justifikatu gabeko diru-kopurua, Berdintasun Zerbitzuak zehazten duen kontu-zenbakian eta hark esandako moduan.

#### **11. Azpikontratazioa**

Pertsona eta entitate onuradunek jarduerak azpikontratatu ahal izango dituzte, Diru-laguntzei buruzko Udal Ordenantzaren 16. artikuluan eta Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorraren 29.2 artikuluetan xedatutakoaren ildotik. Era berean, aipatutako 29. artikuluen 7. puntuan

xedatutakoaren ildotik, berarekin lotura duten pertsona edo entitateekin hitzartu ahal izango du onuradunak jarduera gauzatzea, aldez aurretik diru-laguntza eman dion organoaren baimena eskuratzen bada —III. eranskineko eskabide-eredua baliatuz— eta kontratazioa merkatu-baldintzen arabera egiten bada.

Diru-laguntzei buruzko udal ordenantzaren 5.1 eta 16. artikuluetan xedatutakoaren ildotik, Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saileko zinegotzi ordezkariaren esku uzten da diruz lagundutako jarduerak azpikontratatzeko eta eskatzailearekin lotura duten pertsona edo entitateekin gauzatzeko baimena emateko eskumena.

Vitoria-Gasteizen, 2018ko abenduaren 28an

*Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saileko zuzendaria*  
**ESTITXU PEREDA SAGREDO**



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:





## 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. DBAko 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 egongo dira baita pertsona interesatuarekin 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



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 Alkatezaren 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 el 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 zabalkundea, 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>		
<b>1.abizena</b> Apellido 1	<b>2.abizena</b> Apellido 2	<b>Izena</b> Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAN/AIZ – DNI/ NIE		
<input type="text"/>		
<b>Elkartean duen kargua</b> 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 Orokorren, 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>		
<b>IZENA EDO IZEN SOZIALA - NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>		<b>IFK - C.I.F</b>
<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>LOTURA MOTA (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua) - TIPO DE VINCULACIÓN (artículo 68.2 Real Decreto 887/2006, 21 julio)</b>		
<input type="text"/>		
<b>AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN DIRU-KOPURUA IMPORTE PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACION DE SUBCONTRATACIÓN</b>		
<b>GUZTIRA hitzartutako jardueraren zenbatekoa</b> TOTAL importe de la actividad concertada	<input type="text"/>	€
<b>Diruz lagundutako jardueraren zenbatekoaren gaineko EHUNEKOA</b> PORCENTAJE que supone dicho importe respecto actividad subvencionada	<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
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.  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



**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 ezeztatzeko 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 Alkatzaren 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>Elkartea</b>	
<b>IFK</b>	

## AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA

**Berdintasunaren arloko jarduerak eta proiektuak garatzeko urteroko diru-laguntzen deialdia**

**Berdintasun Zerbitzua**  
**Vitoria-Gasteizko Udala**

<b>Proiektuaren izena</b>	
<b>Onetsitako diru-laguntza (eurotan)</b>	
<b>Txostenaren data</b>	
<b>Gasteizko harremanetarako pertsona, telefonoa eta posta elektronikoa</b>	

\_\_\_\_\_ jaunak/andreak (NAN zk. \_\_\_\_\_), udalaren diru-laguntza jaso duen \_\_\_\_\_ entitatearen legezko ordezkariak, jarduerari buruzko oroit-idazki honetan laguntza justifikatzeko emandako datu guztiak egiazkoak direla adierazten du.

Vitoria-Gasteizen, \_\_\_\_\_.

Izp.: (izen-deiturak, kargua eta zigilua)





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

Alkatearen Alkatezaren 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 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@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. DBAOko 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>
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, artxibategi 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

## 1. PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZKO TXOSTENA

### 1.1. Denborari dagozkionak

Proiektua	Hasiera-data:	
	Bukaera-data:	

### 1.2. Aurreikusitako jardueren deskribapena

### 1.3. Proiektua gauzatzean sartu behar izan diren doikuntzak

Diru-laguntza eskatzeko Udalari aurkeztutako proiektuaren arabera egitekoa zenaren eta benetan egindakoaren artean izandako desbideratzeak azalduko dira atal honetan.

Desbideratzerik izan ez bada, atala hutsik lagako da, edo ez dela doikuntzaren beharrik izan adieraziko da, besterik gabe.

### 1.3. Egindako jardueren deskribapena

Ekintza bakoitzean, laukian adierazitako datuak zehaztu: eguna, parte-hartzaileen kopurua eta mota (umeak, gazteak, publiko orokorra) eta xehetasun aipagarriak, bereziki erabilitako metodologiak, zabaltzeko sistema eta xede-populazioan izandako eragina.

JARDUERA	DATA	PARTE-HARTZAILEAK			OHARRAK
		Kop.		MOTA	
		E	G	Beste identit.	
		Kop.		MOTA	
		E	G	Beste identit.	



[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

#### 1.4. Pertsona edo talde hartzaileen ezaugarriak

##### 1.4.1. Zehaztutako talde hartzaile(ar)en berriazko ezaugarriak

##### 1.4.2. Beste kolektibo batzuen inplikazioa

#### 1.5. Alderdi metodologikoak

##### 1.5.1. Erabilitako metodologiaren deskribapena

##### 1.5.2. Jarduerak ezagutarazteko baliabideak edo sistemak

## 2. Proiektuaren balioespena

#### 2.1. Proiektuaren garapenak izandako alderdi positiboak eta negatiboak

#### 2.3. Proiektua oro har nola joan den balioestea

<input type="checkbox"/>	Ondo
<input type="checkbox"/>	Hala-hola
<input type="checkbox"/>	Gaizki

#### 2.4. Aurreko atalean "hala-hola" edo "gaizki" erantzun bada, azaldu laburki

#### 2.5. Proposamenaren helburua(k) betetzearen balioespena

Ingurunean zenbateko eragina eta gizarte oihartzuna izan duen aipatzen duen ebaluazioa erantsi.



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

Alkatearen Alkatezaren 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

### 3. Eranskin gisa aurkeztutako dokumentazioa

- Diru-laguntza jaso duen jarduera dela eta egindako azterlan, egitarau, argitalpen, kartel eta bestelako agiri grafiko nahiz idatzizkoen ale bana.
- **Gaikuntza-lantegiak edo prestakuntza-ikastaroak** izan badira: egindako lantegi edo ikastaro bakoitzean parte hartu dutenen zerrenda, erabilitako material didaktikoa, eta egindako ebaluazioak.
- **Erakusketetan:**
  - Bisita antolatuak: parte hartu duten zentro edo entitateak, eta guztizko pertsona-kopurua.
  - Publiko orokorraren batez besteko asistentzia eguneko.
- **Argitalpenei eta publizitateari dagokienez:** zabaltzeko erabili diren bitartekoak eta euskarriak, eta hartzaile-mota.
- **Publizitate-euskarriak, argitalpenak eta argitaratutako materialak, prentsa-oharrak, etab.:** dokumentu horien ale bat edo kopia erantsi.
- Antolatutako jardueren argazkiak, dokumentatzeko.
- Interesgarritzat jotako beste batzuk.

### 4. Administrazio agiriak

Diru-laguntza jaso duen erakundeak administrazio-agiri hauek bidali behar ditu:

- 1-J eranskina. Funts propioen edo beste erakunde batzuetatik jasotako justifikazioa.
- 2-J eranskina. Proiektuari dagozkion gastuen egiaztagirien zerrenda.
- 3-J eranskina. Proiektu edo jarduerako diru-sarrera eta gastuen balantzea.
- 4-J eranskina. Langileen eta gizarte segurantzaren gastuak.
- 5-J eranskina. Zinpeko aitortpena.
- 6-J eranskina. Bidaiak, dietak eta gastuak. Banakako likidazioa.