

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

VITORIA-GASTEIZKO UDALA

PARTAIDETZA ETA GIZARTE ETXEEN SAILA

Herritarren Partaidetza

2019. urterako Gasteizko Udalaren dirulaguntzetarako deialdia arautzeko oinarri orokorrak

2018ko abenduaren 28an egindako ohiko bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Gasteizko Udalaren dirulaguntzetarako deialdia arautzeko oinarri orokorrak 2019. urterako.

Dirulaguntzei Buruzko Udal Ordenantzaren 12.3 artikuluan xedatutakoa betetze aldera, 2019. urterako Gasteizko Udalaren dirulaguntzetarako deialdia arautzeko oinarri orokorrak ALHAOn argitaratzea agintzen da.

Deialdiaren xedea.

2019. urtean Udalaren jarduera edo/eta programen osagarri diren bestelako jarduera eta/edo programak garatzeko Gasteizko Udalak dirulaguntzak emateko prozedura arautzea da oinarri hauen xedea, baldin eta udalaren arloek beren jarduera-eremuetan aurreikusitako helburuak lortzen laguntzen badute, Dirulaguntzen Plan Estrategikoan ezarritakoari jarraituz.

Zerbitzuak, dirulaguntzen ildoak eta dirulaguntza jaso dezaketen proiektuak.

Ondoko taulan zehazten dira oinarri hauen xede diren eremuak eta dirulaguntzen ildoak, zeinetan entitate interesdunek eskabideak aurkeztu ahalko baitituzte.

Dirulaguntzen ildoak diruz lagun daitezkeen kontzeptu ezberdinetan banatzen dira, eta horiek bakoitzaren berariazko oinarrietan zehaztuko dira ondoren.

Zerbitzua	Ildoak	Deialdia egiteko aurreikuspena
Gazteria	Gazteei zuzendutako proiektuak edo zerbitzuak	2019ko otsaila
	Irakaskuntza Ertainetako gazte informatzaileei laguntzea	2019ko maiatza
Berdintasuna	Genero-berdintasunaren alorreko jarduerak eta programak garatzea.	2019ko urtarrila
Garapenerako lankidetzak	Uraren eta saneamenduaren alorreko lankidetzak-proiektuak	2019ko martxoak
	Garapenerako lankidetzako ekimen eta proiektuak.	2019ko martxoak
Euskara	Herritarrei euskara ikasten laguntzea:	
	Udako Euskal Unibertsitateak antolatutako ikastaroetara joateko bekak	2019ko martxoak
	Euskara ikasteko diru-laguntzak emateko deialdia	2019ko ekaina
	Euskararen Plan Nagusiko diru-laguntzak	
	Haur eta gazte literaturaren alorrean euskarara egindako itzulpenik hoberentzako sariak	2019ko martxoak
	Euskararen erabilera zenbait eremutan sustatzeko proiektuetarako diru-laguntzak	2019ko maiatza
	Merkataritza establezimenduetan kanpoko errotulazioa aldatu eta izenetan euskara sartzeko, zein merkataritza eremuan euskararen presentzia eta erabilera sustatzearekin lotutako gastuetarako diru-laguntzak	2019ko maiatza
	Euskaltegienezako diru-laguntzak euskara ikastaroak emateko	
	Euskara klaseak ematen dituzten akademia homologatuentzako diru-laguntzak	2019ko urria
Bizikidetzak eta Aniztasuna	Bizikidetzaren, aniztasunaren, giza eskubideen eta memoria historikoaren babesa sustatzeko jarduerak eta proiektuak.	2019ko martxoak
Kultura	Kultur proiektu, ekitaldi eta sendotutako jaialdietarako diru-laguntzak.	2019ko otsaila
	Andre Maria Zuriaren jaietan blusa eta neska taldeen parte hartzea bultzatzeko dirulaguntzak.	2019ko maiatza
Hezkuntza	Guraso elkarteek antolatutako eskolaz kanpoko jarduerak eta jarduerak osagarriak burutzeko dirulaguntzak	2019ko ekaina
	Guraso elkarteek antolatutako kooperatibak burutzeko dirulaguntzak	2019ko maiatza
	Ikasteko zailtasunak dituzten haurrei laguntzeko dirulaguntzak.	2019ko ekaina
	Udalaren Hezkuntza Zerbitzuko hezkuntza-programetan parte hartzen duten ikastetxeentzako garraiorako dirulaguntzak	2019ko otsaila
	Hezkuntza premia bereziak dituzten pertsonentzako hezkuntza jarduerak burutzeko dirulaguntzak	2019ko ekaina

Kirola	Kirol dirulaguntzetarako deialdi orokorra: Gasteizko udalerrian eta/edo bertako herritarrei zuzendutako jolas eta kirol jarduerak antolatu eta gara daitezen sustatzea. Kirol lehiaketa eta ekimenak egiteko laguntzak	2019ko martxoa
Gizarte Politikak	Informazio, sentsibilizazio eta prebentzio ekintzak, bai eta elkartasuna eta boluntarioria sustatzen duten gizarte sustapeneko ekintzak ere Energia-gasturako laguntzak: - 1. seihilekoa - 2. seihilekoa	2019ko martxoa 2019ko martxoa 2019ko urria
Herritarren Partaidetza	Auzoetan dinamizazio eta partaidetza sozialean laguntzen duten proiektuetarako auzo-elkarteentzako dirulaguntzak. Parte hartzeko prozesuen bidez burutuko diren proiektuak diseinatu, garatu edo ebaluatzeko dirulaguntzak	2019ko urtarrila 2019ko martxoa
Merkataritza	Merkataritza eta zerbitzu pertsonalen alorreko enpresa txikiak ezarri eta modernizatzeko laguntzak. Ostalaritzako enpresa txikiak ezarri eta modernizatzeko laguntzak	2019ko maiatza 2019ko maiatza
Enresak eta industria	Ekintzaileentzako laguntza Enpresa-sorkuntza, -sustapen eta -garapenaren aldeko dirulaguntzak. Ikus-entzunezko proiektuak garatu eta ekoizteko nahiz gidoiak idazteko laguntzak.	2019ko maiatza 2019ko ekaina 2019ko ekaina
Prestakuntza eta Enplegua eta Ekonomia Soziala	Enplegu-egonkortasuna sustatzeko laguntzak, 45 urtetik gorakoentzat. Gasteizen lan-kontratazioa sustatzeko laguntzak.	2019ko uztaila 2019ko uztaila
Turismoa eta proiektuak	Hiriaren sustapen eta promozio turistikoa egiteko ekintzak.	2019ko maiatza
Ingurumena	Gasteizko taxi zerbitzuan errektuntza motorra duten ibilgailuen ordez ibilgailu elektriko matrikulatu berriak erosteko dirulaguntzak.	2019ko 2. seihilekoa

Eskatzaileak.

Dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan zehazten diren helburuak betetzen dituzten programak edo jarduerak sustatzeko edo egiteko interesa duten pertsona fisikoa edo juridikoek eskatu ahalko dute dirulaguntza emateko, baldin eta haien jarduera esparrua Gasteizko udalerrian badute.

Orobat eskuratu ahalko dute onuradun izaera pertsona fisiko edo juridikoen elkarte publiko edo pribatuak, ondasun komunitateak, edo beste edozelako ekonomi unitate edo ondare bereizi, nortasun juridiko propiorik izan gabe ere, dirulaguntza ematea dakarten proiektu edo jarduerak garatu eta gauzatuko gaitasuna badute.

Ezingo dute onuradun izaera eskuratu beren baitan gizon eta emakumeen presentzia eta parte-hartzea berdintasun egoeran gauzatzea galarazten duten elkarrekin, salbu eta, sexu bakarreko kideek osatutako elkarrekin izanik, helburu nagusia gizon eta emakumeen arteko berdintasuna lortzea edo emakumezkoen nahiz gizonezkoen berariazko interes eta beharrak sustatzea dutelarik.

Dirulaguntza eskatzen duten pertsonak edo entitateak Gasteizko udalerrian izan behar dute helbidea, behar bezala justifikatutako kasuetan izan ezik. Horretaz gain, pertsona juridikoek Eusko Jaurlaritzaren Elkartearen Erregistro Nagusian —edo dena delako Erregistro Publikoan— izena emanda egon behar dute, eta datuak eguneratuta eduki.

Dirulaguntzen deialdi publikoan parte hartu ahal izateko, pertsona edo entitate eskatzaileek bete behar fiskalak, Gizarte Segurantzarekikoak, Foru Aldundiarekikoak eta Gasteizko Udalarekikoak beteta eduki beharko dituzte. Eskabidea aurkezten denean ez ezik, dirulaguntzaren prozesu osoan ere bete beharko da bete behar hori —dirulaguntza ematen, obligazioa onartzen nahiz ordaintzen denean—.

Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak.

Aurkezteko epea:

Dirulaguntzen ildo bakoitzeko berariazko oinarrietan zehaztuko da eskabideak aurkezteko epea.

Informazioa eta dokumentazioa.

Deialdiari buruzko informazio eta dokumentazio guztia Gasteizko Udalaren webgunean egongo da eskuragarri www.vitoria-gasteiz.org, baita Herritarrei Laguntzeko Bulegoetan ere, ordutegi ofizialaren barruan, eta telefonoz, bi zenbaki hauetan: 010 (deiares prezioa operadorearen tarifaren arabera) eta 945 16 11 00.

Tramitazioa.

Eskabideak aurrez aurre aurkeztu ahalko dira, herritarrei laguntzeko bulegoetan, edo Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoan, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org> orobat aurkeztu ahalko dira legez aurreikusitako gainerako moduetan, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera.

Pertsona eta entitate interesdunek eskabide bana aurkeztu beharko dute lortu nahi duten dirulaguntza eremu edo ildo bakoitzeko. Eskabideak egiteko oinarri orokor hauetan ageri den eredia erabili beharko da, zeina udalaren web-orrian www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak eskuratu baitaiteke.

Eskabidearekin batera, dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan eskatutako agiriak aurkeztu beharko dira, oinarri hauetako 5. puntuan jasotakoaren arabera.

Dirulaguntzaren eskabidea zuzen formalizatuta ez dagoenean edo daturen bat falta zaionean, edo eskatutako agiriren bat aurkezten ez bada, pertsona edo entitate eskatzaileari akatsa konpontzeko eskatu beharko zaio, eta ohartarazi hala egiten ez bada eskabidea beste barik artxibatuko dela.

Dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan zerbitzu, dirulaguntzen ildo edo diruz lagun daitekeen kontzeptu bakoitzaren barruan gehienez aurkez daitezkeen proiektu edo jarduerak kopurua mugatu daitezke.

Nolanahi ere, dirulaguntzaren bidez eta beste diru-iturri batzuetatik lortzen den finantzaketak guztira inolaz ere ezingo du gainditu aurkeztutako proiektu edo jardueraren benetako kostua.

Gasteizko Udalak egoki irizten zaizkion argibide eta agiriak eskatu ahalko dizkie pertsona edo entitate eskatzaileei, aurkeztutako dirulaguntzarako eskabidea balioesteko.

Agiriak aurkezteko bideak:

Aurrez aurre.

Dokumentazioa euskarri digitalean aurkeztea.

Proiektu teknikoak eta gainerako agiriak euskarri digitalean aurkeztu ahalko dira, formatu hauetan: USB memoria, CD, DVD edo antzekoak.

Euskarri horrek izan beharko du lehen mailan (euskarriaren erroa) erabat beharrezko artxiboak, PDF formatuan (bereziki hauek: eskabide sinatua, memoria teknikoak eta justifikazio-egiaztagiriak); eskatutako gainerako agiriak (esaterako, memoria testu-prozesatzailean, justifikazioaren kalkulu-orriak, eranskinak) dagozkien formatuetan txertatuko dira, eta karpeta esanguratsuetan antolatuko.

Lan edo agiri topografikoek oinarri kartografikoa izatea xede badute, dwg eta pdf formatuetan aurkeztu behar dira.

Dokumentazioa euskarri digitalean aurkezten delarik, dagokion erantzukizunpeko aitortza erantsi beharko zaio —udalaren webgunetik deskarga daitezkeen inprimakia baliatuz—. Eskabideak behar bezala izenpetuta edo onztat emanda egon beharko du.

Euskarri digitala ez zaio itzuliko entitate eskatzaileari.

Dokumentazioa paperean aurkeztea.

Agiriak paperean aurkeztuz gero, DINA 4 edo DINA 3 tamainakoa izan behar du, eta herritarrei laguntzeko bulegoan digitalizazioa errazteko, nahitaezkoa izango da orri solteak aurkeztea, grapa, klip edo multzokatzeko inolako sistemarik erabili gabe.

Eskabideari paperezkoa ez den euskarriaren batean dagoen dokumentazioa erantsi behar bazaio, eta, beraz, digitalizatzerik ez badago, karpeta batean aurkeztu beharko da, edukiaren aurkibidearekin, eta kanpoaldean etiketa jarrita, non zehazten den zein udal zerbitzuri dagokion deialdiko dirulaguntzen lerroa.

Egoitza elektronikoaren bidez.

Eskabidea eta gainerako dokumentazioa online erregistratu ahalko da, erregistro elektronikoaren bidez. Horretarako identifikazio-txartel digitala erabili beharko da, <https://egoitzelektronikoa.vitoria-gasteiz.org> helbidean ezarritakoari jarraituz.

Balioespen-irizpideak.

Dirulaguntzen ildo bakoitzak berariazko oinarrietan jasotako irizpide eta puntuazioen arabera balioetsiko ditu aurkeztutako programa eta jarduerak.

Dirulaguntza emateko prozedura.

Norgehiagoka edo hainbanaketa baliatu ahalko dira dirulaguntzak emateko prozedura gisa:

Norgehiagoka prozeduran, dirulaguntzak emateko alderatu egingo dira aurkeztutako eskabideak, hartara lehentasun-hurrenkera ezartze aldera —aurreko artikuluan adierazitako irizpideen arabera— eta puntuaziorik handiena lortzen duten eskabideei emango zaizkie dirulaguntzak, beti ere deialdiaren berariazko oinarrietan finkatuko aurrekontu zuzkiduraren kopurua inolaz ere gainditzen ez badu.

Hainbanaketa prozeduran, aurrekontu-zuzkiduraren kopurua jasotako eskabide guztien artean banatuz ematen dira dirulaguntzak.

Berriazko oinarrietan alderdi hauek zehaztuko dira:

Diruz lagun daitezkeen eta dirulaguntza jasotzerik ez duten kontzeptuak.

Dirulaguntza jaso ahal izateko programa bakoitzak gutxienez lortu behar duen puntu-kopurua.

Programa edo jarduera bakoitzari gehienez emango zaion dirulaguntzaren zenbatekoa.

Programa edo jarduera bakoitzari gutxienez emango zaion dirulaguntzaren zenbatekoa; alegia, ateratzen den kopurua gutxienetik beherakoa bada, ez da dirulaguntzarik emango.

Dirulaguntza justifikatzeko modua.

Programa edo jarduera azpikontratatzeko aukera dagoen ala ez, eta horren portzentajea.

Instrukzioa eta ebazpena.

Behin eskabideak jaso eta kasu bakoitzean eskatutako betebeharrak bete direla egiaztatu ondoren tramiterako onartu direlarik, balioesteko txosten teknikoa eta ebazpen-proposamena idatziko dira eremu bakoitzari dagokionez, eta dirulaguntzen ildo bakoitzaren berriazko oinarrietan ezarritako irizpideen arabera.

Udal langileek osatuko dute organo instrukzio-egilea, eta horrek ofizios egingo ditu eskatutako dirulaguntzen ebazpen-proposamena taxutzeko baliatuko diren datuak zehaztu, ezagutu eta egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen dituen jarduerak oro.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa betetzeko, balioespen-batzorde bat eratuko da, dagokion udal zerbitzuko teknikariek osatutakoa. Ebazpen-proposamen banakatua egingo dio batzorde horrek ebazteko eskumena duen organoari.

Tokiko Gobernu Batzarra da deialdia onetsi eta ebazteko organo eskuduna, baina zinegotzi ordezkariari eskuordetu ahalko dio eskumena.

Ebatzi eta jakinarazteko epea.

Gehienez sei hilabeteko epean ebatziko da prozedura, deialdia ALHAOn argitaratzen denean kontatuta. Epe hori berriazko ebazpenik eman gabe igaroz gero, dirulaguntza eskuratzeko eskabidea ezetsizat joko da.

Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoari jarraituz, dirulaguntzak emateko edo ukatzeko ebazpena jakinarazteko komunikabideak ALHAO eta Gasteizko Udalaren iragarki taula izango dira.

Dirulaguntzak emateko nahiz ezesteko erabakiak administrazio-bidea agortuko du, eta berorren kontra administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahalko da zuzenean Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hilabeteko epean, ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik, edo, aukeran, berraztertze errekurtsoa, erabakia hartu duen organoari zuzendua, hilabeteko epean, ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik; horren berriazko nahiz ustezko ebazpenaren kontra, berriz, bi hilabeteko epean aurkeztu ahalko du administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, errekurtsoa ezesten duen ebazpenaren berri jasotzen den egunaren biharamunetik, edo, ebazpena ustezkoa bada, sei hilabeteko epean, ustezko ebazpen hori gertatzen den egunaren biharamunetik.

Birformalazioa.

Dirulaguntzaren helburua pertsona eskatzaileak garatu beharreko jarduerak finantzatzea bada eta ebazpen-proposamenaren arabera dirulaguntzaren zenbatekoa eskatutakoa baino txikiagoa bada, pertsona edo entitate onuradunari eskabidea birformulatzeko eskatzerik izango da, konpromisoak eta baldintzak eman daitezkeen dirulaguntzara doitu ditzaten.

Organo instrukzio-egileak eskabidea ontzat ematen duenean, organo eskudunari helaraziko zaio egindako guztia, dagokiona ebatz dezan.

Edonola ere, eskabideen birformulazioak errespetatu egin beharko ditu dirulaguntzaren xedea, baldintzak eta helburua, bai eta eskabideetarako ezarritako balioespen-irizpideak ere.

Uko egitea.

Dirulaguntza emateko ebazpena eman ondoren, pertsona edo entitate onuradunak hari uko egitea eska dezake herritarrei laguntzeko bulego batean, eskabide normalizatuaren bitartez.

Diruz lagundutako jarduera gauzatzeko epea amaitu baino lehenago aurkeztu beharko da uko-agiria, eta dagokion zinegotzi ordezkariak onartu ondoren izango ditu ondorioak; kasua hala balitz, itzuli egin beharko lirateke jasotako diru-kopuruak.

Diru-laguntza ordaintzea.

Diru-laguntza zatika ordaindu ahalko da: dirulaguntza osoaren ehuneko 80 justifikazioa aurkeztu baino lehen ordainduko da, eta gainerako ehuneko 20 jarduera amaitzen denean eta jarduera osoa gauzatu dela justifikatu ondoren. Nolanahi ere, dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan ordaintzeko beste erregimen bat ezar daiteke.

Banku-transferentziaren bitartez ordainduko da dirulaguntza, onuradunak eskabidean horretarako adierazten duen kontu korrontean.

Ez da dirulaguntza ordainduko baldin eta udalak emandako beste dirulaguntzaren bat artean justifikatu gabe badu pertsona edo entitate onuradunak, edo, lehendik emandako dirulaguntzaren bat itzultzeko eskatu zaiolarik, itzuli ez badu. Ezingo da dirulaguntza ordaindu harik eta pertsona edo entitate onuradunak zerga-betebeharrak beteta eta Gizarte Segurantzari ordaindu beharrekoak ordainduta eduki arte, ezta dirua itzultzeko prozedura ebatzi delarik zordun bada ere.

Diru-laguntzak justifikatzea.

Justifikatzeko epea:

Emandako dirulaguntzak 3 hilabeteko epean justifikatu beharko dira, programa edo jarduera amaitzen denetik kontatzen hasita, edo hura eman zenetik, jarduera gauzatu ondoren emandakoa bada; dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan beste zerbait aurreikus daiteke.

Jarduera finantzatzeko erabilitako funts propioen edo beste erakunde batzuetatik jasotako justifikazioa.

Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 30. artikuluan xedatutakoaren arabera, diruz lagundutako jardueraren aurrekontuaren ehuneko 100 justifikatu beharko da, ez Gasteizko Udalak emandakoa bakarrik, eta berariaz adierazi beharko da zein kostu egozten zaion udalak emandako dirulaguntzari.

1-J eranskina. Eranskin hau beteko da, baldin eta proiektua edo jarduera zenbait entitate publiko edo pribatuk finantzatzen badute, eta/edo entitate onuradunaren funts propioekin.

Justifikatzeko sistema.

Pertsona edo entitate onuradunak justifikatzeko kontua aurkeztu beharko dute jasotako dirulaguntza justifikatzeko, ondoren adierazitakoari jarraituz, eta horretarako hiru hilabeteko epea izango dute, dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan justifikatzeko beste sistemarik ezarri ezean.

Dokumentazioa aurkezterakoan oinarri hauetan agiriak normalizatzeko emandako irizpideak hartu beharko dira kontuan.

Justifikazioko kontuak alderdi hauek jaso beharko ditu:

a. Egindako proiektuaren azalpen-txostena, lortutako emaitzen balioespena barne.

– Dirulaguntza jaso duen jarduera dela eta egindako azterlan, egitarau, argitalpen, kartel eta bestelako agiri grafiko nahiz idatzizkoen ale bana.

b. Jardueren kostua justifikatzeko txosten ekonomikoa. Xehetasun hauek jaso beharko ditu:

2-J eranskina. Diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen egiaztagirien zerrenda.

Eranskin hau beteko da udal dirulaguntzari egozten zaizkien gastuak justifikatzeko, gastu-motak zedarritu behar direlarik hartzekoduna, kontzeptua, data ea zenbatekoa adierazita, eranskinean jasotzen denaren arabera. Eranskinari jatorrizko fakturak eta fakturen ordainagiriak atxikiko zaizkio.

Eskudirutan ordaintzeko, aintzat hartu beharko da lege ezarritako mugapena, zein web-orri honetan kontsultatu daitekeen: www.agenciatributaria.es.

Egindako jarduerak beste modu batez egiaztatu ezin direnean bakarrik onartuko dira jaso-izanaren agiriak. Jaso-izanaren agiria izenpetzen duen pertsona ezin izango da enpresaburua edo profesionala izan, bestela dagokion faktura egin eta eman beharko bailuke ezinbestean.

Jaso-izanaren agiriak datu hauek bildu behar ditu:

Jaulkitzailearen eta jasotzailearen izen-deiturak, IFZ eta helbidea.

Eragiketa edo zerbitzuaren deskribapen zehatza, eta prezioa, guztira.

PFEZaren atxikipena (dagokion zerga agentzian egindako atxikipena sartu izanaren agiria erantsi behar da).

Tokia, data eta jasotzailearen sinadura.

– 3-J eranskina. Proiektu edo jardueraren diru-sarrera eta gastuen balantzea.

– 4-J eranskina. Langile-gastuak eta Gizarte Segurantzaren:

Eranskin hau beteko da diruz lagundutako proiektuaren langile-gastuak eta Gizarte Segurantzakoak justifikatzeko, atxiki beharko direlarik nominak eta TC agiriak (gaur egungo RNT eta RLC agiriak), entitate edo pertsona onuradunaren kontura.

– 5-J eranskina. Erantzukizunpeko aitortpena:

Entitate onuradunak adierazpen hauek biltzen dituen eranskina beteko du:

Aurkezten diren faktura, fakturak eta ordainagiriak aurreikusitako helburu edo xedea lortze bidean sortuak direla, eta Gasteizko Udalaren ekarpena baliatu zela horiek finantzatzeko.

Hala baldin badagokio, elkarrekin proiektua gauzatzeko, soldatapeko langilerik izan ez duela adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena.

Onuradunak diruz lagundutako jarduerari egozten dizkion zeharkako kostuen aitortpena/egiaztageria, oro har onartzen diren kontabilitate printzipio eta arauari jarraituz, eta kontuan izanik horiei egotzitakoa ezin izango dela inolaz ere deialdi bakoitzaren berariazko oinarrietan adierazten den ehunekoa baino gehiago izan.

Entitate onuradunaren erantzukizunpeko adierazpena, non diruz lagundutako jarduera finantzatzeko baliatu diren bestelako diru-sarrera edo dirulaguntzak zedarritutako diren, zenbatekoa eta jatorria zehaztuta, edo, halakorik badagokio, ez duela bestelako laguntzarik ez eskatu ez eskuratu azaltzeko adierazpena.

– 6-J eranskina. Gastu, dieta eta bidaien banan banako likidazioa:

Gastu horiei dagozkien merkataritza-agiriak (erabilitako garraiobidearen txartelak, tiketak, fakturak...) erantsi egingo dira, zenbatekoa zehazteko oinarri baitira.

Kontratu txikien zenbatekoa gainditu arrear Dirulaguntza jaso dezaketen gastuak:

Diruz lagundu daitekeen gastuaren zenbatekoak obra-kontratuen kasuan 39.999,00 euroko (BEZik gabe) eta hornidura- eta zerbitzu-kontratuenean 14.999,00 eurokoa (BEZik gabe), pertsona edo entitate onuradunak gutxienez hiru hornitzaile eskatu beharko die eskaintza egiteko, obra egin, zerbitzua eskaini edo ondasunak emateko konpromisoa hartu aurretik, eta hala egin duela egiaztatu beharko du, salbu eta haren ezaugarri bereziak direla eta merkaturan ez badago lan hori egin, zerbitzu horiek eskaini edo ondasun horiek hornitzen dituen aski erakunde, edo dirulaguntza eman aurretik gastua eginga badago.

Emandako dirulaguntzaren justifikazio eza edo justifikazio eskasa:

Justifikatzeko obligazioa ez betetzeak nahiz behar bezala ez justifikatzeak jasotako kopuruak eta dagozkien interesak itzuli beharra ekar lezakete berekin, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren 37.1 artikuluan xedatutakoaren ildotik.

Onuradunak dirulaguntzaren publizitatea egitea.

Dirulaguntzak jasotzen dituzten pertsona eta entitateek Gasteizko Udalaren laguntza izan dutela azaldu beharko dute, argi eta garbi, publizitaterako baliatzen dituzten bitarteko guztietan.

Era berean, udal-finantzaketaren berri eman beharko dute, baita Gasteizko Udalaren logotipoa jarri ere, diruz lagundutako jarduerarako sortzen edo erabiltzen dituzten material inprimatuetan, oroitzapen-xafletan, hedabide elektroniko eta ikus-entzunekoetan, iragarkietan eta gainerako hedabideetan.

Argitalpenen kasuan, gainera, edukiaren gaineko erantzukizuneko klausula bat erantsiko da testu honekin: "Gasteizko Udalak lagundu du diruz proiektu hau, baina entitate onuraduna da edukiaren erantzule bakarra." Udal sailek helaraziko diete udal logotipoa pertsona eta entitate onuradunei.

Bi hizkuntza ofizialak erabili beharko dira, gaztelania eta euskara, dirulaguntza jaso duen programa edo jardueraren publizitatea egiteko lantzen diren kartel, testu eta dokumentuetan. Era berean, dirulaguntza jaso duen jardueraren inguruko sustapen-ekitaldi publikoek ere elebidun izan beharko dute, eta euskara eta gaztelania erabili beharko dira, ordena horretan.

Azpikontratazioa.

Pertsona eta entitate onuradunek jarduerak azpikontratatu ahal izango dituzte, Dirulaguntzei buruzko Udal Ordenantzaren 16. artikuluan eta Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren 29.2 artikuluetan xedatutakoaren ildotik.

Programa aldatzea.

Diruz lagundutako programa edo jardueran funtsezko aldaketarik egin nahi izanez gero, baimena eskatu beharko zaio Gasteizko Udalari, berariaz eta aldez aurretik. Berariaz baimentzen delarik baino ezingo da gauzatu aldaketa. Oro har, administrazioak erantzuten ez badu aldaketa ezetsi egin dela ulertu beharko da.

Beste laguntzekiko bateragarritasuna.

Gasteizko Udalak ematen dituen dirulaguntzak beste administrazioek edo entitate publiko nahiz pribatuek emandakoekin bateragarriak izango dira, dirulaguntzaren arlo bakoitzeko oinarri bereziek bestelakorik ezarri ezean.

Dena den, dirulaguntzen eta bestelakoren bitartez lortutako finantzazioaren kopuru osoa ezin izango da diruz lagundutako jarduera edo programaren kostu osoa baino handiagoa izan.

Arau-haustek eta zigorrak.

Gasteizko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantzan xedatutakora egokituko da arau-hauste eta zigorren erregimena.

Interpretazioa eta aplikagarri diren araudiak.

Oinarri hauek interpretatzean sortzen diren zalantzak Tokiko Gobernu Batzarrak ebatziko ditu.

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetan, Gasteizko Udalaren Diru-laguntzei buruzko Udal Ordenantza aplikatuko da, baita Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legea eta horren araudia ere —uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bidez onetsia—, eta aplikagarri diren gainerako arauak.

Udalaren web orrian www.vitoria-gasteiz.org kontsultatu ahalko dira oinarri hauetan aipatutako udal ordenantza eta araudiak zein udal planak.

Udalaren www.vitoria-gasteiz.org webgunean argitaratuko du eman dituen dirulaguntza eta laguntza publikoen berri, bakoitzaren zenbatekoa, xedea edo helburua eta onuradunak zehaztuta (betiere Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren irizpideak kontuan harturik), hala xedatzen baita Gardentasunari, Informazio Publikoa Eskuratzeko Bideari eta Gobernu Onari buruzko 19/2013 Legearen II. kapituluko 8. c) artikuluan eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legearen II. kapituluko 55. i) artikuluan.

Berriazko araubidea, garapenerako lankidetzako proiektuetarako.

Nazioarteko lankidetzako dirulaguntzak arautzen duen ekainaren 16ko 794/2010 Errege Dekretua da garapen-bidean dauden herrialdeetan ekintzak burutzeko dirulaguntzak justifikatzeko araubidea —“Uraren eta saneamenduaren alorreko lankidetzako proiektuak” eta “Garapenean laguntzeko urteko proiektuak” ildoei dagokienez—, hain zuzen ere EDko II. Tituluaren (“Subvenciones y ayudas de cooperación internacional para el desarrollo sometidas a los principios de publicidad y concurrencia”) III kapituluko (“Gestión y justificación de las subvenciones”) 3. atala (“Justificación de subvenciones y ayudas”).

Justifikaziorako alderdiak garapenerako lankidetzarako deialdietako eta hitzarmen izendunetako berriazko oinarrietan jasotako horiexek izango dira.

Emandako dirulaguntzak justifikatzeko eskatutako eranskinak berriazko oinarrietan jasotako horiexek izango dira.

Vitoria-Gasteizen, 2019ko urtarrilaren 29an

Partaidetzaren eta Gizarte Etxeen Saileko Administrazio Zerbitzuko burua
MARILÓ MOVILLA RIVAS



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

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:

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

Ordaindu beharreko zergak ordainduta dituela, baita Gizarte Segurantzako Diruzaintzan ere, eta Diru-laguntzei buruzko Lege 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.

Alderazi hemen

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

Alderazi hemen

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

Alderazi hemen

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

Alderazi 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, Alava 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 etortia 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 Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOko 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
Hartzaileak 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 interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklaazioak 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 reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Pertsonen eskubideak Derechos de las personas	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezabatuzko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu 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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

1-J. eranskina: Proiektuetarako/jardueratarako baliatu diren baliabide propioak nahiz beste erakunde batzuetatik jasotakoak.

Anexo 1-J: Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

..... jaunak / andreak –nortasun-agiria:.....–, honako honen izenean eta ordezkari gisa:, zeinek Vitoria-Gasteizko Udalaren diru-laguntza jaso baitu programa / proiektu honetarako:, programa / proiektu horretarako baliatu diren baliabide propioak nahiz beste erakunde batzuetatik jasotakoak justifikatze aldera –diru-kopuruak, horien jatorria eta zertan erabili diren–, zerrenda honetan adierazten diren gastuak aurkezten ditu:

D....., DNI, en nombre y representación debeneficiaria de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, para la realización del programa/proyecto....., a efectos de justificar el importe, procedencia y aplicación en el citado programa/proyecto de recursos propios o fondos recibidos por otras entidades, **declara que los gastos** que a continuación se relacionan se han aportado para justificar:

I.- Eusko Jaurlaritzaren ekarpena / AFaren ekarpena / Beste erakunde batzuen ekarpena (adierazi zein, eta erakunde bakoitzeko eranskin bana egin)

I.- Aportación del Gobierno Vasco/Aportación de la DFA/Aportación de Otras Entidades (indicar cuáles):

Z. - Nº	Igorlea - Emisor	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Guztira Total				

II.- Baliabide propioak

II.- Recursos Propios

Z. - Nº	Igorlea Emisor	Data Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Guztira Total				



1-J. eranskina: Proiektuetarako/jardueratarako baliatu diren baliabide propioak nahiz beste erakunde batzuetatik jasotakoak.
Anexo 1-J: Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

Vitoria-Gasteizen, ko ren (e)an

En Vitoria-Gasteiz, ade.....2018

Izenpetua

Firmado:

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 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<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 heiburuz zehatz bati edo gehiagori begira.</i> <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>	<i>Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei</i> <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<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 xedatutako aplikatuko zaie datuei.</i> <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>	<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> <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

2-J. eranskina: Diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen egiaztatze zerrenda.

Anexo 2-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

PROIEKTUAREN IZENA - DENOMINACION DEL PROYECTO

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

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

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

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

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

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

Anexo 2-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

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

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

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

ARGIBIDE OHARRAK NOTAS ACLARATORIAS
Gastuen zerrenda sailkatua justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira: 1.- Mota: adierazi egiaztatgiriak fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren. 2.- Zenbakia: egiaztatgiriak faktura bada, fakturaren zenbakia. 3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion. 4.- Igonlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak. 5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

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

Anexo 2-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.
7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.

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

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

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 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
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>	<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> <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>	<i>Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei</i> <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<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 litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.</i> <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>	<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> <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>



Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

3-J. eranskina: Proiektuko/jarduerako irabazi eta gastuen balantzea
Anexo 3-J: Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

IRABAZIAK - INGRESOS

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

GASTUAK - GASTOS

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

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

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



www.vitoria-gasteiz.org

3-J. eranskina: Proiektuko/jarduerako irabazi eta gastuen balantzea Anexo 3-J: Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

informacion@vitoria-gasteiz.org

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 Dubiang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <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>	<i>Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesadunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.</i> <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>	<i>Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei</i> <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<i>Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko legez ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo honetatik babesteko aurreikusitako epeak irau bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.</i> <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>	<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> <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>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

4-J. eranskina: Langile gastuak eta gizarte segurantzza

Anexo 4-J: Gastos de personal y seguridad social

informacion@vitoria-gasteiz.org

Eguna - Fecha	Langilearen izena eta maila - Nombre del trabajador/a y categoría	Soldata Garbia - Sueldo Liquido	PFEZren atxikipena - Retención IRPF	Gizarte Segurantzza, langilearen kontura - Seguridad social cargo trabajador/a	Gizarte Segurantzza, empresar en kontura - Seguridad social cargo empresa	Egotzia (ehuneko) - % Imputado	Guztira - Total
Langile gastuak, guztira - Total gasto personal							

“Egoitza (ehuneko)” zutabeen udalaren diru-laguntzari egotzi zaion soldatapeko langileen gastuen ehunekoa edo zenbatekoa adierazi behar da. Kontzeptu horri guztira dagokion kopurua bat etorri beharko da l. eranskinean eta balantzean zehaztatuko langile-gastuekin.

En la columna % **imputado** ha de indicarse el porcentaje o importe de gasto de personal asalariado que se imputa a la subvención municipal.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

4-J. eranskina: Langile gastuak eta gizarte segurantz Anexo 4-J: Gastos de personal y seguridad social

informacion@vitoria-gasteiz.org

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

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

Lekua eta data
Lugar y fecha

Zigulua
Sello

Legezko ordezkariaren sinadura
Firma de la persona Representante legal

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 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkariaren kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <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>	<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> <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>	<i>Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei</i> <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<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 errekamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.</i> <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>	<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> <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>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

5-J. eranskina: Zinpeko aitortpena
Anexo 5-J: Declaración jurada

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NAN - DNI	Telefonoa - Teléfono	Mugikorra - Móvil	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	KP - CP	Hiria - Localidad	Lurraldea - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Karguaren Elkarte – En calidad de	Elkarte/Federazioa – Asociación/Federación	IFZ - NIF	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	KP - CP	Hiria - Localidad	Lurraldea - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila – E-mail	Telefonoa – Tfno.	Faxa - Fax	Web orria – Página web
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PROIEKTU/DIRU-LAGUNTZAREN ILDO – PROYECTO/LÍNEA DE SUBVENCIÓN

ZIN EGITEN DUT – DECLARA:

- Honekin batera bikaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik Portu zirela, hau da, Vitoria-Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzaturako programa hau gauzatzeak
Que las facturas, recibos y/o justificantes que se adjuntan se generaron como consecuencia del objeto o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
- Erakundeak/elkartek ez duela soldatapeko langilerik
Que la entidad/asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo
- Gasteizko Udalak diruz lagundutako proiektua gauzatzean euroko gastua izan da, zeharkako gastuei dagokienez.
Que en la ejecución del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se ha incurrido en euros, en concepto de gastos indirectos
- Baduela bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:
Si dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:

Entitatea - Entidad	Zenbatekoa - Importe



www.vitoria-gasteiz.org

5-J. eranskina: Zinpeko aitortpena

Anexo 5-J: Declaración jurada

informacion@vitoria-gasteiz.org

Ez duela beste diru-laguntzarik eskatu, ezta jaso ere
No ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto

Vitoria-Gasteizen, 201 ko ren (e)an En Vitoria – Gasteiz, a _____

Elkartearen sinadura eta zigilua Firma y sello de la entidad

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 etorrira <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, 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>
Hartzaileak Destinatarios	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
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 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 Derechos de las personas	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>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

6-J. eranskina: Bidaiak, dietak eta gastuak. Banakako likidazioa
Anexo 6-J: Liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes

informacion@vitoria-gasteiz.org

DEIALDIA- CONVOCATORIA

ENTITATE ONURADUNA-ENTIDAD BENEFICIARIA

DIRUZ LAGUNDUTAKO PROIEKTUA- PROYECTO SUBVENCIONADO

GASTUA SORTZEN DUEN PERTSONAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA QUE ORIGINA EL GASTO

Lehen deitura – Primer apellido **Bigarren deitura – Segundo apellido** **Izena - Nombre**

NAN - DNI **Telefonoa - Teléfono** **Mugikorra - Móvil**

Helbidea - Dirección **KP - CP** **Herria - Localidad** **Lurraldea - Provincia**

Lanbide-kategoria – Categoría profesional **Joan-etorriko erabilitako egunak- Se ha desplazado los días**

Hilabetea – del mes **Urtea - año** **Herria – a la localidad de**

Joan-etorriaren arrazoia – Motivo del desplazamiento

HONAKO GASTU HAUEK AITORTZEN DITU – DECLARA LOS SIGUIENTES GASTOS

Egonaldi-egunak –Días de alojamiento **Mantenu-egunak – Días de manutención**

Garraio txartelak (autobusa, hegazkina, taxia etab.) – Billetes de transporte (autobús, avión, taxi, etc.)

Kilometroak - Kilometraje **Km. kop. - N° Km.** **Kilometroaren prezioa – Precio del Km. (€)** **Zenbateko osoa– Importe total**

Bestelakoak (autobideko bidesari-tiketeta) – Otros (ticket del peaje de la autopista)

Edozein kasutan ere, aitortzen den gastuaren ordainagiriak aurkeztu behar dituzu (fakturak, tiketak, garraio txartelak, etab.), kilometro gastuak izan ezik.

En cualquier caso hay que aportar los justificantes del gasto que se declara (facturas, tickets, billetes de transporte, etc.), excepto los gastos de kilometraje.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

6-J. eranskina: Bidaiak, dietak eta gastuak. Banakako likidazioa

Anexo 6-J: Liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

Vitoria-Gasteizen, 2018ko ren (e)an En Vitoria – Gasteiz, a _____

Egindako likidazioarekin ados (Entitate Onuradunaren Ordezkarria)
Conforme con la liquidación formulada (Representante de la Entidad Beneficiaria)

Hartzailearen sinadura
Firma de la persona perceptora

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 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorritia <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>	<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> <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>	<i>Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei</i> <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<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 egingo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak irau bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.</i> <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>	<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> <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>