

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE****Bases específicas reguladoras de la convocatoria general de subvenciones deportivas para el año 2019**

La Junta de Gobierno Local, con fecha 28 de diciembre de 2018 aprobó las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2019. Dichas bases generales se publicaron en el BOTHA número 19 de 13 de febrero de 2019 y pueden consultarse a través de la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org) y en las Oficinas de Atención Ciudadana.

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

Primera. Objeto y finalidad de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la concesión de subvenciones con el fin de promover y potenciar, dentro de los límites presupuestarios establecidos, la organización y desarrollo de programas y actividades deportivo-recreativas a realizar en el año 2019 en el municipio de Vitoria-Gasteiz y/o dirigidas a la participación de la ciudadanía.

Las ayudas objeto de la presente regulación tienen la naturaleza de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), por la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, por las presentes bases reguladoras de la convocatoria y por las disposiciones a que hace referencia el artículo 5.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segunda. Crédito presupuestario

Las subvenciones se imputarán al crédito presupuestario del presupuesto correspondiente al ejercicio 2019 y señalado en la partida 23.20.03.3411.48935 del Departamento de Cultura, Educación y Deporte, siendo 352.000,00 euros la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro del crédito disponible.

La cuantía total máxima se distribuye como sigue:

Programa A	89.000,00 euros
Programa B	57.000,00 euros
Programa C	120.000,00 euros
Programa D	67.000,00 euros
Programa E	19.000,00 euros

Una vez valorados los proyectos presentados, en caso de que alguno de los programas quede desierto o con crédito sobrante y de que, a su vez, el crédito previsto para otro programa de subvención sea insuficiente, el órgano encargado de la valoración de los proyectos tendrá la potestad de transferir crédito de unos programas a otros, siempre sin superar la cuantía máxima del crédito presupuestario aprobado en esta convocatoria.

Además de la cuantía total máxima indicada, podrán concederse subvenciones por una cuantía adicional, sin necesidad de una nueva convocatoria, siempre que los créditos a los que resulte imputable no estén disponibles en el momento de la convocatoria pero cuya disponibilidad se prevea en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por un aumento derivado de cualquiera de las causas que contempla el artículo 58.2 del reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio); la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en el artículo 58 del reglamento y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

Tercera. Entidades beneficiarias

Con los criterios y requisitos establecidos en el apartado 3 de las bases generales reguladores de subvenciones para el año 2019, podrán ser beneficiarias de esta línea de subvención, las entidades deportivas sin ánimo de lucro y demás entidades asociativas sin ánimo de lucro que, por la naturaleza de su actividad, confluyan con las bases objeto de esta convocatoria, proyecten el desarrollo de actividades calificadas objeto de subvención y así lo soliciten en tiempo y forma según establecen las presentes bases.

Las entidades solicitantes deberán estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco o, en su caso, en el registro público que corresponda, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

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

Cuarta. Programas y actividades objeto de subvención

Los programas y actividades objeto de subvención al amparo de la presente convocatoria deberán desarrollarse en el año en curso y en alguna de las áreas que seguidamente se indican, a excepción de las incluidas en el grupo E cuyo desarrollo será la temporada deportiva 2018-2019.

Programa A

Deporte recreativo, actividades físico recreativas, programas anuales, eventos deportivos populares y campus deportivo-formativos.

- Actividades que fomentan una práctica deportiva regular y abierta a toda la población.
- Programas o actividades destinados a la promoción y/o divulgación de la especialidad deportiva mediante su práctica, charlas, conferencias, etc.
- Programas que promuevan la práctica deportiva de niñas y mujeres jóvenes.
- Se entiende por programa anual de un colectivo, las actividades realizadas durante el año natural que se realicen en tiempo y forma de acuerdo a esta convocatoria y que estén destinadas a la población en general. Con carácter general no se consideran programas anuales la suma de diferentes eventos deportivos que una entidad realice a lo largo del año, estos deberán presentarse como eventos individuales.

Condiciones de acceso para los programas del grupo A:

1. Sólo se subvencionarán proyectos o eventos deportivos cuya financiación esté previamente garantizada al menos en un 15 por ciento del presupuesto total de dicha actividad.

2. El número de actividades presentadas y denominadas como Campus, Concentraciones o similares queda limitado a dos por entidad, y cuya participación estimada deberá ser superior a 25 personas por cada una.

3. No serán subvencionadas aquellas actividades denominadas “de promoción” que ya hayan sido objeto de subvención en tres convocatorias anteriores.

4. Actividades que sean similares o estén incluidas en la campaña de promoción deportiva del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

5. No serán objeto de subvención aquellas actividades que se propongan ejecutar fuera del término municipal de Vitoria-Gasteiz, salvo que por su naturaleza y con la debida motivación sólo puedan realizarse fuera del mismo.

Programa grupo B

Campeonatos Virgen Blanca, Olárizu, Ciudad de Vitoria, Memoriales y Tradicionales.

– Los campeonatos, pruebas, exhibiciones “Virgen Blanca” y “Olárizu” se deberán llevar a cabo en un periodo cercano a las respectivas festividades. Se establece un periodo de 15 días antes de cada festividad y 15 días después, para la realización de los mismos.

– Las pruebas o campeonatos “Ciudad de Vitoria” y “Memoriales”

– Las pruebas, campeonatos o torneos que realicen su cuarta edición o siguientes, se considerarán como tradicionales.

Condiciones de acceso para los programas del grupo B:

Sólo se subvencionarán proyectos o eventos deportivos cuya financiación esté previamente garantizada al menos en un 10 por ciento del presupuesto total de dicha actividad.

Programa grupo C

Grandes eventos deportivos de carácter restringido.

– Eventos de proyección nacional o internacional de interés y oportunidad.

– Están consideradas objeto de subvención las expediciones de montaña realizada o a realizar en el año 2019 que reúnan los siguientes requisitos:

• Que al menos un 25 por ciento de sus integrantes residan en Vitoria-Gasteiz.

• Que al menos un 70 por ciento de las personas que integran la expedición estén federadas en la Euskal Mendizale Federazioa.

• Que las cimas propuestas superen los 6.000 metros de altitud.

• También podrán ser objeto de subvención aquellos proyectos de escalada, que cumplan con los dos primeros requisitos de este apartado.

Condiciones de acceso para los programas del grupo C:

Sólo se subvencionarán proyectos o eventos deportivos cuya financiación esté previamente garantizada al menos en un 30 por ciento del presupuesto total de dicha actividad.

Programa grupo D

Programa de deporte autóctono vasco.

Atendiendo al artículo 2.3 de la Ley Vasca del Deporte 14/1998 que señala: “Los poderes públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán el adecuado ejercicio del citado derecho mediante una política deportiva basada en la protección y fomento de las modalidades deportivas autóctonas” se consideran objeto de subvención las actividades deportivas de pelota vasca y herri kirolak realizadas en el año 2019 que cumplan con los siguientes requisitos:

– Que sean de cualquier modalidad de pelota vasca y herri kirolak reconocida por las federaciones deportivas competentes.

- Que se desarrollen en el término municipal de Vitoria-Gasteiz.
- Se podrán presentar todos los eventos que, siendo de las modalidades deportivas de pelota vasca y herri kirolak, cumplan las características definidas en los grupos A, B y C anteriores.

Condiciones de acceso para los programas del grupo D:

Sólo se subvencionarán proyectos o eventos deportivos cuya financiación esté previamente garantizada al menos en un 15 por ciento del presupuesto total de dicha actividad.

Programa grupo E

Participación de equipos deportivos en calendarios competición oficial federada de nivel nacional.

Podrán concurrir en este apartado los equipos que participen durante la temporada 2018-2019 en calendarios de Competición Nacional Oficial Federada (Decreto 16/2006 de las Federaciones Deportivas del País Vasco), no profesional que corresponda a:

- Primero y segundo niveles de máximas categorías nacionales no profesionales.
- En el caso de existir dos competiciones con categoría profesional en la misma modalidad, únicamente se tendrá en cuenta la participación en el primer nivel no profesional de la máxima categoría nacional.

Condiciones de acceso para los programas del grupo E:

1. Se excluyen a todos los equipos, clubes, etc. que dispongan de un contrato de patrocinio con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en el año en curso.

2. Sólo se subvencionarán proyectos o eventos deportivos cuya financiación esté previamente garantizada al menos en un 25 por ciento del presupuesto total de dicha actividad.

3. Para este grupo E es obligatorio presentar en documento oficial expedido por la federación correspondiente la inscripción del equipo, club, etc. en la liga en la que compite o ha competido.

4. Se excluye la participación en los Campeonatos de España y Copa de España.

No serán objeto de subvención los proyectos o eventos deportivos con alguna de las siguientes características:

- Formación o reciclaje de personal técnico.
- Participación de clubes y agrupaciones deportivas en competición federada regular y/o su organización, a excepción de los encuadrados en el grupo E de esta convocatoria.
- Construcción o mejora de Instalaciones y/o equipamientos.
- Organización de actividades similares a las programadas por el Departamento de Cultura, Educación y Deporte salvo que complementen las de éste.
- Ligas profesionales, contratación de deportistas, salarios, fichas, traspasos de jugadores, etc...
- Programas o eventos deportivos cuya denominación sea San Prudencio, campeonatos de Álava o campeonatos de Euskadi, por tener convocatoria de ayuda específica o ser competencia directa de otras administraciones.
- Actividades pertenecientes al deporte escolar y/o de la actividad interna de los colegios, AMPAS, clubes y asociaciones deportivas, etc.
- Actividades pertenecientes al deporte universitario y/o de la actividad interna de la universidad y que no se desarrollen abiertas a la ciudadanía en general.

– Respecto a las actividades de expediciones de montaña, no serán objeto de subvención proyectos de deporte aventura, trekking de aproximaciones, así como actividades propuestas u organizadas por agencias especializadas.

– Actividades que pudiéndose realizar en espacios o instalaciones ubicados en el término municipal de Vitoria-Gasteiz se realicen fuera del mismo.

– Cualesquiera otras cuando así lo determine el órgano colegiado regulado en la base novena de esta convocatoria.

Quinta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOTHA.

Junto con los criterios y requisitos establecidos en el apartado 4.3 de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2019, las entidades interesadas deberán presentar, la documentación relacionada en las presentes bases específicas.

Las solicitudes se deberán presentar conforme a lo establecido en los apartados 4 y 5 de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2019.

Sexta. Criterios objetivos de otorgamiento de subvenciones para programas de los apartados A, B, C, D y E de la base cuarta

Para los programas y actividades objeto de subvención incluida en los apartados A, B, C, D y E del párrafo 1 de la base cuarta se seguirán los siguientes criterios para la concesión y cuantificación de las subvenciones.

Los criterios de valoración para la concesión de subvención y fijación de su cuantía, se aplicarán atendiendo a los datos facilitados por la entidad solicitante junto con su solicitud de subvención y documentación anexa.

Los criterios de valoración son los que se detallan a continuación:

1. Solvencia (recursos económicos conseguidos):

Proporción entre gastos totales e ingresos. Se valorará el esfuerzo por la búsqueda de recursos y fuentes de financiación para el desarrollo del programa o actividad propuesta.

Entre el 15 por ciento y el 25 por ciento del presupuesto	30 puntos
Entre el 26 por ciento y el 35 por ciento del presupuesto	40 puntos
Entre el 36 por ciento y el 45 por ciento del presupuesto	50 puntos
Entre el 46 por ciento y el 55 por ciento del presupuesto	70 puntos
Entre el 56 por ciento y el 60 por ciento del presupuesto	90 puntos
Más del 61 por ciento del presupuesto	100 puntos

2. Mujeres y hombres que participan en la entidad.

Presencia de las mujeres en los órganos de decisión y representación de la entidad en términos de igualdad.

Mujeres que participan en los órganos de decisión y representación de la entidad.

Presidenta	30 puntos
Tesorera	15 puntos
Secretaria	15 puntos

Nota: los datos se aportarán por parte de la entidad solicitante en original o copia del documento oficial que acredite estos cargos (última acta anual o estatutos modificados).

3. Atención a programas específicos.

3.1. La contribución del programa o actividad a la difusión del deporte en Vitoria-Gasteiz y al fomento del deporte en todos los sectores de población con especial atención a los que se dirijan específicamente a personas con diversidad funcional (físicas, psíquicas o sensoriales) o que planteen condiciones de integración de estos colectivos.

Personas con diversidad funcional.

Programa abierto a personas con diversidad funcional	25 puntos
Programa abierto y con acciones concretas que favorezcan la integración	30 puntos
Programa específico para personas con diversidad funcional	50 puntos

3.2. Fomento y difusión del euskera en el ámbito deportivo. Programas y/o actividades deportivas con una intención explícita del fomento del uso del euskera. No se contemplan los cursos de formación del personal deportivo, ni el material divulgativo o de edición de libros o revistas.

Utilización del euskera como idioma preferente	20 puntos
Intención educativa y desarrollo del euskera durante la actividad deportiva	35 puntos
Implicación del entorno en su desarrollo en la actividad deportiva	50 puntos

Nota: para lograr la puntuación de 35 a 50 será necesario cumplir los requisitos anteriores.

3.3. Plan joven municipal. Programas y/o actividades deportivas que contribuyan al desarrollo de los objetivos marcados en el Plan Joven Municipal.

Desarrollo de actividades específicas para jóvenes (14-30 años) que tengan como objetivo el trabajo en los siguientes valores:

No violencia, igualdad (integración, solidaridad e interculturalidad) participación y responsabilidad, que incidan en el aspecto recreativo y socializador de la práctica deportiva	10 puntos
Actividades que fomenten el juego limpio en la práctica deportiva y actividades que fomenten la resolución de conflictos mediante la práctica deportiva	10 puntos
Actividades que permitan la participación directa de las personas jóvenes en su diseño y ejecución dentro del club o asociación, con objetivos que relacionen la práctica deportiva con el fomento de valores culturales o relacionales	10 puntos
Actividades que incluyan sistemas novedosos de resultados que no fomenten la competitividad y actividades de carácter multidisciplinar y de deportes no considerados tradicionales	10 puntos

Nota: las puntuaciones de cada criterio son acumulativos hasta un máximo de 40 puntos entre las cuatro.

3.4. Desarrollo de acciones y planes específicos que incidan en la mejora de la gestión ambiental y sostenibilidad ambiental.

A. Aplicar las técnicas necesarias para el uso eficiente del transporte.

A.1 - Ofrecer aparcamiento bicicletas en superficie o un servicio de guarda de bicicletas para fomentar ésta como medio de transporte hasta el lugar de celebración de la actividad.

A.2 - Ofrecer un transporte sostenible explícito para llegar a la zona de celebración de la actividad deportiva evitando el uso de vehículos particulares. 15 puntos.

B. Minimizar el impacto ambiental de la prueba deportiva.

B.1. Habilitar contenedores específicos por tipo de material a reciclar.

B.2. Aplicar técnicas para gestionar el uso eficiente del agua. 15 puntos.

C. Fomento del uso eficiente del papel.

C.1. Eliminación del uso de papel, para la totalidad de las necesidades de la prueba deportiva. 15 puntos.

Nota: las puntuaciones de cada criterio de sostenibilidad son acumulativas hasta un máximo de 45 puntos entre los tres.

Nota: la suma de la puntuación en estos 4 apartados anteriores es acumulativa hasta un máximo de 140 puntos.

4. Número de días o jornadas de actividad (no valorable para el grupo E).

De un día de duración	1 punto
De dos días de duración	2 puntos
Entre tres y seis días	6 puntos
Entre siete y diez días	10 puntos
Entre once y catorce días	14 puntos
Entre quince y dieciocho días	18 puntos
De más de dieciocho días	19 puntos

5. Ámbito deportivo (no valorable para el grupo E).

Inter. provincial dos o más	2 puntos
Autonomía o inter-autonómico	6 puntos
Ámbito estatal	10 puntos
Internacional dos o más naciones	20 puntos

6. Número de participantes en la actividad (no valorable para el grupo E).

Rentabilidad social en base a la participación establecida.

Entre 30 y 300 participantes	de 2 a 10 puntos
Entre 301 y 590 participantes	de 11 a 20 puntos
Entre 591 a mas de 600 participantes	de 21 a 25 puntos

7. Interés para la ciudad (únicamente par los apartados C, D y E).

Se valorará la potencial repercusión e impacto económico, turístico, informativo y organizativo que aporta el evento a la ciudad.

Consecución de objetivos de interés para la ciudad.

Resonancia (interior - exterior)	40 puntos
Implicación asociativa personas miembros activos, colaboradoras e implicación del sector	40 puntos
Valoración global del evento, necesidad, oportunidad, impacto económico	60 puntos

8. Especialidades y modalidades deportivas reconocidas por el Decreto 16/2006 de las Federaciones Deportivas del País Vasco (factor corrector aplicable al total y sólo en los campeonatos de los apartados B, C y E).

No reconocidas	por 0.75
Reconocidas	por 1

9. Presupuestos de gastos computables (ver relación anexa).

Entre 500,00 y 3.500,00 euros	de 15 a 40 puntos
Entre 3.501,00 y 8.500,00 euros	de 41 a 90 puntos
Entre 8.501,00 euros en adelante	de 91 a 120 puntos

Relación anexa

Gastos de organización y realización de la actividad / evento	tanto por ciento
1. Seguros para la actividad, planes autoprotección, certificaciones	100 por ciento
2. Traslados y montajes de elementos necesarios para la realización de la actividad. Gastos ocasionados por desplazamientos de personas preparatorios de espacios e instalaciones	100 por ciento
3. Gastos de ambulancias y personal médico, contratado para la actividad, botiquín	100 por ciento
4. Gastos de empresas contratadas para la vigilancia, personal de seguridad, auxiliares, etc. para la realización de la actividad	100 por ciento
5. Gastos de empresas contratadas para la sonorización, iluminación extraordinaria, señalización, etc.	100 por ciento
6. Gastos de suministros de elementos necesarios para la realización de la actividad / evento y en objeto de éste	100 por ciento
7. Gastos por avituallamiento para participantes en el evento. (L)	75 por ciento
8. Gastos de alquiler o utilización de espacios de desarrollo del evento, así como su limpieza. (L)	50 por ciento
9. Gastos federativos referidos a canon o tasas por la realización de campeonatos, así como gastos relativos a juezas, jueces, arbitrajes y demás personal necesario para el control del evento	100 por ciento
10. Gastos de personal contratado: actuante, participantes / personal de control de la actividad.(L)	35 por ciento
11. . Gastos de premiación ya sea en metálico, trofeos u otros elementos. (L)	35 por ciento
12. Gastos de traslados colectivos de personal participantes o estamentos unidos a la realización y control del evento. (L)	30 por ciento
13. Gastos de difusión del evento relativos a anuncios, carteles, folletos así como su edición, realizada previamente	100 por ciento
Gastos inherentes a la gestión de planificación, preparación y evaluación de la actividad	
14. Gastos del organizador de la actividad, será invariablemente el 10 por ciento del total de gasto de la prueba (sin justificación documental)	10 por ciento

Los datos que no se acrediten correctamente o no aparezcan, no serán valorados.

9.1 Concepto de gasto computable y gastos limitados.

Se entiende por gasto computable aquel que si no se dispone y realiza para la actividad o evento, tanto en su organización como en su desarrollo, esta no sería posible realizarla.

Todo gasto presupuestado en la fase de solicitud que no esté incluido y definido como computable, será considerado en la fase de justificación, como gasto del organizador de la actividad y se valorará el 10 por ciento en su suma. Esto puede ocasionar discrepancia entre la valoración inicial del presupuesto de la actividad y el resultado final justificado en la cuenta justificativa.

El Servicio de Deporte, atendiendo a esta definición de gasto computable, cotejará el presupuesto inicial con la realidad de gasto computable presentado en la cuenta justificativa final, corrigiendo la valoración presupuestaria realizada inicialmente, pudiendo suponer esto una minoración de la cantidad comunicada y asignada a la actividad en primera instancia.

Este tipo de gasto viene descrito en la tabla anterior y se definen a continuación para su mejor comprensión y facilitar el realizar los presupuestos y justificaciones.

9.2 Gastos inherentes a la realización de la actividad.

– Número 1. Seguro de Responsabilidad civil, seguro específico para el evento o actividad, seguros de participantes, certificaciones de seguridad, gastos de planes de autoprotección y/o evacuación.

– Número 2. Traslados y montajes de elementos necesarios para la realización de la actividad. Empresas contratadas para el suministro y alquiler de escenarios, graderíos, carpas, furgonetas, etc. (por regla general todo el material necesario para el montaje de la actividad que no es perecedero y no se queda en propiedad del organizador, ni se destina posteriormente a la compra del mismo). Gastos ocasionados por desplazamientos de personas preparatorios de espacios e instalaciones, bien sea marcajes, mediciones, acondicionamiento, etc.

Estos se presentarán en una cuenta justificativa adjunta, debidamente motivada, en la que consten, la identificación de la/s persona/s, la/s matrícula/s de los vehículo/s, kilómetros recorridos, lugar de salida y destino y el precio kilómetro abonado. Así mismo se aportarán los documentos probatorios del gasto realizado gasolina y autopistas, que serán la base para calcular su imputación. La suma de los importes no deberá superar el 75 por ciento del total presupuestado. No tienen esta consideración ni los desplazamientos por asistencia del lugar de vivienda al trabajo, ni los desplazamientos para promoción de la actividad.

– Número 3. Gastos de ambulancias y personal médico contratado para la actividad, botiquín.

– Número 4. Gastos de empresas contratadas para la vigilancia, personal de seguridad, auxiliares de planes de autoprotección, etc. para la realización de la actividad.

– Número 5. Gastos de empresas contratadas para la sonorización, iluminación extraordinaria, señalización, etc.

– Número 6. Gastos de suministros de elementos necesarios para la realización de la actividad / evento y en objeto de este, que poseen una vida o duración corta y/o que una vez usados pierden su valor de reventa (fungibles).

– Número 7. El concepto de gastos por avituallamiento para participantes en el evento, se refiere a gastos inherentes a la realización de la prueba y que así sean publicitados para el evento / actividad, avituallamientos de participantes en carreras, comidas en campus, avituallamiento para voluntarios, etc... La suma de los importes no deberá superar el 75 por ciento del total presupuestado. Se excluyen aperitivos, almuerzos, catering en las presentaciones de las pruebas, comidas o cenas de la organización, pasta party o comidas o cenas ofrecidas por la organización pre o post carrera.

– Número 8. Gastos de alquiler o utilización de espacios de desarrollo del evento, así como su limpieza, siempre que se trate de actividades o eventos que no se puedan realizar en instalaciones municipales (bien motivado el porqué de este hecho), solo se admitirán facturas de gasto por instalación hasta un importe del 50 por ciento del total presupuestado. Para el cálculo del precio hora de las facturas presentadas de instalaciones privadas, una vez justificado su uso, se tomará como referencia y precio base a computar, el coincidente de las instalaciones públicas.

– Número 9. Gastos federativos referidos a canon o tasas por la realización de campeonatos, así como gastos relativos a juezas, jueces, arbitrajes y demás personal necesario para el control del evento. No son referidos en ningún caso a gastos de contratación de actuantes en el evento deportivo.

Para el concepto de arbitrajes, se deben distinguir:

A. Una entidad o colegio arbitral emite una factura por concepto de arbitrajes al organizador de la actividad.

Esta deberá contener todos los conceptos y garantías de una factura y deberá constar el IVA, excepto cuando la entidad emisora cuente con la exención de IVA correspondiente, la cual deberá adjuntarse a la factura.

Esta factura por concepto de arbitrajes, deberá detallar individualmente: nombre y apellido de los jueces o juezas, lugar, días, número de horas de arbitraje y el precio hora abonado.

B. La entidad organizadora abona a el/los árbitros/as una cantidad por este concepto:

Se presentarán los abonares individuales firmados por la persona receptora, con todos los detalles del mismo expresados en él y se relacionarán, numerados todos los abonares, en una cuenta justificativa (lista) donde aparezca en su título o encabezado el nombre del campeonato o evento, día, lugar y hora de ejecución y en el propio listado nombre y apellidos, número de licencia arbitral, número de horas de arbitraje, precio hora y el importe abonado. El sumatorio total final de este listado, debe ser igual al del total de los abonares presentados.

Para calcular la debida retención de IRPF se atenderá a la Norma Foral 33/2013 de 27 de Noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Título II Hecho Imponible Artículo 9. Rentas exentas, punto 36.

— Número 10. Concepto de personal contratado distinguiremos:

A. Gastos / contratos para actuaciones en público de personas actuantes o participantes en el evento / actividad. Se admitirán cachés de actuantes, se incluirán manutención y traslados siempre que sean necesarios. Se excluye la compra de elementos o vestimenta que deban utilizar dado que ésta deberá ser parte de la prestación de su servicio.

B. Gastos de personal necesario en la realización del evento. Se define como personal no organizador sino con una función técnica auxiliar, como monitoras, monitores de sala, monitorado responsables de áreas, azafatas/os, presentadoras/es, personal técnico en sostenibilidad ambiental, etc.

Se permite hasta un 35 por ciento en gasto por nóminas del personal no organizador del total presupuestado.

— Número 11. Gastos de premiación ya sea en metálico, trofeos u otros elementos. En caso de entregarse elementos de regalo sustitativos de trofeos, en ningún caso serán complementarios a los trofeos y a los premios en metálico, es decir existirá un trofeo de premiación o un regalo.

Para el concepto abonos en metálico por premios de la competición o regalos, estos deberán contener todas las garantías del abonaré, se relacionan en una lista o cuenta justificativa, con los datos de los receptores del premio, justificado con la salida individualizada de los importes en la contabilidad presentada por el organizador y con la retención practicada del IRPF cuando este premio en metálico supere lo establecido por ley y con el justificante de abono a la Hacienda Foral y el justificante de recepción de ese abono por parte de la Diputación Foral.

La suma de los importes por este concepto no deberá superar el 35 por ciento del total del presupuesto de la actividad.

— Número 12. Para el concepto gastos de traslados colectivos de personal, se entiende que las personas trasladadas han de ser las personas participantes o estamentos unidos a la realización y control del evento. Por regla general se incluyen aquí los gastos presentados como facturas de medios de transporte colectivos de los equipos participantes. Si el desplazamiento es individual de un estamento unido a la realización del evento se procederá a detallar el gasto tal y como se indica en el número 9. La suma de los importes por este concepto no deberá superar el 30 por ciento del total del presupuesto de la actividad.

— Número 13. En este apartado se incluirán los gastos de difusión del evento relativos a anuncios, carteles, folletos así como su edición, realizada previamente para dar visibilidad al evento o actividad.

9.3 Gastos inherentes a la gestión de planificación, preparación y evaluación de la actividad.

— Número 14. Gastos específicos para la gestión de la organización del evento y no incluidos en el apartado 9. 2.

Se incluyen aquí: todo tipo de contrato no especificado en el apartado 9.2, alquileres de oficinas, almacenes, uso de teléfono, gastos de ofimática, luz, agua, envíos, traslados o difusión del evento, etc.

Para este apartado se computará, invariablemente, el 10 por ciento del total de gasto de la prueba. Por tanto no requerirá justificación documental.

Baremos específicos para el grupo E:

10. Categoría oficial de la competición.

Ámbitos de categorías oficiales.

Participación en categoría nacional de segundo nivel	50 puntos
Participación en categoría nacional de primer nivel	100 puntos

11. Número de jornadas de la competición oficial.

Número de jornadas plasmadas en el calendario de competición.

Entre 14 y 18 jornadas	de 10 a 20 puntos
Entre 19 y 25 jornadas	de 21 a 40 puntos
Más de 26 jornadas	de 41 a 60 puntos

12. Número de desplazamientos fuera de la CAV.

Desplazamientos según calendario de competición.

Entre 8 y 10 desplazamientos	de 10 a 30 puntos
Entre 11 y 14 desplazamientos	de 31 a 50 puntos
Más de 15 desplazamientos	de 51 a 100 puntos

13. Número de kilómetros de los desplazamientos.

Kilómetros totales según calendario de competición.

Entre 1.800 y 3.000 kilómetros	de 10 a 15 puntos
Entre 3.001 y 5.000 kilómetros	de 16 a 35 puntos
Más de 5.001 kilómetros	de 36 a 100 puntos

Del presupuesto de gastos generales que presenta cada entidad, se sumarán solo los importes de los gastos computables resultantes de la aplicación de las ponderaciones indicadas en la tabla siguiente, asignándose a las sumas resultantes la puntuación que corresponda de acuerdo con la tabla precedente.

Séptima. Procedimiento de concesión de las subvenciones

Conforme al apartado 7 de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2019, la concesión de subvenciones objeto de la presente convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva en los términos establecidos en la Ley, 38/2003, General de Subvenciones de 17 de noviembre.

Octava. Procedimiento para el cálculo de la cuantía de las subvenciones

Para determinar el importe de la subvención que corresponda a cada una de las entidades solicitantes, el procedimiento será el siguiente:

Primero: se asignará cada solicitud presentada a uno de los cuatro programas de los que se compone esta convocatoria según la tipología y características de la actividad propuesta en la solicitud de subvención.

Segundo: se estudiarán las solicitudes conforme a los criterios objetivos de valoración y para cada programa se sumarán todos los puntos asignados por las solicitudes que pertenezcan al mismo.

Tercero: finalmente se dividirá la cuantía de subvención destinada a cada programa entre el número total de puntos de las solicitudes concurrentes al mismo; así se obtendrá el valor económico del punto-tipo que, multiplicado por los puntos obtenidos por cada solicitante, resultará la propuesta de subvención individual.

Si de estas operaciones resultan importes superiores al déficit real de la actividad a subvencionar, la subvención finalmente propuesta se ajustará al déficit real, esto es, la cantidad máxima por solicitante no podrá superar en ningún caso el déficit de la actividad teniendo en cuenta los gastos necesarios para su organización y los ingresos de cualquier tipo que genere la actividad prevista.

En caso de que, una vez aplicados los parámetros citados, se supere la consignación económica señalada en esta base para cada programa, se disminuirá proporcionalmente el porcentaje a cada una de las solicitudes para destinar dicho importe a cuadrar la cantidad asignada a cada uno de ellos.

Novena. Valoración, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvenciones

Conforme al apartado 8 de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2019, el órgano colegiado competente para efectuar la valoración de las solicitudes de subvención presentadas estará integrado por las personas que ostenten la Concejalía del Área de Cultura, Educación y Deporte, la dirección del Departamento de Cultura, Educación y Deporte, la jefatura del Servicio de Deporte, la jefatura de Unidad de Servicios Generales de Deporte y la coordinación de Deporte.

Dicho órgano es también competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Efectuada la valoración de las solicitudes conforme a los criterios de estas bases, el órgano colegiado emitirá un informe técnico de valoración, que servirá de base para la propuesta de resolución que se notificará a las entidades solicitantes concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

Conforme a lo previsto en el apartado 8.4 de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2019, la resolución de concesión y/o denegación de subvenciones se delega en la concejala delegada del Departamento de Cultura, Educación y Deporte.

Conforme a lo previsto en el apartado 9.1, 9.2 y 9.3 de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2019, en la resolución, además de los legalmente exigidos, constarán los siguientes datos:

- Relación de entidades solicitantes para las cuales se concede subvención.
- Cuantía y puntuación individualizada a cada entidad beneficiaria.
- Forma de justificar la subvención concedida.

- Desestimación expresa del resto de solicitudes.
- Recursos que procedan, órgano ante quien hubieran de interponerse, así como su plazo de presentación.

Décima. Pagos anticipados

Conforme al apartado 12.1 de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2019, se podrán realizar pagos anticipados, a solicitud debidamente motivada de la entidad beneficiaria, que supondrán una entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la ejecución del programa o actividad subvencionada.

Undécima. Justificación de las subvenciones

Se realizará conforme a lo establecido en el apartado 13 de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2019, con las siguientes condiciones particulares:

- Plazo de justificación:
 - 1- El plazo de justificación de las subvenciones concedidas será de 2 meses a contar desde la finalización del programa evento o actividad.
 - 2- Actividades realizadas en noviembre y diciembre del año en curso y programas anuales, el plazo de justificación será hasta el día 10 de enero del año siguiente incluido.
- Se han de presentar todas las facturas originales y documentos probatorios de pago de las mismas (emitido por la entidad bancaria), con fotocopias de todas ellas, (las fotocopias son a cargo de la entidad beneficiaria).
- La cuenta justificativa por desplazamientos deberá contener, además de los datos identificativos de la persona y el medio utilizado, el objetivo del mismo y su motivación, adjuntando los documentos comerciales justificativos del gasto (billetes del medio de transporte utilizado, ticket de autopista, facturas de gasolina...) que son la base para determinar la cuantía.
- En los casos de campeonatos o actividades con inscripción, se adjuntará listado nominal de participantes y cuotas abonadas por las personas inscritas.
- Se presentarán en formato pdf o similar los ejemplares de programas de mano, carteles, publicaciones, etc. elaborados en o para el desarrollo del programa subvencionado.
- Toda la difusión del evento deberá estar realizada en euskera y castellano. Punto.14 de las bases generales de subvenciones: publicidad de la subvención por parte de la persona o entidad beneficiaria.
- Ingresos:
 - Si la subvención concedida por el ayuntamiento es concurrente con otra/s concedida/s por otras administraciones públicas, se deberá consignar cada factura a una de ellas, Se presentará una relación-listado indicando la identificación de la factura, la imputación a cada administración pública y la cuantía imputada de cada una de ellas.
 - Si se recibe patrocinio económico o colaboraciones de aportación de material, suministro o servicios con entidades privadas, etc., se deberá presentar copia del acuerdo y proceder de la misma forma que el punto anterior.
 - Se detallarán los ingresos detallados por las diferentes cuotas abonadas por los participantes en la actividad o evento deportivo.
 - Se detallarán los ingresos, en su caso, por venta de entradas, venta de productos, alquiler de stand a terceros, bar y restauración, ingresos por cesión de derechos (agencias de viajes, hoteles,...), así como cualquier otro tipo de ingresos vinculados a la organización del evento.

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

Se realizará, conforme a lo establecido en el apartado 14 de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2019.

Decimotercera. Subcontratación

Se realizará, conforme a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2019, con la siguiente particularidad:

– Se autoriza para esta línea de subvención la posibilidad de subcontratación en un porcentaje de hasta el 100 por ciento de la actividad.

Decimocuarta. Incompatibilidad con otras ayudas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

Las subvenciones concedidas en esta convocatoria, con independencia de lo establecido al efecto en las bases generales reguladoras de concesión de las mismas, serán incompatibles con cualquier otra ayuda económica o subvención a que puedan acogerse en otros departamentos o servicios del propio ayuntamiento u organismos adscritos al mismo, por el mismo objeto, programa o actividad, salvo que expresamente hayan sido autorizadas por las partes de forma conjunta.

En Vitoria-Gasteiz, a 29 de enero de 2019

El Técnico de Administración General
MANUEL PÉREZ DE LAZARRAGA



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalarri 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:

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..

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

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 <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>	39/2015 Legearen 21.1 artikulua: Administrazioa behartua dago ebazpen espresua eman eta jakinaraztera prozedura guztietan, edozein dela ere prozedura hasteko modua. DBAOk 6.1.c) artikulua: Tratamendua beharrezkoa da tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege-eginbeharra betetzeko. <i>Artículo 21.1 Ley 39/2015: La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación. Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</i>

<p>Hartzaileak Destinatarios</p>	<p>Datuak hirugarren bati komunika dakizkiok –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere.</p> <p><i>Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i></p>
<p>Gordetzeko epea Plazo de conservación</p>	<p>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.</p> <p><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></p>
<p>Pertsonen eskubideak Derechos de las personas</p>	<p>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.</p> <p><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></p>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

2. ERANSKINA PROGRAMA EDO JARDUERARI BURUZKO TXOSTENA ANEXO 2 MEMORIA DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD

Kultura, Hezkuntza eta Kirol Saila
Departamento de Cultura, Educación y Deporte

Telefonoa - Teléfono: 945 16 15 55

Izena edo zenbaki programa <i>Denominación y Numero de la edición</i>			
Egindako data <i>Fecha de celebración</i>		Egindako toki <i>Lugar de celebración</i>	
EAEtik kanpoko probintzia kop <i>Nº de provincias fuera de la CAV</i>		Jardunaldi kop. <i>Nº de jornadas</i>	
Aurreikusten den parte artesa <i>Participación prevista</i>	Emakumezkoak <i>Mujeres</i>		Gizonezkoak <i>Hombres</i>
Erakundearen organo kudeatzaileak <i>Organos gestores de la entidad</i>	Emakumezkoak <i>Mujeres</i>		Gizonezkoak <i>Hombres</i>

Erakunde eskatzaileak programa edo jarduerari buruz aurkeztu duen txostenean honako hauek jasotzea behar dira, gutxienez:
La memoria del Programa o Actividad presentado por la Entidad solicitante deberá hacer mención, como mínimo a los siguientes aspectos:

1. Pertsona kargudunen izen deiturak eta NAN zenbakiak dituen erakundearen azken aktaren fotokopia.
Fotocopia de la última acta realizada por la entidad donde se detallen los cargos ocupados por las personas con nombre apellidos y DNI.
2. Eusko Jaurlaritzaren erregistroaren inskripzio zenbakiaren fotokopia (edo erregistro baliokide batena).
Fotocopia donde aparezca el nº de inscripción en el registro correspondiente del Gobierno Vasco o registro equivalente.
3. Proposatzen den jardueraren helburu orokorrak eta deskribapena.
Objetivos generales y descripción de la actividad propuesta.
4. Kirol ikuspegitik programak edo jarduerak duen interesa.
Interés del programa o actividad desde el punto de vista deportivo.
5. Hala badagokio, seigarren oinarriaren 3. puntuari aipatzen diren berariazko programen ikuspegitik duen interesa.
En su caso, interés del programa o actividad desde la perspectiva de la atención a los programas específicos mencionados en el punto 3 de la base sexta.
6. Parte-hartzaile kopurua (adierazi gizon eta emakume kopurua), eta haien jatorrizko probintzia edo herrialdeak.
Número de personas participantes (especificar el número de mujeres y de hombres) e indicación de las provincias o países de procedencia de los mismos.
7. Gauzatze egutegia, ahal dela, kronograma batean adierazirik.
Calendario de ejecución, expresado a ser posible mediante un cronograma.
8. Zailtasun maila, mendi ibilaldietarako proiektuak nahiz eskaladako proiektuak egiteko diru-laguntza eskatzen denean.
En el caso de solicitudes de subvenciones para expediciones de montaña o proyectos de escalada, se deberá expresar el grado de dificultad del proyecto.
9. Erakunde eskatzaileak programa edo jarduerarako dituen baliabide materialak nahiz giza baliabideak.
Recursos materiales y humanos de la Entidad solicitante para el programa o actividad.
10. Nahi izanez gero, eskatzaileak programa edo jarduerara hobeto balioesteko egokitzat jotzen duen beste edozein agiri aurkeztu ahal du.
Voluntariamente se podrá adjuntar cualquier otra documentación que la Entidad solicitante entienda que sea pertinente para la mejor valoración del programa o actividad presentada.

0100F00000

Zure datuak udal kudeaketak dituen zereginak ahalbidetzen dituzten fitxategietan sartuko dira.
15/99 Lege Organikoak aitortzen dituen eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Vitoria-Gasteiz Udaleko Argibide Bulegora.

Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

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

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

Jarduera edo ekitaldiaren antolakuntza- eta gauzate- gastuak - Gastos de organización y realización de la actividad / evento.

1.- Jardueraren aseguruak, autobabes-planak, egiaztagiriak. - Seguros para la actividad, planes autoprotección, certificaciones.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
1 guztira - Total 1			€

2.- Jarduerarako behar diren elementuen garraioa eta muntatzea. Espazioak eta instalazioak prestatu behar dituztenen garraio-gastuak. - Traslados y montajes de elementos necesarios para la realización de la actividad. Gastos ocasionados por desplazamientos de personas preparatorios de espacios e instalaciones.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
2 guztira - Total 2			€

3.- Jarduerarako kontratatutako ambulanzia- eta mediku-gastuak, botikina. - Gastos de ambulancias y personal médico, contratado para la actividad, botiquín.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
3 guztira - Total 3			€

4.- Jarduera zaintzeko kontratatutako enpresen gastuak, segurtasuneko langileak, laguntzaileak. - Gastos de empresas contratadas para la vigilancia, personal de seguridad, auxiliares, etc. para la realización de la actividad.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
4 guztira - Total 4			€

5.- Soinu, aparteko argiztapen, seinaleztapen eta abarrerako kontratatutako enpresen gastuak. - Gastos de empresas contratadas para la sonorización, iluminación extraordinaria, señalización, etc.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
5 guztira - Total 5			€

6.- Jarduerarako beharrezkoak diren elementuen hornikuntza-gastuak. - Gastos de suministros de elementos necesarios para la realización de la actividad / evento y en objeto de éste.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
6 guztira - Total 6			€



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

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

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

7.- Parte-hartzaileentzako jan-edanetarako gastuak. – Gastos por avituallamiento para participantes en el evento. Muga / Limite 75%			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
7 guztira - Total 7			€

8.- Ekitaldirako behar diren espazioen alokairu-, erabilera-eta garbiketa- gastuak. – Gastos de alquiler o utilización de espacios de desarrollo del evento, así como su limpieza Muga / Limite 50%.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
8 guztira - Total 8			€

9.- Federazio-gastuak, txapelketak egiteagatik kanon eta tasak eta ekitaldia kontrolatzeko behar diren juez, arbitratze eta besteren gastuak. – Gastos federativos referidos a canon o tasas por la realización de campeonatos, así como gastos relativos a jueces, jueces, arbitrajes y demás personal necesario para el control del evento.)			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
9 guztira - Total 9			€

10.- Kontratututako langileen gastuak: jardulea, parte-hartzaileak/ jarduera kontrolatzeko langileak). – Gastos de personal contratado: actuante, participantes / personal de control de la actividad. Muga / Limite 35%.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
10 guztira - Total 10			€

11.- Sarien gastuak (dirutan emandakoak, garaikurrak eta beste). – Gastos de premiación ya sea en metálico, trofeos u otros elementos. Muga / Limite 35%.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
11 guztira - Total 11			€

12.- Parte-hartzaileen edo ekitaldia gauzatu eta kontrolatzearekin lotutako estamentuen garraio kolektiboaren gastuak. – Gastos de traslados colectivos de personal participantes o estamentos unidos a la realización y control del evento. Muga / Limite 30%.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
12 guztira - Total 12			€

13.- Ekitaldiari zabalkundea emateari dagozkion gastuak: iragarkiak, kartelak, liburuxkak, eta edizioa (aurretik egina). – Gastos de difusión del evento relativos a anuncios, carteles, folletos así como su edición, realizada previamente.			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
13 guztira - Total 13			€

Jardueraren plangintzari, prestaketari eta ebaluazioaren kudeaketari dagozkion gastuak. - Gastos inherentes a la gestión de planificación, preparación y evaluación de la actividad.

14.- Jardueraren antolatzailearen gastuak, gastu osoaren ehuneko 10a izango da beti. (ez da agiri bidez justifikatu behar). – Gastos del organizador de la actividad, será invariablemente el 10% del total de gasto de la prueba. (sin justificación documental).			
	Mota - Tipo	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			
14 guztira - Total 14			€

GASTUAK GUZTIRA – TOTAL GASTOS

€



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

IRABAZIAK - INGRESOS

I.- Eusko Jaurtaritzaren 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 AA.PP. (indicar cuáles):

Data - Fecha	Igorlea - Emisor	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			€
3			€
4			€
Guztira. - Total.			€

II.- Baliabide propioak

II.- Recursos Propios / Aportación de Otras Entidades (indicar cuáles):

Data - Fecha	Igorlea - Emisor	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1			€
2			€
3			€
4			€
Guztira. - Total.			€

DIRU-SARRERAK GUZTIRA – TOTAL INGRESOS

€

Oharra: Ierro gehiago behar izanez gero, jarraitu, mesedez, hurrengo orrian, eredu hau gidatzat baliatuta

Nota: en el supuesto de necesitar más líneas, continúe, por favor, en otra hoja, utilizando el presente modelo como guía

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACIÓN 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

Zigilua
Sello

Legezko ordezkariaren sinadura
Firma de la persona representante legal



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

VIII-J. eranskina: Bestelako diru-sarrera edo diru-laguntzen aitortpena
Anexo VIII-J: Declaración de otro ingreso o subvenciones

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

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

AITORTZEN DU - DECLARA:

- o *Baduela bestelako finantzaketa-iturririkproiektua finantzatzeko:*
- o *Si dispone para la financiación del proyectode otras fuentes de financiación:*

Entitatea - Entidad	Zenbatekoa - Importe

- o *Ez duzuela beste diru-laguntzarik eskatu, ezta jaso ere proiekturako.*
- o *No ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.....*

Vitoria-Gasteizen,

En Vitoria – Gasteiz, a

Entitatearen sinadura eta zigilua

Firma y sello de la entidad

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

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

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

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

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

IX-J. eranskina: "E" Atalekoek bakarriak aurkeztu beharrekoa
Anexo IX-J: Presentar solo los concurrentes al grupo "E"

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

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

NAN - DNI Telefonoa - Teléfono Mugikorra - Móvil

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

Kargua – en calidad de Elkarte - Asociación IFZ - NIF

TXAPELKETAREN DATUAK – DATOS DE LA COMEPTICIÓN

Klubaren izen osoa – Nombre completo del Club GIZ MASC. EMAK. FEM.

Taldearen izena txapelketan – Nombre del equipo en la competición

Zein kategoriatan arituko da – Categoría en la que compete Txapelketaren taldea- Grupo Competición

Jokalari kop. – Número de jugadoras/es

Txapelketaren jardunaldi kop.- N° de jornadas de la competición

Eae-tik kanpoko jardunaldi kop. – Número de la competición fuera de la CAV

BETE BEHAR DA AURKEZTU ZEN TXAPELKETAREN EGUTEGI OFIZIALAREN ARABERA
(EUSKAL AUTONOMI ERKIDEGOTIK KANPO JOKATZEN DENEAN BAKARRIK
RELLENAR SEGUN EL CALENDARIO OFICIAL QUE SE HA PRESENTADO
(SOLO PARA LOS DESPLAZAMIENTOS FUERA DE LA CAV.)

ZENBAGARRREN JARDUNALDIA NÚMERO DE LA JORNADA	DATA FECHA	NONJOKATU ZEN POBLACIÓN DE JUEGO	JOAN-ETORRIKO KILOMETROAK KILÓMETROS IDA- VUELTA	GARRAIOBIDEA MEDIO DE DESPLAZAMIENTO
Denboraldi osoan egindako kilometroak guztira – Total Kilómetros de la Temporada				

Kilometroak kalkulatzeko bilatzaile hauek erabiliiko dira - Los kilómetros se calcularán con cualquiera de estos dos buscadores: <https://www.google.es/maps/> - <http://www.distanciaentreciudades.com/>

Vitoria-Gasteizen,

En Vitoria – Gasteiz, a

Entitatearen sinadura eta zigilua

Firma y sello de la entidad