

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

VITORIA-GASTEIZKO UDALA

ALKATETZAREN ETA ERAKUNDE HARREMANEN SAILA

Nekazaritza Eremua

Gasteizko udalerriko menpeko toki-erakundeek jabegoko ekipamenduetan 2019an egiten diren obrak finantzatzera zuzendutako dirulaguntzak emateko deialdia

2019ko maiatzaren 23an egindako ohiko bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Gasteizko udalerriko menpeko toki-erakundeek jabegoko ekipamenduetan 2019an egiten diren obrak finantzatzeko dirulaguntzak emateko deialdia eta hori arautuko duten oinarriak.

Urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Dirulaguntzei buruzko Udal Ordenantzaren 4.4 artikuluan xedatutakoaren ildotik, argitara ematen dira, denek izan dezaten horien berri.

Vitoria-Gasteizen, 2019ko maiatzaren 29an

Administrazio orokorreko teknikaria
ZURIÑE PÉREZ ARRONIZ

Eranskina Deialdiaren oinarriak

1. Deialdiaren xedea

1.1. Gasteizko udalerriko menpeko toki-erakundeek jabegoko ekipamenduetan 2019an egiten diren eraberritze-obrek sortzen dituzten gastuei aurre egiten laguntzea da deialdiaren xedea, obra horiek ekipamenduen egoera hobetzeko, oinarritzko hornidura jartzeko nahiz eraikinak Irisgarritasuna Sustatzeko 20/1997 Legea eta hori garatzen duen 68/2000 Dekretura moldatzeko egiten direlarik ere.

1.2. Deialdi honen barruan ematen diren laguntzak Alkatetzaren eta Erakunde Harremanen Saileko 2019ko aurrekontuko 2019/01.82.1749.789.19 partidaren kontura ordainduko dira. 40.000 euroko zuzkidura du partida horrek.

2. Entitate onuradunak

2.1. Gasteizko udalerriko menpeko toki-erakundeek jaso ahal izango dituzte dirulaguntza horiek.

2.2. Udalak emandako beste dirulaguntzaren bat oraindik justifikatzeko duten menpeko toki-erakundeei ez zaie dirulaguntza ordainduko.

2.3. Menpeko toki-erakundeei ez zaie dirulaguntza ordainduko behar den obra-lizentzia ez badute, ezta — behar izanez gero — lehenengoz erabiltzeko lizentzia ez badute ere.

2.4. Gasteizko Udalaren Dirulaguntzak arautzeko Ordenantzan xedatutakoaren ildotik, menpeko toki-erakundeek ez dute zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak beteak dituztela egiaztatu beharrik izango, entitate publikoak izaki.

3. Dirulaguntzak har ditzakeen gastuak

3.1. Gasteizko udalerriko menpeko toki-erakundeen jabegoko ekipamenduak eraberritzeko 2019an egiten diren obrak—2019ko abenduaren 31rako bukatuak— kontrata bidez gauzatzeak berekin dakarten kostuari edo benetako gauzatze-kostuari aurre egiteko emango dira dirulaguntzak, ekipamenduen egoera hobetzeko, oinarritzko hornidura jartzeko nahiz Irisgarritasuna Sustatzeko 20/1997 Legea eta hori garatzen duen 68/2000 Dekretura moldatzeko egiten direlarik ere. Zehazki, ondoren zehazten diren obrak:

- Barruko eta kanpoko margotze-lanak.
- Teilatuak konpontzeko obrak.
- Eraikinak barrutik birgaitu eta eraberritzeko obrak, barruko antolaketa aldatzen dutenak barne.
- Eraikinen irisgarritasuna hobetzeko obrak, bai kanpoko sarbideari, bai barrualdeari dagozkionak.
- Eraikinak berokuntzaz hornitzeko obrak.
- Haurrentzako jolastokiak eta ekipamendu ludikoak egokitzeko obrak.

3.2. Ez dira diruz lagunduko:

- Eraikinen egitura edo konfigurazio arkitektonikoari eragiten dioten eraberritze-obrak.
- Eraikuntzaren osagarri diren urbanizazio-obrak.
- Deialdi honen xede diren lanen gastuak, baldin eta horiek barne hartzen dituen berariazko hitzarmen baten bidez diruz lagundu badira.
- BEZari dagozkion gastuak, berreskuratu edo konpentsatzeko aukerarik bada. Kontzejuak ez badu BEZa aitortzeko obligaziorik, bere jarduera zerga horri lotuta ez dagoelako, BEZari dagozkion gastuak ordainduko dira.

— Datu hauek zehazten ez dituzten fakturretan sartutako obra-gastuak: faktura-zenbakia; eman zeneko eguna; bai faktura eman behar duenaren bai hartzen duenaren izen-abizenak, edo enpresaren izen osoa; zerga administrazioak emandako identifikazio fiskalerako zenbakia; helbidea, faktura eman behar duenarena nahiz hartu behar duenarena; eragiketen deskribapena, Bario Erantsiaren gaineko Zergaren zerga-oinarria zehazteko beharrezko diren datu guztiak jasotzen dituen; eragiketei, kasua denean, ezartzen zaizkion zerga-tasak; kasua denean, jasanarazten den zerga-kuota, berezita kontsignatu beharrekoa; jasotako eragiketak burutu diren eguna, edo aurretiazko ordainketa egin denekoa, faktura eman den egunarekin bat ez datorrenean.

3.3. Entitate bakoitzak gehienez proiektu baterako jasoko du dirulaguntza.

4. Bestelako dirulaguntza edo laguntzekiko bateragarritasuna

Deialdi honetan aurreikusten diren dirulaguntzak bateragarri izango dira helburu berarekin beste edozein erakunde publiko edo pribatuk ematen dituenekin, gain-finantzaketa gertatzen ez den bitartean. Halakorik gertatuz gero, murriztu egingo da dirulaguntzaren zenbatekoa, indarrean dagoen legedian ezarritako moduan.

5. Informazioa eta aholkularitza

Nekazaritza Eremuko Zerbitzuak behar duten informazioa eta aholkularitza emango die deialdi honen barruko dirulaguntzak eskatu nahi dituzten Gasteizko Udaleko menpeko toki-erakundeei.

6. Eskabideak eta agiriak

Deialdian parte hartu nahi duten menpeko toki-erakundeek agiri hauek aurkeztu beharko dituzte, 7.2 oinarrian adierazten den epean:

6.1. Dirulaguntza-eskabidea, menpeko toki-erakundearen lehendakariak nahiz ordezkari gisa diharduela egiaztatzen duen beste edonork izenpetua (ordezkaritzaren ziurtagiria eta ordezkariaren nortasun-agiriaren fotokopia erantsi beharko dira).

6.2. 1-J eranskina. Helburu bererako funts propioen nahiz beste entitate batzuetatik jaso edo eskatutakoen justifikazioa.

6.3. 2-J eranskina. Proiektuari edo aurrekontuari dagozkion gastuen egiaztatagiriaren zerrenda.

— Aurkeztutako eskabideen gaineko ebazpena al bait egokiena izan dadin, beste agiririk ere eskatu ahal izango du Gasteizko Udalak.

7. Eskabideak tramitatzea

7.1. Eskabideak aurrez aurre aurkeztu ahal izango dira herritarrei laguntzeko bulegoetan, edo Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoaren bitartez —<https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>— nahiz legez aurreikusitako gainerako moduetan, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen ildotik.

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

7.2. Eskabideak aurkezteko epea 30 egun naturalekoa izango da, deialdiaren laburpena ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik.

7.3. Dirulaguntzen Legearen 20.8 a) artikulua ildotik, Dirulaguntzen Datu-base Nazionalari komunikatuko dio Udalak deialdiaren testua, eta datu-base horrek galdatzen duen informazioa emango. Dirulaguntzen Datu-base Nazionalak dagokion aldizkari ofizialari (ALHAO) igorriko dio deialdiaren laburpena, bertan argitaratzeko.

8. Dokumentazioa aurkezteko bideak

8.1. Aurrez aurre.

a) Dokumentazioa euskarri digitalean aurkeztea.

Proiektu teknikoak eta gainerako agiriak euskarri digitalean aurkeztu ahal izango dira: USB memoria, CD, DVD edo antzekoak.

Halakoetako artxibo grafiko eta testu-artxiboek pdf formatuan egon beharko dute, eta ez dute karpetarik eduki beharko, baizik eta agiri guztiak maila berean bilduta.

Lan edo agiri topografikoen helburua oinarri kartografikoa izatea bada, dwg eta pdf formatuetan aurkeztu behar dira.

Dokumentazioa euskarri digitalean aurkezten delarik, dagokion erantzukizunpeko aitortpena erantsi beharko zaio —Udalaren webgunetik deskarga daitekeen inprimakia baliatuz—. Eskabideak behar bezala izenpetuta edo ontzat emanda egon beharko du.

Euskarri digitala ez zaio itzuliko entitate eskatzaileari.

b) Dokumentazioa paperean aurkeztea.

Paperean aurkezten den dokumentazioak DINA4 edo DINA3 tamaina eduki beharko du, eta, herritarrei laguntzeko bulegoko digitalizatzeko lana errazte aldera, orri solteetan aurkeztu beharko da, grapa, klip edo multzokatzeko beste sistemarik erabili gabe.

Eskabideari paperezkoa ez den euskarriren 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 dirulaguntza-ildoan.

8.2. Egoitza elektronikoaren bidez.

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

9. Dirulaguntzak emateko irizpideak

9.1. Irizpide hauek hartuko ditu aintzat Gasteizko Udalak eskabidea egiten duten entitateei dirulaguntza eman ala ez erabakitzeke nahiz lehentasunak finkatzeko:

a) Eskatutako betebeharrak betetzen diren.

b) Eskabideek deialdi honen 1. oinarriko 1.1 atalean eta 3. oinarrian ezarritakoa betetzen duten.

c) Deialdiaren xede diren gastuak —2019an eginak— behar bezala adostutako fakturen bidez justifikatzea, edo, eskabidea aurkezten den unean artean obrak bukatu ez badira, kontrata bidez gauzatzeko aurrekontua edo benetan gauzatzeari dagokiona aurkeztea, 6. oinarriaren ildotik.

d) Dirulaguntza jaso duen entitatea indarrean dagoen araudian ezarritako ikuskatze-saioak onik hartzeko gertu dagoen.

9.2. Dirulaguntza emateko ebazpenean hauek zehaztuko ditu Gasteizko Udalak:

a) Emandako dirulaguntzaren zenbatekoa eta ordaintzeko modua.

b) Dirulaguntzaren izaera eta zein baldintzatan ematen den.

c) Zer-nolako kontrol-bideak baliatuko diren, eta zenbatean behin.

9.3. Menpeko toki-erakunde bakoitzari dagokion dirulaguntzaren zenbatekoa honela zehaztuko da —hainbanatzeko prozedura—:

a) Deialdira aurkezten diren menpeko toki-erakunde guztien gastu justifikatuen zenbatekoak batuko dira.

b) Aurreko paragrafoan adierazitako orotako zenbatekoan entitate bakoitzari dagokion ehunekoa kalkulatu da.

c) 12.1 oinarrian adierazten den gehieneko kredituaren gainean —40.000 euro— toki-erakunde bakoitzari egokitutako portzentajea izango da ateratzen den ehuneko hori —b) paragrafoa—, 12.2 oinarrian ezartzen den justifikatutako gastuen gaineko ehuneko laurogeiko gehieneko muga gorabehera.

d) Dirulaguntzen banaketan soberakinik gertatuz gero, hasierako esleipenaren baldintza beretan banatuko dira.

10. Instrukzioa eta ebazpena

10.1. Behin eskabideak jaso eta kasu bakoitzean eskatutako betebeharrak bete direla egiaztatu ondoren tramiterako onartu direlarik, balioesteko txosten teknikoa eta ebazpen-proposamena idatziko dira, oinarri hauetan ezarritako irizpideen arabera.

10.2. Nekazaritza Eremuaren Zerbitzuko 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.

10.3. Aurreko paragrafoan xedatutakoaren ildotik, batzorde bat eratuko da, hauek osatua: Nekazaritza Eremuaren Zerbitzuko buruak edo ordezkioak eta zerbitzu bereko teknikari batek. Ebazpen-proposamen banakatua egingo dio batzorde horrek ebazteko eskumena duen organoari.

10.4. Tokiko Gobernu Batzarra da deialdia onetsi eta ebazteko eskumena duen organoa.

11. Ebatzi eta jakinarazteko epea

11.1. Gehienez hiru hilabeteko epean ebartziko da prozedura, deialdia ALHAOn argitaratzen denetik. Epe hori berariazko ebazpenik eman gabe igaroz gero, dirulaguntza eskuratzeko eskabidea ezetsizat joko da.

11.2. Dirulaguntzak emateko edo ukatzeko ebazpena jakinarazteko komunikabideak ALHAO eta Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoa izango dira.

11.3. 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 berariazko 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.

11.4. 15 eguneko epean —ebazte-egunaren biharamunetik— jakinaraziko die Gasteizko Udalak eskabidea egin duten entitateei eskatutako dirulaguntza eman ala ukatu egin zaien.

Dirulaguntza emateko ebazpena jakinarazten zaiolarik onuradunak ez badio hurrengo 15 egunetan berariaz uko egiten, onartu egin duela esan nahiko du.

12. Gehieneko kreditua eta dirulaguntzen zenbatekoa

12.1. Aurrekontuetan erabilgarri dagoen kreditura mugatuko dira dirulaguntzak. Hain zuzen ere, deialdi honetarako 40.000 euro ditu Alkatezaren eta Erakunde Harremanen Sailak, 2019ko udal aurrekontuetako 2019/01.82.1749.789.19 partidan.

12.2. Justifikatzen diren benetako gastuen ehuneko laurogei ordainduko da gehienez, deialdi honen 6., 9. eta 13. oinarrietan ezarritakoari jarraituz.

13. Dirulaguntza ordaintzea eta gastuak justifikatzea

13.1. Dirulaguntzak aldi bakarrean ordainduko dira, aldez aurretik gastuak ezarritakoari jarraituz justifikatu direlarik eta deialdia ebatzi eta interesdunei jakinarazi ondoren.

Hala ere, 9.1 c) oinarrian aurreikusitakoa gertatzen bada —eskabideak aurkezteko epearen barruan obraren aurrekontu adostua aurkeztea fakturaren orde—, ez da ordainduko harik eta entitate interesdunak egindako obra osoari dagokion faktura aurkeztu arte. Era berean, ez da dirulaguntza ordainduko dirua itzularazteko prozedura ebazten delarik entitatea zordun gertatzen bada.

13.2. Dirulaguntza ordain dakion, behar den obra-lizentzia eduki beharko du entitateak, eta, behar izanez gero, lehenengoz erabiltzeko lizentzia eskuratu beharko du, horretarako kasuan kasu galdatzen diren obra amaierako agiriak eta behin betiko likidazioa aurkeztuz, Hirigintza Saileko Eraikuntzen Zerbitzuak finkatua duen moduan. Deialdia egin duen sailak ofizioz egiaztatuko du betekizun hau.

13.3. Diruz lagundutako jardueraren aurrekontuaren ehuneko ehun justifikatu beharko du onuradunak —ez Gasteizko Udalak emandako diru-kopurua bakarrik—, hala xedatzen baitu Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 30. artikulua, eta Udalari zein gasturen kostua egotzen dion ere zehaztu beharko du. Horretarako, dokumentazio hau aurkeztu beharko du 2019ko urtarrilaren 31 baino lehen:

a) Gastu eta inbertsioen zerrenda sailkatua —zorduna, zenbatekoa eta jaulkitze- eta ordaintze-datak zehazturik—. Horretarako, lauki batean zehaztu beharko ditu entitate

onuradunak jasotako dirulaguntzari dagozkion fakturak, kontzeptuz kontzeptu banatuta (2-J eranskinaren arabera).

b) Jardueraren diru-sarrera eta gastuen balantzea, 3-J eranskinaren arabera.

c) Diruz lagundutako jarduerari dagozkion jatorrizko fakturak edo kopia erkatuak, eta zinpeko aitortpena, faktura eta ordainagiri horiek aurreikusitako xedea betetzetik sortuak direla eta jatorrizkoak eskuragarri daudela, 5-J eranskinaren arabera.

Diruz lagundu daitekeen gastuaren zenbatekoak Kontratuari buruzko Legean kontratu txiki-tarako ezartzen diren diru-kopuruak gainditzen dituelarik —40.000,00 euro, obra-kontratuetan, eta 15.000,00 euro gainerako kontratuetan— onuradunak gutxienez hiru hornitzailei 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 merkatuan ez badago lan hori egin, zerbitzu horiek eskaini edo ondasun horiek hornitzen dituen aski entitate, edo dirulaguntza eman aurretik gastua egina badago.

14. Dirulaguntza galtzea eta itzultzea

14.1. 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.

14.2. Baldin eta ia bere osotasunean betetzen baditu entitate onuradunak hartuak zituen konpromisoak, eta orobat egiaztatzen badu zalantzarik gabe konpromisoak betetzeko asmoz jardun duela, proportzionaltasun-printzipioa aplikatuz zehaztuko da itzuli beharreko zenbatekoa.

14.3. Era berean, dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 19. artikuluko 3. atalean adierazitako egoera egokitzen bada, itzuli egin beharko da diruz lagundutako jardueraren kostuaz gaindiko diru-kopurua, eta horri dagozkion berandutze-interesak galdatu ahal izango dira.

14.4. Gasteizko Udalaren Dirulaguntzak eta Laguntzak arautzeko Ordenantzan, Dirulaguntzen Lege Orokorrean eta horren araudian xedatutakora egokituko da dirulaguntza itzularazteko prozedura.

15. Entitate onuradunaren betebeharrak

15.1. Diruz lagundutako kontzeptuen jarraipena egite aldera, beharrezko duen agiri oro aurkeztea Udalari, eskatuz gero.

15.2. Agiriak egiaztatzeko ekintzen mende jartzea, baita Gasteizko Udaleko Kontu-hartzaitza Nagusiari dagozkion finantza-kontrolerako ekintzen eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiari nahiz eskumena aitortua zaien bestelako organoei buruzko legedian aurreikusitakoen mende ere.

15.3. Diruz lagundutako jardueren gastuak finantzatzeko beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabiderik eskuratuz gero, Nekazaritza Eremuaren Zerbitzuari jakinaraztea, 6.3 oinarrian ezarritakoari jarraituz.

15.4. Jasotako funtsak zertarako baliatu diren justifikatzen duten agiriak gordetzea, agiri elektronikoak barne, kontrol- eta egiaztapen-jarduerak egin behar izatea gerta litekeen bitartean.

15.5. Dirulaguntza ematean jarritako baldintzak bete ezin badira, jasotako funtsak itzultzea.

16. Entitate onuradunak dirulaguntzaren publizitatea egitea

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

16.2. 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 elektronikoa eta ikus-entzunezkoetan, iragarkietan eta gainerako hedabideetan.

16.3. 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.

17. Bestelako xedapenak

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

17.2. Oinarri hauek aurreikusi gabekoetan, Gasteizko Udalaren Dirulaguntzei buruzko udal ordenantza aplikatuko da, baita Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legea eta horren araudia ere —uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bidez onetsia—, eta aplikagarri diren gainerako arauak.

17.3. Oinarri hauek eta hainbat planetan aipatzen diren udal ordenantza eta araudiak —berdintasun-plana, euskara-plana, gazte-plana, mugikortasun-plana, irisgarritasun-plana, herritarren partaidetzaren plana, Udalaren araudi grafikoa eta normalkuntza linguistikoa— Gasteizko Udalaren webgunean kontsultatu ahal izango dira (www.vitoria-gasteiz.org).

17.4. Udalaren webgunean argitaratuko dira ematen diren dirulaguntza eta laguntzak —www.vitoria-gasteiz.org—, zenbatekoa, xedea edo helburua eta onuradunak zehaztuta —DBLOeko 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.



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

1.

..... 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				



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

Vitoria-Gasteizen, ko ren (e)an

En Vitoria-Gasteiz, ade.....2019

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 heibururuz 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>	Datuak hirugarren bati komunikatu dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzenean lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baina legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoetara ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera 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>
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 irautsi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen 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>	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

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		
Behan 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 saikatuia 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.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak. 5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua. 6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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 oianarri 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: 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>	Datuak hirugarren bati komunikatu dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoetara ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera 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>
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 irauungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak irauun 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>	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

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-eskumenerako 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. 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>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera 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>
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. Orotan, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa</i> <i>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>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

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

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES u

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 Elkartea – En calidad de	Elkartea/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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

5. 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 <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
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOko 6.1.a) artikulua: 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 <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunikatu dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere. Los datos podrán ser cedidos a tercera 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.
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, arribategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa 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 <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezertzatzeko 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 limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

Gasteizko Udalarri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

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

ESKATZAILEAREN DATUAK - DATOS DEL/LA SOLICITANTE

www.vitoria-gasteiz.org
Izen-abizenak / Enpresaren izena - Nombre y apellidos / Razón social informacion@vitoria-gasteiz.org
NAN/IFZ/AIZ - IFZ/NIF/NIE

ADMINISTRATIOAREN 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..

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 diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

GASTEIZKO UDALARI BAIMENA EMATEN DIO

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

Adierazi hemen

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

Adierazi hemen

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

Adierazi hemen

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

Adierazi hemen

AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

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

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

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

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

Sinadura / Firma:

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

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak Contacto de la Delegada de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etortia. <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 oianarri juridikoa Legitimación o base jurídica del tratamiento	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>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</i>
Hartzailleak Destinatarios	Datuak hirugarren bati komunikatu dakizkioke –sol-solik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera 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>
Gordetzeko epea Plazo de conservación	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erretikazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Crobat, arxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutako 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 tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>