

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ**

DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIALES, PERSONAS MAYORES E INFANCIA

Cooperación al Desarrollo

Bases Específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones para proyectos de sensibilización para la solidaridad global del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2020

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el 7 de febrero de 2020 fueron aprobadas las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para proyectos de sensibilización para la solidaridad global para el año 2020. De conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de dicha ley, con el artículo 23 y siguientes del reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y con la ordenanza municipal de subvenciones aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz el día 17 de junio de 2005 y publicada en el BOTHA número 5 de 13 de enero de 2006, se publica dicha convocatoria para general conocimiento.

La Junta de Gobierno Local con fecha de 9 de diciembre de 2019 aprobó las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2020. Dichas bases generales 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 consultarlas para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes y los requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes.

En Vitoria-Gasteiz, a 11 de febrero de 2020

*La Jefa de Servicios Administrativos del Departamento de Políticas Sociales
Personas Mayores e Infancia
ROSA ANA URTARAN URTARAN*

1. Recursos económicos

En 2020 se destinan a esta convocatoria de subvenciones para proyectos de sensibilización para la solidaridad global un total de 28.834,00 euros con cargo a la partida 1150 2391 4 8200 "Subvenciones de cooperación" del presupuesto del Servicio de Cooperación al Desarrollo para 2020.

2. Objeto de la convocatoria

2.1. Esta convocatoria tiene como objeto apoyar iniciativas de sensibilización, con impacto y de calidad, a desarrollar en Vitoria-Gasteiz, que posibiliten conocer la realidad de los países del Sur, analizar las causas que perpetúan las desigualdades a nivel global, o abordar problemáticas globales que inciden tanto en nuestro entorno como a nivel internacional y que promuevan actitudes de compromiso solidario entre la ciudadanía.

2.2. Se consideran prioritarios y así se valorará en la baremación los proyectos:

- que ofrezcan garantías de calidad (por ejemplo por el reconocimiento de las personas ponentes, autoras o intérpretes de las obras),
- dirigidas a un público amplio o con suficientes garantías de acceso al público al que van dirigidas,
- que estén integradas, o se integren en caso de aprobación, en eventos y programaciones de impacto ya consolidados a nivel de la ciudad como pueden ser, a título de ejemplo: Escuela para la Igualdad y el Empoderamiento de las Mujeres, Escuela para la Ciudadanía, Aprendiendo a Convivir, KaldeArte, Festival de juegos, Festival de las Naciones, etc.

2.3. Quedan excluidas las siguientes acciones:

- las que no aborden de forma principal problemáticas que afectan a los países del Sur,
- las relacionadas con el Comercio Justo, por contar el ayuntamiento con un convenio específico para abordar la sensibilización en este ámbito,
- las que tengan como objeto el fortalecimiento del tejido asociativo de la ciudad en el objetivo de construir convivencia y solidaridad en Vitoria-Gasteiz, en los términos definidos por la “Convocatoria para la promoción de la convivencia, la diversidad y los derechos humanos durante el año 2020” promovida por el servicio para la convivencia y la diversidad,
- eventos o espectáculos que no tengan un claro contenido de sensibilización,
- actividades a realizar en horas lectivas en el ámbito de la educación formal,
- la edición de publicaciones o la producción de materiales audiovisuales.

3. Requisitos que deben reunir los proyectos

3.1. El importe máximo de subvención por proyecto será de 6.000 euros para las solicitudes presentadas por una única entidad y de 10.000 euros para las solicitudes presentadas conjuntamente por 3 o más entidades.

3.2. Las acciones objeto de subvención deben realizarse necesariamente entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

3.3. Las temáticas deberán incluir necesariamente una dimensión internacional que afecte a los llamados Países en Vías de Desarrollo.

3.4. La subvención solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será como máximo del 85 por ciento del total del proyecto.

3.5. Cuando sea posible los datos de público destinatario y/o participante deberán presentarse desagregados por sexo (mujeres y hombres) o, en caso de que las entidades hayan recogido los datos, según identidad de género (mujeres, hombres y otras identidades), tanto en el proyecto presentado como en su justificación.

3.6. Requisitos de género: en la organización y realización de las actividades se deberá:

- Facilitar la participación en las actividades de hombres y mujeres.
- Hacer un uso no sexista del lenguaje y de la imagen, fomentando una imagen con valores de igualdad, diversidad, pluralidad de roles y corresponsabilidad; de forma transversal en todo el proyecto y sobre todo en la publicidad y comunicación.

4. Quién puede presentar solicitudes y quién no

4.1. Podrán solicitar subvención las organizaciones o entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro que mantengan presencia y actividad en Vitoria-Gasteiz.

4.2. Dicha presencia y actividad se mide por medio de los criterios que figuran en el anexo 1, debiendo detallar y documentar el cumplimiento como mínimo de cuatro requisitos.

4.3. En el caso de las solicitudes presentadas conjuntamente por tres o más organizaciones este requisito se aplicará a la que figure como representante de las demás en la instancia de solicitud.

4.4. Cada entidad podrá presentar una única solicitud en el caso de concurrir de forma individual, a la que podría sumar otra como máximo si lo hace de manera conjunta.

4.5. Quedan expresamente excluidas de acceder a cualquiera de las secciones de esta convocatoria:

- entidades que incumplan los requisitos expuestos en las bases generales,
- la Asociación de Amigos y Amigas de la R. A. S. D. de Álava, por contar con un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz,
- instituciones y servicios dependientes del Estado, las administraciones autonómicas, las diputaciones forales y demás administraciones locales,
- empresas u otras entidades con ánimo de lucro.

5. Qué tipo de gastos directos se pueden presentar

5.1. Se podrán subvencionar:

– Recursos humanos: Contratación de personal eventual, especialistas u otro tipo de recursos humanos necesarios para el funcionamiento del proyecto. Estos costos incluirán los salarios y los gastos sociales. En ningún caso se subvencionará este concepto con una cantidad que supere el 80 por ciento del presupuesto total de la subvención.

– Viajes, alojamiento y manutención: Gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de aquellas personas que sea necesario trasladar para participar en alguna de las actividades del proyecto.

– Materiales y contratación de servicios: Adquisición de materiales en distintos soportes (bibliográfico, audiovisual, magnético) y material fungible que resulten necesarios para la realización de las actividades previstas. Contratación de servicios externos para la realización de trabajos específicos, incluyéndose los pagos a ponentes y autores.

– Difusión de las actividades: producción y distribución o difusión de elementos publicitarios.

– Organización de conferencias y eventos: Gastos originados por la logística organizativa y gastos de traducción.

5.2. No se podrán subvencionar los siguientes tipos de actividades y gastos:

– Publicación de boletines o elementos de difusión de las actividades habituales de la entidad solicitante.

– Viajes a países en vías de desarrollo por parte de residentes en países del norte.

– Asambleas, encuentros o seminarios internos de la entidad solicitante.

6. Costes indirectos imputables a la subvención

La imputación de costes indirectos con cargo a la subvención del ayuntamiento no puede resultar superior al 7 por ciento de la subvención.

7. Cuándo deben presentarse las solicitudes

7.1. A partir del día siguiente de la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTA y hasta el día 3 de abril de 2020. Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma. La solicitud deberá presentarse conforme al modelo de solicitud disponible en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones.

8. Valoración de los proyectos y procedimiento de concesión

8.1. Los proyectos serán evaluados por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del ayuntamiento, que podrá contar con la asesoría de una entidad externa especializada.

8.2. Una vez estudiados los proyectos, y antes de asignar la puntuación definitiva, se mantendrá una entrevista con la entidad solicitante con el fin de que ésta pueda aclarar la información relativa al proyecto.

8.3. Se valorarán las propuestas de acuerdo con la baremación que figura en el anexo 2 de las presentes bases.

8.4. No se podrán subvencionar aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 por ciento.

8.5. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva.

9. A qué deberá comprometerse la entidad subvencionada

9.1. En todo lo procedente (obligaciones de publicidad del proyecto y lenguas a utilizar, uso no sexista del lenguaje y de la imagen, reformulación, renuncia, justificación, modificación del proyecto, compatibilidad con otras subvenciones) la entidad subvencionada deberá cumplir con lo previsto en las bases generales y adicionalmente con lo que se especifica a continuación.

9.2. La organización que reciba la subvención, en la persona de su representante legal, firmará con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz un protocolo, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su notificación, en el que se establecerá el destino concreto de la subvención así como la naturaleza y periodicidad de los medios de seguimiento de la acción subvencionada.

9.3. La suscripción de dicho protocolo conlleva en particular el compromiso por parte de la organización subvencionada de:

– Informar a las personas participantes y actores del proyecto de la procedencia, monto y destino de los fondos correspondientes a la subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

– Iniciar la ejecución del proyecto objeto de subvención después del 1 de enero de 2020 y a más tardar en el plazo de dos meses a partir de la fecha de desembolso de la subvención.

– Notificar al ayuntamiento la fecha real de inicio de la ejecución del proyecto.

– Colaborar con el ayuntamiento en la información a la ciudadanía sobre el desarrollo del proyecto.

9.4. Cualquier modificación en cualquiera de cada uno de los capítulos presupuestarios que suponga una variación, al alza o a la baja, del 7 por ciento o más sobre el total del importe de la subvención, o que suponga una variación del 50 por ciento o más dentro del propio capítulo, se tratará como una modificación sustancial del presupuesto, por lo que la entidad subvencionada deberá presentar una solicitud formal por escrito al Servicio de Cooperación, argumentando dicha modificación. La modificación sustancial deberá contar con la autorización expresa del Servicio de Cooperación antes de su realización.

9.5. También se deberá presentar una solicitud formal por escrito al Servicio de Cooperación, argumentando dicha modificación en los siguientes casos:

– Cambio del plazo de ejecución aprobado.

– Cambios a nivel de objetivo o resultados.

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

10. Espacios para actividades públicas

10.1. Las actividades públicas realizadas en Vitoria-Gasteiz y objeto de subvención habrán de ser realizadas en locales o espacios accesibles, tal y como establece la Ley 20/1997, de 4 de diciembre (BOPV, de 24 de diciembre de 1997), sobre Promoción de la Accesibilidad.

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

10.3. En el caso de acciones que se quieran realizar en el espacio público, la entidad subvencionada deberá gestionar la autorización correspondiente al Departamento de Movilidad y Espacio Público.

11. Abono de la subvención

11.1. El abono de subvención se realizará mediante pago anticipado, con carácter previo a la justificación. Se hará en un único desembolso, con posterioridad a la resolución de la adjudicación, sin necesidad de que se aporte garantía alguna.

12. Seguimiento de las acciones subvencionadas

12.1. Se presentará un único informe final, narrativo y financiero, en el plazo de tres meses contados a partir de la finalización de la acción.

12.2. Los informes deberán presentarse según el modelo establecido por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

13. Justificación de las subvenciones

13.1. Las entidades beneficiarias de subvención deberán justificar la misma conforme a lo establecido y a los plazos señalados en las bases generales en el punto "Justificación de las subvenciones".

13.2. En lo precedente se aplicará lo previsto en la Resolución 18430/2011, de 31 de octubre de 2011, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueban las normas de gestión, seguimiento y justificación de las subvenciones concedidas para la ejecución de convenios, proyectos y acciones de cooperación para el desarrollo, publicada en el BOE número 282, de 23 de noviembre de 2011.

13.3. Los informes narrativos y las memorias justificativas deberán presentarse según el modelo establecido por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del ayuntamiento y en soporte digital. La parte narrativa deberá presentarse en formato de procesador de texto y la parte económica en formato de hoja de cálculo. El resto de documentación o material deberá presentarse en el formato digital que permita su manejo, revisión y edición, según se trate de imágenes, vídeos, grabaciones... Caso de no ser posible la digitalización, se presentarán en un soporte adecuado.

13.4. Los documentos exigidos para la justificación de las subvenciones concedidas en esta convocatoria son los archivos 7a y 7b (en el anexo 3), que sustituyen a los anexos 2-J a 6-J de las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones.

13.5. Para la justificación de los gastos de viajes y dietas deberá emplearse:

— el modelo recogido como anexo 6-J de las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2020.

— cualquier otro modelo de documento de liquidación de viajes y dietas que recoja los datos e información contenidos en citado anexo 6-J de las bases generales y que tenga en cuenta que deben adjuntarse al mismo los justificantes del gasto que se declara (facturas, boletas, billetes de transporte, etc.) excepto los gastos de kilometraje.

14. Posible importe sobrante de la convocatoria

14.1. En el supuesto de que, una vez resuelta la convocatoria, no se hubiera agotado el importe disponible, se podrá tramitar la asignación del remanente a otra convocatoria con cargo con cargo a la partida 1150 2391 4 8200 "Subvenciones de cooperación" o a otra partida de Capítulo IV del presupuesto del Servicio de Cooperación para el Desarrollo, priorizando al Fondo Alavés de Emergencia a través del correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

Anexo 1: Requisito de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz

Para cumplir un criterio (especificado en la columna "Criterios"), hay que alcanzar el valor que se indica en la columna "Mínimo".

Ello se verifica con alguno de los documentos que se citan en la columna "Fuentes de verificación".

Si el criterio se cumple, la puntuación es uno. Si no se cumple o si no se presenta ninguna fuente de verificación, la puntuación es cero.

Se excluirán las entidades solicitantes que no tengan una puntuación mínima de cuatro, al considerarse incumplido el requisito mínimo de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz.

CRITERIOS	MÍNIMO	UNIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN
La entidad solicitante tiene su sede principal (domicilio social) en Vitoria-Gasteiz. En el caso de solicitudes presentadas por consorcios, el criterio debe ser cumplido por lo menos por una de las entidades que lo constituyan y se sumará a la puntuación de la entidad solicitante.	Se cumple		Estatutos de la entidad o registro de asociaciones de Gobierno Vasco.
Capacidad y experiencia de gestión de proyectos desde la oficina de Vitoria-Gasteiz.	2	Proyectos gestionados en los últimos dos años	Certificado de la entidad indicando los proyectos gestionados desde la oficina de Vitoria-Gasteiz en los últimos 2 años, su monto económico, sus cofinanciadores y las personas responsables de los mismos (sean profesionales y/o voluntarias) y en el caso de haber contado con financiación pública enlace o copia de la resolución.
Personal técnico en la ciudad desde el 01/01/2019.	Media	Jornada contratada	Certificados de cotización a la Seguridad Social en que aparezcan las personas contratadas que están cotizando en Álava.
Voluntariado en la ciudad desde el 01/01/2019.	5	Voluntarios	Inscripción en el Censo General de Organizaciones de Voluntariado del Gobierno Vasco, figurando en el Territorio Histórico de Álava O certificado de pago del seguro del voluntariado en que aparezca el número de personas voluntarias aseguradas en Álava
Colaboración sobre el terreno de personas voluntarias vitorianas en proyectos de la entidad en países del Sur desde el 01/01/2019.	1	Persona-mes	Breve memoria (1-2 páginas) firmada por la entidad y por la persona voluntaria acompañado por copia de los pasajes, indicando un breve perfil personal, proyecto en que colaboró, lugar, periodo, tareas, valoración de la experiencia,...
Actividades públicas de sensibilización en la ciudad desde el 01/01/2019.	3	Actividades públicas	Documentación gráfica, material de difusión, tabla-cuestionario, certificados de los organizadores, ... No se considera actividad la simple aparición o publicación de artículos o entrevistas en los medios de comunicación, la difusión de boletines informativos o la distribución de productos publicitarios de la entidad. Por lo menos una de las actividades públicas informadas deberá haberse realizado sin que haya concurrido una subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
Campañas propias de recogida y envío de materiales y/o de venta de productos de comercio justo desde el 01/01/2019.	1	Actividades realizadas	Documentación gráfica, material de difusión, tabla-cuestionario, certificados de los organizadores, cartas de donantes...
Actividades en la ciudad en el ámbito de la educación formal, no formal o informal desde el 01/01/2019.	15	Horas de actividades	Certificado de las entidades de la educación formal, no formal o informal que hayan participado en las acciones educativas, dejando clara constancia de la cantidad de horas dedicadas a dicha actividad.
Participación en campañas o programas estructurados de redes o consorcios que hayan realizado actividades en la ciudad desde el 01/01/2019.	15	Horas de actividades	Certificado de la entidad cabeza de red o de consorcio que explicita la cantidad de horas en que la entidad solicitante ha participado en dicha red o consorcio.
Programas de intervención social con personas o colectivos de la ciudad desde el 01/01/2019	1	Programa	Estatutos de la entidad y memoria de actividades con documentación gráfica, material de difusión, etc.

Anexo 2: Tabla de baremación de la convocatoria de sensibilización global

El incumplimiento del requisito en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (*) supone la eliminación del proyecto.

Requisitos			
Requisito de inclusión de temáticas que afectan a PVD	*		
Requisito de uso del euskera en la difusión	*		
Requisitos de género	*		
Requisito de adecuación a los límites presupuestarios especificados	*		
Aspectos a valorar		50	50
Temáticas			7
Relevancia, profundización, actualidad		4	
Enfoque local-global y relación con Vitoria-Gasteiz		3	
Público y difusión			10
Público destinatario: definición del mismo, capacidad multiplicadora, garantías de acceso, impacto cuantitativo previsible		5	
Actividades específicas a desarrollar en euskera		1	
Proyectos integrados total o parcialmente en eventos o programas consolidados de ciudad		2	
Grado de definición y adecuación del sistema de difusión		2	
Colaboraciones y participación			5
Proyectos presentados por tres o más entidades de forma conjunta y colaborativa		2	
Colaboración o participación de colectivos o entidades de la ciudad		2	
Movilización de voluntariado		1	
Aspectos relacionados con la calidad y el impacto del proyecto			15
Detalle y coherencia de la programación y del desarrollo de las actividades		6	
Aspectos de innovación		3	
Experiencia y reconocimiento de las personas intervinientes, autoras, etc.		4	
Detalle de los medios y recursos técnicos necesarios		2	
Enfoque de género (en contenidos y desarrollo)		5	5
Presupuesto			8
Grado de detalle del presupuesto		2	
Adecuación a las actividades y recursos necesarios		3	
Coherencia del coste con el impacto previsto		3	

Anexo 3: Anexos de justificación de subvención del ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz aplicables para las subvenciones de cooperación al desarrollo



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalarri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalarri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko zinpeko deklarazioak – Irabaziak eta gastuak

Declaraciones juradas de justificación de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz – Ingresos y gastos

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
Helbidea - Dirección		K.P. - C.P.	Herria - Localidad
E-maila - Correo electrónico		Telefona - Teléfono	Faxa - Fax
		Web orria - Página Web	

Erakundea ordezkatzeko duenaren datuak – Datos de la persona que representa a la entidad

Lehen deitura - Primer apellido	Bigarren deitura - Segundo apellido	Izena - Nombre
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkarteetan - Puesto y cargo	

PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
---------------------------------------------	------------------------------------------

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatze baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado	
X	Entitate eskatzailearen ordezkari legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskudunean dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatze, baieztatzeko edo ziurtatzeko.
	Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente por medios telemáticos o, en su caso, por los medios que se encuentren disponibles de todo lo declarado en este documento.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Soldatapeko langileei eta gizarte segurantzari buruzko aitortpena - *Declaración de gastos de personal asalariado y seguridad social*

Gasteizko Udalak izeneko programa burutzeko egin duen diru-laguntza deialdiari dagozkionetarako, berak ordezkatzen duen erakundeak/elkartek		Para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la Entidad/Asociación a la que represento					
EZ du soldatapeko langilerik.		NO cuenta con personal asalariado a su cargo.					
BADITU soldatapeko langileak		SI cuenta con personal asalariado a su cargo:					
Eguna Fecha	Langilearen izena eta maila Nombre del trabajador/a y categoría	Soldata garbia Sueldo líquido	PFEZren atxikipena Retención IRPF	Gizarte Segurantz, langilearen kontura S. Social cargo trabajador/a	Gizarte Segurantz, enpresaren kontura S. Social cargo empresa	Egotzia (ehuneko) % Imputado	Guztira Total
Langile gastuak, guztira - Total gasto personal							
"Egotzia (ehuneko)" zutabearen udalaren diru-laguntzari egotzi zaion soldatapeko langileen gastuen ehuneko edo zenbatekoa adierazi behar da. Kontzeptu horri guztira dagokion kopurua bat etorri beharko da l. eranskinean eta balantzean zehaztutako langile-gastuekin.				En la columna % imputado ha de indicarse el porcentaje o importe de gasto de personal asalariado que se imputa a la subvención municipal.			

Zeharkako gastuen aitortpena - *Declaración de gastos indirectos*

X	Honako proiektu hau burutzean Gasteizko Udalak ondoren adierazten den diru-laguntza eman du, XXXXXX eurotan, zeharkako gastu gisa.	Que en la ejecución del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, se ha incurrido en XXXXX euros, en concepto de gastos indirectos.
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bestelako diru-sarrera edo diru-laguntzen aitortpena - *Declaración de otros ingresos o subvenciones*

Erakunde eskatzaileak ez du beste diru-laguntzarik eskatu, ezta jaso ere proiekturako.	La entidad solicitante no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.
Erakunde eskatzaileak badu bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:	La entidad solicitante 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

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Proiektuko/jarduerako irabazien eta gastuen balantzea - Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

X Hau da proiektuko irabazien eta gastuen balantzea: El balance de ingresos y gastos del proyecto es:

Irabaziak - Ingresos

	Zenbatekoa Importe (€)
Gasteizko Udalaren diru-laguntza – Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz	
Beste administrazio batzuen diru-laguntza – Subvención de otras administraciones	
Eskatzen duen entitatearen ekarpena – Aportación de la entidad solicitante	
Erabiltzaileen ekarpena – Aportación de usuarios/as	
Beste entitate batzuen ekarpena – Aportación de otras entidades	
Irabaziak, guztira - Total ingresos	

Gastuak - Gastos

	Udala Ayuntamiento	Beste admin. batzuk Otras administraciones	Entitatea Entidad	Erabiltzaileak Usuarios/as	Beste entitate batzuk Otras entidades	Guztira Total
A.01 Lur eta eraikinak erostea Compra de terreno y/o edificios						
A.02 Eraikuntzak Construcción						
A.03 Ekipo eta materialak Equipos y materiales						
A.04 Tokiko langileak Personal local						
A.05 Atzerriratutako langileak Personal expatriado						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza Capacitación y formación						
A.07 Errotazio funtsa Fondos rotatorios						
A.08 Azterketak Estudios						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen Sensibilización en Vitoria-Gasteiz						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak Costes indirectos solicitante						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak Costes indirectos local						
Gastuak guztira - Total gastos						



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Jatorrizko fakturak eta Jatorrizko fakturen kopiak - Facturas originales y Copia de las facturas originales	
X	Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua buruzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzetik. <i>Las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.</i>
X	Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, beren jatorrizkoetako kopiak dira eta aurreikusitako helburua buruzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzetik. Eta aipaturiko jatorrizkoak libre daudela egoki iruditzen zaien edozein ikuskapenentarako leku honetan: <i>Las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan son copia de sus respectivos originales, se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Y que dichos originales se encuentran disponibles para cualquier inspección que estimen oportuna en:</i>

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

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

Vitoria-Gasteizen,(e).....ren(e)an

En Vitoria-Gasteiz, ade..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

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 Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RCPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea	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.
Plazo de conservación	<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>



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko zinpeko deklarazioak – Gastuen egiaztatariak

Declaraciones juradas de justificación de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz – Justificantes de gasto

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	K.P. – C.P.	Herria - Localidad	Lurraldea - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Erakundea ordezkatzen duenaren datuak – Datos de la persona que representa a la entidad

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkarteetan – Puesto y cargo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ARGIBIDE OHARRAK	NOTAS ACLARATORIAS
Gastuen zerrenda saikatuak justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira:	<i>Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:</i>
1.- Mota: adierazi egiaztatariak fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren.	1.- Tipo: especificar si el justificante es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2
2.- Zenbakia: egiaztataria faktura bada, fakturaren zenbakia.	2.- Número: si el justificante es una factura, el número de la misma
3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion.	3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si e nómina, el mes al que corresponde
4.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak.	4.- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o recibí. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada
5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua.	5.- Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.	6.- Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con un anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.	7.- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatzeko baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado

X	Entitate eskatzailearen ordezkari legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskuduneari dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatzeko, baieztatzeko edo ziurtatzeko.	Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente por medios telemáticos o, en su caso, por los medios que se encuentren disponibles de todo lo declarado en este documento.
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Justifikatutako gastuen laburpena – Resumen de los gastos justificados

	Udala Ayuntamiento	Beste admin. batzuk Otras administraciones	Entitatea Entidad	Erabiltzaileak Usuarios/as	Beste entitate batzuk Otras entidades	Guztira Total
A.01 Lur eta eraikinak erostea <i>Compra de terreno y/o edificios</i>						
A.02 Eraikuntzak <i>Construcción</i>						
A.03 Ekipo eta materialak <i>Equipos y materiales</i>						
A.04 Tokiko langileak <i>Personal local</i>						
A.05 Atzerriratutako langileak <i>Personal expatriado</i>						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza <i>Capacitación y formación</i>						
A.07 Errotazio funtsa <i>Fondos rotatorios</i>						
A.08 Azterketak <i>Estudios</i>						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen <i>Sensibilización en Vitoria-Gasteiz</i>						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak <i>Costes indirectos solicitante</i>						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak <i>Costes indirectos local</i>						
Gastuak guztira - Total gastos						



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

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

Vitoria-Gasteizen,(e).....ren(e)an En Vitoria-Gasteiz, ade..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

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 Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RCPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea	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.
Plazo de conservación	<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 ezeztatze 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>