

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

VITORIA-GASTEIZKO UDALA

GIZARTE POLITIKEN, ADINEKOEN ETA HAURREN SAILA

Garapenean Laguntzea

Elkartasun globalerako sentsibilizazio-proiektuetarako Gasteizko Udalaren 2020ko dirulaguntza-deialdia arautuko duten berriazko oinarriak

2020ko otsailaren 7an egindako ohiko bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak elkartasun globalerako sentsibilizazio-proiektuetarako dirulaguntzak emateko Gasteizko Udalaren 2020ko deialdia arautuko duten oinarriak. Deialdia argitara ematen da, denek izan dezaten horren berri, hala xedatzen baitute Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrak, lege horren araudia onetsi zeneko uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuak, Toki Korporazioen Zerbitzuen Araudiaren 23. artikulua eta hurrengoek eta Gasteizko Udalaren Dirulaguntzak arautzeko Ordenantzak —2005eko ekainaren 17an eman zion hasierako onespena Gasteizko Udalbatzak, eta 2006ko urtarrilaren 13ko ALHAOn (5. zk.) argitaratu zen—.

2019ko abenduaren 9an onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Gasteizko Udalaren 2020ko dirulaguntzen deialdiak arautuko dituzten oinarri orokorrak. Udalaren webgunean —www.vitoria-gasteiz.org— eta herritarrei laguntzeko bulegoetan kontsulta daitezke oinarri orokor horiek. Deialdi honetara aurkeztu nahi duten entitateek horiek beharko dituzte, eskabideak non eta nola aurkeztu eta zein betebeharrak izango dituzten jakiteko.

Gazteizen, 2020ko otsailaren 11

Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Saialaren Administrazio Zerbitzuen burua
ROSA ANA URTARAN URTARAN

1. Baliabide ekonomikoak

2020an, guztira 28.834,00 euro bideratuko dira elkartasun globalerako sentsibilizazio-proiektuetarako dirulaguntza-deialdi honetara, Garapenean Laguntzeko Zerbitzuen 2020ko aurrekontuko 1150 2391 4 8200 "Lankidetzarako dirulaguntzak" partidaren kontura.

2. Deialdiaren xedea

2.1. Gasteizen burutzekoak diren eta herritarren artean elkartasun-jarrerak sustatuko dituzten kalitateko sentsibilizazio-ekimen eraginkorrei laguntzea da deialdiaren xedea, hau da, Hegoaldeko herrialdeetako errealitatea ezagutzeko, maila globalean dauden desberdintasunei irunarazten dieten kausak aztertzeko edo gure ingurunean nahiz nazioartean eragiten duten problematikak jorratzeko aukera emango duten ekimenei.

2.2. Lehentasunezko zat jotzen dira, eta hala balioetsiko da proiektuen baremazioan:

— kalitate-bermeak eskaintzen dituztelarik —esate baterako, hizlari, egile edo interpreteen entzutea—,

— ikuslego zabal bati zuzenduta daudelarik, eta horiengana iritsiko direla ongi bermatzen delarik,

— hirian lehendik errotuta dauden eragin handiko ekitaldi edo programazioetan integratuta daudelarik —edo, onetsiz gero, integratuko badira—, hala nola, adibide gisa, honako hauetan: Emakumeen Berdintasunerako eta Jabekuntzarako Eskola, Herritartasunerako Eskola, Elkarrekin Bizitzen Ikasi, KaldeArte, Jolas Jaialdia, Herrialdeen Jaialdia eta abar.

2.3. Baztertuta geratuko dira ekintza hauek:

- nagusiki Hegoaldeko herrialdeei eragiten dieten problematikak jorratzen ez dituztenak,
- bidezko merkataritzarekin lotutako ekintzak, Udalak bai baitu berariazko hitzarmen bat alor horretan sentsibilizazioa lantzeko,
- Gasteizen bizikidetza eta elkartasuna eraikitze aldera hiriko elkarte-sarea sendotzea helburu dutenak —Bizikidetza eta Aniztasun Zerbitzuaren “2020. urtean bizikidetza, aniztasuna eta giza eskubideak sustatzeko deialdia” delakoan zehaztutakoaren ildotik—,
- sentsibilizazio-eduki argirik ez duten ekitaldi eta ikuskizunak,
- hezkuntza formalaren esparruan, eskola-orduetan, egitekoak diren jarduerak,
- argitalpenak eta ikus-entzunezko materialen ekoizpena.

3. Proiektuek bete beharreko baldintzak

3.1. Dirulaguntzaren gehieneko zenbatekoa, proiektuko, 6.000 eurokoa izango da entitate bakarrak aurkeztutako eskabideen kasuan, eta 10.000 eurokoa hiru edo gehiagok batera aurkeztutako kasuan.

3.2. Dirulaguntza jasotzen duten ekintzak, ezinbestean, 2020ko urtarrilaren 1.etik abenduaren 31ra bitartean gauzatu beharko dira.

3.3. Garapen-bidean dauden herrialdeei eragiten dien nazioarteko dimentsioren bat barne hartu beharko dute gaiek ezinbestean.

3.4. Gehienez ere proiektuaren kostu osoaren ehuneko 85eko dirulaguntza eskatu ahal izango zaio Gasteizko Udalari.

3.5. Ahal izanez gero, sexuaren arabera bereizita —emakumezkoak eta gizonezkoak— aurkeztu beharko dira hartzaile edo parte-hartzaileei buruzko datuak, bai proiektuan, bai justifikazioan, edo, entitateek datu horiek jaso badituzte, genero-identitatearen arabera bereizita —emakumezkoak, gizonezkoak eta bestelako identitateak—.

3.6. Generoaren arloko betebeharrak, jarduerak antolatu eta gauzatzeko orduan:

- Jardueretan gizon eta emakumeen partaidetza ahalbidetu.
- Hizkuntzaren eta irudien erabilera ez sexista egin, berdintasuna, dibertsitatea, rol-aniztasuna eta erantzunkidetasuna sustatuz, zeharkakotasunez, proiektu osoan eta, batez ere, publizitatean eta komunikazioan.

4. Eskabideak zeinek aurkez ditzaketen eta zeinek ez

4.1. Irabazi-asmorik gabeko gobernuz kanpoko organizazio edo entitateek eskatu ahal izango dute dirulaguntza, Gasteizen duten presentzia eta jardunari eusten badiote.

4.2. 1. eranskinean ageri diren irizpideen bitartez neurtuko dira presentzia eta jarduera horiek —gutxienez lau betebeharrak bete beharko dira, eta zehaztu eta dokumentatu—.

4.3. Hiru organizazio edo gehiagok batera aurkezten dituzten eskabideen kasuan, gainerako ordezkarik gisa ageri denari aplikatuko zaio betebeharrak hori.

4.4. Entitate bakoitzak eskabide bakarra aurkeztu ahal izango du berak bakarrik, eta, nahi izanez gero, bigarren bat besterekin batera.

4.5. Deialdiko atal guztietatik kanpo geratuko dira, berariaz, honako hauek:

- oinarri orokorretan adierazten diren betebeharrak betetzen ez dituzten entitateak,
- Arabako SEADen Lagunen Elkartea, lankidetzeta-hitzarmena sinatu baitu Gasteizko Udalarekin,
- Estatuaren, autonomia-erkidegoko administrazioaren, foru-aldundien eta gainerako administrazio lokalen menpeko instituzio eta zerbitzuak,
- enpresak eta irabazi-asmoa duten bestelako entitateak.

5. Nolako gastu zuzenak aurkez daitezkeen

5.1. Hauetarako eman ahal izango da dirulaguntza:

– Giza baliabideak: Proiektuaren funtzionamendurako beharrezko diren behin-behineko langileak, adituak edo bestelako giza baliabideak kontratatzea. Soldatak eta gastu sozialak barne hartuko dituzte kostu horiek. Inolaz ere ezingo da dirulaguntza osoaren ehuneko 80 baino gehiago bideratu gastu horiek ordaintzera.

– Bidaiak, ostatua eta mantenua: Bidaia-, ostatu- eta mantenu-gastuak, proiektuko jardueraren batean parte hartzeko norbaitek bidaiatu beharra izanez gero.

– Materialak eta zerbitzu-kontratazioa: Antolatutako jarduerak gauzatzeko beharrezko diren liburuak, ikus-entzunezkoak, material magnetikoak eta abar erostea, baita material suntsikorra ere. Lan berezietarako kanpoko zerbitzuak kontratatzea, hizlari eta egileei egin beharreko ordainketak barne.

- Jardueren zabalkundea: publizitate-elementuak ekoitzi eta banatu edo zabaltzea.
- Hitzaldi eta ekitaldien antolakuntza: Antolakuntza-logistikaren eta itzulpenen gastuak.

5.2. Jarduera eta gastu hauengatik ezingo da dirulaguntzarik jaso:

- Entitate eskatzailearen ohiko jardueren berri emateko buletin edo aldizkariak argitaratzea.
- Iparreko herrialdeetan bizi direnek garapen-bidean dauden herrialdeetara egiten dituzten bidaiak.
- Entitate eskatzailearen barneko batzar, jardunaldi eta mintegietako gastuak.

6. Dirulaguntzari egotz dakizkiokeen zeharkako kostuak

Udalaren dirulaguntzari egotzen zaizkion zeharkako kostuak ezingo dira izan dirulaguntzaren ehuneko 7tik gorakoak.

7. Eskabideak noiz aurkeztu behar diren

7.1. Deialdiaren laburpena ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik 2020ko apirilaren 3ra arte: Garaiz eta behar bezala aurkezten diren eskabideak bakarrik onartuko dira. Udalaren webgunean —www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak— eskuragarri dagoen eredia baliatuz aurkeztu beharko da eskabidea.

8. Proiektuen balioespena eta dirulaguntzak emateko prozedura

8.1. Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak ebaluatuko ditu proiektuak —behar izanez gero, kanpoko erakunde espezializaturen baten aholkularitza eskatu ahal izango du—.

8.2. Proiektuak aztertu ondoren, eta behin betiko puntuazioa esleitu aurretik, elkarrizketa egingo da eskabidea egin duten entitateekin, informazio zabalagoa ematerik izan dezaten.

8.3. Oinarri hauen 2. eranskinean ageri diren baremoak baliatuko dira balorazioa egiteko:

8.4. Baldin eta proiektu batek lortutako puntuazioa ehuneko 50etik beherakoa bada, ez du dirulaguntzarik jasoko.

8.5. Norgehiagoka baliatuko da dirulaguntzak emateko prozedura gisa.

9. Dirulaguntza jasotzen duen entitateak zein konpromiso hartu beharko dituen

9.1. Aurreko guztiari dagokionez — proiektuaren publizitate-betebeharrak eta erabili beharreko hizkuntzak, hizkuntzaren eta irudien erabilera ez sexista, berriro formulatzea, uko egitea, justifikatzea, publizitatea, proiektua aldatzea, beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna —, oinarri orokorretan aurreikusitakoa bete beharko du dirulaguntza jasotzen duen erakundeak, eta, horrez gain, baita ondoren adierazten dena ere.

9.2. Dirulaguntza jasotzen duen organizazioak — legezko ordezkariaren bitartez — protokolo bat sinatu beharko du Gasteizko Udalarekin, gehienez hilabeteko epean, jakinarazpenaren egunetik, eta bertan jasota utziko da zertarako den dirulaguntza zehazki, baita laguntza jaso duen ekintzaren jarraipena egiteko bitartekoen zer-nolakoak eta maiztasuna ere.

9.3. Protokoloa izenpetzen duelarik, konpromiso hauek hartuko ditu, bereziki, dirulaguntza jaso duen organizazioak:

— Proiektuan parte hartzen duten pertsonen eta aktoreen Gasteizko Udalak emandako dirulaguntzari esker lortutako funtsen jatorriaren, zenbatekoaren eta xedearen gaineko informazioa ematea.

— Diruz lagundutako proiektua gauzatzeari 2020ko urtarrilaren 1az gero ekitea, eta beranduenez bi hilabeteko epean, dirulaguntza ordaintzen zaionetik.

— Proiektua benetan zein egunetan hasi den gauzatzen Udalari jakinaraztea.

— Herritarrei proiektuaren bilakaerari buruzko informazioa helarazten Udalari laguntzea.

9.4. Aurrekontu-kapituluren batean dirulaguntzaren zenbateko osoaren ehuneko 7 edo gehiago gora edo behera egitea dakarren edozein aldakuntza egokitzen delarik —edo dena delako kapituluaren ehuneko 50eko edo gehiagoko aldakuntza—, aurrekontuaren funtsezko aldakuntzatzat joko da, eta, beraz, eskabide formalak aurkeztu beharko dio dirulaguntza jaso duen entitateak Garapenean Laguntzeko Zerbitzuari, idatziz, eta aldakuntzaren arrazoiak bertan azaldu. Gauzatu aurretik, Garapenean Laguntzeko Zerbitzuaren berariazko baimena jaso beharko du aldakuntzak.

9.5. Orobat aurkeztu beharko zaio eskabide formal bat Garapenean Laguntzeko Zerbitzuari, idatziz, eta bertan aldakuntza argudiatu, kasu hauetan:

— Onetsitako gauzatze-epearen aldaketa.

— Helburu eta emaitzen mailako aldaketak.

9.6. Betebehar horiek ez betetzeak dirulaguntza osoa edo zati bat itzuli beharra ekarri ahal izango du berekin.

10. Jarduera publikoetarako espazioak

10.1. Nornahi iristeko moduko lokal edo espazioetan egin beharko dira Gasteizen egiten dituen jarduera publikoak, dirulaguntza jasotzekotan, Irigarritasuna Sustatzeko abenduaren 4ko 20/1997 Legean — 1997ko abenduaren 24ko EHAA — adierazten den moduan.

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

10.3. Espazio publikoan egitekoak diren ekintzen kasuan, dirulaguntza jasotzen duen entitateak behar den baimena eskatu beharko dio Mugikortasunaren eta Espazio Publikoaren Sailari.

11. Dirulaguntza ordaintzea

11.1. Justifikatu aurretik ordainduko da dirulaguntza, ordainketa aurreratu gisa. Aldi bakarrean ordainduko da, esleipen-ebazpena ematen delarik, inongo bermerik jarri beharrik gabe.

12. Diruz lagundutako ekintzen jarraipena

12.1. Bukaerako txostena bakarrik aurkeztu beharko da —narrazioa eta finantzen azalpena—, hiru hilabeteko epean, ekintza bukatzen denetik.

12.2. Gasteizko Udaleko Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak finkatutako eredia baliatuz egin beharko dira txostenak.

13. Dirulaguntzak justifikatzea

13.1. Dirulaguntza jasotzen duten entitateek justifikatu egin beharko dituzte horiek, oinarri orokorrean ezarritakoaren ildotik —ikus "Dirulaguntzak justifikatzea" puntua—.

13.2. Hala dagokienetan, Garapenerako Nazioarteko Lankidetzaren Espainiako Agentziako lehendakariaren 2011ko urriaren 31ko 18.430/2011 ebazpena aplikatuko da, horren bitartez onetsi baitziren garapenean laguntzeko hitzarmen, proiektu eta ekintzetarako ematen diren dirulaguntzen kudeaketa-, jarraipen- eta justifikazio-arauak —2011ko azaroaren 23ko BOE, 282. zk.—.

13.3. Txosten narratiboak eta justifikazio-oroitidazkiak Gasteizko Udaleko Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak finkatutako ereduari jarraiki egin beharko dira, eta euskarri digitalean. Zati narratiboa testu-prozesadorearen formatuan aurkeztu beharko da, eta zati ekonomikoa kalkulu-orriaren formatuan. Gainerako dokumentazioa edo materiala maneiatu, berrikusi eta editatzeko aukera ematen duen formatu digitalean aurkeztu beharko da, zer den ere —irudiak, bideoak, grabazioak...—. Digitalizatzea ezinezkoa bada, euskarri egokian aurkeztu beharko dira.

13.4. Deialdi honetan ematen diren dirulaguntzak justifikatzeko 3. eranskineko 7a eta 7b artxiboak baliatu beharko dira, zeinek dirulaguntza-deialdiak arautzeko oinarri orokorreko 2-J-tik 6-J-ra arteko eranskinak ordeztzen baitituzte.

13.5. Bidaia- eta dieta-gastuak justifikatzeko hau baliatu beharko da:

— Gasteizko Udalaren 2020ko dirulaguntza-deialdiak arautzeko oinarri orokorreko 6-J eranskineko eredia,

— bidaiak eta dietak likidatzeko beste edozein agiri-eredu, 6-J eranskin horretan jasotzen diren datuak eta informazioa biltzen duelarik, kontuan izanik deklaritzen den gastuaren egiaztagiriak erantsi behar zaizkiola —fakturak, billeteak, garraio-txartelak eta abar—, kilometraje-gastuak salbu.

14. Deialdiko soberako zenbatekoa —izanez gero—

14.1. Baldin eta, deialdia ebatzen delarik, erabilgarri dagoen zenbatekoa agortzen ez bada, soberakina 1150 2391 4 8200 "Lankidetzarako dirulaguntzak" partidaren kontura egitekoa den beste deialdi bati edo Garapenean Laguntzeko Zerbitzuaren aurrekontuko IV. kapituluko beste partida bati esleitzeko izapideak egingo ahal izango dira —Larrialdietarako Arabako Funtzari lehentasuna emanez—, aurrekontu-aldaketa egiteko dosierraren bitartez.

1. eranskina: Gasteizen egitura, gaitasuna eta jarduerak izateari dagokion baldintza

Irizpideak beteko badira, gutxienez jotzen diren balio horietara iritsi beharko da.

“Egiaztatzeko moduak” zutabean adierazten diren agirietakoren bat aurkeztuz egiaztatu beharko da hori.

Irizpidea betetzen bada, puntu bat lortuko da. Irizpidea betetzen ez bada —edo egiaztagiririk aurkezten ez bada—, ez da punturik emango.

Bazter utziko dira lau puntu baino gutxiago lortzen dituzten eskatzaileak, egitura, gaitasun eta Gasteizen jarduteari dagokion baldintza ez duela betetzen ulertuko baita.

IRIZPIDEAK	GUTXIENEZ	UNITATEA	EGIAZTATZEKO MODUAK
Eskabidea egiten duen entitateak Gasteizen du egoitza nagusia. Partzuergoek aurkeztutako eskabideen kasuan, hura eratzten duten entitateetako gutxienez batek bete behar du irizpidea, eta eskabidea egiten duen entitatearen puntuazioari gehituko zaio.	Betetzen da		Entitatearen estatutuak, edo Eusko Jaurlaritzaren elkartearen erregistroan izan emanda egotea.
Gasteizko bulegotik proiektuak kudeatzeko gaitasuna, eta esperientzia.	2	Azken bi urteetan kudeatutako proiektuak	Entitatearen ziurtagiria, non zehazten diren azken bi urteetan Gasteizko bulegotik kudeatu diren proiektuak, horien diru-kopuruak, proiektuak finantzatzen kide izan dituzten entitateak eta arduradunak, profesionalak nahiz boluntarioak izan, eta, finantzaketa publikorik izan bada, ebazpenaren esteka edo kopia.
Pertsonal teknikoa hirian, 2019/01/01etik.	Erdia	Kontratututako lanaldia	Gizarte Segurantzako kotizazioaren ziurtagiriak, non ageri den kontratatutako pertsona horiek Araban ari direla kotizatzen.
Boluntarioak hirian, 2019/01/01etik.	5	Boluntario	Eusko Jaurlaritzaren Boluntariotzako Erakundearen Errola Orokorrean egindako izen ematea, Araba Lurralde Historikoan, edo boluntarioen aseguruia ordaindu izanaren egiaztagiria, non Araban aseguratu den boluntario-kopurua agertuko baita.
Entitateak Hegoaldeko herrialdeetan 2019/01/01az geroztik burutu dituen proiektuetan Gasteizko boluntarioek lekuan bertan eman duten laguntza.	1	Pertsona, hileko	Entitateak edo boluntarioak izenpetutako txosten laburra, orri bat edo bikoia —txartelen kopiarekin batera—, non profil pertsonala, laguntza eman zuen proiektua, tokia, aldia, zereginak, esperientziaren balorazioa eta beste azalduko baitira.
Hirian 2019/01/01az geroztik egin diren sensibilizazio-jarduerak publikoak.	3	Jarduera publikoak	Dokumentazio grafikoa, zabalkunde-materiala, galdetegiak, antolatzaileen egiaztagiria... Hedabideetan artikulua edo elkarrizketak agertu edo argitaratzea ez da jardueratzat joko, ezta informazio-buletinen zabalkunde eta erakundearen publizitate-produktuak banatzea ere. Jarduera publiko horietako batek behintzat Gasteizko Udalaren dirulaguntzarik gabe eginga izan beharko du.
2019/01/01az geroztik materialak bildu eta bidaltzeko nahiz bidezko merkataritzako produktuak saltzeko egindako kanpaina propioak.	1	Burututako jarduerak	Dokumentazio grafikoa, zabalkunde-materiala, galdetegiak, antolatzaileen egiaztagiria, emailen eskutitzak...
2019/01/01eko urtarrilaren 1az geroztik hezkuntza formalaren, ez formalaren nahiz informalearen eremuan hirian burututako jarduerak.	15	Jarduera-orduak	Hezkuntza-jardueretan parte hartu duten hezkuntza formal, ez formal nahiz informaleko entitateen ziurtagiria, non argi jaso beharko baita jarduera horri eskainitako orduen kopurua.
2019/01/01az geroztik hirian jarduerak burutu dituzten sare edo partzuergoen kanpaina edo programa egituratuak izandako partaidetza.	15	Jarduera-orduak	Sare edo partzuergoaren buru den entitatearen ziurtagiria, eskabidea egiten duen entitateak sare edo partzuergo horretan parte hartu duen orduen kopurua zehazten duena.
Esku-hartze sozialeko programak, hiriko pertsona edo kolektiboekin, 2019/01/01az geroztik	1	Programa	Entitatearen estatutuak eta jardueren oroitidazkia, dokumentazio grafikoa, zabalkunde-material eta beste barne.

2. eranskina: sentisibilizazio globalerako deialdiko baremazio-taula

Izartxo (*) batez markatutako kontzeptuetako edozeinetako betebeharra betetzen ez bada, proiektua lehiaketatik kanpo geldituko da.

Betebeharrak			
Garapen-bidean dauden herraldeetako problematiken inguruko betebeharra	*		
Zabalkundean euskara erabiltzea	*		
Generoaren arloko betebeharrak	*		
Zehaztutako aurrekontu-mugetara egokitzea	*		
Balioetsiko diren alderdiak		50	50
Gaiak			7
Munta, sakontasuna, puri-purian dagoen gaia izatea		4	
Ikuspegi lokal-globala, eta Gasteizetikiko harremana		3	
Hartzaileak eta zabalkundea			10
Hartzaileak: definizioa, gaitasun biderkatzailea, haiengana iristeko bermeak, aurreikusten den inpaktu kuantitatiboa		5	
Euskaraz egitekoak diren berariazko jarduerak		1	
Hirian errotutako ekitaldi edo programetan guztiz edo partez integratutako proiektuak		2	
Zabalkunde-sistemaren zehaztasuna eta egokitasuna		2	
Lankidetzak eta partaidetza			5
Hiru entitate edo gehiagok batera eta elkarlanean aurkeztutako proiektuak		2	
Hiriko kolektibo edo entitateen lankidetzak edo partaidetza		2	
Boluntarioak mobilizatzea		1	
Proiektuaren kalitatea eta inpaktua			15
Programazioaren eta jardueren garapenaren zehaztasuna eta koherentzia		6	
Alderdi berritzaileak		3	
Hizlarien, egileen eta besteren esperientzia eta itzala		4	
Beharrezko diren bitarteko eta baliabideen zehaztasuna		2	
Genero-ikuspegia (edukiak eta garapena)		5	5
Aurrekontua			8
Aurrekontuaren xehetasun-maila		2	
Jardueretara eta behar diren baliabideetara egokitzea		3	
Kostuaren eta aurreikusitako inpaktuaren arteko koherentzia		3	

3. eranskina: Gasteizko Udalaren dirulaguntza justifikatzeko eranskinak, garapenerako lankidetzaren arloko dirulangutzei aplikatzekoak



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

Gasteizko Udalari 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.
Herría - Localidad		Lurraldea - Provincia	
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web

Erakundea ordezkaten 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 elkartean – 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 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 eskudunean 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.
----------	---	---



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/elkarteak		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 Segurantzaren langilearen kontura S. Social cargo trabajador/a	Gizarte Segurantzaren 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 behar 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



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						



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



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

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) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea	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>



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 elkartean – 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 justificantes 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 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 eskuduneari dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatze, baieztatze 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						



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

Diruz lagundutako proiektuari/jarduerari dagozkion gastuen egiaztagirien zerrenda – *Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto/actividad subvencionado*

	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>Capitación 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



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

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>