

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### VITORIA-GASTEIZKO UDALA

#### GIZARTE POLITIKEN, ADINEKOEN ETA HAURREN SAILA

#### **2020an informazioa, sentsibilizazioa, prebentzio eta gizarte sustapena, ekintza solidarioen sustapena eta boluntariotza xede dituzten jarduera eta ekintzetarako laguntzak emateko oinarri arautzaileak**

2020ko otsailaren 28an egindako ohiko bilkuran onetsi ditu Tokiko Gobernu Batzarrak deialdia eta oinarri arautzaileak Gasteizen 2020an garatzen diren gizarte proiektuak finantzatzeko laguntza ekonomikoak emateko.

Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.1. artikuluan xedatutakoaren ildotik, argitara ematen dira, denek izan dezaten horien berri.

Vitoria-Gasteizen, 2020ko otsailaren 28an

*Administrazio Zerbitzuen burua*  
**ROSANA URTARAN URTARAN**

2019ko abenduaren 9an onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Gasteizko Udalaren dirulaguntzen deialdiak arautzen dituzten oinarri orokorrak. 2019ko abenduaren 23ko ALHAOn (147. zenbakia) argitaratu ziren oinarri orokor horiek, eta Udalaren webgunean kontsulta daitezke, baita herritarrei laguntzeko bulegoetan ere. Berariazko deialdi honetara aurkeztu nahi duten pertsona eta entitateek oinarri orokor horietara jo beharko dute jakiteko eskabideak non eta nola aurkeztu, zein betebeharrak izango dituzten, dirulaguntzen publizitatea nola egin behar duten, dirulaguntzak nola justifikatu behar dituzten, zein formulario baliatu behar dituzten eta abar.

#### **Dirulaguntzen ildoak**

Gasteizko Udalak Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Saileko aurrekontuaren kontura gizarte alorrean diharduten elkarte eta entitateei gizarte ekimenak sustatzeko ematen dizkien dirulaguntzak arautzeko oinarriak jasotzen dira araudi honetan.

#### **Deialdiaren xedea**

Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Sailaren eskumenekoak izanik, informazioa, sentsibilizazioa, prebentzio eta gizarte sustapena, ekintza solidarioen sustapena eta boluntariotza xede duten eta 2020an Gasteizko herritarrei zuzentzen zaizkien jarduera eta ekintzak.

#### **Kontzeptua**

Lau kontzeptutarako emango dira dirulaguntzak. Proiektu bakarra aurkeztu ahalko dute entitateek, kontzeptu bakarrerako.

1. kontzeptua: udal gizarte zerbitzuen eskumen-esparruaren barruko prebentzio eta sustapen proiektuak: norberaren autonomiarekin, gizarte inklusioarekin eta gizarte larrialdi edo babesgabetasun egoerekin zerikusia duten beharrei erantzutea, batez ere arrisku egoeren prebentzioari erreparatuta.

2. kontzeptua: gizarte edo gizarte eta osasunaren alorrean herritarrei, gizarte eragileei eta entitateei zuzenduriko informazio, prestakuntza eta sentsibilizazio proiektuak.

3. kontzeptua: adineko autonomoei, mendekotasun-arriskuan eta 1. graduko mendekotasun-egoeran daudenei, babesgabetasun arriskuan dauden haur eta nerabeei eta horien familliei, eta gizartetik baztertuta geratzeko arriskua duten pertsonen zuzendutako gizarte arretarako proiektuak.

4. kontzeptua: hondamendien biktima izan diren haurrak hartzeko proiektuak.

#### **Erakunde onuradunak**

Estatutuetan berariaz gizarte prebentzio zein kudeaketara bideratutako ekintzak gauzatzeko xedea dutela adierazten duten elkarte, fundazio eta entitateek parte hartu ahalko dute deialdian, edota zailtasun sozialeko egoeran dauden pertsonen elkartzasuna adierazteko eta laguntzeko ekimen zuzenak egitea xedea dutenak.

Orobat izan ahalko dira onuradun pertsona fisiko edo juridikoen elkarte publiko edo pribatuak, ondasun komunitateak, edo beste edozelako ekonomi unitate edo ondare bereziak, nortasun juridiko propiorik izan gabe ere dirulaguntza ematea dakarten proiektu edo jarduerak burutzeko gai badira.

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

#### **Baliabide ekonomikoak**

Deialdi honen ildotik ematen diren laguntzak Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Sailaren 2020ko ekitaldiko aurrekontuetako 11.11.2301.480.45 partidaren jasotako aurrekontu-kredituaren kontura joango dira; gehienez 200.000,00 euro baliatu ahalko dira horretarako.

#### **Aurkezteko epea**

Eskabideak aurkezteko epea 20 egun naturalekoa izango da, oinarri hauei dagokien deialdiari buruzko laburpena ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna egokitzuz gero, hurrengo lehen egun baliadunera arte luzatuko da epea.

#### **Balioespen-irizpideak**

Proiektuaren bideragarritasun tekniko eta ekonomikoa, alderdi hauei dagokienez: aurrekontua proiektuaren neurritik egokitzea (10 puntu gehienez), finantzaketaren definizioa eta banaketa (10 puntu gehienez), entitatea antolatze eta kudeatzeko modua (5 puntu gehienez), entitateak arlo horretan duen esperientzia (10 puntu gehienez) eta entitatearen ibilbidea (5 puntu gehienez). Gehienez ere 40 puntu.

Bideragarritasun tekniko eta ekonomikoaren irizpidean 20 puntura iristen ez diren proiektuak ez dira kontuan hartuko dirulaguntza emateko orduan.

Zerbitzu edo programaren onura sozio-komunitarioa, gehienez ere 40 punturaino. Alderdi hauek balioetsiko dira: biztanlerian antzemandako eskaera eta/edo premia bati erantzutea (8 puntu gehienez), administrazioaren erantzunaren osagarri izatea (8 puntu gehienez), boluntariora sustatzea (6 puntu gehienez), sare sozialak eta gizarte sostengua bultzatzen dituzten testuinguruak diseinatu eta planifikatzea (6 puntu gehienez), eragindakoek beren arazoak konpontzen parte har dezaten sustatzea (6 puntu gehienez), herritarrak oro har informatu eta sentsibilizatzea (6 puntu gehienez).

Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Sailaren plangintza, xede eta helburuetara egokitzea. Gehienez ere 20 punturaino. Alderdi hauek balioetsiko dira: proiektua sailaren helburuei egokitzea (10 puntu gehienez), proiektuetan jasotako jarduerak eta ekintzak sailaren eta hura osatzen duten zerbitzuen berriazko helburuekin zerikusia izatea (10 puntu gehienez).

Dirulaguntza jaso ahal izateko programa bakoitzak gutxienez lortu behar duen puntu-kopurua. Bideragarritasun tekniko eta ekonomikoa balioesten duen irizpidean 20 puntu baino gutxiago lortzen duten proiektuak ez dira kontuan hartuko dirulaguntza emateko orduan.

#### **Konkurrentzia-erregimena**

Norgehiagoka.

#### **Ez dira diruz lagunduko**

Bazterketa dakarten edo zuzenbidearen kontrako diren gizarte proiektu edo programak.

Gizon eta Emakumeen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legea urratzen duten gizarte proiektu edo programak.

Udaleko beste sail baten edo lurralde historikoko nahiz Euskal Autonomia Erkidegoko beste entitateen baten berariazko eskumenekoak diren jarduera edo ekintzek osatutako proiektuak. Ildo horretatik, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 27. artikuluan xedatutakoaren arabera, udalen gizarte zerbitzuei dagokie lehen mailako arretako gizarte-zerbitzuen hornidura eta prestazioa bermatzeko eskumena; horiek erabiltzaileei gizarte-zerbitzuen sistema osora iristea ahalbidetuko diete eta norberaren autonomiarekin, gizarte-inklusioarekin eta gizarte-larrialdi edo -babesgabetasun egoerekin zerkusua duten beharrak beteko dituzte, arreta berezia emanez arrisku egoeren prebentzioari.

2020an Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Sailaren 17.000,00 eurotik gorako dirulaguntza izendunen onuradun diren entitateen proiektuak.

Udalaren beste sail batzuen dirulaguntza izendunen deialdietara aurkeztutako proiektu, jarduera edo ekintzekin alderik ez dutenak, nahiz eta dirulaguntza 17.000,00 eurotik beherakoa izan.

Deialdiaren xedean sartzan ez diren proiektu, jarduera eta ekintzak.

Urte berean udaleko beste sail batzuen dirulaguntzen deialdira aurkeztu diren proiektuak.

#### **Programa edo jarduera bakoitzari gehienez emango zaion dirulaguntza**

Pertsona edo elkarte bakoitzak proiektu bakar baterako laguntza eskatu ahal du, eta gehienez 15.000,00 eurokoa izango da. Guztira, gehienez 30.000,00 euroko aurrekontua izan ahal du dute aurkeztzen diren proiektuek. Proiektuak ezingo dira zatitu iraupen osoa baino laburragoak diren epeetan kopuru horretara doitzeko. Bi kopuru horietakoren bat gainditzen duten proiektuak deialditik kanpo geratuko dira.

#### **Diruz lagundutako jarduerak azpikontratatzea**

Entitate onuradunak partzialki azpikontratatu ahal du diruz lagundutako jarduera, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 29. artikuluan eta hurrengoetan adierazitako terminoetan.

Orobat, aipatutako 29. artikulua 7. puntuan xedatutakoarekin ildotik, onuradunak berekin lotura duten pertsona edo entitateekin hitzartu ahal du jarduera gauzatzea, baldin eta organo emaileak aurretiaz baimena ematen badu (azpikontratatzeko baimena eskatzeko eredia baliatuz) eta kontratazioa merkatu-baldintzen arabera egiten bada.

Dirulaguntzei buruzko udal ordenantzaren 5.1 eta 16. artikuluetan xedatutakoaren ildotik, Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Saileko zinegotzi ordezkariaren esku uzten da diruz lagundutako jarduerak azpikontratatzeko eta eskatzailearekin lotura duten pertsona edo entitateekin gauzatzeko baimena emateko eskumena.

#### **Dirulaguntza justifikatzeko modua**

Oinarri orokorretan ezarritakoaren arabera.

Hiru hilabeteko epean justifikatu beharko dira jasotako dirulaguntzak, programa edo jarduera amaitzen denetik kontatuta, edo dirulaguntza ematen denetik aurrera kontatuta, gauzatu ondoren emandakoa bada; dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan jasotakoa ere bete beharko da.

Egiaztagiria formatu digitalean aurkeztuz gero pdf formatua erabili beharko da, eta digitalki sinatuta egon beharko dute nahitaez. 2-J eranskinean adierazitakori jarraituz ordenatuta egon beharko dute, kapituluaren edo gastu-motaren arabera multzokatuta. Artxiboari zein eranskinei dagokienez, artxibo bakoitzaren gehieneko tamaina 20MB izango da, eta gehieneko bereizmena, hazbeteko 200 puntukoa, zuri-beltzean.

Funts propioen edo beste entitate batzuetatik jasotako funtsen justifikazioari dagokionez, diruz lagundutako jardueraren aurrekontuaren ehuneko 100 justifikatu beharko da, ez Gasteizko Udalak emandakoa bakarrik, eta berariaz adierazi beharko da zein kostu egozten zaion Udalak emandako dirulaguntzari, halaxe xedatzen baitu Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 30. artikulua.

– 1-J eranskina. Proiektuak edo jarduerak hainbat ente publiko nahiz pribaturen eta/edo entitate onuradunaren beraren baliabideen finantzaketa duenean bete beharko da eranskin hori.

Dirulaguntzaren onuradun diren pertsonen edo entitateen egindako gastua justifikatzeko kontua aurkeztu beharko dute, ondoren xedatutakoari jarraituz, dirulaguntza ildo bakoitzak justifikatzeko beste sistemarik ezarri ezean.

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

Justifikazioko kontuak alderdi hauek jaso beharko ditu:

– Egindako proiektuaren azalpen-txostena, lortutako emaitzen balioespena barne; dirulaguntza jaso duen jarduera dela eta egindako azterlan, egitarau, argitalpen, kartel eta bestelako agiri grafiko nahiz idatzizkoen ale bana.

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

– 2-J eranskina. Diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen egiaztagirien zerrenda. Eranskin hau beteko da udal dirulaguntzari egozten zaizkion gastuak justifikatzeko, gastu motak zerrendatuz eta alderdi hauek zehaztuta, eranskinean jasotzen denaren arabera: hartzekoduna, kontzeptua, data eta zenbatekoa. Jatorrizko fakturak eta fakturen ordainagiriak ere erantsiko dira. Dirulaguntzari egozten zaizkion langile-gastuetarako, nominak eta TCak (egungo RNT eta RCL) erantsiko dira.

Eskudirutan ordaintzekotan, aintzat hartu beharko da lege ezarritako mugapena.

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

Jaso-izanaren agiriak datu hauek bildu behar ditu: jaulkitzailearen eta jasotzailearen izen-deiturak, IFZ eta helbidea; eragiketa edo zerbitzuaren deskribapen zehatza, eta guztizko prezioa; PFEZren atxikipena (dagokion zerga agentzian egindako atxikipena sartu izanaren agiria erantsi behar da); lekua, data eta pertsona edo entitate jasotzailearen sinadura.

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

– 4-J. Langile-gastuak eta Gizarte Segurantzak. Eranskin hau beteko da diruz lagundutako proiektuaren langile-gastuak eta Gizarte Segurantzakoak justifikatzeko, entitate edo pertsona onuradunaren konturako nominak eta TC agiriak (gaur egungo RNT eta RLC agiriak) erantsita.

– 5-J eranskina. Erantzukizunpeko aitortpena. Entitate onuradunak adierazpen hauek biltzen dituen eranskina beteko du: aurkezten diren fakturak eta ordainagiriak aurreikusitako helburu edo xedea betetzeko sortuak direla eta Gasteizko Udalaren ekarpena baliatu dela horiek finantzatzeko dioen erantzukizunpeko aitortpena; proiektua gauzatzeko soldatapeko langilerik ez izatearen erantzukizunpeko aitortpena; onuradunak diruz lagundutako jarduerari egotzen dizkion zeharkako kostuen erantzukizunpeko aitortpena, oro har onartzen diren kontabilitate printzipio eta arauei jarraituz, eta kontuan izanik horiei egotzitakoa ezin izango dela inolaz ere deialdi bakoitzaren berariazko oinarrietan adierazten den ehunekoa baino gehiago izan; pertsona edo entitate onuradunaren erantzukizunpeko adierazpena, non zehaztuko baitira diruz lagundutako jarduera finantzatzeko baliatu diren bestelako diru-sarrera edo dirulaguntzen zerrenda, zenbatekoa eta jatorria adierazita, edo, kasua hala balitz, bestelako laguntzarik eskuratu ez duela adierazita.

– 6-J eranskina. Gastu, dieta eta bidaien banan-banako likidazioa. Eranskin hau bete beharko da bidaia, dieta, joan-etorri, mantenu eta abarrekin lotutako gastuak justifikatzeko. Era berean, gastu horiei dagozkien merkataritza-agiriak (erabilitako garraiobidearen txartelak, tike-tak, fakturak...) erantsiko dira, zenbatekoa zehazteko oinarri baitira.

#### **Zeharkako gastuak**

Zeharkako kostuak edo gastu orokorrak onartuko dira, dirulaguntza gisa emandako zenbatekoaren ehuneko 6raino. Halakotzat joko dira diruz lagundutako jarduera zehatzari zuzenean egotzekoak ez izan arren hura egiteko beharrezko direnak, esate baterako, entitatearen beraren mantentze-gastuak (argia, telefonoa, gasa, ura, alokairua, garbiketa eta aholkularitza).

Kostu horiek ez dira agiri bidez justifikatu beharko, baina sarrera eta gastuen eranskinean zehaztu beharko dira (III-J eranskina).

#### **Proiektua lantzeko gidoia**

Dirulaguntza jaso nahi duen proiektuak honako gidoi honi jarraitu beharko dio (30 orrialde gehienez):

#### **Entitatearen jarduerak egindako bidea**

Entitatearen ezaugarriak: kide eta boluntarioen kopurua; entitateak izan duen ibilbidearen laburpena: zenbat urte daramatzen lanean, egindako proiektu garrantzitsuak, zein entitatearekin lan egin duen, zein forotan parte hartu duen, entitatea antolatzeke eta kudeatzeko moduak (langileak, ekipamendua, zereginen banaketa).

#### **Proiektua**

Proiektuaren oinarriak.

Helburuak.

Garatu nahi diren jarduerak edo ekintzak, dirulaguntzaren bidez estali nahi direnak zehaztuta:

Jarduera bakoitzaren deskribapena.

Kronologia, zehatz-mehatz.

Aurreikusten den parte-hartzaileen kopurua.

Giza baliabideak eta baliabide materialak, komunitarioak barne.

Hartzaileak eta proiektuaren onuradun izan daitezkeen pertsonen kopurua.

Proiektua gauzatzeko epea.

Proiektuarekin lotutako langileak:

Ordainpeko langileak, boluntarioak eta/edo laguntzaileak.

Programarekin lotutako boluntario kopurua.

Boluntarioek ematen duten laguntza mota.

Proiektuaren ebaluazioa:

Erregistratuko diren adierazleak eta burutu nahi den lana balioesteko erabiliko diren irizpideak.

Baliabide materialak eta giza baliabideak:

Diruz lagundutako proiektuaren barruko jardueraren bat tasak ordaintzetik salbuetsita dauden espazio publikoetan egitekoak diren zehaztu (7.11 ordenantza fiskala. Kultur eta biltzar ekipamenduak, ekipamendu polifuntzionalak eta gizarte etxeak erabiltzeagatik ordaindu beharreko tasa). Proiektua garatzen ari delarik hasiera batean aurreikusita ez zegoen eta tasak ordaintzetik salbuetsita dagoen espazioren bat erabiltzeko beharra sortzen bada, diruz lagundutako proiektuaren jarraipena egiteaz arduratzen den teknikariari jakinarazi beharko dio entitateak, eta hark ohartaraziko du dagokion gizarte etxeko koordinatzailea.

Ebaluazio-irizpideak.

Jarduera ezagutarazteko baliabideak eta/edo sistema.

#### **Sarreraren eta gastuen aurrekontua**

Diru-sarreraren zerrenda, hauek barne hartuz: eskatutako, aurreikusitako nahiz jasotako bestelako dirulaguntza edo laguntza ekonomikoak, izen-ematearen bitartez jasoko direnak, eta abar.

Aurreikusitako gastuen banaketa, kontzeptuen arabera: pertsonala, materiala erostea, garrarioa, hornikuntzak, profesionalen zerbitzuak, inbertsioak eta beste.

Dirulaguntzaren xede den proiektuaren jarduera eta ekintza zehatzak.

#### **Aurkeztu beharreko berariazko agiriak**

Eskabidea egitean, oinarri orokorretan adierazitako agiriez gain, lotura duten pertsona edo entitateak azpikontratatzeko baimen eskaera aurkeztu beharko da, halakorik egin behar bada.

– Eskatzailearen nortasun-agiria. Ordezkarria bada, eskabidea izenpetzen duenaren ordezkartza-ahalmena egiaztatzen duen agiria eta elkartearen lege-ordezkarria den pertsona fisikoaren nortasun-agiriaren fotokopia.

– Erakundearen estatutuen kopia, Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Sailaren deialdira aurkezten den lehen aldia bada, edo aurreko edizioetan aurkeztu arren, aldaketarik izan bada azkenengoz aurkeztu zirenetik.



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

### Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

#### ESKATZAILEAREN DATUAK - DATOS DEL/LA SOLICITANTE

Izen-abizenak / Enpresaren izena - Nombre y apellidos / Razón social  NAN/IFZ/AIZ – IFZ/NIF/NIE

#### ADMINISTRAZIOAREN AURREKO ORDEZKARIAREN DATUAK - DATOS DEL REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN

Lehen deitura - Primer apellido  Bigarren deitura - Segundo apellido  Izena / Enpresaren izena – Nombre / Razón Social

NAN/AIZ – DNI/ NIE  Posta elektronikoa - Correo electrónico

Helbidea (kalea, ataria, eskailera, solairua eta atea) - Dirección (calle, nº, escalera, piso y letra)

PK - C.P.  Herria - Localidad  Lurraldea - Provincia  Tel. - Tfno.

#### ESKATZAILEAREN BANKETXEKO DATUAK - DATOS BANCARIOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Finantza-erakundea  IBAN  F. E. kodea  Bulegoa  K.Z.  Kontu-zenbakia   
Entidad financiera  Código E.F.  Sucursal  D.C.  Número de cuenta

#### LAGUNTZA EKONOMIKO EDO DIRU-LAGUNTZA ESKATZEN DU ALOR HONETAN :

Gazteria	<input type="checkbox"/>	Kirola	<input type="checkbox"/>
Berdintasuna	<input type="checkbox"/>	Gizarte Politikak	<input type="checkbox"/>
Garapenean Laguntzea	<input type="checkbox"/>	Herritarren Partaidetza	<input type="checkbox"/>
Euskara	<input type="checkbox"/>	Merkataritza - Ostalaritza	<input type="checkbox"/>
Bizikidetzeta eta aniztasuna	<input type="checkbox"/>	Enpresak	<input type="checkbox"/>
Kultura	<input type="checkbox"/>	Enplegua - Kontratazioa	<input type="checkbox"/>
Hezkuntza	<input type="checkbox"/>	Nekazaritza Eremua	<input type="checkbox"/>

#### SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE:

Juventud	<input type="checkbox"/>	Deporte	<input type="checkbox"/>
Igualdad	<input type="checkbox"/>	Políticas Sociales	<input type="checkbox"/>
Cooperación al desarrollo	<input type="checkbox"/>	Participación Ciudadana	<input type="checkbox"/>
Euskera	<input type="checkbox"/>	Comercio - Hostelería	<input type="checkbox"/>
Convivencia y Diversidad	<input type="checkbox"/>	Empresas	<input type="checkbox"/>
Cultura	<input type="checkbox"/>	Empleo - Contratación	<input type="checkbox"/>
Educación	<input type="checkbox"/>	Zona Rural	<input type="checkbox"/>

#### DIRU-LAGUNTZEN ILDO HONEN BARRUAN - CORRESPONDIENTEA LA LINEA DE SUBVENCIÓN DE:

#### ESKATUTAKO DIRU KOPURUA – IMPORTE SOLICITADO

#### BERE ERANTZUKIZUNPEAN AITORTZEN DU:

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

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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



www.vitoria-gasteiz.org

## Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social y demás circunstancias derivadas del artículo 13.2 de la Ley general de Subvenciones.

### GASTEIZKO UDALARI BAIMENA EMATEN DIO

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

Alderazi hemen

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

Alderazi hemen

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

Alderazi hemen

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

Alderazi hemen

### AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

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

Marque aquí

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

Marque aquí

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

Marque aquí

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

Marque aquí

Sinadura / Firma:

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

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF-P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Alava 945 161 616 – <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak Contacto de la Delegada de Protección de Datos	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoekin bat etortita Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa Legitimación o base jurídica del tratamiento	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOko 6.1.a) artikulua: Interesdunak 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
Hartzailleak Destinatarios	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei Los datos personales no serán cedidos a terceros
Gordetzeko epea Plazo de conservación	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak irauziz bitartean. Horrez gain, gorde egingo dira baita pertsona interesatuekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erretikazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak irauziz bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutako aplikatuko zaie datuei Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Pertsonen eskubideak Derechos de las personas	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuek datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezabatuzko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos





Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

ASUB\_001

### Azpiktratatze baimena eskatzea

Solicitud de autorización para subcontratación

Gizarte Politiken eta Osasun Publikoaren Saila  
Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública

Tfnua - Tf: 945 16 13 60  
intervencion.social@vitoria-gasteiz.org

#### ELKARTE ESKATZAILEA – ENTIDAD SOLICITANTE

Elkartearen izena <i>Nombre o Razón Social</i>	NAN/AIZ/IFK <i>DNI/NIE/CIF</i>
---	-----------------------------------

#### ESKATZAILEAREN ORDEZKARIA – REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1. abizena <i>Apellido 1</i>	2. abizena <i>Apellido 2</i>	NAN/AIZ/IFK <i>DNI/NIE/CIF</i>
Izena <i>Nombre</i>	Elkartean duen kargua <i>En calidad de</i>	

#### ESKATZEN DIO – SOLICITA

Gizarte Politiken eta Osasun Publikoaren Sailari, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren, 29.7.d) artikuluan xedatutakoaren ildotik, baimena eman diezaiola ondoren adierazten diren hirugarrenekin edo berarekin lotura duten persona edo entitateekin azpiktratatze,

al Departamento de Políticas Sociales y de Salud Pública, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 29.7 d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que autorice la subcontratación con terceros, o con personas o entidades vinculadas cuyos datos a continuación se relacionan,

#### ZEINEKIN AZPIKTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN, PERTSONA EDO ENTITATE HORREN DATUAK DATOS DE LA/S ENTIDADES PARA LA/S QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

IZENA EDO IZEN SOZIALA - NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CIF - IFK
LOTURA MOTA (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua) – TIPO DE VINCULACIÓN (art. 68.2 RD 887/2006, 21 de julio)	

#### AZPIKTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN DIRU-KOPURUA IMPORTE PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

GUZTIRA, hitzartutako jardueraren zenbatekoa: <i>TOTAL, importe de la actividad concertada.</i>	€
Diruz lagundutako jardueraren zenbatekoaren gaineko EHUNEKOA: <i>PORCENTAJE que supone dicho importe respecto a la actividad subvencionada.</i>	%

#### AZPIKTRATATUTAKO DIREN JARDUERAK – ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

1	
2	
3	
4	

Era berean, kontratazioa ohiko merkatu-baldintzen arabera egiteko KONPROMISOA HARTZEN DU bere gain.

Asimismo SE COMPROMETE a que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales del mercado.

#### DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA

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

Izenpea eta elkarte eskatzailearen zigilua – Firma y sello de la entidad solicitante

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

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



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

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

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

D....., DNI ....., en nombre y representación de .....beneficiaria 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				
<b>Guztira Total</b>				

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				
<b>Guztira Total</b>				



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, a .....de.....2018

Izenpetua

Firmado:

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
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 heiburur 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, arribitegi 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 egiaztatze 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		€
<b>GUZTIRA - TOTAL</b>		<b>€</b>

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 saikatuak justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira: 1.- Mota: adierazi egiaztatze fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren. 2.- Zenbakia: egiaztatze faktura bada, fakturaren zenbakia. 3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion. 4.- Igonlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak. 5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua. 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 e 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 – <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita  <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa  <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<i>Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. 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 iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.</i>  <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	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				
<b>GASTUAK GUZTIRA – TOTAL GASTOS</b>				

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

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



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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 – <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita  <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa  <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<i>Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. 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 organeoi 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. Orobat, 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

www.vitoria-gasteiz.org

#### 4-J. eranskina: Langile gastuak eta gizarte segurtza

Anexo 4-J: Gastos de personal y seguridad social

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

“Egoitza (ehuneko)” zutabeen udalaren diru-laguntzari egotzi zaion soldatapeko langileen gastuen ehunekoia 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.



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dpo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dpo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira  <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa  <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<i>Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAko 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 zuzenean 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 iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurrekustitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.</i>  <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	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>



www.vitoria-gasteiz.org

### 5. eranskina: Zinpeko aitortpena

Anexo 5-J: Declaración jurada

informacion@vitoria-gasteiz.org

#### DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

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

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

#### ZIN EGITEN DUT – DECLARA:

- Honekin batera bikaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik Portu zirela, hau da, Vitoria-Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzaturako programa hau gauzatzeak  
*Que las facturas, recibos y/o justificantes que se adjuntan se generaron como consecuencia del objeto o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz*
- Erakundeak/elkartek ez duela soldatapeko langilerik  
*Que la entidad/asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo*
- Gasteizko Udalak diruz lagundutako proiektua gauzatzean ..... euroko gastua izan da, zeharkako gastuei dagokienez.  
*Que en la ejecución del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se ha incurrido en ..... euros, en concepto de gastos indirectos*
- Baduela bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:  
*Sí 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 – <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorritza  <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: 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 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. Orobat, arribategi 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 ezertzatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu  <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

**DEIALDIA- CONVOCATORIA**

**ENTITATE ONURADUNA-ENTIDAD  
BENEFICIARIA**

**DIRUZ LAGUNDUTAKO PROIEKTUA- PROYECTO SUBVENCIONADO**

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

**Lehen deitura – Primer apellido**

**Bigarren deitura – Segundo apellido**

**Izena - Nombre**

**NAN - DNI**

**Telefonoa - Teléfono**

**Mugikorra - Móvil**

**Helbidea - Dirección**

**KP - CP**

**Herria - Localidad**

**Lurraldea - Provincia**

**Lanbide-kategoria – Categoría  
profesional**

**Joan-etorriarako erabilitako egunak- Se ha desplazado los días**

**Hilabetea – del mes**

**Urtea - año**

**Herria – a la localidad de**

**Joan-etorriaren arrazoia – Motivo del desplazamiento**

**HONAKO GASTU HAUEK AITORTZEN DITU – DECLARA LOS SIGUIENTES GASTOS**

**Egonaldi-egunak –Días de alojamiento**

**Mantenu-egunak – Días de manutención**

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

**Kilometroak - Kilometraje**

**Km. kop. - N° Km.**

**Kilometroaren prezioa – Precio  
del Km. (€)**

**Zenbateko osoa– Importe  
total**

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

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

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

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



www.vitoria-gasteiz.org

## 6. eranskina: Bidaiak, dietak eta gastuak. Banakako likidazioa

Anexo 6: Liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

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

Hartzailearen sinadura  
Firma de la persona perceptora

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">información@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrria
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: Interesdunak 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 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.  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 egingo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi 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 ezetzatzeko 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