

## II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

### VITORIA-GASTEIZKO UDALA

#### HERRITARREN PARTAIDETZAREN, GARDENTASUNAREN ETA GIZARTE ETXEEN SAILA

##### Herritarren Partaidetza

#### Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzen deialdia arautzeko oinarri orokorrak 2021. Urterako

2020ko abenduaren 11n egindako ohiko bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzetarako deialdia arautzeko oinarri orokorrak 2021. Urterako

Dirulaguntzei Buruzko Udal Ordenantzaren 12.3 artikuluan xedatutakoa betetze aldera, 2021. urterako Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzetarako deialdia arautzeko oinarri orokorrak ALHAOn argitaratzea agintzen da.

#### 1. Deialdiaren xedea

2021. urtean udalaren jarduera edo/eta programen osagarri diren bestelako jarduera eta/edo programak garatzeko Vitoria-Gasteizko Udalak dirulaguntzak emateko prozedura arautzea da oinarri hauen xedea, baldin eta udalaren arloek beren jarduera-eremuetan aurreikusitako helburuak lortzen laguntzen badute, Dirulaguntzen Plan Estrategikoan ezarritakoari jarraituz.

#### 2. Zerbitzuak, dirulaguntzen ildoak eta dirulaguntza jaso dezaketen proiektuak

Ondoko taulan zehazten dira oinarri hauen xede diren eremuak eta dirulaguntzen ildoak, zeinetan entitate interesdunek eskabideak aurkeztu ahalko baitituzte.

Diru-laguntzen ildoak diruz lagun daitezkeen kontzeptu ezberdinetan banatzen dira, eta horiek bakoitzaren berariazko oinarrietan zehaztuko dira ondoren.

ZERBITZUA	ILDOAK	DEIALDIA EGITEKO AURREKUSPENA
Gazteria	1. Gazteei zuzendutako proiektuak edo zerbitzuak	2021ko otsaila
	2. Irakaskuntza Ertainetako gazte informatzaileei laguntzea	2021ko maiatza
Berdintasuna	3. Genero-berdintasunaren alorreko jarduerak eta programak garatzea	2021ko urtarrila
Garapenerako lankidetzak	4. Uraren eta saneamenduaren alorreko lankidetzak-proiektuak	2021ko martxoa
	5. Garapenerako lankidetzako ekimen eta proiektuak	2021ko martxoa
Euskara	6. Herritarrei euskara ikasten laguntzea	
	6.1 Udako Euskal Unibertsitateak antolatutako ikastaroetara joateko bekak	2021ko martxoa
	6.2 Euskara ikasteko dirulaguntzak emateko deialdia	2021ko ekaina
	7. Euskararen Plan Nagusiko dirulaguntzak	
	7.1 Hour eta gazte literaturaren alorrean euskarara egindako itzulpenik hoberentzako sariak	2021ko martxoa
	7.2 Euskararen erabilera zenbait eremutan sustatzeko proiektuetarako dirulaguntzak	2021ko maiatza
	7.3 Merkataritza establezimenduetan kanpoko errotulazioa aldatu eta izenetan euskara sartzeko, zein merkataritza eremuan euskararen presentzia eta erabilera sustatzearekin lotutako gastuetarako dirulaguntzak	2021ko maiatza
	8. Euskaltegiarentzako dirulaguntzak euskara ikastaroak emateko	
8.1 Euskara klaseak ematen dituzten akademia homologatuentzako dirulaguntzak	2021ko urria	
Bizikidetzak eta Aniztasuna	9. Bizikidetzaren, aniztasunaren, giza eskubideen eta memoria historikoaren babesa sustatzeko jarduerak eta proiektuak	2021ko martxoa
Kultura	10. Kultur proiektu, ekitaldi eta sendotutako jaialdietarako dirulaguntzak	2021ko otsaila
	11. Andre Maria Zuriaren jaietan blusa eta neska taldeen parte hartzea bultzatzeko dirulaguntzak	2021ko maiatza

ZERBITZUA	ILDOAK	DEIALDIA EGITEKO AURREKUSPENA
Hezkuntza	12. Guraso elkarteek antolatutako eskolaz kanpoko jarduerak eta jarduera osagarriak burutzeko dirulaguntzak	2021ko ekaina
	13. Guraso elkarteek antolatutako kooperatibitate jarduerak burutzeko dirulaguntzak	2021ko maiatza
	14. Ikasteko zailtasunak dituzten haurrei laguntzeko dirulaguntzak	2021ko ekaina
	15. Udalarren Hezkuntza Zerbitzuko hezkuntza-programetan parte hartzen duten ikastetxeentzako garraiorako dirulaguntzak	2021ko otsaila
	16. Hezkuntza premia bereziak dituzten pertsonentzako hezkuntza jarduerak burutzeko dirulaguntzak	2021ko ekaina
Kirola	17. Kirol dirulaguntzetarako deialdi orokorra	2021ko martxoa
	17.1 Gasteizko udalerrian eta/edo bertako herritarrei zuzendutako jolas eta kirol jarduerak antolatu eta gara daitezzen sustatzea	
	17.2 Kirol lehiaketa eta ekimenak egiteko laguntzak	
Gizarte Politikak	18. Informazio, sentsibilizazio eta prebentzio ekintzak, bai eta elkartasuna eta boluntariora sustatzen duten gizarte sustapenerako ekintzak ere	2021ko martxoa
	19. Energia-gasturako laguntzak	
	- 1. seihelekoa	2021ko martxoa
	- 2. seihelekoa	2021ko urria
Herritarren Partaidetza	20. Auzoetan dinamizazio eta partaidetza sozialean laguntzen duten proiektuetarako auzo-elkarteentzako dirulaguntzak	2021ko urtarila
Merkataritza	21. Merkataritzaren eta zerbitzu pertsonalen arloetako enpresa txikiak eta modernizatze laguntzak	2021ko maiatza
	22. Ostalaritzako enpresa txikiak ezartzeko eta modernizatze laguntzak	2021ko maiatza
	23. Digitalizaziorako laguntzak	2021ko maiatza
Enpresak eta industria	24. Ekintzaileentzako beka	2021ko maiatza
	25. Enpresak sortzeko eta sendotzeko laguntzak	2021ko ekaina
	26. Sorkuntza-industria eta ikus-entzunezkoentzako laguntzak	2021ko ekaina
Prestakuntza eta Enplegua eta Ekonomia Soziala	27. Enplegu-egonkortasuna sustatzeko laguntzak, 45 urtetik gorakoentzat	2021ko maiatza
	28. Gasteizen lan-kontratazioa sustatzeko laguntzak	2021ko uztaia
Turismoa eta proiektuak	29. Hiriko ekitaldiak erakartzeko eta sustatzeko laguntzak	2021ko maiatza
Ingurumena	30. Gasteizko taxi zerbitzuan errekuntza motorra duten ibilgailuen ordez ibilgailu elektriko matrikulatu berriak erosteko dirulaguntzak	2021ko 1. seihelekoa

### 3. Eskatzaileak

3.1. Dirulaguntzen ildo bakoitzaren berriazko oinarrietan zehazten diren helburuak betetzen dituzten programak edo jarduerak sustatzeko edo egiteko interesa duten pertsona fisikoa edo juridikoek eskatu ahalko dute dirulaguntza emateko, baldin eta haien jarduera esparrua Vitoria-Gasteizko udalerrian badute.

3.2. Orobat eskuratu ahalko dute onuradun izaera pertsona fisiko edo juridikoen elkarte publiko edo pribatuak, ondasun komunitateak, edo beste edozein ekonomia unitate edo ondare bereizi, nortasun juridiko propioz izan gabe ere, dirulaguntza ematea dakarten proiektu edo jarduerak garatu eta gauzatuko gaitasuna badute.

3.3. Ezingo dute onuradun izaera eskuratu beren baitan gizon eta emakumeen presentzia eta parte-hartzea berdintasun egoeran gauzatzea galarazten duten elkarteak, salbu eta, sexu bakarreko kideek osatutako elkarteak izanik, helburu nagusia gizon eta emakumeen arteko berdintasuna lortzea edo emakumezkoen nahiz gizonezkoen berriazko interes eta beharrak sustatzea dutelarik.

3.4. Dirulaguntza eskatzen duten pertsonak edo entitateak Vitoria-Gasteizko udalerrian izan behar dute helbidea, behar bezala justifikatutako kasuetan izan ezik. Horretaz gain, pertsona juridikoek Eusko Jaurlaritzaren Elkarten Erregistro Nagusian —edo dena delako erregistro publikoan— izena emanda egon behar dute, eta datuak eguneratuta eduki.

3.5. Dirulaguntzen deialdi publikoan parte hartu ahal izateko, pertsona edo entitate eskatzaileek betebeharrak fiskalak, Gizarte Segurantzarekikoak, Foru Aldundiarekikoak eta Vitoria-Gasteizko Udalarekikoak beteta eduki beharko dituzte. Eskabidea aurkezten denean ez ezik, dirulaguntzaren prozesu osoan ere bete beharko da betebeharrak hori —dirulaguntza ematen, obligazioa onartzen nahiz ordaintzen denean—.

#### 4. Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak

##### 4.1. Aurkezteko epea.

Dirulaguntzen ildo bakoitzeko berariazko oinarrietan zehaztuko da eskabideak aurkezteko epea.

##### 4.2. Argibideak eta agiriak.

Deialdiari buruzko informazio eta dokumentazio guztia Vitoria-Gasteizko Udalaren webgunean egongo da eskuragarri ( [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org) ), baita Herritarrei Laguntzeko Bulegoetan ere, ordutegi ofizialaren barruan, eta telefonoz, bi zenbaki hauetan: 010 (deiares prezioa operadorearen tarifaren arabera) eta 945161100.

##### 4.3. Tramitazioa.

Eskabideak aurrez aurre aurkeztu ahalko dira, Herritarrei Laguntzeko Bulegoetan, edo Vitoria-Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoan, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/>; orobat aurkeztu ahalko dira legez aurreikusitako gainerako moduetan, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera

Pertsona eta entitate interesdunek eskabide bana aurkeztu beharko dute lortu nahi duten dirulaguntza eremu edo ildo bakoitzeko. Eskabideak egiteko oinarri orokor hauetan ageri den eredia erabili beharko da, zeina udalaren webgunean [www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak](http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak) eskuratu baitaiteke.

Eskabidearekin batera, dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan eskatutako agiriak aurkeztu beharko dira, oinarri hauetako 5. puntuan jasotakoaren arabera.

4.4. Dirulaguntzaren eskabidea zuzen formalizatuta ez dagoenean edo daturen bat falta zaionean, edo eskatutako agiriren bat aurkezten ez bada, pertsona edo entitate eskatzaileari akatsa konpontzeko eskatu beharko zaio, eta ohartarazi hala egiten ez bada eskabidea beste barik artxibatuko dela.

4.5. Dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan zerbitzu, dirulaguntzen ildo edo diruz lagun daitekeen kontzeptu bakoitzaren barruan gehienez aurkez daitekeen proiektu edo jarduera kopurua mugatu daiteke.

4.6. Nolanahi ere, dirulaguntzaren bidez eta beste diru-iturri batzuetatik lortzen den finantzetak guztira inolaz ere ezingo du gainditu aurkeztutako proiektu edo jardueraren benetako kostua.

4.7. Vitoria-Gasteizko Udalak egoki irizten zaizkion argibide eta agiriak eskatu ahalko dizkie pertsona edo entitate eskatzaileei, aurkeztutako dirulaguntzarako eskabidea balioesteko.

#### 5. Agiriak aurkezteko bideak

##### 5.1. Aurrez aurre.

5.1.1. Dokumentazioa euskarri digitalean aurkeztea (nahitaezkoa pertsona juridikoentzat, urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera)

Proiektu teknikoak, justifikazioak eta gainerako agiriak euskarri digitalean aurkeztu ahalko dira, formatu hauetan: USB memoria, CD, DVD edo antzekoak.

Euskarri horrek izan beharko du lehen mailan (euskarriaren erroa) erabat beharrezko artxi-boak, pdf formatuan (bereziki hauek: eskabide sinatua, memoria teknikoa eta justifikazio-egiaztagiriak); eskatutako gainerako agiriak (esaterako, memoria testu-prozesatzailean, justifikazioaren kalkulu-orriak, eranskinak) dagozkien formatuetan txertatuko dira, eta karpeta esanguratsuetan antolatuko.

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

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

Euskarri digitala ez zaio itzuliko entitate eskatzaileari.

#### 5.1.2. Dokumentazioa paperean aurkeztea.

Agiriak paperean aurkeztuz gero, DINA 4 edo DINA 3 tamainakoa izan behar du, eta herritarrei laguntzeko bulegoan digitalizazioa errazteko, nahitaezkoa izango da orri solteak aurkeztea, grapa, klip edo multzokatzeko inolako sistemarik erabili gabe.

Eskabideari paperezkoa ez den euskarri batean dagoen dokumentazioa erantsi behar bazaio, eta beraz, hori digitalizatzerik ez badago, karpeta batean jasoko da, edukiaren indizearekin, eta kanpoaldean etiketa jarrita, deialdian adierazitako dirulaguntzen ildo zein udal zerbitzuri dagokion zehaztuz.

#### 5.2. Egoitza elektronikoaren bidez.

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

### 6. Balioespen-irizpideak

Diru-laguntzen ildo bakoitzak berariazko oinarrietan jasotako irizpide eta puntuazioen arabera balioetsiko ditu aurkeztutako programa eta jarduerak.

#### 7. Laguntza emateko prozedura

##### 7.1. Norgehiagoka edo hainbanaketa baliatu ahalko dira dirulaguntzak emateko prozedura gisa.

7.1.1. Norgehiagoka prozeduran, dirulaguntzak emateko alderatu egingo dira aurkeztutako eskabideak, hartara lehentasun-hurrenkera ezartze aldera —aurreko artikuluan adierazitako irizpideen arabera— eta puntuaziorik handiena lortzen duten eskabideei emango zaizkie dirulaguntzak, beti ere deialdiaren berariazko oinarrietan finkatuko aurrekontu zuzkiduraren kopurua inola ere gainditzen ez badu.

7.1.2. Hainbanaketa prozeduran, aurrekontu-zuzkiduraren kopurua jasotako eskabide guztien artean banatuz ematen dira dirulaguntzak.

##### 7.2. Berariazko oinarrietan alderdi hauek zehaztuko dira.

7.2.1. Diruz lagun daitezkeen eta dirulaguntza jasotzerik ez duten kontzeptuak.

7.2.2. Dirulaguntza jaso ahal izateko programa bakoitzak gutxienez lortu behar duen puntu-kopurua.

7.2.3. Programa edo jarduera bakoitzari gehienez emango zaion dirulaguntzaren zenbatekoa.

7.2.4. Programa edo jarduera bakoitzari gutxienez emango zaion dirulaguntzaren zenbatekoa; alegia, ateratzen den kopurua gutxienetik beherakoa bada, ez da dirulaguntzarik emango.

7.2.5. Dirulaguntza justifikatzeko modua.

7.2.6. Programa edo jarduera azpikontratatzeko aukera dagoen ala ez, eta horren portzentajea.

### 8. Instrukzioa eta ebazpena

8.1. Behin eskabideak jaso eta kasu bakoitzean eskatutako betebeharrak bete direla egiaztatu ondoren tramiterako onartu direlarik, balioesteko txosten tekniko eta ebazpen-proposamena idatziko dira eremu bakoitzari dagokionez, eta dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan ezarritako irizpideen arabera.

8.2. Udal langileek osatuko dute organo instrukzio-egilea, eta horrek ofizioz egingo ditu eskatutako dirulaguntzen ebazpen-proposamena taxutzeko baliatuko diren datuak zehaztu, ezagutu eta egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen dituen jarduerak oro.

8.3. Aurreko paragrafoan xedatutakoa betetzeko, balioespen-batzorde bat eratuko da, dagokion udal zerbitzuko teknikariek osatutakoa. Ebazpen-proposamen banakatua egingo dio batzorde horrek ebazteko eskumena duen organoari.

8.4. Tokiko Gobernu Batzarra da deialdia onetsi eta ebazteko organo eskuduna, baina zinegotzi ordezkariari eskuordetu ahalko dio eskumena.

### **9. Ebatzi eta jakinarazteko epea**

9.1. Gehenez sei hilabeteko epean ebatziko da prozedura, deialdia ALHAOn argitaratzen denetik kontatuta. Epe hori berariazko ebazpenik eman gabe igaroz gero, dirulaguntza eskuratzeko eskabidea ezetsizat joko da.

9.2. Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoari jarraituz, dirulaguntzak emateko edo ukatzeko ebazpena jakinarazteko komunikabideak ALHAO eta Vitoria-Gasteizko Udalaren iragarki taula izango dira.

9.3. Diru-laguntzak emateko nahiz ezesteko erabakiak administrazio-bidea agortuko du, eta horren kontra administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahalko da zuzenean Vitoria-Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hilabeteko epean, ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik, edo, aukeran, berraztertze errekurtsoa, erabakia hartu duen organoari zuzendua, hilabeteko epean, ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik; horren berariazko nahiz ustezko ebazpenaren kontra, berriz, bi hilabeteko epean aurkeztu ahalko du administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Vitoria-Gasteizko administrazioarekiko auzietarako epaitegian, errekurtsoa ezesten duen ebazpenaren berri jasotzen den egunaren biharamunetik, edo, ebazpena ustezkoa bada, sei hilebeteko epean, ustezko ebazpen hori gertatzen den egunaren biharamunetik.

### **10. Birformulazioa**

10.1. Dirulaguntzaren helburua pertsona eskatzaileak garatu beharreko jarduerak finantzatzea bada eta ebazpen-proposamenaren arabera dirulaguntzaren zenbatekoa eskatutakoa baino txikiagoa bada, pertsona edo entitate onuradunari eskabidea birformulatzeko eskatzerik izango da, konpromisoak eta baldintzak eman daitekeen dirulaguntzara doitu ditzaten.

10.2. Organo instrukzio-egileak eskabidea ontzat ematen duenean, organo eskudunari helaraziko zaio egindako gutzia, dagokiona ebatz dezan.

10.3. Edonola ere, eskabideen birformulazioak errespetatu egin beharko ditu dirulaguntzaren xedea, baldintzak eta helburua, bai eta eskabideetarako ezarritako balioespen-irizpideak ere.

### **11. Uko egitea**

Dirulaguntza emateko ebazpena eman ondoren, pertsona edo entitate onuradunak hari uko egitea eska dezake herritarrei laguntzeko bulego batean, eskabide normalizatuaren bitartez.

Diruz lagundutako jarduera gauzatzeko epea amaitu baino lehenago aurkeztu beharko da uko-agiria, eta dagokion zinegotzi ordezkariak onartu ondoren izango ditu ondorioak; kasua hala balitz, itzuli egin beharko liriateke jasotako diru-kopuruak.

### **12. Dirulaguntza ordaintzea**

12.1. Dirulaguntza zatika ordaindu ahalko da: dirulaguntza osoaren ehuneko 80 justifikazioa aurkeztu baino lehen ordainduko da, eta gainerako ehuneko 20 jarduera amaitzen denean eta jarduera osoa gauzatu dela justifikatu ondoren. Nolanahi ere, dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan ordaintzeko beste erregimen bat ezar daiteke.

12.2. Banku-transferentziaren bitartez ordainduko da dirulaguntza, onuradunak eskabidean horretarako adierazten duen kontu korrontean.

12.3. Kasu hauetan ez da dirulaguntzarik ordainduko: pertsona edo entitate onuradunak udalak emandako dirulaguntzaren bat justifikatu gabe baldin badu, edo entitateak aurreko dirulaguntzaren bat itzuli ez badu, hala eskatu zaiolarik. Ezingo da dirulaguntza ordaindu harik eta pertsona edo entitate onuradunak zerga-betebeharrak beteta eta Gizarte Segurantzari ordaindu beharrekoak ordainduta eduki arte, ezta dirua itzultzeko prozedura ebatzi delarik zordun bada ere.

### 13. Dirulaguntzak justifikatzea

#### 13.1. Justifikatzeko epea.

Emandako dirulaguntzak 3 hilabeteko epean justifikatu beharko dira, programa edo jarduera amaitzen denetik kontatzen hasita, edo hura eman zenetik, jarduera gauzatu ondoren emandakoa bada; dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan beste zerbait aurreikus daiteke.

#### 13.2. Formatu digitalean aurkeztutako frogagirien ezaugarriak.

Pdf formatuan aurkeztu beharko dira, eta nahitaez digitalki sinatuta. 2-J eranskinaren arabera antolatu beharko dira, kapituluka edo gastu motaren arabera multzokatuta.

Gomendioak: eranskin adina fitxategi, fitxategi bakoitzaren gehieneko tamaina 20 Mb, bereizmen maximoa 200 ppp, zuria eta beltza.

#### 13.3. Jarduera finantzatzeko erabilitako funts propioen edo beste erakunde batzuetatik jasotako justifikazioa.

Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 30. artikuluan xedatutakoaren arabera, diruz lagundutako jardueraren aurrekontuaren ehuneko 100 justifikatu beharko da, ez Vitoria-Gasteizko Udalak emandakoa bakarrik, eta berariaz adierazi beharko da zein kostu egozten zaion Udalak emandako dirulaguntzari.

1-J eranskina: eranskin hau beteko da, baldin eta proiektua edo jarduera zenbait entitate publiko edo pribatuk finantzatzen badute, eta/edo entitate onuradunaren funts propioekin.

#### 13.4. Justifikatzeko sistema.

Pertsona edo entitate onuradunek justifikatzeko kontua aurkeztu beharko dute jasotako dirulaguntza justifikatzeko, ondoren adierazitakoari jarraituz, eta horretarako hiru hilabeteko epea izango dute, dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan justifikatzeko beste sistemarik ezarri ezean.

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

Justifikazioko kontuak alderdi hauek jaso beharko ditu:

a) 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.

b) 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 zaizkien gastuak justifikatzeko, gastu-motak zedarritu behar direlarik hartzekoduna, kontzeptua, data ea zenbatekoa adierazita, eranskinen jasotzen denaren arabera. Eranskinari jatorrizko fakturak eta fakturen ordainagiriak atxikiko zaizkio. Dirulaguntzari egozten zaizkion langile-gastuetarako, nominak eta TCak (egungo RNT eta RLC) erantsiko dira.

Eskudirutan ordaintzeko, aintzat hartu beharko da lege ezarritako mugapena, zein web-orri honetan kontsultatu daitekeen: [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es).

Egindako jarduerak beste modu batez egiaztatu ezin direnean bakarrik onartuko dira jaso-izanaren agiriak. 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 prezioa, guztira.
- PFEZaren atxikipena (dagokion zerga agentzian egindako atxikipena sartu izanaren agiria erantsi behar da).

• Tokia, data eta jasotzailearen sinadura.

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

– 4-J eranskina: langile-gastuak eta Gizarte Segurantza.

Eranskin hau beteko da diruz lagundutako proiektuaren langile-gastuak eta Gizarte Segurantzakoak justifikatzeko, atxiki beharko direlarik nominak eta.

– 5-J eranskina: erantzukizunpeko aitortpena.

Entitate onuradunak adierazpen hauek biltzen dituen eranskina beteko du:

– Aurkezten diren faktura, fakturak eta ordainagiriak aurreikusitako helburu edo xedea lortze bidean sortuak direla, eta Vitoria-Gasteizko Udalaren ekarpena baliatu zela horiek finantzatzeko.

– Hala baldin badagokio, elkarrekin proiektua gauzatzeko, soldatapeko langilerik izan ez duela adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena.

– Onuradunak diruz lagundutako jarduerari egozten dizkion zeharkako kostuen erantzukizunpeko adierazpen, oro har onartzen diren kontabilitate printzipio eta arauak jarraituz, eta kontuan izanik horiei egotzitakoa ezin izango dela inolaz ere deialdi bakoitzaren berariazko oinarrietan adierazten den ehunekoa baino gehiago izan.

– Entitate onuradunaren erantzukizunpeko adierazpena, non diruz lagundutako jarduera finantzatzeko baliatu diren bestelako diru-sarrera edo dirulaguntzak zedarrituko diren, zenbatekoa eta jatorria zehaztuta, edo, halakorik badagokio, ez duela bestelako laguntzarik ez eskatu ez eskuratu azaltzeko adierazpena.

– 6-J eranskina: gastu, dieta eta bidaien banan banako likidazioa.

Eranskin hau beteko da bidaia gastuak, dieta, joan-etorri, ostatu eta abarrekin zerikusia duten gastuak justifikatzeko. Gastu horiei dagozkien merkataritza-agiriak (erabilitako garraiobidearen txartelak, tiketak, fakturak...) erantsi egingo dira, zenbatekoa zehazteko oinarri baitira.

13.5. Kontratu txikien zenbatekoa gainditu arrear dirulaguntza jaso dezaketen gastuak.

Diruz lagundu daitekeen gastuaren zenbatekoak obra-kontratuen kasuan 39.999,00 euroko (BEZik gabe) eta hornidura- eta zerbitzu-kontratuenean 14.999,00 eurokoa (BEZik gabe), pertsona edo entitate onuradunak gutxienez hiru hornitzaile eskatu beharko die eskaintza egiteko, obra egin, zerbitzua eskaini edo ondasunak emateko konpromisoa hartu aurretik, eta hala egin duela egiaztatu beharko du, salbu eta haren ezaugarri bereziak direla eta merkatuan ez badago lan hori egin, zerbitzu horiek eskaini edo ondasun horiek hornitzen dituen aski erakunde, edo diru-laguntza eman aurretik gastua egin badago.

13.6. Emandako diru-laguntzaren justifikazio eza edo justifikazio eskasa.

Justifikatzeko obligazioa ez betetzeak nahiz behar bezala ez justifikatzeak jasotako kopuruak eta dagozkien interesak itzuli beharra ekar lezakete berekin, Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorren 37.1 artikuluan xedatutakoaren ildotik.

#### **14. Onuradunak diru-laguntzaren publizitatea egitea**

Dirulaguntzak jasotzen dituzten pertsona eta entitateek Vitoria-Gasteizko Udalaren laguntza izan dutela azaldu beharko dute, argi eta garbi, publiziterako baliatzen dituzten bitarteko guztietan.

Era berean, udal-finantzaketaren berri eman beharko dute, baita Vitoria-Gasteizko Udalaren logotipoa jarri ere, diruz lagundutako jarduerarako sortzen edo erabiltzen dituzten material inprimatuetan, oroitzapen-xafletan, hedabide elektronikoko eta ikus-entzunezkoetan, iragarkietan eta gainerako hedabideetan.

Argitalpenen kasuan, gainera, edukiaren gaineko erantzukizuneko klausula bat erantsiko da testu honekin: "Vitoria-Gasteizko Udalak lagundu du diruz proiektu hau, baina entitate onuraduna da edukiaren erantzule bakarra." Udal sailek helaraziko diete udal logotipoa pertsona eta entitate onuradunei.

Bi hizkuntza ofizialak erabili beharko dira, gaztelania eta euskara, dirulaguntza jaso duen programa edo jardueraren publizitatea egiteko lantzen diren kartel, testu eta dokumentuetan. Era berean, dirulaguntza jaso duen jardueraren inguruko sustapen-ekitaldi publikoek ere elebidun izan beharko dute, eta euskara eta gaztelania erabili beharko dira, ordena horretan.

#### **15. Azpikontratazioa**

Pertsona eta entitate onuradunek jarduerak azpikontratatu ahal izango dituzte, Dirulaguntzei buruzko Udal Ordenantzaren 16. artikuluan eta Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 29.2 artikuluetan xedatutakoaren ildotik, dirulaguntzaren arlo bakoitzeko oinarri bereziek bestelakorik ezarri ezean.

#### **16. Programa aldatzea**

Diruz lagundutako programa edo jardueran funtsezko aldaketarik egin nahi izanez gero, baimena eskatu beharko zaio Vitoria-Gasteizko Udalari, berariaz eta alde zuzenetik. Berariaz baimentzen delarik baino ezingo da gauzatu aldaketa. Oro har, administrazioak erantzuten ez badu aldaketa ezetsi egin dela ulertu beharko da.

#### **17. Beste laguntzekiko bateragarritasuna**

Vitoria-Gasteizko Udalak ematen dituen dirulaguntzak beste administrazioek edo entitate publiko nahiz pribatuek emandakoekin bateragarriak izango dira, dirulaguntzaren arlo bakoitzeko oinarri bereziek bestelakorik ezarri ezean.

Dena den, dirulaguntzen eta bestelakoren bitartez lortutako finantzazioaren kopuru osoa ezin izango da diruz lagundutako jarduera edo programaren kostu osoa baino handiagoa izan.

#### **18. Arau-hausteak eta zigorrak**

Vitoria-Gasteizko Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantzan xedatutakora egokituko da arau-hauste eta zigorren erregimena.

#### **19. Interpretazioa eta aplikagarri diren araudiak**

Oinarri hauek interpretatzean sortzen diren zalantzak Tokiko Gobernu Batzarrak ebaziko ditu.

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

Vitoria-Gasteizko Udalaren webgunean kontsultatu ahalko dira oinarri hauetan aipatutako udal ordenantza eta araudiak zein udal planak: [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org).



Udalaren [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org) webgunean argitaratuko du eman dituen dirulaguntza eta laguntza publikoen berri, bakoitzaren zenbatekoa, xedea edo helburua eta onuradunak zehaztuta (betiere Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren irizpideak kontuan harturik), hala xedatzen baita Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko 19/2013 Legearen II. kapituluko 8. c) artikuluan eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legearen II. kapituluko 55. i) artikuluan.

## **20. Berariazko araubidea, garapenerako lankidetzako proiektuetarako**

Nazioarteko lankidetzako dirulaguntzak arautzen duen ekainaren 16ko 794/2010 Errege Dekretua da garapen-bidean dauden herrialdeetan ekintzak burutzeko dirulaguntzetak justifikatzeko araubidea –“Uraren eta saneamenduaren alorreko lankidetzako proiektuak” eta “Garapenean laguntzeko urteko proiektua” ildoetara dagokienez–, hain zuzen ere Errege Dekretuko II. Titulua-ren (“Subvenciones y ayudas de cooperación internacional para el desarrollo sometidas a los principios de publicidad y concurrencia”) III kapituluko (“Gestión y justificación de las subvenciones”) 3. atala (“Justificación de subvenciones y ayudas”).

Justifikaziorako alderdiak garapenerako lankidetzarako deialdietako eta hitzarmen izendunetako berariazko oinarrietan jasotako horietan izango dira.

Emandako dirulaguntak justifikatzeko eskatutako eranskinak berariazko oinarrietan jasotako horietan izango dira.

Vitoria-Gasteizen, 2020ko abenduaren 15ean

*Herritarren Partaidetzaren, Gardentasunaren eta Gizarte Etxeen  
Saileko Administrazio Zerbitzuko burua  
MARILÓ MOVILLA RIVAS*



**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>				



**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.....2021

Izenpetua  
Firmado:

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

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <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:dbp-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbp-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurrekustitakoekin bat etorrita
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa 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 heiburu zehatz bali 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 Destinatarios	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 Plazo de conservación	<i>Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horietatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraugi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurrekustitako epeak irau bitartean. Orobat, artxibategi 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 Derechos de las personas	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezetzatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu  <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o 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 ordezkatzen duenaren izan-deiturak Nombre y apellidos de la persona que representa a la entidad	NAN/PASAPORTEA DNI/PASAPORTE

Oharra: Ierro gehiago behar izanez gero, jarraitu, mesedez, hurrengo orrian, eredu hau gidatuz baliatuta  
Nota: en el supuesto de necesitar más líneas, continúe, por favor, en otra hoja, utilizando el presente modelo como guía

#### Langile gastuak - Gastos de personal

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Langileen gastuak, guztira - Total gastos personal				

#### Material erosketak - Compras material

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Material erostea, guztira - Total compras material				

#### Garraioa - Transporte

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Garraioa, guztira - Total transporte				

#### Hornigaiak - Suministros

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Hornikuntza, guztira - Total suministros				



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

Zerbitzu profesionalak - Servicios profesionales				
	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Zerbitzu profesionalak, guztira - Total servicios profesionales				

Inbertsioak - Inversiones				
	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Inbertsioak, guztira - Total inversiones				

Beste gastu batzuk - Otros gastos				
	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Bestelako gastuak guztira - Total otros gastos				

ZURITUTAKO GASTUEN LABURPENA RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS		
Langile gastuak - Gastos de personal		€
Material erosketak - Compras material		€
Garraioa - Transporte		€
Hornigaiak - Suministros		€
Zerbitzu profesionalak - Servicios profesionales		€
Inbertsioak - Inversiones		€
Beste gastu batzuk - Otros gastos		€
<b>GUZTIRA - TOTAL</b>		<b>€</b>

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

ARGIBIDE OHARRAK NOTAS ACLARATORIAS
Gastuen zerrenda saikatuia justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira: 1.- Mota: adierazi egiaztatgiriak fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren. 2.- Zenbakia: egiaztatgiri faktura bada, fakturaren zenbakia. 3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion. 4.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak. 5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua. 6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.

Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:

- 1.- Tipo: especificar si el justificante es factura, recibo, nómina, TC1 o TC2
- 2.- Número: si el justificante es una factura, el número de la misma
- 3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si 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: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagon 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 organoet 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 erreklaizazioak 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	
ERABILTZAILAEN 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				
<b>BESTE BATZUK - OTROS</b>				
<b>GASTUAK GUZTIRA – TOTAL GASTOS</b>				

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

Elikarteko 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 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-eskumenerako prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita  <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa  <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<i>Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOko 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.</i>  <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</i>
Hartzaileak  <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati 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 horietatik 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>







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 Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <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 Ordezkariaren kontaktu datuak Contacto de la Delegada de Protección de Datos	<a href="mailto:dpo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dpo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	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 Legitimación o base jurídica del tratamiento	<i>Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAko 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 Destinatarios	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 Plazo de conservación	<i>Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen 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 Derechos de las personas	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu  <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

www.vitoria-gasteiz.org

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:  
*Si dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:*

Entitatea - Entidad	Zenbatekoa - Importe



www.vitoria-gasteiz.org

### 5-J. 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,            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

Tratamenduen arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF: P0106800F)
Tratamenduen arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Doblanc 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 <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduen xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira
Tratamenduen legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<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>  <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 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

www.vitoria-gasteiz.org

**6-J. eranskina: Bidaiak, dietak eta gastuak. Banakako likidazioa**  
Anexo 6-J: 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-etorriko 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. - Nº Km.**  **Kilometroaren prezioa – Precio del Km. (€)**  **Zenbateko osoa– Importe total**

**Bestelakoak (autobideko bidesari-tiketeta) – 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-J. eranskina: Bidaiak, dietak eta gastuak. Banakako likidazioa

Anexo 6-J: 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, 2021ko            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 Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <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 aurreikusitakoarekin bat etorritia
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
Hartzaileak Destinatarios	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.  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 Plazo de conservación	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen 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 Derechos de las personas	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezetzatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu  Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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"/>
Bizikidetza 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.



## 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.

Adierazi hemen

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

Adierazi hemen

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

Adierazi hemen

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

#### 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.

#### Sinadura / Firma:

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

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <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 xedek Finalidad del tratamiento	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etortia 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
Hartzaileak Destinatarios	Datuak hirugarren bati komunika dakizkiote –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedek 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 Plazo de conservación	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklaazioak egiteko edo horietatik babesteko aurrekiritako epeak iraun 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 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 tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos