

## II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

### AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

#### DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y CENTROS CÍVICOS

##### Servicio de Participación Ciudadana

#### **Bases específicas reguladoras de las ayudas destinadas a asociaciones vecinales para proyectos que favorezcan la dinamización y participación social en los barrios para el año 2021**

La Junta de Gobierno Local, con fecha 23 de diciembre de 2020, aprobó las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2021.

Dichas bases generales podrán consultarse a través de la página web municipal ([vitoria-gasteiz.org/subvenciones](http://vitoria-gasteiz.org/subvenciones)) y en las oficinas de atención ciudadana. Las asociaciones interesadas en presentarse a esta convocatoria específica deberán acudir a ellas para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes, requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes, modo de justificación de las subvenciones, formularios, etc.

#### 1.- Línea de subvención.

Subvención de apoyo a proyectos de asociaciones vecinales y federaciones de estas asociaciones para fomentar la cultura participativa en los barrios.

#### 2.- Objeto de la convocatoria.

El Servicio de Participación Ciudadana tiene entre sus objetivos específicos apoyar y facilitar el trabajo de entidades y colectivos ciudadanos del municipio con el objetivo de sensibilizar a la ciudadanía sobre los valores de la participación en asuntos de interés público mediante la reflexión y el debate para la mejora de la sociedad.

Esta convocatoria pretende ser un medio para facilitar la labor de las asociaciones vecinales y federaciones de asociaciones vecinales del municipio de Vitoria-Gasteiz dotándoles de recursos municipales (autorización de uso de locales municipales) y contribuyendo a sufragar económicamente los gastos de gestión y parte de los proyectos que desarrollen a lo largo del año. El objetivo es dinamizar la participación, estimular la cohesión social, potenciar las conductas cívicas y favorecer la integración; en definitiva, contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas del barrio.

Así, serán subvencionables aquellos proyectos que tengan como objetivo: promocionar la vida asociativa, crear espacios de intercambio de ideas, promover la implicación de la ciudadanía en los procesos participativos que se desarrollen en la ciudad, implementar la información, fomentar la igualdad, promocionar el uso del euskara, potenciar la integración social y mejorar la convivencia.

Las propuestas presentadas no podrán incluir acciones que vayan en menoscabo de los distintos planes municipales (1) aprobados en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, ni acciones que supongan la conculcación de cualquiera de los derechos fundamentales amparados por nuestro ordenamiento jurídico, todo ello con el objeto de respetar los derechos y libertades de todas las personas.

(1) Plan de igualdad, plan joven municipal, plan de movilidad, plan de accesibilidad, plan de participación ciudadana, normativa gráfica municipal, normalización lingüística etcétera, que podrán ser consultados en la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz).

### 3.- Recursos económicos.

Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria se imputarán a los créditos presupuestarios de la partida 18 22 9242 4 8954 del presupuesto municipal del Servicio de Participación Ciudadana para el año 2021, siendo la cuantía máxima estimada la de 180.000,00 euros.

Esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre, se tramita como anticipada, por lo que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de la concesión.

### 4.- Solicitantes.

Entidades destinatarias: asociaciones vecinales y federaciones de asociaciones vecinales.

Además de los requisitos recogidos en las bases generales, las entidades solicitantes deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Estar constituidas como asociaciones vecinales o federaciones de este tipo de asociaciones.
- En los fines estatutarios ha de reflejarse claramente su carácter de asociación vecinal y tener entre sus objetivos la realización de actividades relacionadas con el objeto de esta convocatoria.
- Tener como ámbito de actuación el municipio de Vitoria-Gasteiz. El ámbito de actuación, deberá corresponder a uno o varios barrios del municipio.
- Quedan excluidas las entidades contempladas en las bases generales y además:
  - Aquellas asociaciones, federaciones y otro tipo de entidades que tengan como fin la defensa de los derechos de sus asociados y asociadas o la gestión de servicios comunes de un grupo de propietarios y propietarias.
  - Las entidades que impidan la participación como miembros de derecho a cualquier ciudadano o ciudadana por motivos de sexo, étnicos, religiosos, políticos y/o sindicales.
  - Aquellas asociaciones vecinales que se hayan constituido en los pueblos de la zona rural del municipio que cuenten con junta administrativa del concejo y que ésta acoja a todos los y las vecinas que residan en dicho pueblo.

### 5.- Proyectos objetos de la subvención.

#### 5.1.- Programa de actividades.

Bloque 1: prestación de servicios de información y asesoramiento, comunicación y divulgación: publicaciones, boletines, revistas.

Dentro de estas actividades se podrán imputar gastos en concepto de información y difusión: cartelería, folletos, traducciones, anuncios en medios de comunicación y similares. En la memoria justificativa se aportarán copias de los materiales elaborados, tal y como se recoge en el artículo 19.3.b de la Ordenanza municipal de Subvenciones. En todos los casos los materiales estarán disponibles tanto en euskara como en castellano.

Bloque 2: acciones enfocadas a la formación y ocio. Charlas, talleres, cursos...

No se admitirán facturas de materiales empleados en los cursos y talleres excepto en casos debidamente justificados.

Bloque 3: actuaciones que promuevan la participación de la ciudadanía y apoyo a otros colectivos del barrio: debates, mesas redondas, asambleas, encuentros, foros. Campañas de divulgación y de sensibilización tanto de temas específicos de cada barrio, como de otros temas relacionados con la igualdad, sostenibilidad, conductas cívicas de limpieza, orden y cuidado del barrio, atención a sectores con dificultades, conocimiento y respeto de los derechos humanos, fomento del voluntariado, la educación en valores, la convivencia intergeneracional e intercultural, etc. Participación en procesos participativos y programas municipales. Campañas de captación. Colaboración con centros cívicos.

Bloque 4: actividades sociales. Eventos festivos, culturales y deportivos que no cuenten con ayudas municipales específicas y cuyo objetivo sea mejorar la convivencia y que favorezcan la relación, colaboración e integración entre el vecindario. Programas de ayuda y colaboración entre los vecinos y vecinas.

No serán subvencionables aquellas actividades que estén incluidas en la programación de otros departamentos y servicios municipales a no ser que sean complementarias de éstas.

#### 5.2.- Gastos de gestión y mantenimiento de equipos y locales.

- Se establece un gasto máximo sobre la subvención concedida a justificar de 2.100,00 euros. Se consideran subvencionables los siguientes gastos de gestión y mantenimiento de equipos y locales:

- Compra de material fungible de oficina.

- Gastos de línea telefónica y conexión ADSL. El gasto máximo a justificar en concepto de telefonía y conexiones a internet es de 800,00 euros anuales. Se admitirán facturas correspondientes a la compra o mantenimiento de dominios web.

- Compra de material de protección individual necesario para el desarrollo de las actividades organizadas por la asociación en situación de pandemia sanitaria.

- Gastos de limpieza de los locales, incluidos los productos.

- Material o servicios de mantenimiento de equipos.

- Pólizas de seguros correspondientes a los locales y el seguro de responsabilidad civil de la asociación o federación. En el caso de que se realicen actividades que necesiten un seguro de responsabilidad civil específico, organización de fiestas por ejemplo, el coste se imputará al apartado de actividades.

- Gastos de correspondencia.

No será objeto de subvención la adquisición de material no fungible tal como: ordenadores, impresoras, pequeños electrodomésticos, aparatos audiovisuales, muebles de oficina... De ninguna manera se subvencionarán: comidas, bebidas; regalos, incluidos los destinados a premios de rifas, cestas de navidad, sorteos, concursos y demás; excursiones u otros menesteres similares.

#### 6.- Autorización del uso de locales municipales como sede social.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz dispone de los locales que se reflejan en el anexo 0. Estos locales en la actualidad están siendo ocupados por las asociaciones vecinales del barrio mediante autorización o cesión de uso.

A través de esta convocatoria pública de subvención dineraria y siempre que se cumplan los requisitos recogidos en estas bases, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, reconoce que estas asociaciones necesitan un espacio de forma continuada para el desarrollo de su actividad. Por ello pone a su disposición estos locales para el desarrollo de sus programas y actividades de interés general para el barrio. El título jurídico bajo el cual se legitima esta disposición será el de autorización o cesión de uso y por el plazo indicado en las condiciones.

El uso tendrá carácter gratuito, sin que proceda la prestación de garantía alguna ya que este tipo de entidades no obtienen rendimiento ni utilidad económica por el mismo.

Estos locales serán de uso exclusivo o compartido con otras asociaciones vecinales, dependiendo del grado de necesidad de uso, o de otras variables relacionadas con la actividad de la asociación, que, en todo caso, deberán ser demostradas en la documentación presentada en proyecto asociativo.

La autorización o cesión del uso de estos locales se regulará en todo caso por lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. En este sentido se indica lo siguiente:

6.1. Criterios que regirán la autorización de uso de locales como sede social y la adjudicación de taquillas.

Los criterios por los que se valorarán las solicitudes de uso de locales como sedes serán los que se describen en estas bases para la concesión de la subvención y se baremarán según lo indicado. Para optar al local se exigirá cumplir con un mínimo de 50 puntos. Los locales se asignarán por ubicación geográfica ateniéndose a la proximidad de la zona o barrio de actividad.

6.2. Duración de la autorización / cesión del uso.

a.- La autorización de uso del local tendrá una duración de un año, que comenzará a contar a partir del día siguiente a la resolución de esta convocatoria, pudiendo prorrogarse por otro año más, sin perjuicio de los casos de revocación regulados en el artículo 92.4º Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

b.- Una vez transcurrido el año, se podrá prorrogar previo informe favorable de los servicios técnicos de Participación Ciudadana, en base al seguimiento y evaluación del proyecto que el equipo técnico del Servicio de Participación Ciudadana pacte con cada una de las asociaciones. La evaluación ayudará a determinar que continúa manteniéndose la justificación de la necesidad de local solicitado.

c.- Finalizado el plazo de duración máxima, incluida la prórroga, deberá realizarse una convocatoria con nuevo proceso de baremación conforme a las bases que se aprueben a tal efecto.

6.3 Condiciones del uso de estos locales.

a.- El proyecto global presentado por la asociación ha de tener en su conjunto una puntuación igual o superior a 50 puntos para acceder a este recurso.

b.- El mantenimiento del local así como sus mejoras o modificaciones corresponden al ayuntamiento. Si existe necesidad de las mismas se deberá remitir solicitud motivándola e indicando el importe previsto. El ayuntamiento, a propuesta del Servicio de Participación Ciudadana, estudiará su viabilidad respondiendo en plazo y de forma escrita sobre la posibilidad de ser ejecutadas, así como de las repercusiones económicas de la iniciativa. En todo caso, no se autoriza la realización de obra alguna en el inmueble o en cualquiera de sus dependencias sin permiso expreso y escrito del ayuntamiento.

c.- La autorización del uso o cesión está exenta de tributos (IBI, basuras) y los consumos de energía (eléctrica y/o gas) y agua corren a cargo del ayuntamiento.

d.- Las asociaciones conocen y aceptan la facultad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público en los supuestos previstos en el apartado 4 del artículo 92 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

e.- El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se reserva la facultad de inspeccionar el citado local objeto de uso para garantizar que el mismo es de acuerdo con los términos de la autorización.

f.- El uso tendrá carácter gratuito, sin que proceda la prestación de garantía alguna.

g.- La autorización/cesión se extinguirá por la no utilización del local para los fines específicos de la asociación o su abandono por un plazo superior a tres meses, así como por las causas recogidas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

h.- Las demás condiciones y desarrollo de las anteriores que puedan establecerse mediante los convenios que se formalicen.

#### 6.4 Obligaciones de las asociaciones.

Las asociaciones vecinales adjudicatarias del uso de locales se comprometen a:

a.- Compartir el uso del local cuando haya más de una asociación vecinal en el barrio. Las asociaciones se comprometerán a coordinarse en la utilización del espacio. En caso de conflicto en el uso compartido del local y manifestado por escrito por cualquiera de las asociaciones, el ayuntamiento -tras las audiencias pertinentes- resolverá cuál será la distribución de espacios y/o tiempos para cada asociación. La autorización de uso es de carácter individual en aquellos casos en los que sólo existe una asociación vecinal en el barrio.

b.- Las asociaciones se comprometen a la obtención de cuantas licencias y permisos pueda requerir el uso del local o la actividad que vayan a realizar. Las tasas que se pudiesen generar irán a cargo de las asociaciones.

c.- Las asociaciones deberán admitir el uso y utilización del local por parte de los colectivos que, al igual que las propias asociaciones, favorezcan la promoción y convivencia social de la zona o barrio, cumpliendo en todo caso con las estipulaciones de la presente autorización y sin coste alguno.

d.- Las asociaciones asumirán la responsabilidad derivada de la ocupación, respondiendo de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros por el desarrollo de su actividad. El ayuntamiento se limita a la autorización o cesión del local por lo que no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños materiales o personales que por acción u omisión puedan producirse en el local, debiendo la asociación contratar al efecto un seguro de responsabilidad civil y mantenerlo durante el tiempo que dure la autorización o cesión de uso del bien. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tendrá la condición de asegurado adicional, sin perder por ello la condición de tercero.

e.- Asimismo, la asociación contratará un seguro de incendios o multi-riesgo, debiendo cubrir como mínimo el valor de reposición y/o reparación a nuevo, valor que les será facilitado por el ayuntamiento.

f.- La asociación remitirá copia de los seguros contratados y de sus sucesivas actualizaciones al ayuntamiento.

6.5 Serán motivos de pérdida de la autorización de uso del local o de la adjudicación taquilla:

a.- La no utilización de los locales para los fines específicos de las asociaciones.

b.- La disolución de la asociación.

c.- El incumplimiento por parte de las asociaciones de las condiciones de uso y normas de utilización y convivencia.

d.- La no utilización de forma habitual y continuada de los espacios autorizados. Por este motivo, y, principalmente, en el caso de las autorizaciones de uso con destino a domicilio social, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, a través del Servicio de Participación Ciudadana, podrá realizar las comprobaciones oportunas teniendo en cuenta el horario de apertura del local que figura en la documentación presentada. En el caso de observarse en varias ocasiones que el local autorizado no se encuentra abierto al público en el horario informado, sin que se

haya comunicado esta incidencia al Servicio de Participación Ciudadana, se podría revocar la autorización de uso lo cual se comunicará por las vías reglamentarias.

e.- La pérdida de los motivos que justifiquen la necesidad del local solicitado en base al seguimiento y evaluación del proyecto que el Servicio de Participación Ciudadana haya pactado con la asociación.

f.- Haber recibido sanción administrativa o penal por incurrir en agresiones o discriminaciones machistas, por diversidad funcional, lugar de origen o de cualquier otro aspecto que atente contra los derechos humanos.

g.- El incumplimiento de lo dispuesto en la Ley 4/2008, de 19 de junio, de Reconocimiento y Reparación a las Víctimas de Terrorismo, especialmente en lo referente al artículo 4 b).

h.- La renuncia voluntaria.

i.- En los casos de revocación unilateral por interés público regulados en el artículo 92.4º de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

j.- Las causas recogidas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en lo que pudiesen afectar a la presente convocatoria.

#### 6.6 Autorización de espacios en centros cívicos.

Aquellas asociaciones de vecinos y vecinas, que no dispongan de local municipal como sede social o que dicho local no pueda alojar las actividades propuestas en el proyecto subvencionado, podrán utilizar los espacios que hubiera disponibles en los centros cívicos de su zona de influencia.

La tasa por el uso de espacios disponibles en los centros cívicos será gratuita de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal 7.11.5. La gratuidad no incluye los servicios de asistencia técnica que se requieran para el desarrollo de la actividad, que en caso de necesitarse deberán ser contratados con las empresas externas prestatarias de dichos servicios y costeados por la entidad solicitante.

Tanto la utilización de los espacios en los centros cívicos como la gratuidad de la tasa por su uso están condicionadas al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Deberán ser actividades que estén concretadas en el proyecto presentado en esta convocatoria y que sean objeto de subvención. La determinación de las actividades no subvencionadas se recogerá en la resolución de concesión de subvención.

- En el proyecto se deberá concretar para qué actividades se solicita utilizar las instalaciones de los centros cívicos, señalando fechas y horarios propuestos. Deberán ser actividades o acciones concretas, no generalidades. (Ejemplo de actividades válidas: semana del euskara, ciclo de charlas sobre un tema concreto, fiesta de verano... Ejemplo de actividades no válidas: actividades para fomentar el euskara, ciclo de charlas, actividades de dinamización, actividades de fomento de la participación...).

- El ayuntamiento no garantiza la disponibilidad de los espacios en las fechas y horarios solicitados. Por ello, las asociaciones deberán cursar la petición oficial y se resolverá y acordará con la asociación de vecinos y vecinas en cada centro en función de las fechas y espacios que hubiera disponibles.

- El ayuntamiento, a propuesta del Servicio de Participación Ciudadana, estudiará y resolverá si las actividades propuestas responden a los criterios establecidos.

- La asociación vecinal deberá ser la entidad organizadora, no siendo posible la gratuidad cuando actúe en nombre de terceros aunque participe en el proyecto, acción o actividad para los que se solicita la autorización del espacio y/o instalación.

- En el caso de proyectos compartidos con la programación del centro cívico, no será necesario que la asociación vecinal haga la solicitud.

- A aquellas peticiones que no coincidieran con lo solicitado se les aplicarán las tasas correspondientes. El justificante del abono de la tasa será un documento acreditativo para justificar el gasto dentro de la subvención, siempre que la actividad planteada cumpla con los criterios de la convocatoria.

#### 7.- Solicitudes y documentación.

##### 7.1 Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar será hasta el 26 de febrero de 2021.

##### 7.2.- Información y documentación.

Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en la página web municipal y en las oficinas de atención ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. El Servicio de Participación Ciudadana ofrecerá asesoramiento en el teléfono 945 16 16 87 y en el correo electrónico [partaidetza02@vitoria-gasteiz.org](mailto:partaidetza02@vitoria-gasteiz.org).

##### 7.3 Tramitación.

Según lo recogido en las bases generales de subvenciones municipales ([vitoria-gasteiz.org/subvenciones](http://vitoria-gasteiz.org/subvenciones)).

La documentación a presentar en el momento de la solicitud será la siguiente:

##### 1.- Solicitud.

2.- Anexo 1: canales de comunicación y participación de la asociación vecinal.

3.- Anexo 2: declaración jurada personas asociadas.

4.- Anexo 3 o Anexo 4: guía para elaborar un proyecto de actividades, con una extensión máxima de 12 páginas, excluidos anexos y similares

5.- Acreditación del poder de representación de quien firma la solicitud y fotocopia del DNI.

6.- Certificado actualizado expedido por la entidad bancaria, en el que conste número de cuenta y titular de la misma, teniendo en cuenta que dicha titularidad ha de estar ostentada por la asociación.

7.- Si no estuviesen en poder del Servicio de Participación Ciudadana, se adjuntará también fotocopia de los estatutos, documentación actualizada que acredita la composición de la junta directiva, fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y constancia de inscripción como asociación en el registro correspondiente.

8.- Cuando la solicitud de subvención no esté debidamente formalizada, falte algún dato o no se aporte alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la persona o entidad solicitante para subsanar la deficiencia, indicándole que en caso de no hacerlo en el plazo que le sea establecido, se archivará su solicitud.

##### 8.- Criterios de valoración.

En la baremación se establece un máximo de 150 puntos. La puntuación máxima se distribuye de la siguiente manera:

En relación a la entidad.

a. Número de socios y socias, debidamente acreditado:

- De 1 a 20 asociados o asociadas: 1 punto.
- De 21 a 50 asociados o asociadas: 2 puntos.
- De 51 a 100 asociados o asociadas: 3 puntos.
- De 101 a 200 asociados o asociadas: 4 puntos.
- Más de 200 asociados o asociadas: 5 puntos.

b. En el caso de federaciones de asociaciones de vecinos y vecinas:

- De 1 a 5 asociaciones del municipio federadas: 1 punto.
- De 6 a 10 asociaciones del municipio federadas: 2 puntos.
- De 11 a 15 asociaciones del municipio federadas: 3 puntos.
- De 16 a 20 asociaciones del municipio federadas: 4 puntos.
- Más de 20 asociaciones del municipio federadas: 5 puntos.

El número de socios y socias, bien de una asociación o de una federación, se justificará mediante declaración jurada firmada por el secretario o secretaria de la asociación con el visto bueno del presidente o presidenta. El ayuntamiento podrá solicitar a las asociaciones la relación de nombre, apellidos y DNI de las personas asociadas. Si así lo hiciere, el ayuntamiento, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, incorporará los datos proporcionados al fichero de subvenciones creado para tal fin y usará los mismos única y exclusivamente para verificar este cumplimiento.

c. Atención a los vecinos y vecinas del barrio. Canales de comunicación y de información. Horarios de atención al público, buzón, carteles, publicaciones, teléfono de contacto, correo electrónico, web, etcétera. Hasta un máximo de 12 puntos.

d. Participación en órganos de participación: auzogunes y elkargune de participación vecinal. Hasta un máximo de 10 puntos.

e. Colaboración con otras asociaciones y agentes sociales del barrio en programas o actividades. Se deberá concretar los programas o actividades en los que se da esta colaboración y qué tipo de colaboración es. Hasta un máximo de 10 puntos.

f. Colaboración con programas, planes y procesos participativos llevados a cabo por el ayuntamiento. Hasta un máximo de 8 puntos.

Total apartado: 45 puntos.

- En relación al proyecto y actividades a desarrollar.

a. Fundamentación. Diagnóstico. Conocimiento de la realidad del barrio: descripción del barrio, necesidades, población, puntos fuertes. Argumentación de razones por las cuales se marcan los objetivos que se quieren conseguir. Hasta un máximo de 12 puntos.

b. Los objetivos planteados en el proyecto para el 2021 en relación a la realidad del barrio manifestada en el punto anterior. Hasta un máximo de 10 puntos

c. Coherencia entre objetivos y actividades. Para ello deberán detallarse cada uno de los objetivos propuestos junto a las actividades correspondientes a realizar para conseguir dichos objetivos. Hasta un máximo de 10 puntos.



d. Evaluación. Sistemas de evaluación utilizados. Criterios e indicadores utilizados en el propio proyecto: sondeos, encuestas a vecinos y vecinas y documentos que reflejen los cambios acontecidos en el barrio. Inclusión de resultados esperados. Hasta un máximo de 6 puntos.

e. Variedad en las actividades planteadas (bloques 1, 2, 3 y 4). Hasta un máximo de 4 puntos.

f. Incidencia de las actividades planteadas en la cantidad, variedad de personas destinatarias, sectores de población y repercusión. Hasta un máximo de 5 puntos.

g. Acciones que promuevan transversalidad: euskara, igualdad, interculturalidad e inclusión social. Hasta un máximo de 4 puntos.

h. Cantidad de actividades a desarrollar. Hasta un máximo de 10 puntos.

i. Distribución de la actividad a lo largo del año. Hasta un máximo de 5 puntos.

j. Acciones concretas para fomentar la participación vecinal en el barrio: asambleas de barrio, campañas, actividades para todo el barrio, consultas, canales de comunicación, jornadas. Hasta un máximo de 15 puntos.

Total apartado: 81 puntos.

En relación al grado de implantación de la asociación en el barrio.

a. Grado de implantación de las asociaciones. Teniendo en cuenta que en algunos barrios de la ciudad existen más de una asociación de vecinos y vecinas, se establece un total de 24 puntos a dividir entre las que declaren representar a un barrio concreto de la ciudad. Así en los casos de barrios en los que solo se presente un proyecto, obtendrán los 24 puntos. A partir de ahí se dividirá este concepto entre las solicitudes presentadas para el mismo barrio. Hasta un máximo de 24 puntos.

b. Grado de implantación de las federaciones. Se reserva un total de 24 puntos a este concepto, lo que se repartirá entre el número de solicitudes presentadas por federaciones de asociaciones de vecinos y vecinas. Hasta un máximo de 24 puntos.

Total apartado: 24 puntos.

## 9. Procedimiento de concesión.

La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios señalados en el artículo anterior, concediendo subvención a aquellas que hayan obtenido mayor valoración, sin sobrepasar, en ningún caso, el importe de la dotación presupuestaria fijada en las bases específicas de la convocatoria.

### 9.1 Cantidad mínima y máxima.

Solo se contemplarán a efectos de cálculo, aquellas solicitudes de asociaciones cuyos proyectos globales obtengan una puntuación superior a 50 puntos.

Se establece una subvención mínima de 1.500,00 euros para las asociaciones que superen los 50 puntos y una subvención máxima de 15.000,00 euros en función de la puntuación obtenida.

### 9.2 Fórmula para calcular la cuantía de la subvención.

A todas las asociaciones y federaciones de vecinas y vecinos que hayan superado la puntuación mínima exigida se les asignará la cantidad inicial de 1.500,00 euros en función de la puntuación obtenida.

Al presupuesto total se le restará la cantidad total asignada en virtud de lo señalado en el punto anterior.

La cantidad restante se asignará de la siguiente forma:

La cantidad restante del presupuesto, dividido entre el número total de puntos conseguidos por todas las asociaciones y federaciones de vecinas y vecinos, excluidos los 50 puntos exigidos a cada asociación o federación para poder acceder a las ayudas, nos dará el valor correspondiente a un punto.

Este valor se multiplicará por los puntos conseguidos por cada asociación o federación de vecinos y vecinas (excluidos los 50 puntos requeridos), obteniendo así la asignación correspondiente.

En los casos en que la cantidad resultante asignada supere a la solicitada por las asociaciones o federaciones de vecinas y vecinos, se detraerá el importe sobrante, creando así, un fondo que se repartirá de nuevo.

Este fondo se repartirá tantas veces sea necesario siguiendo el mismo criterio de reparto utilizado en el punto 2, y excluyendo del reparto a aquellas asociaciones y federaciones de vecinas y vecinos que hubieran alcanzado ya la cantidad por ellas solicitada.

#### 10. Abono de la subvención.

El abono de las subvenciones se hará en un único desembolso, mediante pago anticipado, en función de las puntuaciones obtenidas y de la disponibilidad presupuestaria existente, una vez dictada y notificada de la forma que establecen las bases generales, la resolución de la convocatoria, sin necesidad de que aporten garantía alguna.

En todos los casos solo se concederá una autorización de uso de local municipal y un solo importe económico por asociación para el desarrollo de las actividades presentadas en el programa.

El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este ayuntamiento o si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido. En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

#### 11. Justificación de la subvención.

Plazo de justificación.

– Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán que presentar, antes del 31 de enero de 2022, la cuenta justificativa de gasto realizado.

– Cantidad a justificar.

Se deberá justificar el 100 por cien del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el ayuntamiento.

– Sistema de justificación.

Según lo dispuesto en las bases generales de subvenciones municipales salvo el anexo relativo a los costes indirectos. La documentación justificativa deberá contener la memoria descriptiva del proyecto realizado y la memoria económica.

Sólo se aceptarán facturas que recojan todos los datos legalmente exigidos (número de factura; la fecha de su expedición; nombre y apellidos, razón o denominación social completa, número de identificación fiscal atribuido por la administración tributaria; domicilio descripción de las operaciones, IVA u otros tipos impositivos).

La falta de justificación o justificación insuficiente de la subvención concedida conllevará, consecuentemente, el reintegro de la cantidad abonada sin justificar.

Vitoria-Gasteiz, 23 de diciembre de 2020

*Jefa del Servicio Administrativo del Departamento de Participación Ciudadana  
Transparencia y Centros Cívicos  
MARILÓ MOVILLA RIVAS*

ANEXO 0		
LOCAL MUNICIPAL	ASOCIACIÓN VECINAL	OBSERVACIONES
Heraclio Fournier 30	ADURTZAKOAK	COMPORTE
Centro Cívico Arana - Aragón 7	ARANAKO	Tercero
Cuchillería 61	BARRENKALE	
Centro Cívico Iparralde 2 - Behenafarroa s/n	BIZIGARRI	COMPORTE
Uribeguela 6	CAUCE VECINAL	COMPORTE Tercero
Jacinto Benavente 17	ERREKATXIKI	
Casa de Asociaciones Simone de Beauvoir - San Ignacio de Loyola 8 - 3º	ERROTA ZAHARRA	
Plaza Juana Jugan - Centro Comercial Gazalbide 41-49	ETXEGORRI	COMPORTE
Francisco Javier Landaburu s/n	FAVA	COMPORTE
Escuelas 9	GASTEIZ TXIKI	
Ariznabarra 27	GAZTELUEN AUZOA	
Lima 2	GURE AUZUNE	
Plaza Dantzari 5	HEGOALDEKOAK	
Francisco Javier Landaburu s/n	IPARARRIAGA	COMPORTE
Cola y Goiti 5-7	JUDIMENDIKOAK	
Avenida de los Huetos 22	KALEARTEAN	
Estrasburgo 17	SALBURUA BURDINBIDE	
Pintor Vera Fajardo 9	SAN MARTIN	
Plaza Juana Jugan - Centro Comercial Gazalbide 41-49	TXAGORRIBIDEA	COMPORTE
Uribeguela 6	URIBENOGALES	COMPORTE Tercero
Avenida Zabalgana 46	ZABALGANA BATUZ	
Centro Sociocultural Amaia - Plaza Benito Pérez Galdós s/n	ZAZPIGARREN ALABA	
Heraclio Fournier 30	ZONA SUR OLARIZU	COMPORTE



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CPAR\_001

### 1. eranskina: Auzokoekin, komunikatzeko eta parte hartzeko bideak

Anexo 1: Canales de comunicación, información y participación con el vecindario

Herritarren Partaidetza, Gardentasuna eta Gizarte Etxeen Saila  
Departamento de Participación Ciudadana, Transparencia y Centros Cívicos

Tfnoa - Tf: 010 / 945 16 16 16  
informacion@vitoria-gasteiz.org

ELKARTEAREN IZENA – NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN	AUZOA - BARRIO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Jendeari arreta emateko ordutegia. Zehaztu - <i>Horario de atención al público. Detallar</i>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Harremanetarako telefonoa – <i>Teléfono de contacto</i>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Iradokizunen postontzia – <i>Buzón de sugerencias</i>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> E-maila – <i>Email</i>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Web orria – <i>Página web</i>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Aldizkariak (aurreko alea aurkeztearen beharra), buletin digitalak – <i>Publicaciones (presentar último ejemplar), boletín digital</i>	<input type="text"/>

PARTE HARTZEA - PARTICIPACIÓN	
Parte-hartze organoak (auzogune eta auzokoekin partaidetzarako elkarguena - <i>Órganos de participación (auzogune y elkargune de participación vecinal)</i> )	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Batzorde bilerak, noizean behin – <i>Reuniones Junta periódicas</i>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Auzoan egindako azken batzarraren data. Berataratuen kopurua <i>Fecha última asamblea de barrio y número de asistentes</i>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Lan taldeak, elkartean – <i>Grupos de trabajo en la asociación</i>	<input type="text"/>

BESTE ERAKUNDE BATZUEKIN ELKARLANA – COLABORACIONES CON OTRAS ASOCIACIONES Y AGENTES SOCIALES			
2020. urtean AUZOAN dauden beste erakunde batzuekin – <i>Colaboraciones con otras asociaciones y/o agentes sociales del BARRIO en el 2020</i>			
Programaren izena – <i>Nombre del programa</i>	Elkartea - <i>Entidad</i>	Datak - <i>Fechas</i>	Programaren helburuak – <i>Objetivos del programa</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CPAR\_001

### 1. eranskina: Auzokoekin, komunikatzeko eta parte hartzeko bideak

Anexo 1: Canales de comunicación, información y participación con el vecindario

Herritarren Partaidetza, Gardentasuna eta Gizarte Etxeen Saila  
Departamento de Participación Ciudadana, Transparencia y Centros Cívicos

Tfnoa - Tf: 010 / 945 16 16 16  
informacion@vitoria-gasteiz.org

#### 2020. urtean HIRIAN dauden beste erakunde batzuekin – Colaboraciones con otras asociaciones y/o agentes sociales del CIUDAD en el 2020

Programaren izena – Nombre del programa	Elkartea - Entidad	Datak - Fechas	Programaren helburuak – Objetivos del programa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### UDALAK 2019. urtean bideratutako programa, plan eta parte-hartzerako prozesuekin elkarlana Colaboración con programas y procesos participativos del AYUNTAMIENTO desarrollados en el 2019

#### DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA

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

Erakundearen izenpea eta zigilua – Firma y sello de la entidad



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CPAR\_002

**2. eranskina: Elkartekideen zinpeko aitortpena**  
Anexo 2: Declaración jurada de personas asociadas

Herritarren Partaidetza, Gardentasuna eta Gizarte Etxeen Saila  
Departamento de Participación Ciudadana, Transparencia y Centros Cívicos

Tfnoa - Tf: 010 / 945 16 16 16  
informacion@vitoria-gasteiz.org

**AITORPEN-EGILEAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE**

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2	
Izena Nombre		NAN/AIZ DNI/NIE	

**ADMINISTRATIOAREN AURREKO ORDEZKARIA – PERSONA REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN**

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2	
Izena Nombre		NAN/AIZ DNI/NIE	

**JAKINARAZPENETARAKO DATUAK - DATOS PARA ENVÍO DE NOTIFICACIONES**

Aitorpen-egilearen – Persona declarante  Ordezkaría – Persona representante

Kalea Calle		Zenbakia Número		Eskailera Escalaera	
Solairua Piso	Atea Mano	Posta-kodea Cód. Postal		Herria Población	
Udalerría Municipio		Lurraldea Provincia		Posta elektronikoa Correo Electrónico	
1. Telefonoa Teléfono 1	2. Telefonoa Teléfono 2				

**ZINPEAN AITORTZEN DUT – DECLARO BAJO JURAMENTO**

IFZ duen Como representante legal de la Asociación

Elkartearen legezko ordezkaria naizen aldetik, Bazkideen Erregistro , NIF , declaro que el número de personas asociadas que figuran en el Libro Registro de Socios y Socias es de Liburuan agertzen diren elkartekideen kopurua dela.

**DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (\*)**

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

Izenpea – Firma

(\*)

Eskabidea sinatu aurretik, irakur ezazu datuen babesari buruzko informazioa dagoen hurrengo orrialdean. Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en la página siguiente.



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CPAR\_002

**2. eranskina: Elkartekideen zinpeko aitortpena**  
Anexo 2: Declaración jurada de personas asociadas

**Herritarren Partaidetza, Gardentasuna eta Gizarte Etxeen Saila**  
Departamento de Participación Ciudadana, Transparencia y Centros Cívicos

Tfnoa - Tf: 010 / 945 16 16 16  
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 Ordezkariaren 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>	Auzoetan dinamizazioa eta partaidetza soziala sustatzen laguntzen duten proiektuak garatzeko auzo elkarteei zuzenduriko laguntzen kudeaketarako.  <i>Gestionar las ayudas destinadas a asociaciones vecinales para proyectos que favorezcan la dinamización y participación social en los barrios.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	DBAOKo 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.  <i>Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei.  <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros.</i>
Gordetzeko epea <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 litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.  <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <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>

- Irakurri eta ulertu dut datu pertsonalen tratamenduari buruzko informazioa  
*He leído y comprendo la información sobre el tratamiento de datos personales.*



### 3. eranskina: Proiektua egiteko gidoia.

Anexo 3: Guión para la elaboración del proyecto.

#### **Jarduera-proiektuak eduki hauek garatu beharko ditu.** **El proyecto de actividades deberá desarrollar los siguientes contenidos.**

**1.-Elkarte edo federazioaren aurkezpena eta oinarriak.** (Nortzuk garen, zer egiten dugun, zergatik, zertarako, eta norentzat).-Presentación y Fundamentación de la Asociación o Federación de Asociaciones. (Quiénes somos, qué hacemos, por qué, para qué y para quién).

**2.-Elkarteak eragina duen auzoaren deskribapena.** Auzoaren beharrak, biztanleak, indarguneak.-Descripción del barrio en que tiene influencia la Asociación. Necesidades del mismo, puntos fuertes, población.

**3.- Elkarte edo federazioak auzoarekiko planteatzen dituen helburu orokorrak.**-Objetivos Generales que se plantean en la Asociación o Federación de Asociaciones de vecinos/as en relación al barrio.

**4.- 2020an lortu nahi diren berariazko helburuak.** Helburuetako bakoitzak, gainera, alderdi hauek aipatuko ditu:

-Objetivos específicos a conseguir durante el presente año 2020. Cada uno de estos objetivos a su vez reflejará:

- Aurreikusitako helburua lortzeko jarduerak.-Las actividades propuestas para la consecución del objetivo planteado.
- Deskribatutako jardueren hartzailen deskribapena.-Descripción de las personas a quienes van dirigidas las actividades descritas.
- Jarduera egiteko aurreikusitako datak.-Fechas previstas para la realización de las actividades.
- Jarduerak egingo diren tokiak.-Lugar en el que se desarrollarán las mismas.
- Aurreikusitako aurrekontua.-Presupuesto previsto para su realización.

**5.- Elkarte edo federazioak programa eta jarduerak garatzeko dituen baliabideak.**-Recursos con los que cuenta la Entidad para realizar sus programas y las actividades.

- o Baliabide ekonomikoak-Económicos
- o Baliabide materialak-Materiales
- o Giza baliabideak-Humanos
- o Lokalak-Locales

**6.- Zer nolako jarduerak egiten diren normalean auzoan parte-hartzea sustatzeko.**-Qué acciones se realizan habitualmente para fomentar la participación del barrio.

**7.- Helburuaren eta jardueren jarraipena eta ebaluazioa.** Zer ebaluatu nahi den, eta nola. Erabiliko diren irizpide eta adierazleak.-Seguimiento y evaluación del objetivo y actividades planteados. Qué se quiere evaluar y cómo. Criterios e indicadores a utilizar





**4. eranskina: Proiektua egiteko gidoia.**  
Anexo 4: Guión para la elaboración del proyecto.

**PROIEKTU BAT EGITEKO GIDA: 12 URRATS**  
**GUÍA PARA HACER UN PROYECTO: 12 PASOS**

<b>1.- NORK EGINGO DU?</b> ¿QUIÉN lo va a hacer?	Entitatearen aurkezpena. Ohikotasunez, auzokoan parte-hartzea sustatzeko jarduerak: auzo biltzarrak, kanpainak, kontsultak, jardunaldiak... Presentación de la entidad. Acciones habituales para fomentar la participación: asambleas, campañas, consultas, jornadas...
<b>2.- ZERGATIK egin nahi duzue?</b> ¿POR QUÉ queréis hacerlo?	Auzoaren deskribapena, beharizanak, biztanleak, indarguneak. Descripción del barrio, necesidades, puntos fuertes, población.
<b>3.- ZER egin nahi duzue?</b> ¿QUÉ queréis hacer?	Proiektuaren izena eta deskribapena. Denominación y descripción del proyecto.
<b>4.- ZERTARAKO egin nahi duzue?</b> ¿PARA QUÉ queréis hacerlo?	Proiektuaren helburuak. Objetivos del proyecto.
<b>5.- NORI zuzentzen diozue?</b> ¿A QUIÉN lo dirigis?	Proiektuaren hartzaileak. Personas destinatarias del proyecto.
<b>6.- NOLA egingo duzue?</b> ¿CÓMO lo vais a hacer?	Jarduerak eta zereginak. Proiektuaren metodologia. Actividades y tareas. Metodología del proyecto.
<b>7.- NOIZ egingo duzue?</b> ¿CUÁNDO lo vais a hacer?	Proiektua denboran banatzea (aurreikusitako datak). Temporalización del proyecto (Fechas previstas).
<b>8.- NON egingo duzue?</b> ¿DÓNDE lo vais a hacer?	Lekua. Kokapena. Localización del espacio. Ubicación.
<b>9.- NOREKIN egingo duzue?</b> ¿CON QUIÉN lo vais a hacer?	Giza baliabideak. Recursos humanos.
<b>10.- ZEREKIN egingo duzue?</b> ¿CON QUÉ se va a hacer?	Recursos materiales. Recursos financieros.
<b>11.- ZENBAT balioko du?</b> ¿CUÁNTO va a costar?	Aurrekontua. Presupuesto.
<b>12.- NOLA EBALUATUKO duzue proiektua?</b> ¿CÓMO VAIS A EVALUAR el proyecto?	Ebaluazioa. Erabiliko diren irizpide eta adierazleak helburuak lortzen ari zareten jakiteko.- Evaluación. Criterios e indicadores a utilizar para saber si estáis consiguiendo los objetivos.