

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### VITORIA-GASTEIZKO UDALA

#### GIZARTE POLITIKEN, ADINEKOEN ETA HAURREN SAILA

**2021ean gizarte-informazioa, -sentsibilizazioa, -prebentzioa eta -sustapena zein ekintza solidarioen eta boluntariotzarekin lotutako ekintzak bultzatzea xede duten jarduera eta ekintzetarako laguntzak emateko oinarri arautzaileak**

2021eko martxoaren 18an egindako ohiko bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Gasteizen 2021ean gizarte proiektuak garatzeko diru-laguntzak emateko deialdia eta hura arautuko duten oinarriak.

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

Vitoria-Gasteizen, 2021eko martxoaren 18an

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

2020ko abenduaren 11n onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Gasteizko Udalaren dirulaguntzen deialdiak arautzen dituzten oinarri orokorrak. 2020ko abenduaren 30eko ALHAOn (148. zenbakia) argitaratu ziren oinarri orokor horiek, eta Udalaren webgunean kontsulta daitezke, baita herritarrei laguntzeko bulegoetan ere. Berariazko deialdi honetara aurkeztu nahi duten pertsona eta entitateek oinarri orokor horietara jo beharko dute jakiteko eskabideak non eta nola aurkeztu, zein betebeharrak izango dituzten, dirulaguntzen publizitatea nola egin behar duten, dirulaguntzak nola justifikatu behar dituzten, zein formulario baliatu behar dituzten eta abar.

Dirulaguntzen ildoak.

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

Deialdiaren xedea

Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Sailaren eskumenekoak izanik, informazioa, sentsibilizazioa, prebentzio eta gizarte sustapena, ekintza solidarioen sustapena eta boluntariotza xede duten eta 2021ean Gasteizko herritarrei zuzentzen zaizkien jarduera eta ekintzak.

Kontzeptua.

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

1. kontzeptua: udal gizarte zerbitzuen eskumen-esparruaren barruko prebentzio eta sustapen proiektuak: norberaren autonomiarekin, gizarte inklusioarekin eta gizarte larrialdi edo

babesgabetasun egoerekin zerikusia duten beharrei erantzutea, batez ere arrisku egoeren prebentzioari erreparatuta.

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

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

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

Erakunde onuradunak.

Deialdian elkarte, fundazio eta entitateek parte hartu ahalko dute, baldin eta honelako ekintzak egitea esanbidez jasota badaukate beren estatutuetako xedeetan: gizarte-prebentzioari eta -sustapenari loturiko ekintzak, edo zailtasun sozialeko egoeran dauden pertsonen elkartasuna adierazteko eta laguntzeko ekimen zuzenak egitea xede dutenak.

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

Diru-laguntza eskatzen duten pertsonen edo entitateen Gasteizko udalerrian izan beharko dute helbidea, eskatzaileak udalaz gaindiko entitateak diren kasuetan izan ezik; kasu horietan, dirulaguntzaren xede diren ekimenak Gasteizko udalerrian egin behar dira eta udalerriko biztanleei egon behar dute zuzenduta, betiere 3. kapituluaren zehaztutako kontzeptuetara egokituta. Horretaz gain, pertsona juridikoen Euskal Autonomia Erkidegoko Elkarten Erregistro Orokorrean —edo EAEn dagokien Erregistro Publikoan— izena emanda egon behar dute, eta datuak eguneratuta eduki.

Baliabide ekonomikoak.

Deialdi honen ildotik ematen diren laguntzak Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Sailaren 2021eko ekitaldiko aurrekontuetako 11.11.2301.480.45 partidan jasotako aurrekontu-kredituaren kontura joango dira; gehienez 125.000,00 euro baliatu ahalko dira horretarako.

Aurkezteko epea.

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

Balioespen-irizpideak.

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

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

Zerbitzu edo programaren onura sozio-komunitarioa, gehienez ere 40 punturaino. Alderdi hauek balioetsiko dira: biztanlerian antzemandako eskaera eta/edo premia bati erantzutea (8 puntu gehienez), administrazioaren erantzunaren osagarri izatea (8 puntu gehienez), boluntariora sustatzea (6 puntu gehienez), sare sozialak eta gizarte sostengua bultzatzen

dituzten testuinguruak diseinatu eta planifikatzea (6 puntu gehienez), eragindakoek beren arazoak konpontzen parte har dezaten sustatzea (6 puntu gehienez), herritarrak oro har informatu eta sensibilizatzea (6 puntu gehienez).

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

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

Bideragarritasun tekniko eta ekonomikoa balioesten duen irizpidean 20 puntu baino gutxiago lortzen duten proiektuak ez dira kontuan hartuko dirulaguntza emateko orduan.

Konkurrentzia-erregimena.

Norgehiagoka.

Ez dira diruz lagunduko.

Bazterketa dakarten edo zuzenbidearen kontrako diren gizarte proiektu edo programak.

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

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

2021ean Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Sailaren 17.000,00 eurotik gorako dirulaguntza izendunen onuradun diren entitateen proiektuak.

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

Deialdiaren xedean sartzen ez diren proiektu, jarduera eta ekintzak.

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

Programa edo jarduera bakoitzari gehienez emango zaion dirulaguntza.

Pertsona edo elkarte bakoitzak proiektu bakar baterako laguntza eskatu ahalko du, eta gehienez 10.000,00 eurokoa izango da. Guztira, gehienez 30.000,00 euroko aurrekontua izan ahalko dute aurkezten diren proiektuek. Proiektuak ezingo dira zatitu iraupen osoa baino laburragoak diren epeetan kopuru horretara doitzeko. Bi kopuru horietakoren bat gainditzen duten proiektuak deialditik kanpo geratuko dira.

Deialdiaren baldintzak eta irizpideak bete dituzten proiektuetako bakoitzari emango zaion zenbatekoa kalkulatzeko, onartutako eta balioetsitako eskaerak alderatuko dira, eta, hala, haien arteko lehentasun-hurrenkera ezarriko da. Aurrekontu-zuzkiduraren zenbateko osoa era proportzionalan banatuko da, lortutako puntuazio-tarteen eta eskatutako zenbatekoaren arabera.

Dirulaguntza ordaintzea.

Diru-laguntza zatika ordainduko da: diru-laguntza osoaren ehuneko 80 justifikazioa aurkeztu baino lehen ordainduko da, eta gainerako ehuneko 20 jarduera amaitzen denean eta jarduera osoa gauzatu dela justifikatu ondoren.

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

Ez da dirulaguntza ordainduko baldin eta Udalak emandako beste dirulaguntzaren bat artean justifikatu gabe badu pertsona edo entitate onuradunak, edo, lehendik emandako dirulaguntzaren bat itzultzeko eskatu zaiolarik, itzuli ez badu. Ezin izango da dirulaguntza ordaindu harik eta pertsona edo entitate onuradunak zerga-betebeharrak beteta eta Gizarte Segurantzari ordaindu beharrekoak ordainduta eduki arte; orobat, ez zaio ordainduko dirua itzultzeko prozedura baten ondorioz zordun bada.

Diruz lagundutako jarduerak azpikontratatzeari buruzko arauak.

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

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

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

Dirulaguntza justifikatzeko modua.

Oinarri orokorretan ezarritakoaren arabera.

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

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

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

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

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

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

Justifikazioko kontuak alderdi hauek jaso beharko ditu:

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

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

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

Eskudirutan ordaintzeko, aintzat hartu beharko da legez 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. Edonola ere, jaso-izanaren agiria izenpetzen duen pertsona ezin izango da enpresaburua edo profesionala izan, bestela dagokion faktura egin eta eman beharko bailuke ezinbestean.

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

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

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

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

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

Zeharkako gastuak.

Zeharkako kostuak edo gastu orokorrak onartuko dira, dirulaguntza gisa emandako zenbatekoaren ehuneko 6raino. Halakotzat joko dira diruz lagundutako jarduera zehatzari zuzenean

egoztekoak ez izan arren hura egiteko beharrezko direnak, esate baterako, entitatearen beraren mantentze-gastuak (argia, telefonoa, gasa, ura, alokairua, garbiketa eta aholkularitza).

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

Datu Pertsonalak Babesteari buruzko Lege Organikoa betetzea

Dirulaguntza eskatzen duten pertsona edo entitate guztiek Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta Europar Batasuneko 2016/679 Araudian xedatutakoa betetzeko konpromisoa hartzen dute.

Proiektua lantzeko gidoia

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

Entitatearen jarduerak egindako bidea

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

Proiektua

Proiektua zein kontzeptura aurkezten den.

Proiektuaren oinarriak

Helburuak

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

Jarduera bakoitzaren deskribapena.

Kronologia, zehatz-mehatz.

Aurreikusten den parte-hartzaileen kopurua.

Giza baliabideak eta baliabide materialak, komunitarioak barne.

Hartzaileak eta proiektuaren onuradun izan daitezkeen pertsonen kopurua.

Proiektua gauzatzeko epea

Proiektuarekin lotutako langileak:

Ordainpeko langileak, boluntarioak eta/edo laguntzaileak.

Programarekin lotutako boluntario kopurua.

Boluntarioek ematen duten laguntza mota.

Proiektuaren ebaluazioa.

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

Baliabide materialak eta giza baliabideak.

Diruz lagundutako proiektuaren barruko jardueraren bat tasak ordaintzetik salbuetsita dauden espazio publikoetan egitekoa den zehaztu (7.11 ordenantza fiskala. Kultur eta biltzar ekipamenduak, ekipamendu polifuntzionalak eta gizarte etxeak erabiltzeagatik ordaindu beharreko tasak). Proiektua garatzen ari delarik hasiera batean aurreikusita ez zegoen eta tasak ordaintzetik salbuetsita dagoen espazioren bat erabiltzeko beharra sortzen bada, diruz

lagundutako proiektuaren jarraipena egiteaz arduratzen den teknikariari jakinarazi beharko dio entitateak, eta hark ohartaraziko du dagokion gizarte etxeko koordinatzailea.

Ebaluazio-irizpideak.

Jarduera ezagutarazteko baliabideak eta/edo sistema.

Sarrerren eta gastuen aurrekontua.

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

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

Dirulaguntzaren xede den proiektuaren jarduera eta ekintza zehatzak.

Aurkeztu beharreko berariazko agiriak.

Eskabidea egitean, honako hauek aurkeztu behar dira, oinarri orokorretan zerrendatutako agiriez gain:

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

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

– Lotutako pertsonak edo entitateak azpikontratatzeko baimenaren eskabidea, halakorik egingo bada, dirulaguntza emango zaiola ebatzi ondoren aurkeztuko da.



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE:

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

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

#### ESKATUTAKO DIRU KOPURUA – IMPORTE SOLICITADO

#### BERE ERANTZUKIZUNPEAN AITORTZEN DU:

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

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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





www.vitoria-gasteiz.org

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

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

### GASTEIZKO UDALARI BAIMENA EMATEN DIO

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

Alderazi hemen

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

Alderazi hemen

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

Alderazi hemen

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

Alderazi hemen

### AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

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

Marque aquí

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

Marque aquí

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

Marque aquí

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

Marque aquí

Sinadura / Firma:

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

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



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

ASUB\_001

### Azpiktratatze baimena eskatzea

Solicitud de autorización para subcontratación

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

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

#### ELKARTE ESKATZAILEA – ENTIDAD SOLICITANTE

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

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

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

#### ESKATZEN DIO – SOLICITA

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

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

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

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

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

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

#### AZPIKTRATATUTAKO DIREN JARDUERAK – ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

1	
2	
3	
4	

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

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

#### DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA

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

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

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

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