

II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y CENTROS CÍVICOS

Participación Ciudadana

Bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de octubre 2022 de 2021, se aprobaron las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022.

En cumplimiento del artículo 12.3 de la ordenanza municipal reguladora de concesión de subvenciones, se ordena publicar en el BOTHA las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022.

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de estas bases generales es regular el procedimiento de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022 dirigidas al desarrollo de actividades y/o programas complementarios a los municipales que contribuyan a alcanzar los objetivos previstos por las áreas del Ayuntamiento en sus diferentes ámbitos de actuación, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones.

2. Servicios, líneas de subvención y conceptos subvencionables

En el siguiente cuadro se relacionan los ámbitos y líneas de subvención objeto de estas bases, a las que las entidades interesadas podrán presentar sus solicitudes.

Dichas líneas de subvención se desglosan en diferentes conceptos subvencionables, los cuales se concretarán posteriormente en las bases específicas de cada una de ellas.

SERVICIO	LÍNEAS	PREVISIÓN CONVOCATORIA
Juventud	1. Proyectos o servicios dirigidos a la juventud	Febrero 2022
	2. Apoyo a jóvenes informadores/as en Centros de EEMM.	Mayo 2022
Igualdad	3. Desarrollo de actividades y proyectos en materia de igualdad de género.	Enero 2022
Cooperación al desarrollo	4. Proyectos de cooperación en materia de agua y saneamiento.	Marzo 2022
	5. Apoyo a iniciativas y proyectos de cooperación al desarrollo.	Marzo 2022
Euskera	6. Apoyo a la ciudadanía para estudios de euskera:	
	6.1 Becas para asistir a cursos organizados por la Universidad Vasca de Verano	Marzo 2022
	6.2 Convocatoria de ayudas para estudiar euskera.	Junio 2022
	7. Subvención Plan General Uso del Euskera	
	7.1 Premios a las mejores traducciones al euskera de obras de literatura infantil y juvenil.	Marzo 2022
	7.2 Subvenciones a proyectos de promoción del uso del euskera en varios ámbitos.	Mayo 2022
	7.3 Subvenciones a comercios para cambiar la rotulación exterior e introducir el euskera en la denominación de establecimientos y otros gastos relacionados con la promoción del uso y presencia del euskera en el comercio.	Mayo 2022
	8. Subvenciones cursos de euskera a euskaltegis.	
8.1 Subvenciones para academias homologadas de la ciudad que imparten clases de euskera.	Octubre 2022	

SERVICIO	LÍNEAS	PREVISIÓN CONVOCATORIA
Convivencia y Diversidad	9. Actividades y proyectos para la promoción de la convivencia, la diversidad, los derechos humanos y la memoria histórica.	Marzo 2022
Cultura	10. Subvenciones para apoyo a proyectos culturales y eventos y festivales consolidados	Febrero 2022
	11. Subvenciones para apoyo a las cuadrillas de blusas y neskas que participan en las Fiestas de La Blanca.	Mayo 2022
	12. Apoyo a colectivos que participan en las fiestas de carnaval.	Noviembre 2021 (tramitación anticipada)
Educación	13. Subvenciones para la realización de actividades educativas organizadas por las asociaciones de madres y padres de alumnos y alumnas (AMPA) de centros escolares de Vitoria-Gasteiz.	Junio 2022
	14. Subvenciones para el apoyo a niñas y niños con dificultades en el aprendizaje	Junio 2022
	15. Subvenciones para el transporte a los centros educativos que participan en los programas educativos del servicio municipal de educación.	Febrero 2022
	16. Subvenciones para actuaciones educativas organizadas por asociaciones del ámbito de las necesidades educativas especiales.	Junio 2022
Deportes	17. Convocatoria General de Subvenciones Deportivas:	Marzo 2022
	17.1 Promoción y potenciación de la organización y desarrollo de programas y actividades deportivo-recreativas en el Municipio de Vitoria-Gasteiz y/o dirigidas a la participación de la ciudadanía.	
	17.2 Ayuda a la celebración de torneos y eventos deportivos	
	17.3 Promoción de programas y actividades deportivo-recreativas y ayuda a la celebración de eventos de modalidades de deporte autóctono en Vitoria-Gasteiz.	
	17.4 Ayuda a entidades deportivas de Vitoria-Gasteiz por la participación en competiciones de máxima referencia estatal.	
Políticas sociales	18. Actividades y acciones con fines informativos, de sensibilización, de prevención y promoción social que potencien acciones solidarias o de voluntariado.	Marzo 2022
	19. Ayudas para el gasto energético:	
	- 1º semestre	Marzo 2022
	- 2º semestre	Octubre 2022
Participación Ciudadana	20. Ayudas destinadas a asociaciones vecinales para proyectos que favorezcan la dinamización y participación social en los barrios.	Diciembre 2021
Comercio	21. Ayudas a la implantación y modernización de pequeñas empresas de comercio y servicios personales.	Mayo 2022
	22. Ayudas a la implantación y modernización de pequeñas empresas de hostelería.	Mayo 2022
	23. Ayudas a la Digitalización	Mayo 2022
Empresas- Industria	24. Becas al emprendimiento.	Mayo 2022
	25. Ayudas a la creación y consolidación empresas	Junio 2022
	26. Ayudas industrias creativas y audiovisual	Junio 2022
Formación y Empleo y Economía Social	27. Ayudas al fomento de la estabilidad en el empleo para personas Mayores de 45 años.	Mayo 2022
	28. Ayudas al fomento de la contratación laboral en Vitoria-Gasteiz.	Julio 2022
Turismo y Proyectos	29. Ayudas a la captación y promoción de eventos de Ciudad	Mayo 2022
Movilidad y Espacio Público	30. Ayudas a la adquisición de vehículos nuevos eléctricos de primera matriculación que sustituyan a otros vehículos de motor de combustión en el servicio de taxi de Vitoria-Gasteiz.	1er semestre 2022
Salud Pública	31. Ayudas para la realización de proyectos de sensibilización en materia de prevención de enfermedades, de promoción de la salud y de mejora de la calidad de vida de personas con enfermedades crónicas.	Octubre 2021 (tramitación anticipada)

3. Solicitantes

3.1 Podrá optar a la concesión de subvención, previa solicitud, toda persona física o jurídica interesada en promover o realizar programas o actividades que cumplan con los objetivos definidos en las bases específicas de cada línea de subvención y tenga como ámbito de actuación el municipio de Vitoria-Gasteiz.

3.2 Asimismo podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, estén capacitadas para desarrollar y ejecutar los proyectos o actividades objeto de la concesión de subvención.

3.3 No podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria de subvenciones, aquellas que impidan la presencia y/o participación de mujeres o de hombres, en términos de igualdad, en su seno salvo aquellas compuestas por miembros de un solo sexo cuyo objeto principal sea la consecución de la igualdad de mujeres y hombres o la promoción de los intereses y necesidades específicas del colectivo de las mujeres o de los hombres.

3.4 Las personas o entidades solicitantes de subvención deberán estar domiciliadas en el municipio de Vitoria-Gasteiz, salvo casos excepcionales debidamente justificados. Las personas jurídicas, además, deberán estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco o, en su caso, en el registro público que corresponda.

3.5 Para concurrir a la convocatoria pública de subvenciones, las personas o entidades solicitantes deberán hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y tributarias con la Diputación y con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Esta exigencia deberá concurrir en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse vigente durante todo el proceso de subvención (concesión, reconocimiento de la obligación y pago).

4. Solicitudes y documentación a aportar

4.1 Plazo de presentación.

Las bases específicas de cada línea de subvención recogerán el plazo de presentación de solicitudes.

4.2 Información y documentación.

Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org) y en las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en sus horarios oficiales y por teléfono a través de dos números: 010 (precio de la llamada según tarifa del operador) y 945 16 11 00.

4.3 Tramitación.

Las solicitudes podrán presentarse presencialmente en las Oficinas de Atención Ciudadana, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>, y en las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre 2022, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas o entidades interesadas deberán presentar una solicitud por cada ámbito y/o línea de subvención a que opten. Dichas solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura en estas bases generales y disponible en la web municipal (www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones).

Adjunto a cada solicitud se deberán aportar los documentos requeridos en las bases específicas de cada línea de subvención conforme a lo recogido en el punto 5 de estas bases.

4.4 Cuando la solicitud de subvención no está 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, se archivará su solicitud sin más trámite.

4.5 A través de las bases específicas de cada línea de subvención, se podrá limitar el número de proyectos o actividades que puedan ser presentados dentro de un mismo servicio, línea de subvención o concepto subvencionable, en su caso.

4.6 En todo caso, la cuantía total de financiación que se obtenga por subvenciones y otras fuentes de ingreso, no podrá superar el coste real del proyecto o actividad subvencionada.

4.7 El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá recabar de las personas o entidades solicitantes cuantas aclaraciones y documentos estime oportunos para la valoración de la solicitud de subvención presentada.

5. Canales para la presentación de la documentación

5.1 Canal presencial.

5.1.1 Presentación de la documentación en soporte digital (obligatorio para las personas jurídicas, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre 2022).

Los proyectos técnicos, justificaciones y el resto de documentación se podrán presentar en soporte digital en forma de memoria USB, CD, DVD o de análoga naturaleza.

Dicho soporte deberá contener en un primer nivel (raíz del soporte) los archivos estrictamente necesarios en formato pdf (en especial: instancia firmada, memoria técnica, certificados de justificado), la demás documentación requerida (como por ejemplo: memoria en procesador de texto, hojas de cálculo de la justificación, diversos anexos) se incluirá en los formatos correspondientes y se ordenará en carpetas significativas.

Los trabajos o documentos topográficos cuyo destino sea servir de base cartográfica, se deberán presentar en formato dwg y pdf.

Toda la documentación contenida en soporte digital deberá ir acompañada del impreso de declaración responsable de entrega de documentación en formato digital, que se puede descargar de la página web municipal. Dicha solicitud deberá estar debidamente firmada y/o visada, según proceda.

El soporte digital no será devuelto a la persona o entidad solicitante.

5.1.2 Presentación de la documentación en soporte papel.

La documentación que se presenta en formato papel deberá constar en tamaño DINA4 o DINA3 y, para facilitar su digitalización en el puesto de atención presencial, se exige su presentación en hojas sueltas, sin grapas, clips ni cualquier otro sistema de agrupación.

Cuando sea necesario acompañar a la solicitud documentación en soporte diferente al formato papel, y por tanto no se pueda digitalizar, deberá obrar en una carpeta con un índice de su contenido y una etiqueta exterior indicativa del servicio municipal al que corresponde la línea de subvención indicada en la convocatoria.

5.2 A través de la sede electrónica.

Se podrán registrar la solicitud y resto de documentación online a través del servicio de registro electrónico. Para ello es necesario utilizar una tarjeta de identificación digital según se establece en la dirección <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>.

6. Criterios de valoración

Las diferentes líneas de subvenciones valorarán los programas o actividades presentados aplicando los criterios y puntuaciones recogidos en sus bases específicas.

7. Procedimiento de concesión

7.1 Los procedimientos de concesión podrán ser el de concurrencia competitiva o el de prorrateo:

7.1.1 En el de concurrencia competitiva, la concesión de las subvenciones se realiza 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, adjudicando subvención

a aquéllas que hayan obtenido mayor valoración, sin sobrepasar, en ningún caso, el importe de la dotación presupuestaria fijada en las bases específicas de la convocatoria.

7.1.2 En el de prorrata, la concesión de las subvenciones se lleva a cabo distribuyendo el importe de la dotación presupuestaria entre la totalidad de las solicitudes recibidas.

7.2 Las bases específicas establecerán en su caso:

7.2.1 Los conceptos subvencionables y no subvencionables.

7.2.2 El umbral mínimo de puntos que cada programa debe alcanzar para tener derecho a subvención.

7.2.3 La cantidad máxima de subvención a conceder por programa o actividad.

7.2.4 La cantidad mínima de subvención a conceder por programa o actividad, de forma que si la cantidad resultante está por debajo del mínimo, no se otorgará subvención alguna.

7.2.5 Forma de justificación de la subvención.

7.2.6 Posibilidad de subcontratar o no, así como el porcentaje de subcontratación del programa o actividad.

8. Instrucción y resolución

8.1 Una vez recibidas las solicitudes y admitidas a trámite tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso, se emitirá un informe técnico de valoración y una propuesta de resolución relativa a cada uno de los ámbitos, conforme a los criterios establecidos en las bases específicas de cada línea de subvención.

8.2 El órgano instructor estará constituido por personal municipal, quien realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se formule la propuesta de resolución de las subvenciones solicitadas.

8.3 A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se constituirá una comisión formada por personal técnico del servicio municipal correspondiente. Dicha comisión elevará la propuesta de resolución, de forma individualizada, al órgano competente para su resolución.

8.4 El órgano competente para la aprobación y resolución de cada convocatoria es la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio, de su delegación en el concejal o concejala delegada.

9. Plazo de resolución y notificación

9.1 La resolución del procedimiento se realizará en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOTHA. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de subvención.

9.2 El medio de comunicación donde se efectuarán las notificaciones del acuerdo de resolución de concesión y/o denegación de subvenciones será el BOTHA y el tablón de edictos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz atendiendo a los criterios de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre 2022, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

9.3 La concesión y/o denegación de subvenciones pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOTHA, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación en el BOTHA; y contra la resolución expresa o presunta de éste, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta del recurso.

10. Reformulación

10.1 Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la persona solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar de la persona o entidad beneficiaria la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

10.2 Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano instructor, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

10.3 En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

11. Renuncia

Una vez dictada la resolución de concesión de subvención, la persona o entidad beneficiaria podrá solicitar la renuncia a la misma en cualquier Oficina de Atención Ciudadana mediante instancia normalizada.

La renuncia deberá ser presentada antes de que venza el plazo para la realización de la actividad subvencionada y será efectiva una vez haya sido aceptada por el/la concejal/a delegado/a, debiendo devolverse, en su caso, las cantidades percibidas.

12. Abono de la subvención

12.1 El abono de la subvención podrá hacerse de forma fraccionada, efectuándose el 80 por ciento del total de la subvención con carácter previo a la justificación y el 20 por ciento restante a la finalización de la actividad y una vez justificada la ejecución total de la misma. No obstante, las bases específicas de cada línea de subvención podrán establecer un régimen distinto de abono.

12.2 La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud.

12.3 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.

13. Justificación de las subvenciones

13.1 Plazo de justificación.

El plazo de justificación de las subvenciones concedidas será de 3 meses a contar desde la finalización del programa o actividad o desde la concesión si ésta es posterior a la ejecución, sin perjuicio de las previsiones recogidas en las bases específicas de cada línea de subvención.

13.2 Características de los justificantes presentados en formato digital.

Deberán presentarse en formato pdf y necesariamente firmados digitalmente. Deberán ir ordenados según Anexo 2-J agrupados por capítulos o tipo de gasto.

Recomendaciones: tantos archivos como anexos, tamaño máximo de cada archivo 20 Mb, resolución máxima 200 ppp, blanco y negro.

13.3 Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades.

Según establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá justificar el 100 por cien del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, especificando los gastos cuyo coste se imputa a la subvención concedida por el ayuntamiento.

Anexo 1-J: Se cumplimentará este anexo, en el caso de que el proyecto o actividad sea financiada por varios entes públicos o privados, y/o con recursos propios de la entidad beneficiaria.

13.4 Sistema de justificación.

Las personas o entidades beneficiarias de subvención deberán justificar la misma presentando la cuenta justificativa del gasto realizado de conformidad con lo establecido a continuación, salvo que las bases específicas de cada línea de subvención establezcan otros sistema de justificación.

En la presentación de esta documentación han de tenerse en cuenta los criterios de normalización de documentos que se recogen en estas bases.

La cuenta justificativa deberá contener:

a) Memoria explicativa del proyecto realizado con indicación de los resultados obtenidos:

– Ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades, que deberá contener:

– Anexo 2-J. Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto subvencionado.

Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos del proyecto que se imputan a la subvención municipal, relacionando los tipos de gastos con identificación del acreedor, concepto, fecha e importe tal y como se recoge en el anexo. Al mismo se adjuntarán las facturas originales y documento que acredite el pago de las mismas. Para los gastos de personal que se imputen a la subvención, se adjuntarán las nóminas y TCs (actuales RNT y RLC)

Para la realización de los pagos en metálico habrá de tenerse en cuenta la limitación legal establecida, que puede consultarse en la siguiente página web: www.agenciatributaria.es.

Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligada a expedir y entregar la correspondiente factura.

El recibí deberá contener los siguientes datos:

- Nombre, apellidos, NIF y domicilio de la persona expedidora y destinataria.
- Descripción detallada de la operación o servicio realizado y su precio total.
- Retención del IRPF (se deberá acompañar ingreso de dicha retención en la Agencia Tributaria correspondiente).
- Lugar, fecha y firma de la persona o entidad receptora.
- Anexo 3-J. Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad.
- Anexo 4-J. Gastos de personal y seguridad social.

Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos de personal y seguridad social del proyecto subvencionado, adjuntando las nóminas y TCs (actuales RNT y RLC) a cargo de la entidad o persona beneficiaria.

– Anexo 5-J. Declaración responsable.

Se cumplimentará este anexo por la entidad beneficiaria que contiene las siguientes declaraciones:

– Declaración responsable de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

– Declaración responsable de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto.

– Declaración responsable de costes indirectos que la persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad subvencionada en la parte que corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación efectiva pueda ser superior al porcentaje que se indica en las bases específicas de cada convocatoria.

– Declaración responsable de la persona o entidad beneficiaria en la que detalle otras subvenciones o ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia o, en su caso, declaración indicando que no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.

– Anexo 6-J. Liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes.

Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos de viaje y dietas, desplazamientos, manutención etc. Al mismo hay que adjuntar los documentos comerciales justificativos del gasto (billetes del medio de transporte utilizado, tickets, facturas...) que son la base para determinar la cuantía.

13.5 Gastos subvencionables que superen la cuantía de un contrato menor.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere en el contrato de obras la cuantía de 39.999,00 euros (IVA excluido) y en suministros y servicios la cuantía de 14.999,00 euros (IVA excluido), la persona o entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

13.6 Falta de justificación o justificación insuficiente de la subvención concedida.

El incumplimiento de la obligación de justificar o la justificación insuficiente podrá conllevar la obligación de reintegrar las cantidades percibidas más el interés correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones.

14. Publicidad de la subvención por parte de la persona o entidad beneficiaria

Las personas y entidades beneficiarias de las subvenciones quedan comprometidas a realizar, de forma clara, mención expresa de la colaboración del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en cuantos soportes o plataformas publicitarias sean desarrolladas.

Asimismo deberán hacer pública dicha financiación municipal, incluyendo el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en los materiales impresos, placas conmemorativas, medios electrónicos o audiovisuales, anuncios y demás medios de difusión que generen o utilicen para la actividad subvencionada.

En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido con el siguiente texto: "El presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria." Las áreas municipales facilitarán a las personas y entidades beneficiarias el logotipo municipal.

Se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, euskera y castellano, en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividad subvencionada. Asimismo, las intervenciones públicas de promoción ligadas a la actividad objeto de subvención serán bilingües, utilizando el euskera y el castellano en este orden.

15. Subcontratación

Las personas y entidades beneficiarias podrán subcontratar las actividades según lo establecido en el art. 16 de la ordenanza municipal de subvenciones y el 29.2 de la Ley General de Subvenciones, salvo que las bases específicas de cada línea de subvención determinen otra cosa.

16. Modificación del programa

Cualquier modificación sustancial del programa o actividad subvencionada habrá de ser solicitada, con carácter previo a su realización, al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Sólo será ejecutiva la modificación una vez haya sido autorizada expresamente. Con carácter general, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio de la pretensión de modificación.

17. Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones que pudieran percibirse del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz serán compatibles con las de otras administraciones o entes públicos o privados, salvo que las bases específicas de cada línea de subvención establezcan lo contrario.

En cualquier caso, el montante de la financiación obtenida por subvenciones y demás fuentes, no podrá ser superior al coste total del programa o actividad subvencionada.

18. Infracciones y sanciones

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

19. Interpretación y normativa aplicable

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas bases, será resuelta por la Junta de Gobierno Local.

En todo lo que no hubiera sido contemplado en las presentes bases serán de aplicación la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

Las ordenanzas y reglamentos municipales mencionados en las presentes bases así como los diferentes planes municipales podrán ser consultados en la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: www.vitoria-gasteiz.org.

El ayuntamiento a través de la web municipal, www.vitoria-gasteiz.org, y conforme establece la Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, capítulo II, artículo 8, c) y la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi, capítulo II, artículo 55, i); publicará las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios (atendiendo a los criterios de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre 2022 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

20. Regulación específica para los proyectos de cooperación al desarrollo

El marco de regulación para la justificación de las subvenciones destinadas a acciones a realizar en países en desarrollo, en las líneas "Proyectos de cooperación en materia de agua y saneamiento" y "Proyectos anuales de cooperación al desarrollo", es el Real Decreto 794/2010, de 16 de Junio 2022, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, y específicamente en su título II Subvenciones y ayudas de

cooperación internacional para el desarrollo sometidas a los principios de publicidad y concurrencia, capítulo III Gestión y justificación de las subvenciones, sección tercera Justificación de subvenciones y ayudas.

Los aspectos de aplicación para la justificación serán los recogidos en las propias bases específicas las convocatorias de cooperación al desarrollo y de los convenios nominativos.

Los anexos exigidos para la justificación de las subvenciones concedidas serán los recogidos en las bases específicas.

En Vitoria-Gasteiz, 20 de octubre de 2021

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

1-J. eranskina: Proiektuetarako/jardueratarakoo 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 debeneficiaria 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				
Guztira Total				

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				
Guztira Total				



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

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

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

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

Vitoria-Gasteizen, ko ren (e)an

En Vitoria-Gasteiz, ade.....2022

Izenpetua

Firmado:

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira
Tratamenduaren 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>
Hartzailleak <i>Destinatarios</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 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
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 egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, arxibategi 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 <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezetzatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

DIRUZ LAGUNDUTAKO PROIEKTUARI DAGOZKION GASTUEN EGIAZTAGIRIEN ZERRENDA RELACION DE JUSTIFICANTES DE GASTO RELATIVOS AL PROYECTO SUBVENCIONADO

PROIEKTUAREN IZENA - DENOMINACION DEL PROYECTO

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación	IFZ - NIF
Erakundea ordezkatzeko duenaren izan-deiturak Nombre y apellidos de la persona que representa a la entidad	NAN/PASAPORTEA DNI/PASAPORTE

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

Langile gastuak - Gastos de personal

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

Material erosketak - Compras material

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

Garraioa - Transporte

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

Hornigaiak - Suministros

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

2-J. eranskina: Diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen 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		€
GUZTIRA - TOTAL		€

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 saikatuak justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira: 1.- Mota: adierazi egiaztatgiriak fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren. 2.- Zenbakia: egiaztatgiriak 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 es 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 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat 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 organoetara. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<i>Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.</i> <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezetzatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

3-J. eranskina: Proiektuko/jarduerako irabazi eta gastuen balantzea
Anexo 3-J: Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

IRABAZIAK - INGRESOS

GASTEIZKO UDALAREN DIRU-LAGUNTZA – SUBVENCIÓN DEL AYTO DE VITORIA-GASTEIZ	
BESTE ADMIN. BATZUEN DIRU-LAGUNTZA – SUBVENCIÓN DE OTRAS ADMONES	
ESKATZEN DUEN ENTITATEAREN EKARPENA – APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
ERABILTZAILEEN EKARPENA – APORTACIÓN DE USUARIOS	
BESTE ENTITATE BATZUEN EKARPENA – APORTACIÓN DE OTRAS ENTIDADES	
GUZTIRA – TOTALES	

GASTUAK - GASTOS

	UDALA - AYTO	ENTITATEA - ENTIDAD	BESTE ADMIN. BATZUK – OTRAS ADMONES	GUZTIRA - TOTAL
LANGILEEN GASTUAK GASTOS DE PERSONAL				
MATERIALA EROSTEA COMPRA DE MATERIAL				
GARRAIOAK - TRANSPORTE				
HORNIKUNTZAK - SUMINISTROS				
ZERBITZU PROFESIONALAK SERVICIOS PROFESIONALES				
INBERTSIOAK - INVERSIONES				
BESTE BATZUK - OTROS				
GASTUAK GUZTIRA – TOTAL GASTOS				

Vitoria-Gasteizen, ko ren (e)

En Vitoria-Gasteiz, a

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

3-J. eranskina: Proiektuko/jarduerako irabazi eta gastuen balantzea Anexo 3-J: Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dubiang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumenerako prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<i>Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOko 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.</i> <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organeoi ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<i>Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orotan, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa</i> <i>aplikatuko zaie datuei.</i> <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

4-J. eranskina: Langile gastuak eta gizarte segurantzza

Anexo 4-J: Gastos de personal y seguridad social

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkariaren kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dpo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<i>Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAko 6.1.a) artikulua: Interesadunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.</i> <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunikatu dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzenean lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoetara ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<i>Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko 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 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. 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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

5. eranskina: Zinpeko aitortpena

Anexo 5-J: Declaración jurada

informacion@vitoria-gasteiz.org

Ez duela beste diru-laguntzarik eskatu, ezta jaso ere
No ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto

Vitoria–Gasteizen, ko ren (e)an En Vitoria – Gasteiz, a _____

Elkartearen sinadura eta zigilua

Firma y sello de la entidad

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokien zerbitzu eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrria
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<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: Interesadunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.</i> <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunikatu dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzenean lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<i>Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, arribategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.</i> <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezertzatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

DEIALDIA- CONVOCATORIA

**ENTITATE ONURADUNA-ENTIDAD
BENEFICIARIA**

DIRUZ LAGUNDUTAKO PROIEKTUA- PROYECTO SUBVENCIONADO

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

Lehen deitura – Primer apellido

Bigarren deitura – Segundo apellido

Izena - Nombre

NAN - DNI

Telefonoa - Teléfono

Mugikorra - Móvil

Helbidea - Dirección

KP - CP

Herria - Localidad

Lurraldea - Provincia

**Lanbide-kategoria – Categoría
profesional**

Joan-etorriarako erabilitako egunak- Se ha desplazado los días

Hilabetea – del mes

Urtea - año

Herria – a la localidad de

Joan-etorriaren arrazoia – Motivo del desplazamiento

HONAKO GASTU HAUEK AITORTZEN DITU – DECLARA LOS SIGUIENTES GASTOS

Egonaldi-egunak –Días de alojamiento

Mantenu-egunak – Días de manutención

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

Kilometroak - Kilometraje

Km. kop. - N° Km.

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

**Zenbateko osoa– Importe
total**

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

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

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

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SUBV_001

Gasteizko Udalarri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria
Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ESKATZAILEA – PERSONA SOLICITANTE

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2		NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF	
Izena / Enpresaren izena Nombre / Razón social					

ADMINISTRAZIOAREN AURREKO ORDEZKARIA – PERSONA REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2		NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF	
Izena / Enpresaren izena Nombre / Razón social					

JAKINARAZPENETARAKO DATUAK - DATOS PARA ENVÍO DE NOTIFICACIONES

Eskatzailea – Persona solicitante

Ordezkarria – Representante

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

Komunikazioa-jakinazpena honela jaso nahi dut:
Deseo recibir la comunicación-notificación por / en:

Posta – Correo postal

Jakinarazpen elektronikoa - Notificación electrónica

ESKATZAILEAREN BANKETXEKO DATUAK - DATOS BANCARIA DE LA PERSONA SOLICITANTE

Finantza-erakundea – Entidad Financiera	IBAN	F.E.Kodea Código E.F.	Bulegoa Sucursal	KZ - DC	Kontu-zenbakia - Número de Cuenta

LAGUNTZA EKONOMIKO EDO DIRU-LAGUNTZA, ALOR HONETAN – AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE:

<input type="checkbox"/> Gazteria - Juventud	<input type="checkbox"/> Kirola - Deporte
<input type="checkbox"/> Berdintasuna - Igualdad	<input type="checkbox"/> Gizarte Politikak – Políticas Sociales
<input type="checkbox"/> Garapenean Laguntzea – Cooperación al desarrollo	<input type="checkbox"/> Herritarren Partaidetza – Participación Ciudadana
<input type="checkbox"/> Euskara - Euskera	<input type="checkbox"/> Merkataritza / Ostalaritza – Comercio / Hostelería
<input type="checkbox"/> Bizikidetzeta eta aniztasuan - Convivencia y Diversidad	<input type="checkbox"/> Enpresak – Empresas
<input type="checkbox"/> Kultura - Cultura	<input type="checkbox"/> Enplegua / Kontratazioa – Empleo / Contratación
<input type="checkbox"/> Hezkuntza - Educación	<input type="checkbox"/> Nekazaritza Eremua – Zona Rural

DIRU-LAGUNTZEN ILDO HONEN BARRUAN: – CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN DE:

--

ESKATUTAKO DIRU KOPURUA – IMPORTE SOLICITADO

--

BERE ERANTZUKIZUNPEAN HAU AITORTZEN DU – DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Ezagutzen eta onartzen dituela laguntza ekonomikoak eta dirulaguntzak emateko udal programaren barruan aurkeztu nahi duen deialdiaren oi-narrietan ezarritako irizpideak, eta bete egingo dituela.
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.
- Ordaindu beharreko zergak ordainduta dituela, baita Gizarte Segurantzako Diruzaintzan ere, eta Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorraren 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.

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 17/2/2021



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SUBV_001

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria
Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

GASTEIZKO UDALARI BAIMENA EMATEN DIO – AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (*)

(*) "X" batez adierazi dagokiona - Marque con una "X" lo que proceda

- Konkurrentziatik eratorritako komunikazio ofizialak posta elektronikoz jasotzeko, Administrazio-prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40. eta 41. artikuluen arabera.
Recibir las comunicaciones oficiales por correo electrónico, derivadas de su concurrencia, conforme a la Ley PAC 39/2015, artículos 40 y 41.
- Foru Ogasunarekiko zerga betebeharrak ordainduak direla egiaztatzen duen ziurtagiria ofizioz eskatzeko.
Solicitar de oficio el certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral.
- Gizarte Segurantzaren Diruzaintzari ordaindu beharrekoak ordaindu zaizkiola egiaztatzen duten ziurtagiriak ofizioz eskatzeko.
Solicitar de oficio los certificados de estar al corriente de pago con la Tesorería de la Seguridad Social.
- Baimen horiek **UKATUZ** gero, zerga-betebeharrak nahiz Gizarte Segurantzako Diruzaintzaren beteak dituzuela egiaztatzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzu eskaera honekin batera.
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.

DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)

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

(*)

Inprimakia sinatu aurretik, irakur ezazu datuen babesari buruzko informazioa dagoen hurrengo orrialdean.

Antes de firmar el formulario, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en la página siguiente.

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 17/2/2021



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SUBV_001

Gasteizko Udalarri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria
Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK- CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira. <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza, DBAOKo 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei. <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros.</i>
Gordetzeko epea <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 egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, ar-txibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutako aplikatuko zaie datuei. <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se reca-baron 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>

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 17/2/2021