

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE DEPORTE Y SALUD PÚBLICA****Bases específicas reguladoras de la convocatoria de ayudas para 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 o afecciones crónicas para el año 2022**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de diciembre de 2021, se aprobaron las bases específicas reguladoras de la convocatoria de ayudas para 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 o afecciones crónicas 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 específicas reguladoras de la convocatoria de ayudas para 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 o afecciones crónicas para el año 2022.

**1 Línea de subvención**

Línea 31: Subvenciones 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 o afectaciones crónicas para el año 2022.

**2 Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es apoyar proyectos de asociaciones, fundaciones o entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos de sensibilización en materia de prevención de enfermedades, para la promoción de la salud y de mejora de la calidad de vida de personas con enfermedades o afectaciones crónicas siempre que estén dirigidos a la población de Vitoria-Gasteiz.

Los proyectos del programa A deberán desarrollarse durante el año 2022, mientras que los proyectos del programa B deberán desarrollarse durante el curso escolar 2022-2023.

No son objeto de esta convocatoria los proyectos o programas a desarrollar en el ámbito de las adicciones.

Los proyectos deberán fomentar:

La información y la difusión respecto a la prevención de enfermedades, y/o la promoción de la salud.

La mejora de la calidad de vida de las personas con enfermedades o afectaciones crónicas, o sus familias.

La sensibilización, el soporte, y la ayuda mutua en problemas de salud.

La implicación de las personas afectadas en su propia salud.

### 3 Recursos económicos

Estas bases se tramitan, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del reglamento general de subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre, con carácter de tramitación anticipada, por lo que la concesión de subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de la concesión.

Las ayudas de la presente convocatoria se dividen en dos programas, programa A de carácter anual ejercicio 2022 y el programa B a desarrollar durante el curso escolar 2022-2023, y se imputarán al crédito presupuestario de la partida 24.30.02.2315.48104 subvención promoción de la salud del presupuesto del ejercicio 2022 y 2023 del Departamento de Deporte y Salud (Servicio de Salud Pública), con una dotación máxima de 416.170,86 euros, distribuidos anualmente de la siguiente manera:

- Año 2022: 403.703,29 euros.
- Año 2023: 12.467,57 euros.

El programa B se desarrollará durante el curso 2022-2023, con crédito correspondiente al ejercicio 2022 para el periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2022, y con crédito correspondiente al ejercicio 2023 para el periodo comprendido entre enero y junio del 2023.

Programa A Ejercicio 2022: 396.000 euros.

Programa B 20.170,86 euros, desglosados:

Ejercicio 2022: 7.703,29 euros.

Ejercicio 2023: 12.467,57 euros.

Una vez valorados los proyectos presentados, en caso de que alguno de los programas quede desierto o con crédito sobrante, el órgano encargado de la valoración de los proyectos tendrá la potestad de transferir crédito de un programa a otro, siempre sin superar la cuantía máxima del crédito presupuestario aprobado en esta convocatoria.

Asimismo, en el supuesto de incremento de la dotación presupuestaria inicialmente estimada para el ejercicio 2022, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

### 4 Entidades beneficiarias

Podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria, asociaciones, fundaciones o entidades privadas sin ánimo de lucro del ámbito socio sanitario que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener expresamente reconocidos entre sus fines estatutarios la realización de acciones vinculadas al campo de promoción de la salud, o mejora de la calidad de vida de las personas asociadas.
- Las personas o entidades solicitantes de subvención deberán estar domiciliadas en el municipio de Vitoria-Gasteiz, salvo que los solicitantes sean entidades supramunicipales cuyas iniciativas objeto de subvención se desarrollen en el municipio de Vitoria-Gasteiz y vayan dirigidas a la ciudadanía de este municipio.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiarias de subvenciones públicas señaladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

## 5 Programas y actividades objeto de subvención

Los programas y actividades objeto de subvención al amparo de la presente convocatoria deberán desarrollarse en alguno de los programas que seguidamente se indican, en el caso del programa A durante el año 2022, y en el caso del programa B su desarrollo se corresponderá con el curso escolar 2022-2023.

Las entidades se podrán presentar a uno o a ambos programas con un único proyecto para cada uno de ellos, pudiendo incluirse en los proyectos diferentes actividades.

### Programa A.

Programas de carácter socio sanitario destinados a la realización de actividades en el proceso de atención y rehabilitación de personas afectadas por patologías crónicas o enfermedades raras, servicios para las familias de las personas afectadas y proyectos de difusión y sensibilización de enfermedades crónicas a población general o a colectivos específicos.

Serán subvencionables las siguientes actividades:

- Asesoramiento e información de la enfermedad.
- Atención podológica.
- Rehabilitación logopédica.
- Rehabilitación fisioterapéutica.
- Rehabilitación cognitiva.
- Apoyo psicológico.
- Terapia ocupacional.
- Grupos de autoayuda.
- Talleres que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas afectadas y/o de sus familias.
- Apoyo a los familiares de las personas afectadas.
- Jornadas informativas o de sensibilización sobre la enfermedad: día mundial de la enfermedad, congresos, stands informativos sobre la enfermedad, etc.
- Campañas de publicidad relacionadas con la enfermedad.
- Otras actividades cuya finalidad sea la difusión o sensibilización sobre la enfermedad.

El asesoramiento y atención telefónica, presencial, redes sociales, etc...que realiza la entidad a las personas que demandan este servicio se incluye en este programa.

### Programa B.

Programas de promoción de la salud en centros escolares de Vitoria-Gasteiz ciudad educadora para el periodo desde el 1 de septiembre de 2022 hasta el 30 de junio de 2023.

Actividades no subvencionables en este programa:

- No serán objeto de subvención los proyectos o actividades similares a las incluidas en la oferta de Vitoria-Gasteiz, ciudad educadora.

## 6 Gastos no subvencionables

Con carácter general no serán subvencionables los gastos referidos a aperitivos, almuerzos, catering, comidas o cenas de la organización u ofrecidas por la organización a participantes, así como tampoco regalos ofrecidos con motivo de la actividad. Excepcionalmente se admitirán gastos de este tipo para los que se motive y justifique su necesidad.

Tampoco serán objeto de subvención las inversiones en el inmovilizado, por ejemplo mobiliario, instalaciones, equipamiento técnico, informático, audiovisual, vehículos, etc.... salvo aquellas que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarias y se realicen en el plazo establecido.

En el caso de que el presupuesto presentado incluyera gastos considerados no subvencionables, se reducirán del presupuesto presentado.

### **7 Plazo, lugar de presentación de solicitudes y documentación**

El último día para presentación de solicitudes será el 20 de enero de 2022.

Las solicitudes se deberán presentar conforme a lo establecido en los apartados "Solicitudes y documentación a aportar y canales para presentación de la documentación" de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2022.

En el momento de la solicitud se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Anexo I-S. Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz según el modelo de las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022, disponibles en la página web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones](http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones).

2. Copia de los estatutos y de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.

3. Acreditación de la representación de la persona solicitante y copia del documento nacional de identidad (DNI) o del número de identidad de extranjero (NIE) de la persona física, representante legal de la asociación solicitante.

4. Certificación actualizada expedida por la entidad bancaria, en la que conste el número de cuenta y titular de la misma, teniendo en cuenta que dicha titularidad ha de ser ostentada por la asociación solicitante.

5. Anexo II-S. Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad, con el número de socios y de socias a fecha de la presentación de la solicitud.

6. Anexo III-S. La solicitud de autorización para subcontratación de personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria, en caso de que se vaya a realizar.

7. Proyecto de programa y actividades. La entidad solicitante deberá presentar el proyecto en un documento de elaboración propia de hasta un máximo de 40 páginas, que en todo caso debe contar con los apartados a continuación indicados y en el orden establecido.

Podrá asimismo adjuntar cualquier otra información o documentación que la entidad solicitante entienda que sea pertinente para la mejor valoración del proyecto.

Los datos relativos a personas deberán presentarse, siempre que sea posible, desagregados por sexo-género (mujer/hombre/no binario) tanto en el proyecto presentado como en su posterior justificación.

#### **7.1 Trayectoria de la entidad:**

Características de la entidad: año de fundación, número de socios/as y voluntarios/as; resumen de la trayectoria de la entidad; años de funcionamiento, proyectos relevantes que se han realizado, entidades con las que se ha colaborado y foros en los que se ha participado; formas de organización y gestión de la entidad, personal, equipamiento, distribución de tareas.

#### **7.2 Objetivos y justificación:**

- Fundamentación del proyecto.
- Formulación de objetivos generales y específicos.

7.3 Actividades y acciones a desarrollar, especificando las que se pretende que sean cubiertas por la subvención y detallando para cada actividad:

- Descripción detallada de cada actividad, especificando número previsto de las acciones planteadas.
- Trayectoria de la actividad en la entidad.
- Periodo y calendario de ejecución, expresado a ser posible mediante un cronograma.
- Destinatarios/as y número de potenciales beneficiarios/as de la actividad.

#### 7.3.1 Personal asociado a la actividad.

Indicando número, perfil, funciones, dedicación, etc...

- Personal remunerado, contratado directa e indirectamente.
- Personal voluntario y/o colaborador.

#### 7.3.2 Recursos materiales.

Se indicarán los recursos materiales necesarios para realizar la actividad, tales como equipos informáticos, material de oficina, material audiovisual, vehículos, etc..

#### 7.3.3 Espacios y/o instalaciones.

Especificar las necesidades de espacios y/o instalaciones que requiere la actividad.

Se deberán especificar los espacios públicos municipales para los que se solicite bonificación o exención de tasas (ordenanza fiscal número 7.11), con indicación de la fecha. En caso de que durante el desarrollo del proyecto, surgiera la necesidad de utilizar algún espacio municipal no previsto inicialmente, la entidad deberá comunicarlo al personal técnico asignado para el seguimiento del proyecto subvencionado, quien se encargará de gestionarlo e informarlo con al coordinador del equipamiento correspondiente.

#### 7.3.4 Elementos y/o acciones de difusión de la actividad.

– Indicar los medios, soportes, canales y acciones que se utilizarán para difundir la actividad.

#### 7.3.5 Evaluación de la actividad.

Indicadores que se van a registrar y criterios que se van a utilizar para valorar el trabajo que se quiere llevar a cabo.

#### 7.4 Presupuesto de ingresos y gastos.

Que incluya el desglose de gastos e ingresos para cada actividad conforme al anexo IV-S presupuesto de ingresos y gastos.

7.5 Otra documentación que la entidad solicitante entienda que sea pertinente para la mejor valoración del proyecto o actividad.

### 8 Criterios de valoración

Aspectos que se valoran en el programa A.

1. Viabilidad económica: valoración del coste-eficiencia del proyecto, detalle y coherencia del presupuesto, hasta un máximo de 20 puntos dividiéndose en los siguientes apartados:

Adecuación presupuestaria a la dimensión del proyecto	Máximo 10 puntos
Definición y reparto de la financiación	Máximo 10 puntos

2. Viabilidad técnica del proyecto hasta un máximo de 30 puntos, valorándose las características, calidad y diseño de la actuación en base a:

La justificación del proyecto:	
Coherencia y pertinencia de la actividad	Máximo 4 puntos
Definición, organización y gestión del proyecto	Máximo 18 puntos
Método de evaluación del proyecto	Máximo 5 puntos
Antigüedad de la entidad	Máximo 3 puntos

3. Beneficio socio sanitario hasta un máximo de 50 puntos, valorándose lo siguiente:

Número de personas beneficiarias previstas	Máximo 7 puntos
Publicidad y medios de difusión de las actividades	Máximo 6 puntos
Participación del voluntariado	Máximo 4 puntos
Implicación de las personas afectadas o familiares	Máximo 5 puntos
Sensibilización e información a la población general	Máximo 7 puntos
Fomenta que las personas afectadas tomen parte activa en su enfermedad	Máximo 7 puntos
Fomenta sinergias con otras entidades	Máximo 7 puntos
Integración de equidad en el proyecto	Máximo 7 puntos

Aspectos que se valoran en el programa B.

1. Viabilidad económica: valoración del coste-eficiencia del proyecto, detalle y coherencia del presupuesto, hasta un máximo de 20 puntos dividiéndose en los siguientes apartados:

Adecuación presupuestaria a la dimensión del proyecto	Máximo 10 puntos
Definición y reparto de la financiación	Máximo 10 puntos

2. Viabilidad técnica del proyecto hasta un máximo de 40 puntos, valorándose las características, calidad y diseño de la actuación en base a:

La fundamentación teórica	Máximo 4 puntos
Contenido, material didáctico, recursos utilizados y metodología	Máximo 30 puntos
Experiencia de la entidad en la realización de las actividades del proyecto	Máximo 6 puntos

3. Evaluación de la formación hasta un máximo de 40 puntos, valorándose lo siguiente:

Número de personas beneficiarias previstas	Máximo 4 puntos
Participación del alumnado	Máximo 5 puntos
Participación del profesorado	Máximo 5 puntos
Método de evaluación de la actividad, aprendizaje y grado de satisfacción de las personas destinatarias	Máximo 16 puntos
Pertinencia de la formación y alineación con los objetivos del Servicio de Salud Pública	Máximo 10 puntos

### 9 Determinación de la cuantía de la subvención

La puntuación máxima a obtener por cada proyecto es de 100 puntos.

No serán subvencionables los proyectos del programa A cuya puntuación en la suma de los criterios de viabilidad económica y técnica (criterios 1 y 2) no alcance 25 puntos.

Así mismo, tampoco serán subvencionables los proyectos del programa B cuya puntuación en la suma de los criterios de viabilidad económica y técnica (criterios 1 y 2) no alcance 30 puntos.

La cantidad máxima a subvencionar por proyecto en el programa A será de 47.000 euros y de 10.000 euros en el programa B.

El cálculo de la cuantía a conceder a cada uno de los proyectos que han cumplido con las condiciones y criterios de valoración de la convocatoria se realiza mediante la comparación de las solicitudes admitidas y valoradas, a fin de establecer una prelación entre las mismas.

El importe total de la dotación presupuestaria se distribuye de manera proporcional, según tramos de puntuación obtenidos e importe solicitado.

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

Cuando el importe previsto en la subvención sea inferior al que figura en la solicitud presentada se podrá instar a la entidad beneficiaria a la reformulación de su solicitud conforme a lo establecido en el punto 10 de las bases generales.

#### **10 Gastos indirectos**

Se admiten costes indirectos o gastos generales, hasta un 10 por ciento, del importe subvencionado, entendiéndose por tales los que sin ser directamente imputables a la concreta actividad subvencionada, son necesarios para la realización de la misma, como por ejemplo los gastos de mantenimiento de la propia entidad (luz, teléfono, gas, agua, alquiler, limpieza y asesoría). Estos costes no requerirán justificación documental, pero sí habrán de reflejarse en el anexo de ingresos y gastos (anexo III-J).

#### **11 Subcontratación de actividades subvencionadas**

La entidad beneficiaria podrá subcontratar parcialmente la actividad subvencionada en los términos establecidos en el artículo 29 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el punto 7 del citado artículo 29, el/la beneficiario/a podrá concertar la ejecución con personas o entidades vinculadas a la entidad beneficiaria siempre que obtenga la previa autorización del órgano concedente y que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones del mercado.

Por ello, los recibís, facturas y nóminas a nombre de personas vinculadas a la asociación sólo serán admitidas si se ha entregado el anexo III-S "Solicitud de autorización para la subcontratación" con la entrega de toda la documentación y hay autorización expresa por parte del Servicio de Salud Pública.

En el marco de lo establecido en los artículos 5.1 y 16 de la ordenanza municipal de subvenciones, se delega la competencia para autorizar la subcontratación de las actividades subvencionadas y la ejecución con personas o entidades vinculadas en la Concejala Delegada del Departamento de Deporte y Salud.

#### **12 Compatibilidad con otras subvenciones**

La concesión de la subvención que pudiera percibirse en el marco de esta convocatoria será compatible con otras otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados para la misma finalidad siempre que el importe total de las mismas no supere el presupuesto del proyecto. A tal efecto, los solicitantes deberán declarar todas las ayudas solicitadas y concedidas para este proyecto.

### 13 Procedimiento para la concesión de la subvención

La concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con bases generales de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022.

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, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En lo no regulado expresamente en las presentes bases será de aplicación la ordenanza municipal de subvenciones, la Ley 38/2003, General de Subvenciones de 17 de noviembre y su reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como las demás normativas de pertinente aplicación.

### 14 Abono de la subvención

El Ayuntamiento hará efectivo el importe de la subvención de la siguiente manera:

Programa A, 2 pagos distribuidos:

- El 80 por ciento del importe en el momento de la concesión de la subvención, mediante transferencia bancaria a la entidad beneficiaria, con carácter “de anticipo de la subvención”
- El 20 por ciento restante quedará supeditado a la remisión y aceptación de la justificación.

Programa B, 3 pagos distribuidos:

- El 35 por ciento del importe en el momento de la concesión de la subvención, mediante transferencia bancaria a la entidad beneficiaria, con carácter “de anticipo de la subvención”
- El 45 por ciento del importe tras la aprobación definitiva del presupuesto para el año 2023.
- El 20 por ciento restante quedará supeditado a la remisión y aceptación de la justificación.

### 15 Reintegro

Si el importe total de las facturas presentadas no cubriera la cuantía de la subvención concedida o, finalmente, no se pudiera llevar a cabo el proyecto, la entidad beneficiaria procederá a reintegrar el importe no justificado de la subvención a la Tesorería del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en el número de cuenta y forma que el Servicio de Salud Pública determine.

### 16 Justificación de la subvención

Conforme a lo establecido en las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022.

El plazo de justificación será de 3 meses a contar desde la finalización del programa o actividad o desde la concesión de la subvención, si esta es posterior a la ejecución.

### 17 Información y asesoramiento

El Servicio de Salud Pública ofrecerá información y asesoramiento a las entidades interesadas a través del correo electrónico [saludpublica@vitoria-gasteiz.org](mailto:saludpublica@vitoria-gasteiz.org).

En Vitoria-Gasteiz, 3 de diciembre de 2021

*La Jefa del Servicio de Deporte y Salud Pública*  
**ANA BAZTERRICA MANCEBO**





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	
Izena / Enpresaren izena Nombre / Razón social		NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF	

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

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

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

Eskatzailea – Persona solicitante  Ordezkaría – 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-jakinarazpena honela jaso nahi dut:

Deseo recibir la comunicación-notificación por / en:  Posta – Correo postal  Jakinarazpen elektronikoa - Notificación electrónica

**ESKATZAILEAREN BANKETXEKO DATUAK - DATOS BANCARIOS 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 eta Osasuna – Deporte y Salud
<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 aniztasun - 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: 25/11/2021



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, hurrengo orrialdean aurkezten den datuen babesari buruzko oinarritzko informazioa irakurri behar duzu.

*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: 25/11/2021



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

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 25/11/2021



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

**E-II Eranskina. Elkartekideen zinpeko aitortpena**  
Anexo II-S. Declaración responsable de las personas asociadas

**Kirola eta Osasunaren Saila**  
Departamento de Deporte y Salud

saludpublica@vitoria-gasteiz.org

S SUBV\_002

**ERAKUNDE ESKATZAILEA – ENTIDAD SOLICITANTE**

Erakundearen izena <i>Razón social</i>		IFZ <i>CIF</i>	
---	--	-------------------	--

**ADMINISTRAZIOAREN AURREKO ORDEZKARIA – REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN**

1. abizena <i>Apellido 1</i>		2. abizena <i>Apellido 2</i>		NAN/IAIZ <i>DNI/NIE</i>	
Izena <i>Nombre</i>					

**BERE ERANTZUKIZUNPEAN HAU AITORTZEN DU: – DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Elkarte eskatzailearen legeko ordezkari naizen  aldetik, honako hau deklaratzan dut: bazkideen Erregistro Liburuan  bazkide-kopuru hau ageri da:  *Como representante legal de la Asociación Solicitante declaro que el número de personas asociadas que figuran en el Libro Registro de Socios y Socias es de*  *siendo de éstas:*

Emakume – Mujeres  Gizon – Hombres  ez bitar – No binarios

Eta hala ager dadin, izenpetu egiten du aitortpena - *Y para que conste, firmo la presente declaración.*

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

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

Izenpea – Firma

(\*)

Inprimakia sinatu aurretik, hurrengo orrialdean agertzen den datuen babesari buruzko informazioa irakurri behar duzu.

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

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 30/11/2021



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

**E-II Eranskina. Elkartekideen zinpeko aitortpena**  
Anexo II-S. Declaración responsable de las personas asociadas

**Kirola eta Osasunaren Saila**  
Departamento de Deporte y Salud

saludpublica@vitoria-gasteiz.org

S SUBV\_002

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK- CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> - <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita.  <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBOAko 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 errekamazioak 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: 30/11/2021



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

### Azpikontartzeko baimena eskatzea

Solicitud de autorización para subcontratación

Kirola eta Osasunaren Saila  
Departamento de Deporte y Salud

Tfnoa - Tlf. 945 16 15 02  
saludpublica@vitoria-gasteiz.org

ASUB\_001

#### ELKARTE ESKATZAILEA – ENTIDAD SOLICITANTE

Elkartearen izena <i>Nombre o Razón Social</i>	NAN/AIZ/IFZ <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/IFZ <i>DNI/NIE/CIF</i>
Izena <i>Nombre</i>		
Elkartean duen kargua <i>En calidad de</i>		

#### ESKATZEN DIO – SOLICITA

Kirola eta Osasunaren Sailari, dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren, 29.7.d) artikuluan xedatutakoaren ildotik, baimena eman diezaioala ondoren adierazten diren hirugarrenekin edo berarekin lotura duten pertsona edo entitateekin azpikontartzeko,

al Departamento de Deporte y Salud, 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 AZPIKONTRATATZEKO 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 - IFZ
LOTURA MOTA (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua) – TIPO DE VINCULACIÓN (art. 68.2 RD 887/2006, 21 de julio)	

#### AZPIKONTRATATZEKO 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>	%

#### AZPIKONTRATATUTAKO DIREN JARDUERAK – ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

1	
2	
3	
4	
5	

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 En Vitoria-Gasteiz, a de de  
Izenpea eta elkarte eskatzailearen zigilua – Firma y sello de la entidad solicitante

(\*)

Inprimakia sinatu aurretik, datu babesari buruzko hurrengo orrialdean dagoen informazioa irakurri.

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

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 21/6/2021



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

### Azpikontratatzeko baimena eskatzea

Solicitud de autorización para subcontratación

Kirola eta Osasunaren Saila  
Departamento de Deporte y Salud

Tfnoa - Tf: 945 16 15 02  
saludpublica@vitoria-gasteiz.org

ASUB\_001

### DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA

### INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK - CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> - <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita.  <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	39/2015 Legearen 21.1 artikulua: Administrazioa behartua dago ebazpen espresua eman eta jaki-naraztera prozedura guztietan, edozein dela ere prozedura hasteko modua. DBAOk 6.1.c) artikulua: Tratamendua beharrezkoa da tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege-eginbeharra betetzeko.  <i>Artículo 21.1 Ley 39/2015: La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.</i> <i>Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoetara ere.  <i>Los datos podrán ser cedidos a terceras 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>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egingo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, ar-txibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.  <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu.  <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos.</i>

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 21/6/2021



www.vitoria-gasteiz.org

**IV-E. eranskina: AURREKONTUA. Proiektuko/jarduerako irabazi eta gastuen egiaztagirien zerrenda.**  
 Anexo IV-S: PRESUPUESTO. Relación de gastos e ingresos del proyecto/actividad.

 Kirol eta Osasun Saila  
 Departamento de Deporte y Salud

 PSUV\_001  
 Tel.: 945 16 15 02  
 Fax: 945 16 19 76  
 saludpublica@vitoria-gasteiz.org  
 www.vitoria-gasteiz.org

**PROIEKTUAREN IZENA - DENOMINACION DEL PROYECTO**
**ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE**
**IFZ / NIF**
**GASTUAK / GASTOS**
**ZUZENEKO GASTUAK / GASTOS DIRECTOS**

ZUZENEKO GASTUAK / GASTOS DIRECTOS Jarduera edo ekitaldiaren antolakuntza eta gauzatzeko gastuak / Gastos de organización y realización de la actividad/evento	1.jarduera Actividad 1	2.jarduera Actividad 2	3.jarduera Actividad 3	4.jarduera Actividad 4	GUZTIRA-TOTAL
--	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------

**1.- Material erosketak - Compras material**

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1					- €
2					- €
3					- €
1 guztira - Total 1	- €	- €	- €	- €	- €

**2.- Garraioa - Transporte**

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1					- €
2					- €
3					- €
2 guztira - Total 2	- €	- €	- €	- €	- €

**3.- Hornigaiak - Suministros**

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1					- €
2					- €
3					- €
3 guztira - Total 3	- €	- €	- €	- €	- €

**4.- Zerbitzu profesionalak - Servicios profesionales**

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1					- €
2					- €
3					- €
4 guztira - Total 4	- €	- €	- €	- €	- €

**5.- Inbertsioak - Inversiones**

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1					- €
2					- €
3					- €
5 guztira - Total 5	- €	- €	- €	- €	- €

**6.- Langile gastuak / Gastos personal contratado**

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1					- €
2					- €
3					- €
6 guztira - Total 6	- €	- €	- €	- €	- €

**7.- Beste gastu batzuk - Otros gastos**

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1					- €
2					- €
3					- €
7 guztira - Total 7	- €	- €	- €	- €	- €





IV-E. eranskina: AURREKONTUA. Proiektuko/jarduerako irabazi eta gastuen egiaztagirien zerrenda.  
Anexo IV-S: PRESUPUESTO. Relación de gastos e ingresos del proyecto/actividad.

PSUV\_001

## GASTUEN LABURPENA - RESUMEN DE LOS GASTOS

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1 Material erosketak - Compras material	- €	- €	- €	- €	- €
2 Garraioa - Transporte	- €	- €	- €	- €	- €
3 Hornigalak - Suministros	- €	- €	- €	- €	- €
4 Zerbitzu profesionalak - Servicios profesionales	- €	- €	- €	- €	- €
5 Inbertsioak - Inversiones	- €	- €	- €	- €	- €
6 Langile gastuak / Gastos personal contratado	- €	- €	- €	- €	- €
7 Beste gastu batzuk - Otros gastos	- €	- €	- €	- €	- €
<b>GASTUAK GUZTIRA - TOTAL GASTOS DIRECTOS</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>

## ZEHARKAKO GASTUAK - GASTOS INDIRECTOS

8- Jardueraren zeharkako gastuak (Jardueraren zuzeneko gastu zenbakarriaren aurrekontu osoaren % 10 izango da beti) - Gastos indirectos de la actividad (será hasta un 10% del presupuesto del gasto directo de la actividad)	1.jarduera Actividad 1	2.jarduera Actividad 2	3.jarduera Actividad 3	4.jarduera Actividad 4	GUZTIRA - TOTAL
<b>GASTUAK GUZTIRA - TOTAL GASTOS INDIRECTOS</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>

**GASTUAK GUZTIRA - TOTAL GASTOS** - € - € - € - € - €

## DIRU SARRERAK / INGRESOS

ZUZENEKO GASTUAK / GASTOS DIRECTOS Jarduera edo ekitaldiaren antolakuntza eta gauzatzeko gastuak / Gastos de organización y realización de la actividad/evento	1.jarduera Actividad 1	2.jarduera Actividad 2	3.jarduera Actividad 3	4.jarduera Actividad 4	GUZTIRA - TOTAL

1.- Erakundearen ekarpenak: Eusko Jaurlaritzak, Arabako Foru Aldundia, beste erakundeak  
Aportaciones de Administraciones Públicas: Gobierno Vasco, Diputación Foral de Álava, otras administraciones

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Erakundea / Administración Pública
1						- €
2						- €
3						- €
Guztira - Total	- €	- €	- €	- €	- €	- €

2.- Baliabide propioak (kuotak, "merchandising" salmenta...) - Erakunde eskatzailearen ekarpena  
Recursos propios (cuotas, venta de "merchandising"...)- Aportación de la Entidad solicitante

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1					
2					
3					
Guztira - Total	- €	- €	- €	- €	- €

3.- Erabiltzaileen ekarpena (kuotak, "merchandising" salmenta...)  
Aportación de usuarios (cuotas, venta de "merchandising"...)...

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1					
2					
3					
Guztira - Total	- €	- €	- €	- €	- €

4.- Beste entitateak, enpresak...  
Otras entidades, empresas...

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Entitatea / Entidad
1						- €
2						- €
3						- €
Guztira - Total	- €	- €	- €	- €	- €	- €

5.- Baliabide propioak (inskripzioak)  
Recursos propios (inscripciones)

Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe	Zenbatekoa - Importe
1					
2					
3					
Guztira - Total	- €	- €	- €	- €	- €

**DIRU SARRERAK GUZTIRA - TOTAL INGRESOS** - € - € - € - € - €

**DEFIZIT (Diru sarrerak-gastuak) DÉFICIT (ingresos-gastos)** - € - € - € - € - €



**IV-E. eranskina: AURREKONTUA. Proiektuko/jarduerako irabazi eta gastuen egiaztagirien zerrenda.**  
**Anexo IV-S: PRESUPUESTO. Relación de gastos e ingresos del proyecto/actividad.**

PSUV\_001

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

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkariaren kontaktu datuak Contacto de la Delegada de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak aritzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrta Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa Legitimación o base jurídica del tratamiento	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOKo 6.1.a) artikulua: Interesunak 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
Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Datuak hirugarren bati komunikatu dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoei zuzenean lotura duten xedeak betetzeko–, baita legegaitzak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoetara ere.
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 iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei. Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Pertsonen eskubideak Derechos de las personas	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko 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.