

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### VITORIA-GASTEIZKO UDALA

#### KIROL ETA OSASUN SAILA

#### **Gaixotasunen prebentzioaren, osasunaren sustapenaren eta gaixotasun edo gaixotasun kronikoak dituzten pertsonen bizi-kalitatea hobetzearen arloko sentsibilizazio-proiektuetarako laguntzen 2022ko deialdia arautzen duten oinarri espezifikoak**

Tokiko Gobernu Batzarrak 2021eko abenduaren 3an egindako ohiko bilkuran onartu ziren gaixotasunen prebentzioaren, osasunaren sustapenaren eta gaixotasun edo gaixotasun kronikoak dituzten pertsonen bizi-kalitatea hobetzearen arloko sentsibilizazio-proiektuetarako laguntzen 2022ko deialdia arautzen duten oinarri espezifikoak.

Dirulaguntzak ematea arautzen duen udal-ordenantzaren 12.3 artikulua betez, gaixotasun edo gaixotasun kronikoak dituzten pertsonen gaixotasunen prebentzioari, osasunaren sustapenari eta bizi-kalitatea hobetzeari buruzko sentsibilizazio-proiektuetarako laguntzen 2022ko deialdiaren oinarri espezifikoak ALHAOn argitaratzeko agintzen da.

#### **1 Dirulaguntzen ildoak**

31. ildoak: Gaixotasunak prebenitzeko, osasuna sustatzeko eta gaixotasun kronikoak dituzten bizi-kalitatea hobetzeko sentsibilizazio-proiektuetarako 2022rako dirulaguntzak.

#### **2 Deialdiaren xedea**

Irabazi-asmorik gabeko elkarte, fundazio eta entitateen proiektuak laguntzea du xede, gaixotasunak prebenitzeko, osasuna sustatzeko eta gaixotasun kronikoak dituzten pertsonen bizi-kalitatea hobetzeko sentsibilizazio-proiektuak egiteko, beti ere Gasteizko biztanleei zuzenduta badaude.

A programak o proiektuak 2022an gauzatu behar dira, eta B programakoak 2022-2023 ikasturtean zehar.

Adikzioen arloko programa edo proiektuak ez dira deialdi honen xede.

Proiektuek alderdi hauek sustatu behar dituzte:

Gaixotasunen prebentzioari eta osasunaren sustapenari buruz informatzea eta zabalkundea ematea.

Gaixotasun kronikoak dituzten pertsonen edo horien senideen bizi-kalitatea hobetzea.

Osasun arazoaren arloko sentsibilizazioa, euskarria eta elkarrekiko laguntza.

Eragindako pertsonak beren osasunean inplikatzeko.

#### **3 Baliabide ekonomikoak**

Aldez aurreko tramitazioa izango dute oinarri hauek, azaroaren 17ko 887/2006 Errege Dekretuaren bitartez onetsitako Dirulaguntzen Araudi Orokorraren 56. artikuluan xedatutakoaren ildotik, eta, horrenbestez, dirulaguntzak ematekotan, nahiko kreditu egoki izan beharko du deialdia ebazteko orduan.

Deialdi honetako laguntzak bi programatan banatuta daude; A programa, 2022ko ekitaldikoa, eta B programa, 2022-2023 ikasturtean gauzatzekoa. Biak Kirol eta Osasun Saileko Osasun Publikoaren Zerbitzuaren 2022 eta 2023 ekitaldiko aurrekontuetako 24.30.02.2315.48104 partidan –

osasuna sustatzeko dirulaguntzak– jasotako aurrekontu-kredituaren kontura joango dira, gehenez ere 416.170,86 euro izango dira, honela banatuta urteka:

– 2022. urtea: 403.703,29 euro.

– 2023. urtea: 12.467,57 euro.

B programa 2022-2023 ikasturtean gauzatuko da, eta 2022ko ekitaldiko kreditua izango du 2022ko irailetik abendura bitartean, eta 2023ko ekitaldiko kreditua, 2023ko urtarriletik ekainera bitartean.

A programa 2022ko ekitaldia: 396.000 euro.

B programa: 20.170,86 euro, xehatuta:

2022ko ekitaldia: 7.703,29 euro.

2023ko ekitaldia: 12.467,57 euro.

Aurkeztutako proiektuak balioetsi ondoren, baldin eta programetakoren bat hutsik geratzen bada edo kreditua sobera geratzen, proiektuak balioestearen ardura duen organoak programa batetik beste batera kreditua aldatzeko ahalmena izango du, betiere deialdi honetan onetsitako aurrekontu-kreditua gainditu gabe.

Era berean, 2022ko ekitaldirako hasieran aurreikusitako aurrekontu-zuzkidura handitzen bada, deialdiari aplikatu ala ez erabaki ahal izango du organo kudeatzaileak, eta ebazpena eman aurretik behar den gastu-dosierra izapidetu, beste deialdi bat egiteko beharrik gabe.

#### **4 Erakunde onuradunak**

Arlo sozio-sanitarioko irabazi asmorik gabeko elkarte, fundazio eta erakunde pribatuak izan ahalko dira dirulaguntza hauen onuradun, baldintza hauek betetzen badituzte:

– Beren estatutueta helburuen artean berariaz aitortuta izatea osasuna sustatzeko edo elkartekideen bizi-kalitatea hobetzeko ekintzak egitea.

– Dirulaguntza eskatzen duten pertsonen edo entitateen Gasteizko udalerrian izan beharko dute helbidea, eskatzaileak udalaz gaindiko entitateak diren kasuetan izan ezik; kasu horietan, dirulaguntzaren xede diren ekimenak Gasteizko udalerrian egin behar dira eta udalerriko biztanleei egon behar dute zuzenduta.

– Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 13. artikuluan onuradun izateko aipatzen diren debeku-egoeretakoren batean ez egotea.

#### **5 Dirulaguntzaren xede diren programa eta jarduerak**

Deialdi honen harira diruz laguntzen diren programa eta jarduerak jarraian adierazten diren programetakoren baten barruan egin behar dira, eta A programaren kasuan 2022an gauzatu beharko dira, eta B programaren kasuan, 2022-2023 ikasturtean zehar.

Erakundeak programa bakar batera edo bietara aurkeztu ahalko dira, proiektu bakarrarekin programa bakoitzeko, eta hainbat jarduera sartu ahal izango dira horietan.

A programa.

Izaera sozio-sanitarioko programak, patologia kronikoak edo gaixotasun arraroak dituzten pertsonen arreta eta errehabilitazioa emateko prozesuan jarduerak egiteko, kaltetuen familientzako zerbitzuak egiteko eta herritar guztiei edo talde espezifikoiei zuzenduta dauden gaixotasun kronikoen zabalkunde- eta sentsibilizazio-proiektuak egiteko.

Jarduera hauek lagunduko dira:

- Gaixotasunaren inguruko aholkularitza eta informazioa.
- Arreta podologikoa.
- Errehabilitazio logopedikoa.

- Errehabilitazio fisioterapeutikoa.
- Errehabilitazio kognitiboa.
- Laguntza psikologikoa.
- Terapia okupazionala.
- Autolaguntzarako taldeak.
- Eragindakoen eta horien familien bizi-kalitatea hobetzeko lantegiak.
- Kaltetuen senideentzako laguntza.
- Gaixotasunaren inguruko informazio- eta sentsibilizazio-jardunaldiak Gaixotasunaren munduko eguna, biltzarrak, gaixotasunari buruzko informazio-standak.
- Gaixotasunarekin lotutako publizitate-kanpainak.
- Gaixotasunari zabalkundea ematea edo horren inguruan sentsibilizatzea xede duten bestelako jarduerak.

Programak barne hartzen ditu erakundeak eskatzaileei emandako aholkularitza eta arreta (aurrez aurrekoa edo telefonoz), sare sozialak.

B programa.

Gasteiz hiri hezitzaileko ikastetxeetan osasuna sustatzeko programak, 2022ko irailaren 1etik 2023ko ekainaren 30era bitartean.

Programan diruz lagunduko ez diren jarduerak.

• “Gasteiz hiri hezitzailea” programan sartuta dauden eskaintzen antzekoak diren proiektu edo jarduerak ez dira diruz lagunduko.

### **6 Diruz lagunduko ez diren gastuak**

Oro har, ez dira diruz lagunduko antolakuntzako aperitibo, gosari, catering, bazkari edo afariak (ezta antolatzaileek parte-hartzaileei emandakoak ere), ezta jardueretan emandako opariak ere. Salbuespen gisa, onartu egingo dira gastu mota horiek, beharra arrazoitu eta justifikatzen bada.

Era berean, ez dira diruz lagunduko ibilgetuan egindako inbertsioak, hala nola altzariak, instalazioak, ekipamendu tekniko, informatikoa edo ikus-entzunezkoa, ibilgailuak eta abar, salbu eta diruz lagundutako jardueraren izaerari zalantzarik gabe erantzuten badiote, behar-beharrezkoak badira eta ezarritako epean egiten badira.

Baldin eta aurkezten den aurrekontuan diruz lagundu ezin diren gastuak sartzen badira, kendu egingo dira aurkeztutako aurrekontutik.

### **7 Eskabideak eta agiriak aurkezteko epea eta lekua**

Eskaerak aurkezteko azken eguna 2022ko urtarrilaren 20a izango da.

2022ko dirulaguntzak arautzen dituzten oinarri orokorren “Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak” eta “Agiriak aurkezteko bideak” ataletan ezarritakoa aintzat harturik aurkeztu beharko dira eskabideak.

Eskabidearekin batera agiri hauek aurkeztu behar dira:

1. I-S eranskina. Gasteizko Udalari dirulaguntza eta laguntza ekonomikoa eskatzeko orria, 2022ko dirulaguntzen deialdiak arautzeko oinarri orokorretako ereduaren arabera; udalaren [www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak](http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak) helbidean eskuragarri.

2. Estatutuen eta erakunde eskatzailearen identifikazio fiskalerako txartelaren fotokopia.

3. Eskatzailearen ordezkartzaren egiaztapena eta elkarte eskatzailearen legezko ordezkariaren nortasun agiriaren (NAN) edo atzerritarraren identifikazio zenbakiaren (AIZ) kopia.

4. Banketxearen egiaztagiria, kontu-zenbakia eta titularraren izena agertzen dituen —elkar-teak berak izan beharko du titular—.

5. II-S eranskina. Erakundearen ordezkari legalaren erantzukizunpeko adierazpena, eskabidea aurkezten denean zenbat bazkide dituen adieraziz.

6. III-S eranskina. Onuradunarekin lotura duten pertsona edo entitateak azpikontratatzeko baimen-eskabidea, halakorik egitekoa bada.

7. Programaren eta jardueren proiektua. Eskatzaileak berak egindako agiri batean aurkeztu beharko du proiektua, gehienez 40 orri. Dena dela, jarraian adierazitako atalak izan beharko ditu, eta adierazitako hurrenkeran.

Halaber, eskatzaileak proiektua hobeto baloratzeko egokitzen jotzen duen beste edozein informazio edo agiri aurkeztu ahalko du.

Pertsonen buruzko datuak, ahal dela, sexuaren/generoaren (emakumea/gizona/ez bitarra) arabera bereizita aurkeztu beharko dira, bai aurkeztutako proiektuan, bai ondorengo justifikazioan.

#### 7.1 Entitateak egindako bidea.

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

#### 7.2 Helburuak eta justifikazioa.

- Proiektuaren oinarriak.
- Helburu orokor eta berariazkoak formulatzea.

7.3 Garatu nahi diren jarduerak edo ekintzak, dirulaguntzaren bidez estali nahi direnak zehaztuta, eta jarduera bakoitzerako hauek adierazita:

- Jarduera bakoitzaren deskribapen zehatza, aurreikusitako ekintzen kopurua zehaztuta.
- Entitatearen jarduerak egindako bidea.
- Gauzatzeko epea eta egutegia, ahal dela, kronograma batean adierazirik.
- Hartzailak eta jardueraren onuradun izan daitezkeen pertsonen kopurua.

#### 7.3.1 Jarduerari atxikitako langileak.

Adierazi kopurua, profila, funtzioak, dedikazioa eta abar.

- Ordaindutako langileak, zuzenean nahiz zeharka kontratatatuak.
- Boluntarioak eta laguntzaileak.

#### 7.3.2 Baliabide materialak.

Jarduera egiteko behar diren baliabide materialak adierazi behar dira, hala nola informatika tresneria, bulegoko materiala, ikus-entzunezko materiala, ibilgailuak eta abar.

#### 7.3.3 Espazioak eta instalazioak.

Zehaztu jarduera egiteko behar diren espazio- edo instalazio-beharrak.

Adierazi egin behar da zein udal espazio publikotarako eskatzen den tasa-hobaria edo tasatik salbuestea, data adierazita (7.11 ordenantza fiskala). Proiektua garatzen ari delarik hasiera batean aurreikusita ez zegoen espazioren bat erabiltzeko beharra sortzen bada, diruz lagundutako proiektuaren jarraipena egiteaz arduratzen den teknikariari jakinarazi beharko dio erakundeak, eta hark kudeatuko eta jakinaraziko dio dagokion gizarte etxeko koordinatzaileari.

**7.3.4 Jarduera ezagutarazteko baliabideak edota ekintzak.**

– Adierazi jarduerari zabalkundea emateko erabiliko diren bitarteko, euskarri, kanal eta ekintzak.

**7.3.5 Jardueraren ebaluazioa.**

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

**7.4 Diru-sarreraren eta gastuen aurrekontua.**

Jarduera bakoitzeko sarrera eta gastuen banaketa xehatua jaso behar du, IV-S eranskinarekin (sarrera eta gastuen aurrekontua) bat.

7.5 Eskatzaileak programa edo jarduera hobeto balioesteko egokitzat jotzen duen beste edozein agiri.

**8 Balioespen-irizpideak**

A programan kontuan hartuko diren alderdiak.

1. Bideragarritasun ekonomikoa: proiektuaren kostu-eraginkortasuna, aurrekontuaren xehetasun eta koherentzia, gehienez 20 puntu, atal hauetan banatuta:

Aurrekontua proiektuaren neurria egokitzea	Gehienez: 10 puntu
Finantzaletaren definizioa eta banaketa	Gehienez: 10 puntu

2. Proiektuaren bideragarritasun teknikoa, gehienez 30 puntu. Jardueraren ezaugarriak, kalitatea eta diseinua baloratuko da, honakoei jarraiki:

Proiektuaren justifikazioa: Jardueraren koherentzia eta egokitasuna	Gehienez: 4 puntu
Proiektuaren definizioa, antolakuntza eta kudeaketa	Gehienez 18 puntu
Proiektua ebaluatzeko metodoa	Gehienez 5 puntu
Erakundearen antzinatasuna	Gehienez 3 puntu

3. Onura sozio-sanitarioa, gehienez 50 puntu. Honakoak baloratuko dira:

Aurreikusten den onuradun kopurua	Gehienez 7 puntu
Jardueren publizitatea eta zabalkundea	Gehienez 6 puntu
Boluntarioen parte-hartzea	Gehienez 4 puntu
Eragindakoen eta horien familien inplikazioa	Gehienez 5 puntu
Herritarrak, oro har, sentsibilizatu eta informatzea	Gehienez 7 puntu
Eragindakoek gaixotasunean aktiboki parte hartzea sustatzea	Gehienez 7 puntu
Beste erakunde batzuekiko sinergiak sustatzea	Gehienez 7 puntu
Proiektuan ekitatea gehitzea	Gehienez 7 puntu

B programan kontuan hartuko diren alderdiak.

1. Bideragarritasun ekonomikoa: proiektuaren kostu-eraginkortasuna, aurrekontuaren xehetasun eta koherentzia, gehienez 20 puntu, atal hauetan banatuta:

Aurrekontua proiektuaren neurria egokitzea	Gehienez 10 puntu
Finantzaletaren definizioa eta banaketa	Gehienez 10 puntu

2. Proiektuaren bideragarritasun teknikoa, gehienez 40 puntu. Jardueraren ezaugarriak, kalitatea eta diseinua baloratuko da, honakoei jarraiki:

Oinarri teorikoak	Gehienez 4 puntu
Edukia, material didaktikoa, erabilitako baliabideak eta metodología	Gehienez 30 puntu
Erakundeak proiektuko jarduerak egiten duen esperientzia	Gehienez 6 puntu

3. Prestakuntzaren ebaluazioa, gehienez 40 puntu. Honakoak baloratuko dira:

Aurreikusten den onuradun kopurua	Gehienez 4 puntu
Ikasleen parte hartzea	Gehienez 5 puntu
Irakasleen parte hartzea	Gehienez 5 puntu
Jarduera ebaluatzeko metodoa, ikasketa eta hartzaileen asebetetze maila	Gehienez 16 puntu
Prestakuntzaren egokitasuna eta Osasun Publikoaren Zerbitzuko helburuekin bat egitea	Gehienez 10 puntu

### 9 Dirulaguntzen zenbatekoa zehaztea

Proiektu bakoitzak, gehienez, 100 puntu eskuratu ahalko ditu.

Ez dira diruz lagunduko bideragarritasun ekonomikoaren eta teknikoaren irizpideen baturan (1. eta 2. irizpideak) 25 puntu lortu ez dituzten A programako proiektuak.

Era beran, ez dira diruz lagunduko bideragarritasun ekonomikoaren eta teknikoaren irizpideen baturan (1. eta 2. irizpideak) 30 puntu lortu ez dituzten B programako proiektuak.

A programan, 47.000 eurokoa izango da gehieneko laguntza proiektu bakoitzeko, eta B programan, 10.000 eurokoa.

Deialdiaren baldintzak eta irizpideak bete dituzten proiektuetako bakoitzari emango zaion zenbatekoa kalkulatzeko, onartutako eta balioetsitako eskaerak alderatuko dira, eta, hala, haien arteko lehentasun-hurrenkera ezarriko da.

Aurrekontu-zuzkiduraren zenbateko osoa era proportzionalan banatu da, lortutako puntuzio-tarteen eta eskatutako zenbatekoaren arabera.

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

Dirulaguntzan aurreikusitako zenbatekoa aurkeztutako eskabidekoa baino txikiagoa bada, eskabidea birformulatzeko eskatu ahalko zaio eskatzaileari, oinarri orokorretako 10. puntuan zehaztutakoari jarraiki.

### 10 Zeharkako gastuak

Zeharkako kostuak edo gastu orokorrak onartuko dira, dirulaguntza gisa emandako zenbatekoaren ehuneko 10eraino. Halakotzat joko dira diruz lagundutako jarduera zehatzari zuzenean egoztekoak ez izan arren hura egiteko beharrezko direnak, esate baterako, entitatearen beraren mantentze-gastuak (argia, telefonoa, gasa, ura, alokairua, garbiketa eta aholkularitza). Gastu horiek ez dira agiri bidez justifikatu beharko, baina sarrera eta gastuen eranskinean zehaztu egin beharko dira (III-J eranskina).

### 11 Diruz lagundutako jarduerak azpikontratatzeari

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

Era berean, aipatutako 29. artikulua 7. puntuan xedatutakoaren ildotik, onuradunarekin lotura duten pertsona edo entitateekin hitzartu ahal izango du onuradunak jarduera gauzatzea, aldez aurretik dirulaguntza eman dion organoaren baimena eskuratzen badu eta kontratazioa merkatu-baldintzen arabera egiten bada.

Horregatik, elkartarekin lotura duten pertsonen izenean egindako ordainagiriak, fakturak eta nominak onartu ahal izateko, III-S eranskina (azpikontrataziorako baimen-eskaera) eta agiri guztiak aurkeztuak izan behar dira, eta Osasun Publikoaren Zerbitzuaren berariazko baimena izan.

Dirulaguntzei buruzko udal-ordenantzaren 5.1 eta 16. artikuluetan xedatutakoaren ildotik, Kirol eta Osasun Saileko zinegotzi ordezkariaren esku uzten da diruz lagundutako jardueren azpikontratazioa eta hura elkartarekin lotura duten pertsona edo erakundeekin gauzatzea baimentzeko eskumena.

### **12 Beste laguntzekiko betegarritasuna**

Deialdi honen baitan eskura daitekeen dirulaguntza bateragarri izango da beste administrazio edo erakunde publiko nahiz pribatuk helburu berarekin ematen dituen laguntzekin, laguntzen zenbateko guztiak proiektuaren aurrekontua gainditzen ez badu. Horretarako, eskatzaileek proiektu honetarako eskatutako eta lortutako laguntza guztiak aitortu beharko dituzte.

### **13 Dirulaguntza emateko prozedura**

Elkarren arteko lehia baliatuko da deialdi honetako dirulaguntzak emateko prozedura gisa, Gasteizko Udalaren 2022ko dirulaguntza-deialdien oinarri orokorrekin bat.

ALHAOren eta Gasteizko Udalaren iragarki-taularen bidez egingo dira dirulaguntzak emateko edo ukatzeko ebazpenaren jakinarazpenak, betiere Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoari jarraituz.

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

### **14 Dirulaguntza ordaintzea**

Honela ordainduko du Udalak dirulaguntza:

A programa, 2 zatitan, honela banatuta:

— Laguntzaren ehuneko 80 dirulaguntza ematen den unean ordainduko da banku-transferentzia bidez, dirulaguntzaren aurrerapen gisa.

— Gainerako ehuneko 20a justifikazioa bidali eta onartzearen mende egongo da.

B programa, 3 zatitan:

— Laguntzaren ehuneko 35 dirulaguntza ematen den unean ordainduko da banku-transferentzia bidez, dirulaguntzaren aurrerapen gisa.

— ehuneko 45a, 2023ko aurrekontua behin betiko onesten denean.

— Gainerako ehuneko 20a justifikazioa bidali eta onartzearen mende egongo da.

### **15 Dirua itzultzea**

Aurkezten diren fakturen zenbatekoak, guztira, ordaindutako dirulaguntza osoa hartzen ez badu, edo proiektua gauzaterik izan ez bada, Gasteizko Udaleko Diruzaintzari itzuli beharko dio onuradunak justifikatu gabeko diru-kopurua, Osasun Publikoaren Zerbitzuak zehazten duen kontu-zenbakian eta hark esandako moduan.

### **16 Dirulaguntza justifikatzea**

2022. urterako Gasteizko Udalaren dirulaguntzetarako deialdia arautzeko oinarri orokorretan ezarritakoaren arabera justifikatu behar da.

Hiru hilabeteko epean justifikatu beharko dira dirulaguntzak, programa edo jarduera amaitzen denetik kontatuta, edo ematen denetik aurrera kontatuta, gauzatu ondoren emandakoa bada.

### **17 Informazioa eta aholkularitza**

Osasun Publikoaren Zerbitzuak [saludpublica@vitoria-gasteiz.org](mailto:saludpublica@vitoria-gasteiz.org). helbidearen bitartean emango die informazioa eta aholkuak interesdunei.

Vitoria-Gasteizen, 2021eko abenduaren 3an

*Kirola eta Osasun Saileko zerbitzu burua*  
*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 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: 25/11/2021



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

**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 aurkeztzen 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



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**

<b>Tratamenduaren arduraduna</b> <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK- CIF: P0106800F)
<b>Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak</b> <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>
<b>Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak</b> <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
<b>Tratamenduaren xedeak</b> <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>
<b>Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa</b> <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>
<b>Hartzaileak</b> <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei.  <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros.</i>
<b>Gordetzeko epea</b> <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>
<b>Pertsonen eskubideak</b> <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. DBOko 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: 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 - Tf. 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 diezaiola 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 AZPIKONTARTATZEKO 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)	

#### AZPIKONTARTATZEKO 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>	%

#### AZPIKONTARTATUTAKO 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



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 organoei 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

**Kirol eta Osasun Saila**  
 Departamento de Deporte y Salud

PSUV\_001

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

 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

ZUZENENKO GASTUAK / GASTOS DIRECTOS Jarduera edo ekitaldiaren antolaketuntza 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

Aportación 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 dagokien herritarren eskakizunak aratzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoekin 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 legitimoekin zuzeneko 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.