

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIALES, PERSONAS MAYORES E INFANCIA****Cooperación al Desarrollo****Bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones para proyectos anuales encadenados de cooperación al desarrollo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 24 de junio de 2022 se aprobaron las bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones para proyectos anuales encadenados de cooperación al desarrollo para el año 2022. De conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de dicha ley, con el artículo 23 y siguientes del reglamento de servicios de las Corporaciones Locales y con la ordenanza municipal de subvenciones aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz el día 17 de junio de 2005 y publicada en el BOTHA número 5 de 13 de enero de 2006, se publica dicha convocatoria para general conocimiento.

La Junta de Gobierno Local con fecha de 1 de octubre de 2021 aprobó las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022. Dichas bases generales pueden consultarse a través de la página web municipal www.vitoria-gasteiz.org y en las oficinas de atención ciudadana. Las entidades interesadas en presentarse a esta convocatoria específica deberán consultarlas para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes y los requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes.

En Vitoria-Gasteiz a 24 de junio de 2022

*La Jefa de Servicios Administrativos del Departamento de Políticas Sociales,
Personas Mayores e Infancia*
ROSA ANA URTARAN URTARAN

1. Líneas de subvención

- a. Línea 4: Proyectos de cooperación en materia de agua y saneamiento.
- b. Línea 5: Apoyo a iniciativas y proyectos de cooperación al desarrollo.

2. Recursos económicos

2.1. Se destinan a la presente convocatoria anual de cooperación al desarrollo un total de:

a. 1.356.670,00 euros con cargo a la partida 1150 2391 4 8200 "Subvenciones de cooperación" del presupuesto municipal.

b. Y adicionalmente 200.000,00 euros con cargo al presupuesto de cooperación de la empresa municipal Aguas Municipales de Vitoria SA (AMVISA), aportación aprobada por el Consejo de Administración de la empresa con fecha 24 de marzo de 2022. La aportación de AMVISA se destinará exclusivamente a la sección AS de proyectos de agua y saneamiento.

c. En total se dispondrá, por tanto, de 1.556.670,00 euros.

2.2. De acuerdo con las bases de la primera y de la segunda convocatoria de proyectos de cooperación correspondientes al año 2002, los importes que no resultaran adjudicados en la resolución de las mismas podrán incrementar la aportación a la presente convocatoria con cargo a la partida 1150 2391 4 8200, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

3. Objeto de la convocatoria

3.1. La convocatoria tiene como objeto la concesión de ayudas para la cofinanciación de acciones de cooperación que respondan a la misión de la cooperación al desarrollo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, definida en términos de:

- a. Destinar recursos municipales (materiales, humanos y económicos) a la cooperación.
- b. Fomentar una cultura de la solidaridad y de la ciudadanía global en nuestra ciudad.
- c. Movilizar recursos de Vitoria-Gasteiz y establecer alianzas para la cooperación.

3.2. En concreto mediante esta convocatoria se apoyarán:

a. La finalización de proyectos de cooperación al desarrollo de carácter trienal (proyectos anuales encadenados).

b. La finalización de proyectos de cooperación al desarrollo de carácter trienal en materia de agua y saneamiento (anuales encadenados de agua y saneamiento).

c. El inicio de uno o dos proyectos-piloto de colaboración entre ONGD y entidades, preferentemente de la economía social especializadas en un determinado sector, para actuar preferentemente en áreas relacionadas con la sostenibilidad ecológica y/o con los derechos humanos.

3.3. A efectos de esta convocatoria se considerarán países en vías de desarrollo (PVD) los incluidos en la vigente Lista del Comité de Ayuda al Desarrollo de la OCDE de Beneficiarios de Ayuda Oficial al Desarrollo.

3.4. No se subvencionarán en el marco de la presente convocatoria proyectos de emergencia, ya que estos se gestionan a través del Fondo Alavés de Emergencia.

4. Prioridades de la convocatoria

Para todas las secciones de la presente convocatoria se establecen las siguientes prioridades, que quedan reflejadas en los criterios de valoración de dichas secciones:

4.1. Proyectos que fomenten la implicación efectiva de colectivos o profesionales de Vitoria-Gasteiz y/o el intercambio de estos con personas y colectivos de los países en que se desarrollan, contribuyendo a fomentar una cultura de la solidaridad.

4.2. Proyectos que contribuyan a la igualdad de género y que incorporen una perspectiva feminista.

5. Secciones de la convocatoria

5.1. La presente convocatoria se estructura en las siguientes secciones:

a. Sección AE: Finalización de los proyectos anuales "encadenados" iniciados en 2020. Dotación económica: 970.000,00 euros.

b. Sección AS: Finalización de los proyectos anuales "encadenados" de infraestructuras y sistemas de agua y saneamiento iniciados en 2020. Dotación económica: 390.000,00 euros (200.000,00 euros, con cargo a la aportación de AMVISA y 190.000,00 euros con cargo a la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz).

c. Sección Tándem: Proyectos anuales de carácter piloto, de colaboración entre ONGD y entidades especializadas en un determinado sector, en una perspectiva de continuidad a dos años. Dotación económica en el ejercicio 2022: 196.670,00 euros.

5.2. Caso de que no se agotase el importe previsto para alguna de las secciones, el importe no adjudicado podrá destinarse a subvencionar solicitudes de las demás secciones, siempre que las mismas satisfagan los requisitos y puntuación requeridos en estas bases. El importe aportado por AMVISA únicamente podrá destinarse a la sección AS.

6. Quién puede presentar solicitudes y quién no puede

6.1. Solo podrán presentar una solicitud a la sección AE las entidades que hayan obtenido una subvención en la sección AE de las convocatorias de los años 2020 y 2021. Aquellas que tienen dos proyectos aprobados en dicha convocatoria, podrán presentar dos solicitudes en esta sección.

6.2. Solo podrán presentar una solicitud a la sección AS las entidades que hayan obtenido una subvención en la sección AS de las convocatorias de los años 2020 y 2021.

6.3. En la sección Tándem sólo podrán solicitar subvención agrupaciones que cumplan los requisitos especificados en el apartado 20.2 y el anexo 1 de estas bases.

6.4. Quedan expresamente excluidas de acceder a cualquiera de las secciones de esta convocatoria:

a. Las entidades que incumplan los requisitos expuestos en las bases generales.

b. La Asociación de Amigos y Amigas de la RASD de Álava, por contar con un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

c. Las instituciones y servicios dependientes del Estado, las Administraciones Autonómicas, las Diputaciones Forales y demás Administraciones Locales.

7. Requisitos generales para los proyectos

7.1. Objetivos. Que los objetivos de la acción se ajusten a los criterios generales definidos en la base 3 de la presente convocatoria.

7.2. Coherencia. Que esté suficientemente explicada la acción a realizar y exista una relación coherente entre el diagnóstico de la situación, los objetivos, los resultados, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

7.3. Capacidad. Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.

7.4. Identificación y formulación. Utilización de una metodología normalizada que detallará objetivos, resultados, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto. Se podrá utilizar el marco lógico o metodologías normalizadas similares.

7.5. Todos los proyectos deberán responder al “enfoque basado en derechos humanos”, que implica en particular que las personas son reconocidas como actores clave en su propio desarrollo y no como receptoras pasivas de bienes y servicios.

7.6. Deberán presentarse los datos de población o público destinatario desagregados por sexo tanto en el proyecto presentado como en su justificación.

7.7. Todos los proyectos de cooperación deberán incorporar de forma transversal la perspectiva de género, específicamente, garantizando lo siguiente:

a. La inclusión de un análisis de género en la descripción del contexto y la problemática.

b. La realización de una evaluación previa, que permita definir con claridad el impacto del proyecto sobre la vida de las mujeres, evitando cualquier resultado negativo para ellas y, en su caso, previendo las medidas correctoras para neutralizar ese impacto.

c. El desarrollo de estrategias para fomentar la participación activa de las mujeres en el proyecto.

d. El acceso de las mujeres a los empleos remunerados que se generen en el proyecto.

e. La formulación de resultados de género.

7.8. Los proyectos que tengan un componente de construcción o infraestructura, como norma de carácter general, deben presentar una carpeta técnica que incluya al menos lo detallado en el anexo 6.

7.9. Todos los proyectos deberán contar con una implicación efectiva de colectivos de Vitoria-Gasteiz.

7.10. Todos los proyectos deberán contemplar una metodología de seguimiento definida.

7.11. Para el cálculo del presupuesto en euros se utilizará el valor de los tipos de cambio entre el euro, el dólar y/o la moneda nacional publicados por los bancos centrales de los países en donde se ejecutarán los proyectos o por el Banco Central Europeo a la fecha de treinta días naturales antes del plazo de presentación de solicitudes en la sección correspondiente.

7.12. La subvención solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será como máximo del 85 por ciento del total del proyecto. En el presupuesto presentado se deberá especificar qué otras entidades cofinancian el 15 por ciento restante.

7.13. Cofinanciación suficiente. La suma de las financiaciones ya aprobadas (incluyendo las aportaciones valorizadas acordadas) y de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz debe ser como mínimo del 75 por ciento del monto total del proyecto.

7.14. Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma. La solicitud deberá presentarse conforme al modelo de solicitud disponible en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones.

7.15. Inicio de la ejecución. El inicio de la ejecución no puede ser posterior al 31 de diciembre de 2022. Si algún motivo justificase una demora mayor en el comienzo de la ejecución, deberá solicitarse autorización al Servicio de Cooperación al Desarrollo, aunque dicha autorización en ningún caso prorrogará los plazos de ejecución y justificación indicados, por lo cual el periodo efectivo de ejecución del proyecto se verá, en tal caso, reducido.

8. Procedimiento para la selección de proyectos

8.1. En las secciones AE y AS la selección de los proyectos se hace en un solo momento, a partir de la valoración de los proyectos definitivos presentados por las entidades.

8.2. En la sección Tándem, la presentación y selección de proyectos sigue un procedimiento que consta de tres fases, cuyo contenido y plazos se detallan en el apartado correspondiente a dicha sección:

a. Preselección de proyectos en base a un documento de síntesis.

b. Formulación de los proyectos definitivos.

c. Selección definitiva y resolución de la convocatoria.

8.3. La resolución de la sección Tándem aprobará únicamente la subvención correspondiente al ejercicio 2022.

Sección AE: proyectos anuales encadenados.

9. Objeto de la sección AE

9.1. La sección AE está reservada para apoyar la finalización de los proyectos que fueron aprobados en la sección AE de la convocatoria 2020 como intervenciones anuales planteadas en una perspectiva de continuidad a tres años (2020, 2021 y 2022) en un esquema denominado como anuales "encadenados".

10. Requisitos que deben reunir los proyectos de la sección AE

Los proyectos que pueden optar a la sección AE deberán cumplir los siguientes requisitos:

10.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos exigidos en la base 7 de la presente convocatoria.

10.2. El plazo de ejecución de la subvención no debe superar los 12 meses contados a partir del desembolso de la subvención. La propuesta deberá contemplar resultados operativos en el marco temporal subvencionado (12 meses).

10.3. Tipo de resultados buscados:

a. Una parte significativa de los resultados del proyecto deberán ser de carácter tangible, ya sea de desarrollo local, ya sea de protección de personas o comunidades, o de acción internacional, conllevando mejoras claras en las condiciones de vida de la población destinataria.

b. Los resultados deberán guardar coherencia con la propuesta global inicial presentada en el 2020 y con lo ejecutado con cargo a los presupuestos de los ejercicios 2020 y 2021.

10.4. Viabilidad. Documentación de los estudios técnicos de viabilidad técnica y/o económica, así como de la experiencia de las personas o entidades que los hayan realizado, a excepción de los proyectos de protección de los derechos humanos.

10.5. Sostenibilidad. Las propuestas deberán incluir información y documentación que permita conocer con qué recursos se va a garantizar la sostenibilidad de los resultados y productos del proyecto en el tiempo, una vez haya finalizado la subvención.

10.6. Aportación máxima solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: 100.000,00 euros.

10.7. Presupuesto. Se aportará un presupuesto detallado por partidas y entidades cofinanciadoras y por actividades del proyecto anual. Los gastos subvencionables deberán guardar relación coherente con la programación financiera inicial del proyecto, presentada en la convocatoria de 2020 y con los presupuestos ejecutados con cargo a los presupuestos de 2020 y 2021.

10.8. En el caso de los proyectos de protección de los derechos humanos, el presupuesto debe visibilizar los gastos destinados a la protección y los destinados a otros gastos, por cada una de las cofinanciadoras. No podrán superar el 25 por ciento de los gastos directos de terreno aquellos gastos derivados de acciones que no sean estrictamente de protección o atención a personas víctimas de violación de los derechos humanos.

11. Cuándo deben presentarse las solicitudes para la sección AE

11.1. Plazo: a partir del día siguiente a la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTHA y hasta el día 23 de septiembre de 2022.

12. Criterios de valoración de los proyectos de la sección AE

12.1. Los criterios de valoración de la sección AE se recogen en el anexo 2 de las bases.

Sección AS: proyectos de agua y saneamiento.

13. Objeto de la sección AS

13.1. La sección AS está reservada para apoyar la finalización de los proyectos que fueron aprobados en la sección AS de la convocatoria 2020 como intervenciones anuales planteadas en una perspectiva de continuidad a tres años (2020, 2021 y 2022) en un esquema denominado como anuales "encadenados".

14. Requisitos que deben reunir los proyectos de la sección AS

Los proyectos que opten a la sección AS deberán cumplir los siguientes requisitos:

14.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos exigidos en la base 7 de la presente convocatoria.

14.2. El plazo de ejecución de la subvención no debe superar los 12 meses contados a partir del desembolso de la subvención. La propuesta presentada a esta convocatoria deberá contemplar resultados operativos en el marco temporal subvencionado (12 meses).

14.3. Tipo de resultados buscados: Los resultados del proyecto deberán proporcionar en el plazo temporal del proyecto el acceso efectivo a servicios públicos de agua y/o saneamiento de calidad y a un coste asumible para la población destinataria.

14.4. Al menos un 50 por ciento de la subvención solicitada deberá estar destinada a la construcción o mejora de infraestructuras y sistemas.

14.5. Viabilidad. Documentación de los estudios técnicos de viabilidad técnica y/o económica, así como de la experiencia de las personas o entidades que los hayan realizado.

14.6. Sostenibilidad: Las propuestas deberán incluir información y documentación que permita conocer con qué recursos se va a garantizar la sostenibilidad de los resultados y productos del proyecto en el tiempo, una vez haya finalizado la subvención.

14.7. Aportación máxima anual solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: 100.000,00 euros.

14.8. Presupuesto: se aportará un presupuesto detallado por partidas y entidades cofinanciadoras, y por actividades del proyecto anual. Los gastos subvencionables deberán guardar relación coherente con la programación financiera inicial del proyecto, presentada en la convocatoria de 2020 y con los presupuestos ejecutados con cargo a los presupuestos de 2020 y 2021.

15. Requisitos técnicos

Caso de que para este tercer periodo de ejecución se presenten nuevos diseños técnicos o modificaciones de los anteriores, la documentación de los proyectos de agua deberá incluir los siguientes aspectos:

15.1. Fuente de suministro. Estudios o documentación que acrediten la disponibilidad del recurso en condiciones de cantidad y calidad, como:

a. Medición de aforos que garanticen una cantidad suficiente de acuerdo con la población especificada.

b. Ensayos de laboratorio que acrediten la calidad suficiente de acuerdo con la normativa del país o, subsidiariamente, con la normativa española (Real Decreto 140/2013).

15.2. Documentación técnica:

a. Memoria técnica consistente en una descripción clara y concisa del proyecto.

b. Anexos a la memoria que sustenten la justificación técnica del proyecto: cálculos hidrológicos, hidráulicos, estructurales, estudios de calidad del agua, etc.

c. Planos que concreten la definición del proyecto.

d. Presupuesto.

e. Pliego que detalle las condiciones de ejecución.

15.3. Justificación de la sostenibilidad del servicio:

a. Sistemas de control y medición del consumo.

b. Cálculo de los costes de explotación.

c. Tarifas e ingresos previstos.

15.4. Dicha documentación deberá presentarse en forma de dossier separado.

16. Cuándo deben presentarse las solicitudes para la sección AS

16.1. Plazo: a partir del día siguiente a la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTHA y hasta el día 30 de septiembre de 2022.

17. Criterios de valoración de los proyectos de la sección AS

17.1. Los criterios de valoración de la sección AS se recogen en el anexo 3 de las bases.

Sección Tándem: proyectos-piloto de colaboración entre ONGD y entidades con experiencia de gestión en un determinado sector de actividad.

18. Objeto de la sección Tándem

18.1. El objeto de la sección Tándem es la selección y ejecución de uno o dos proyectos-piloto de colaboración entre ONGD y entidades, preferentemente de la economía social, especializadas en un determinado sector para actuar preferentemente en áreas relacionadas con la sostenibilidad ecológica y/o con los derechos humanos. A modo de ejemplo, cabrían desde protección de cuencas o del territorio hasta gestión de residuos, reutilización, valorización. O desde derechos laborales de colectivos excluidos hasta protección de periodistas y medios de comunicación amenazados.

18.2. Estas preferencias en cuanto a tipología de agentes y de áreas de intervención no suponen la exclusión de otras diferentes, siempre que las propuestas sean realizadas conjuntamente entre ONGD y entidades con experiencia de gestión en el sector de actividad planteado.

18.3. En esta sección prima el interés por desarrollar experiencias-piloto novedosas, necesariamente colaborativas, incluso con un cierto "riesgo" o "apuesta" que permitan extraer aprendizajes para nuevas líneas de cooperación. Entre los criterios de selección, los elementos relacionados con nuevas asociaciones, sectores y enfoques no tradicionales en nuestra cooperación, necesidades emergentes, etc. tienen un peso significativo.

18.4. Dichos proyectos deberán consistir en intervenciones anuales planteadas en una perspectiva de continuidad a dos años (2022 y 2023), siguiendo el esquema de los proyectos anuales encadenados.

19. Procedimiento para la presentación de propuestas a la sección Tándem

El procedimiento de presentación y selección de proyectos para esta sección consta de tres fases:

19.1. Fase de preselección:

a. En esta fase las solicitantes deberán presentar un documento de síntesis que incluya una estimación por partidas de la financiación solicitada.

b. El documento de síntesis es la expresión resumida, en un máximo de 7.000 palabras, de una idea de proyecto suficientemente madura. El modelo de documento de síntesis estará disponible en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion.

c. El documento podrá incluir, en su caso, la enumeración de los estudios técnicos y trabajos necesarios para la formulación del proyecto que queden pendientes de realización y el coste previsto de los mismos.

d. Estos documentos de síntesis serán evaluados por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y mediante este proceso serán seleccionados los proyectos admitidos a las fases siguientes de la convocatoria.

e. La resolución de la preselección de documentos de síntesis de la sección Tándem dará lugar a la aprobación máxima de tres propuestas.

f. En el documento de síntesis las entidades solicitantes podrán solicitar una subvención para la realización de los estudios técnicos y/o trabajos de formulación pendientes, quedando excluidas las tareas vinculadas per se a la formulación de los proyectos como son el establecimiento de líneas de base, elaboración de indicadores de resultados y objetivos, la evaluación previa de impacto de género, etc.

g. Las subvenciones concedidas para la realización de los citados trabajos técnicos serán como máximo de 10.000,00 euros y su ejecución deberá estar finalizada antes del 4 de noviembre de 2022. Dicha subvención irá destinada exclusivamente a los estudios y trabajos técnicos necesarios para finalizar la formulación. No podrá destinarse a cubrir costes de personal de la entidad solicitante. Estas subvenciones no incluirán costes indirectos.

19.2. La segunda fase será la etapa de formulación definitiva de los proyectos preseleccionados:

a. Esta formulación contará con el acompañamiento y supervisión del Servicio de Cooperación al Desarrollo y, si procede, de otros servicios municipales.

b. Para ello se llevarán a cabo comisiones mixtas entre las entidades solicitantes y el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a través de reuniones y comunicaciones constantes hasta la formulación definitiva.

c. En esta fase, el Servicio de Cooperación al Desarrollo podrá solicitar la entrega de la documentación disponible y de los estudios y trabajos técnicos realizados, así como de los que se vayan realizando con cargo a la subvención concedida a tal efecto.

19.3. La tercera fase, reservada exclusivamente a las propuestas preseleccionadas, es la presentación de los proyectos definitivos y resolución definitiva de la convocatoria:

a. La solicitud deberá presentarse conforme a los modelos de solicitud de formulación disponibles en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion.

b. La resolución de la selección de proyectos definitivos dará lugar a la aprobación máxima de dos propuestas.

20. Requisitos que deben reunir los proyectos definitivos de la sección Tándem

Los proyectos que pueden optar a la sección Tándem deberán cumplir en su formulación definitiva (no así cuando se presenten las ideas de proyecto en la fase de preselección) los siguientes requisitos:

20.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos exigidos en la base 7 de la presente convocatoria.

20.2. El proyecto sólo podrá ser presentado por agrupaciones en las que:

a. Uno sus miembros sea una organización o entidad no gubernamental sin ánimo de lucro cuyas actividades coincidan con el objeto de esta convocatoria.

b. Haya una entidad, preferentemente de la economía social, con experiencia y experticia en el sector de actividad del proyecto.

c. Al menos uno de los miembros tenga presencia y actividad en Vitoria-Gasteiz. Para acreditarlo, deberá detallar y documentar el cumplimiento de cuatro de los requisitos de presencia y actividad estipulados en el anexo 1 de estas bases. Se admite y se recomienda la presentación de dicha documentación de forma anticipada a la presentación de solicitudes.

20.3. La contraparte local podrá ser única o una agrupación entre dos o más entidades. Se priorizarán las contrapartes o esquemas de proyecto que articulen también en terreno entidades no gubernamentales locales sin ánimo de lucro y entidades locales, públicas o privadas, con experiencia o experticia en el área de actuación del proyecto.

20.4. Si el sector de actuación entra dentro de los servicios públicos, la administración competente en ese sector en el país de actuación deberá tener participación en el proyecto.

20.5. Tipo de resultados buscados. Una parte significativa de los resultados de los proyectos deberá ser de carácter tangible, permitiendo inferir de forma clara mejoras en las condiciones de vida y en el fortalecimiento de las capacidades de la población destinataria de las acciones. Por tanto, se excluirán los proyectos consistentes exclusivamente en la puesta en marcha de procesos (de formación, de fortalecimiento, de participación, etc.) cuyos resultados no puedan ser medidos y que no vayan acompañados de mejoras concretas en las condiciones de vida de la población participante.

20.6. Aprendizaje. Entre los resultados dentro del periodo de ejecución de la acción debe incluirse la extracción de aprendizajes de cara a nuevos enfoques, colaboraciones, áreas de intervención... que sean útiles para las entidades participantes, incluido el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Es por ello, que se puede incluir una evaluación externa intermedia en la propuesta.

20.7. Viabilidad. En su caso, presentar documentación de los estudios de viabilidad técnica y/o económica, así como de la experiencia de quienes los hayan realizado. En esta sección, dado su carácter piloto, los requisitos de viabilidad serán menos restrictivos.

20.8. El plazo de ejecución de la subvención será como máximo de 12 meses contados a partir del desembolso de la subvención.

20.9. Aportación máxima anual solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: 196.670,00 euros, sumando la subvención para la ejecución del proyecto y, en su caso, la subvención para los trabajos y estudios técnicos previos.

20.10. Programación financiera: se aportará un presupuesto detallado por partidas y entidades cofinanciadoras, y por actividades del proyecto anual.

20.11. Seguimiento: además del informe final preceptivo, la entidad subvencionada deberá remitir una nota de avance del desarrollo de la acción al momento de la presentación de la propuesta del segundo año.

21. Cuándo deben presentarse las solicitudes para la sección Tándem

21.1. Plazo. A partir del día siguiente a la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTHA y hasta el día:

- a. 14 de julio de 2022 para presentación de los documentos de síntesis.
- b. 11 de noviembre de 2022 para la solicitud y proyectos definitivos, que deberán incluir, en su caso, los trabajos técnicos de formulación subvencionados.

22. Criterios de valoración de los proyectos de la sección Tándem

22.1. Los criterios de valoración de los documentos de síntesis de la sección Tándem se recogen en el anexo 4.

22.2. Los criterios de valoración de los proyectos definitivos de la sección Tándem se recogen en el anexo 5.

Aspectos generales (todas las secciones).

23. Procedimiento de concesión y valoración de los proyectos

23.1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva.

23.2. Los proyectos serán evaluados por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento, que podrá contar con la asesoría de una entidad externa especializada.

23.3. Con el fin de valorar la viabilidad técnica de los proyectos y de mejorar su calidad y eficacia, se podrá solicitar, en su caso, la colaboración de los servicios técnicos municipales competentes.

23.4. En el caso de los proyectos con componentes de agua y saneamiento, será preceptivo contar con el informe técnico de AMVISA (Aguas Municipales de Vitoria, SA).

23.5. Antes de asignar la puntuación definitiva a los proyectos, el Servicio de Cooperación al Desarrollo podrá solicitar a la entidad solicitante cuantas aclaraciones considere convenientes, dejando constancia en el procedimiento.

23.6. Se valorarán las propuestas de acuerdo con la baremación que figura en los anexos correspondientes a cada sección.

23.7. En dichos anexos se consideran requisitos los aspectos que aparecen señalados con un asterisco (*), por lo que una puntuación igual a cero en cualquiera de ellos supondrá la exclusión del proyecto.

23.8. En el caso de los criterios para los que se especifica la mención "si procede", la entidad solicitante podrá especificar y argumentar si, en el caso concreto de su proyecto, los considera no pertinentes.

23.9. Adicionalmente, si, por las razones que fuere, la entidad solicitante considerase que, en el caso concreto del proyecto que se presenta, uno o varios de los demás criterios no fuesen pertinentes, deberá argumentarlo para que no sean tomados en cuenta.

23.10. En caso de que, atendida la argumentación de la entidad solicitante, en la valoración técnica un determinado criterio no se considere procedente, la puntuación correspondiente no será tomada en cuenta. Esto implica que la puntuación de cada proyecto se expresará en todos los casos como porcentaje resultante del total de puntos obtenidos sobre el total de puntos considerados procedentes.

23.11. No se podrán aprobar aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 por ciento.

23.12. A efectos de determinación de la subvención a conceder, se deducirá del importe solicitado aquellas partidas o conceptos que no resulten pertinentes de acuerdo con las bases de la convocatoria.

23.13. Las subvenciones se concederán por orden de prelación según los puntos obtenidos, pudiéndose reducir la cuantía a conceder prorrateando el importe disponible, para incluir algún otro proyecto adicional, teniendo en cuenta que en ningún caso se concederá una subvención inferior al 75 por ciento de lo solicitado.

24. Costes directos imputables a la subvención

24.1. Los costes directos son los gastos que tienen una relación sustancial con la consecución de un resultado, producto o servicio del proyecto a través de la realización directa de una actividad. Deben ser:

- a. Identificables.
- b. Imputables (de manera parcial o total) directamente a un proyecto determinado.
- c. Y cuyo nexa con una actividad específica puede demostrarse.

24.2. Los costes directos son costes relacionados directamente con:

- La compra de terrenos o edificios.
- La construcción y rehabilitación de infraestructuras.
- La adquisición y transporte de materiales, suministros y equipos.

- Los de estudios técnicos.
- Los de personal local, que deberán justificarse detalladamente.
- De personal expatriado (con un máximo del 20 por ciento del total de la subvención anual).
- Los de adiestramiento y formación.
- Los de intercambios con Vitoria-Gasteiz.
- Los correspondientes a la obtención/producción de material gráfico y audiovisual de calidad que pueda ser editado para informar y sensibilizar sobre todo lo referido al proyecto.
- Los de coordinación del proyecto hasta un máximo del 7 por ciento de la subvención.

24.3. El destino de la subvención a la adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y, en todo caso, estará sujeto a la evidencia fehaciente de que su propiedad recaiga en una instancia pública o comunitaria y su uso conforme a los objetivos del proyecto esté garantizado documentalmente por un período mínimo de quince años.

24.4. Será subvencionable como coste directo el personal local que, a jornada completa o parcial, tenga funciones y tareas directamente vinculadas a actividades del proyecto, como se indica en el punto anterior. Para ser considerado personal local deberá contar con contrato sometido a la legislación del país de ejecución. Podrá estar contratado por la entidad subvencionada, por cualquiera de las que formen parte de la agrupación solicitante o por cualquiera de las socias locales. Será necesario documentar las funciones de cada persona imputada al proyecto y el porcentaje de dedicación a las actividades del mismo.

24.5. Las subvenciones podrán cubrir, en su caso, los gastos correspondientes a personal cooperante expatriado, siempre que se dedique a la realización de actividades específicas del proyecto, excluyendo el seguimiento, monitoreo, gestión y coordinación. El importe máximo por este concepto será del 20 por ciento del total de la subvención. Para definir el porcentaje efectivo de la subvención que se destine a este concepto se tendrá en cuenta el carácter especializado o no de las personas expatriadas, así como sus funciones y su dedicación efectiva al proyecto.

24.6. Se deberá poner los medios para que los costes sean los más adecuados en precio y en calidad.

25. Costes indirectos imputables a la subvención

25.1. Los gastos indirectos o de funcionamiento general asociados a la coordinación, seguimiento y administración del proyecto se definen como la parte proporcional de los gastos generales y administrativos de la entidad beneficiaria 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 (energía eléctrica, teléfono, gas, agua, alquiler, limpieza y asesoría), informática, mantenimiento general, seguridad, supervisión, contabilidad, monitoreo, sistematización y coordinación.

25.2. Estos costes habrán de imputarse por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

25.3. En ningún caso la imputación llevada a cabo con cargo a la subvención del Ayuntamiento puede resultar superior al 14 por ciento de la misma, teniendo en cuenta que, un 7 por ciento de dichos gastos irán destinados a la socia local, y un 7 por ciento a la entidad solicitante.

26. A qué deberá comprometerse la entidad subvencionada

26.1. En todo lo procedente (obligaciones de publicidad del proyecto y lenguas a utilizar, uso no sexista del lenguaje y de la imagen, reformulación, renuncia, justificación, modificación del proyecto, compatibilidad con otras subvenciones) la entidad subvencionada deberá cumplir con lo previsto en las bases generales y adicionalmente con lo que se especifica a continuación.

26.2. En el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su notificación, la organización que reciba la subvención, en la persona de su representante legal, firmará una declaración de compromiso con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en el que se establecerá el destino concreto de la subvención, así como la naturaleza y periodicidad de los medios de seguimiento de la acción subvencionada.

26.3. La suscripción de dicha declaración conlleva en particular el compromiso por parte de la organización subvencionada de:

a. Suscribir con la organización local responsable de la ejecución del proyecto y, en su caso, con otros actores locales del proyecto, un convenio que especifique la procedencia, el monto y distribución por partidas de la subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y que recoja el compromiso de informar a las personas participantes en el proyecto de dicha subvención. Dicho convenio deberá ser presentado al Ayuntamiento en el plazo de los tres meses posteriores al desembolso de la subvención.

b. Notificar al Ayuntamiento la fecha real de inicio de la ejecución del proyecto.

c. Colaborar con el Ayuntamiento en la información a la ciudadanía sobre el desarrollo del proyecto.

26.4. En el caso de los proyectos subvencionados por AMVISA en la sección AS la entidad subvencionada firmará un convenio específico con dicha entidad.

26.5. Cualquier modificación en cualquiera de los capítulos presupuestarios que suponga una variación, al alza o a la baja, del 7 por ciento o más sobre el total del importe de la subvención, o que suponga una variación del 50 por ciento o más dentro del propio capítulo, se tratará como una modificación sustancial del presupuesto, por lo que la entidad subvencionada deberá presentar una solicitud formal por escrito al Servicio de Cooperación, argumentando dicha modificación. La modificación sustancial deberá contar con la autorización expresa del Servicio de Cooperación antes de su realización.

26.6. También se deberá presentar una solicitud formal por escrito al Servicio de Cooperación, argumentando dicha modificación en los siguientes casos:

a. Cualquier cambio en la ubicación del proyecto.

b. Cambio de socio local.

c. Cambio en la población destinataria del proyecto.

d. Cambios a nivel de objetivo o de resultados.

26.7. El plazo de ejecución podrá ser ampliado sin necesidad de autorización previa hasta un máximo de tres meses, debiendo ser notificada y justificada esta ampliación al Servicio de Cooperación al Desarrollo con anterioridad a la expiración del plazo inicial de ejecución previsto. Las ampliaciones superiores a 3 meses requerirán de la autorización previa del Servicio de Cooperación al Desarrollo.

26.8. El Servicio de Cooperación informará la modificación sustancial, cuya aprobación se delega a la concejalía delegada de Cooperación al Desarrollo antes de su realización.

26.9. Todos los proyectos de cooperación deberán facilitar testimonios y/o materiales de información adecuados para comunicar adecuadamente los logros a un público amplio. En particular deberán aportar imágenes filmadas y fotografías que reflejen los avances y logros de los proyectos, en un formato que pueda ser editado para su difusión en actividades públicas y en los diversos canales municipales (página web, redes sociales, intranet, etc.).

26.10. El incumplimiento de estas obligaciones, podrá dar lugar a la devolución total o parcial de la subvención.

27. Abono de la subvención

27.1. El abono de subvención se realizará mediante pago anticipado, con carácter previo a la justificación. Se hará en un único desembolso, con posterioridad a la resolución de la adjudicación, sin necesidad de que se aporte garantía alguna.

28. Seguimiento y evaluación de las acciones subvencionadas

28.1. La entidad subvencionada deberá remitir un informe final, narrativo y económico, que deberá ser presentado en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la finalización de la acción.

28.2. La entidad subvencionada celebrará como mínimo una reunión anual con el Servicio de Cooperación al Desarrollo con el fin de valorar el avance del proyecto.

28.3. El Servicio de Cooperación al Desarrollo o personal técnico especializado del Ayuntamiento podrán realizar visitas de seguimiento al proyecto, que deberán ser comunicadas con antelación a la entidad subvencionada.

28.4. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá participar, caso de que la entidad subvencionada lo solicite, en el desarrollo de las actividades de evaluación programadas. Asimismo el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá contratar la realización de evaluaciones externas de los proyectos en curso, o a su finalización.

29. Justificación de las subvenciones

29.1. Las entidades beneficiarias de subvención deberán justificar la misma conforme a lo establecido y a los plazos señalados en la base 13 "justificación de las subvenciones" de las bases generales.

29.2. El marco de regulación para la justificación de las acciones realizadas en países en desarrollo es el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, y específicamente en su título II. Subvenciones y ayudas de cooperación internacional para el desarrollo sometidas a los principios de publicidad y concurrencia, capítulo III. Gestión y justificación de las subvenciones, sección 3ª justificación de subvenciones y ayudas.

29.3. La justificación de los gastos correspondientes a las actividades realizadas en la Unión Europea a realizar en Vitoria-Gasteiz se hará de conformidad con lo previsto en las bases generales.

29.4. Los informes narrativos y las memorias justificativas deberán presentarse según el modelo establecido por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento y en soporte digital. La parte narrativa deberá presentarse en formato de procesador de texto y la parte económica en formato de hoja de cálculo. El resto de documentación o material deberá presentarse en el formato digital que permita su manejo, revisión y edición, según se trate de imágenes, vídeos, grabaciones, planos... Caso de no ser posible la digitalización, se presentarán en un soporte adecuado.

29.5. Los documentos exigidos para la justificación de las subvenciones concedidas en esta convocatoria son los archivos 7a y 7b (en el anexo 7), que sustituyen a los anexos 2-J a 6-J de las bases generales reguladora de la convocatoria de subvenciones.

29.6. Para la justificación de los gastos de viajes y dietas deberá emplearse:

a. En el caso de los desplazamientos en territorio español el modelo recogido como anexo 6-J de las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022.

b. En el caso de desplazamiento en los países de destino, cualquier otro modelo de documento de liquidación de viajes y dietas que recoja los datos e información contenidos en citado anexo 6-J de las bases generales y que tenga en cuenta que deben adjuntarse al mismo los justificantes del gasto que se declara (facturas, boletas, billetes de transporte, etc.) excepto los gastos de kilometraje.

30. Posible importe sobrante de la convocatoria

30.1. En el supuesto de que, una vez resuelta la totalidad de la convocatoria, no se hubiera agotado el importe disponible, se podrá tramitar la asignación del remanente al Fondo Alavés de Emergencia, a través del correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

Anexo 1: Requisito de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz

Para cumplir un criterio (especificado en la columna "criterios"), hay que alcanzar el valor que se indica en la columna "mínimo".

Ello se verifica con alguno de los documentos que se citan en la columna "fuentes de verificación".

Si el criterio se cumple, la puntuación es uno. Si no se cumple o si no se presenta ninguna fuente de verificación, la puntuación es cero.

En la sección Tándem, se excluirán las entidades solicitantes que no tengan una puntuación mínima de cuatro, al considerarse incumplido el requisito mínimo de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz.

CRITERIOS	MÍNIMO	UNIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN
La entidad solicitante tiene su sede principal (domicilio social) en Vitoria-Gasteiz. En el caso de solicitudes presentadas por agrupaciones, el criterio debe ser cumplido por lo menos por una de las entidades que lo constituyan y se sumará a la puntuación de la entidad solicitante	Se cumple		Estatutos de la entidad o registro de asociaciones de Gobierno Vasco
Capacidad y experiencia de gestión de proyectos desde la oficina de Vitoria-Gasteiz	2	Proyectos gestionados en los últimos dos años	Certificado de la entidad indicando los proyectos gestionados desde la oficina de Vitoria-Gasteiz en los últimos 2 años, su monto económico, sus cofinanciadores y las personas responsables de los mismos (sean profesionales y/o voluntarias) y en el caso de haber contado con financiación pública enlace o copia de la resolución
Personal técnico en la ciudad desde el 01/01/2021	Media	Jornada	"Certificados de cotización a la Seguridad Social en que aparezcan las personas contratadas que están cotizando en Álava"
Voluntariado en la ciudad desde el 01/01/2021	5 durante al menos 6 meses	Voluntarios	"Inscripción en el Censo General de Organizaciones de Voluntariado del Gobierno Vasco, figurando en el Territorio Histórico de Álava O Certificado de pago del seguro del voluntariado en que aparezca el número de personas voluntarias aseguradas en Álava"
Colaboración sobre el terreno de personas voluntarias vitorianas en proyectos de la entidad en países del Sur desde el 01/01/2021	1	Persona-mes	Breve memoria (1-2 páginas) firmada por la entidad y por la persona voluntaria acompañado por copia de los pasajes, indicando un breve perfil personal, proyecto en que colaboró, lugar, periodo, tareas, valoración de la experiencia,...

CRITERIOS	MÍNIMO	UNIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Actividades públicas de sensibilización (presenciales o virtuales) dirigidas a población vitoriana desde el 01/01/2021	2	Actividades	"Documentación gráfica, material de difusión, tabla-cuestionario, certificados de los organizadores, ... No se considera actividad la simple aparición o publicación de artículos o entrevistas en los medios de comunicación, la difusión de boletines informativos o la distribución de productos publicitarios de la entidad En caso de actividades virtuales, será necesario acreditar la participación de personas y/o colectivos vitorianos Por lo menos una de las actividades públicas informadas deberá haberse realizado sin que haya concurrido una subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz"
Campañas propias de recogida y envío de materiales y/o de venta de productos de comercio justo desde el 01/01/2021	1	Actividades realizadas	Documentación gráfica, material de difusión, tabla-cuestionario, certificados de los organizadores, cartas de donantes...
Actividades en la ciudad en el ámbito de la educación formal, no formal o informal desde el 01/01/2021	15	Horas de actividades	Certificado de las entidades de la educación formal, no formal o informal que hayan participado en las acciones educativas, dejando clara constancia de la cantidad de horas dedicadas a dicha actividad
Participación en campañas o programas estructurados de redes o agrupaciones que hayan realizado actividades en la ciudad desde el 01/01/2021	15	Horas de actividades	Certificado de la entidad cabeza de red o de agrupación que explicita la cantidad de horas en que la entidad solicitante ha participado en dicha red o agrupación. Se excluyen agrupaciones conformadas en el marco de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Programas de intervención social con personas o colectivos de la ciudad desde el 01/01/2021	1	Programa	Estatutos de la entidad y memoria de actividades con documentación gráfica, material de difusión, etc

Anexo 2: Tabla de baremación de la sección AE (anuales encadenados)

El incumplimiento del requisito o una puntuación de cero en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (*) supone la eliminación del proyecto.

EN RELACIÓN A	POSIBLE	
	100	100
A. Pertinencia	10	10
1. Actualización de la pertinencia		10
Actualización del análisis de la realidad, zona de intervención y sector; adecuación a las circunstancias / desarrollo del primer y segundo años. Aspectos novedosos en la identificación del tercer año	10	
B. Diseño de la acción	90	90
2. Participación de actores (actualización y descripción de su papel en el tercer año)		10
a) Titulares de Derechos	4	
Requisito de información suficiente (cuantificación, datos por sexo, ubicación)	(*)	
Descripción y nivel de participación		
b) Titulares de obligaciones	4	
Descripción y nivel de participación		
c) Otros actores	2	
Descripción y nivel de participación		
posibles oposiciones y obstáculos al proyecto		

EN RELACIÓN A	POSIBLE	
	100	100
3. Coherencia del diseño general		44
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*)	
Requisito de cumplimiento de los avances previstos en la ejecución del segundo año	(*)	
Requisito de inclusión suficiente de acciones de protección de los derechos humanos (en proyectos de protección de los derechos humanos)	(*)	
Requisitos presupuestarios y de cofinanciación	(*)	
Requisito de garantía de un sistema de seguimiento del proyecto suficiente	(*)	
Estrategias y metodología		6
Calidad técnica (formulación -planificación – gestión- organización)		6
Resultados concretos, tangibles que apuntan a mejoras en la calidad de vida de la población destinataria		4
Coherencia del proyecto con la propuesta inicial, global		4
Detalle y adecuación del presupuesto		6
Recursos humanos: experiencia y adecuación		6
Componentes técnicos o tecnológicos del proyecto (si procede)		8
Acciones en el marco de una estrategia internacional		4
4. Sostenibilidad		8
Garantías suficientes de continuidad del servicio o la iniciativa una vez finalizado el proyecto (salvo protección de los derechos humanos)	(*)	
Medidas para garantizar la continuidad o sostenibilidad		8
5. Integración de aspectos transversales		20
a) Obligatorios para la convocatoria		
Enfoque de derechos objetivos, no sólo discursivo (ver bases)	(*)	
Requisitos mínimos de igualdad de género	(*)	
b) Igualdad de Género		
Acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de equidad		4
Transversalización del enfoque de género en el proyecto		4
c) Vinculación e impacto en Vitoria-Gasteiz		
Requisito de implicación de colectivos e información	(*)	
Requisito de disponibilidad de imágenes y recursos de información y comunicación	(*)	
Colaboración colectivos migrantes - ONGD (si procede)		4
Acciones de encuentro e intercambio en Vitoria-Gasteiz		4
b) Otros pertinentes para el proyecto		
Otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto		4
6. Presentación de la documentación exigida y cumplimiento de los requisitos, sin necesidad de subsanación		8

Anexo 3: Tabla de baremación de la sección AS (agua y saneamiento)

El incumplimiento del requisito o una puntuación de cero en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (*) supone la eliminación del proyecto.

EN RELACIÓN A	POSIBLE	
	100	100
A. Pertinencia		20
1. Respecto a la convocatoria y tipo de resultados		12
Respecto al tipo de resultados para el tercer año		12
Mejora de las condiciones de vida	(*)	
Resultados concretos	(*)	
2. Respecto a las necesidades específicas de la zona de intervención y del sector de actuación		4
Actualización, caso de que haya habido cambios significativos en el contexto e identificación, descripción y análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones, . . . de la zona de intervención y del sector de actuación		4

EN RELACIÓN A	POSIBLE	
	100	100
3. Análisis de actores en terreno		4
Actualización, si hay cambios significativos en los actores del proyecto y sus relaciones	4	
B. Diseño de la acción	80	80
4. Coherencia del diseño general		23
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*) 4	
Estrategias y metodología	4	
Calidad técnica (planificación-gestión)	4	
Requisitos presupuestarios y de cofinanciación	4	
Detalle y adecuación del presupuesto	4	
Requisito de garantía de un sistema de seguimiento del proyecto suficiente	(*) 4	
Presentación de la documentación exigida y cumplimiento de los requisitos, sin necesidad de subsanación	2	
5. Viabilidad y sostenibilidad técnica y económica		34
a) Viabilidad técnica y económica	22	
Disponibilidad del recurso hídrico (en cantidad y calidad)	(*)	
Información sobre los condicionantes, los medios y requerimientos técnicos	(*)	
Utilización de tecnologías adecuadas al contexto y a las posibilidades de mantenimiento	(*)	
Viabilidad y calidad del proyecto técnico	(*)	
Precisión y adecuación del presupuesto del proyecto técnico		
Referencias de los precios aplicados		
b) Sostenibilidad técnica y económica	12	
Entidad que realiza las obras: experiencia, especialización y adecuación		
Gestión del sistema puesto en marcha		
6. Integración de aspectos transversales		20
a) Obligatorios para la convocatoria	4	
Enfoque de derechos objetivos, no solo discursivo (ver bases)	(*)	
Requisitos mínimos de igualdad de género (ver bases)	(*)	
b) Igualdad de género	(*) 6	
Acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de equidad		
Transversalización del enfoque de género en el proyecto		
c) Vinculación e impacto en Vitoria-Gasteiz	6	
Requisito de implicación de colectivos e información	(*)	
Requisito de disponibilidad de imágenes y recursos de información y comunicación	(*)	
Colaboración colectivos migrantes - ONGD (si procede)		
Acciones de encuentro e intercambio (si procede)		
d) Otros pertinentes para el proyecto	4	
Otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto		

Anexo 4: Tabla de baremación de los documentos de síntesis de la sección Tándem

El incumplimiento del requisito en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (*) supone la eliminación del proyecto.

EN RELACIÓN A	POSIBLES	
	100	100
A. Pertinencia	42	42
1. Respecto a la convocatoria		16
a) Objetivos sociales, identificación de necesidades emergentes	4	
b) Respecto al tipo de resultados mejora de las condiciones de vida resultados concretos ámbitos de actuación no tradicionales	5	
c) Colaboración con una entidad especializada en el área de actuación	(*) 4	
d) La entidad especializada es una entidad de economía social	2	
e) Ambas entidades del Tándem cumplen los requisitos de capacidad y estructura en Vitoria-Gasteiz	1	
2. Respecto a las necesidades específicas de la zona de intervención		14
descripción y análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones, . . . , de la zona de intervención	14	
3. Análisis de actores en terreno		12
a) Población participante descripción y nivel de participación de la población criterios de universalidad	5	
b) Instituciones locales y otros actores en la zona identificación de las instituciones, qué papel juegan en el contexto Identificación de otras entidades, del propio país u de otros, que colaboren técnicamente con la ejecución en terreno	5	
c) Riesgos y oposiciones al proyecto Descripción de posibles riesgos y obstáculos al proyecto	2	
B. Diseño de la acción	58	58
4. Coherencia del diseño general		28
responde al análisis de problemas realizado	10	
coherente con las capacidades de las partes	10	
tiene en cuenta los factores externos identificados (riesgos y asunciones)	4	
presupuesto adecuado, razonable y en los límites que marca la convocatoria	4	
5. Calidad e innovación		4
Cooperación triangular, cooperación sur-sur y otros	4	
6. Viabilidad y Sostenibilidad		8
actividades y recursos factibles en el contexto de intervención	4	
previsión de continuidad de las acciones una vez termine el proyecto (si procede)	4	
7. Participación de los actores		4
Papel concreto que van a tener en la ejecución del proyecto	4	
8. Integración de aspectos transversales		8
a) Obligatorios para la convocatoria enfoque de derechos objetivos (ver bases)	(*) 4	
igualdad de género (ver bases)	(*) 4	
9. Grado de definición del diseño y análisis de sus debilidades		6
diseño del proyecto avanzado y muy definido	6	

Anexo 5: Tabla de baremación de los proyectos definitivos de la sección Tándem

El incumplimiento del requisito en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (*) supone la eliminación del proyecto.

EN RELACIÓN A	POSIBLES	
	100	100
A. Pertinencia	32	32
1. Respecto a la convocatoria		10
a) Fortalecimiento de capacidades de organizaciones sociales de instituciones públicas de las personas	6	
b) Respecto al tipo de resultados mejora de las condiciones de vida o, en su caso, garantía de protección de derechos e integridad de las personas resultados concretos	4	
c) Colaboración con una entidad especializada en el área de actuación	(*)	
2. Respecto a las necesidades específicas de la zona de intervención y del sector		10
Contexto e identificación. Descripción y análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones, . . . , de la zona de intervención y del sector de actuación	10	
3. Análisis de actores en terreno		12
Requisitos de experiencia y colaboración	(*)	
a) Titulares de Derechos Descripción y nivel de participación de los titulares de derechos (incluida la población participante). Requisito de información suficiente (cuantificación, datos por sexo, ubicación) condición y situación de la población (vulnerabilidad, necesidad, organización) criterios de universalidad (si pertinente)	4	
b) Titulares de obligaciones identificación de los titulares de obligaciones, qué papel juegan en el contexto	2	
c) Otros actores Descripción de la solicitante, la contraparte, entidades colaboradoras, . . . Capacidades, relaciones y relación con población (experiencia y colaboración previas) posibles oposiciones y obstáculos al proyecto	4	
B. Diseño de la acción	68	68
4. Coherencia del diseño general		28
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*)	
Estrategias y metodología	6	
Calidad técnica (planificación - gestión)	6	
Detalle y adecuación del presupuesto	6	
Sistema de seguimiento del proyecto suficiente	4	
Presentación de la documentación exigida y cumplimiento de los requisitos, sin necesidad de subsanación	6	
5. Participación de los actores		4
Papel concreto que van a tener en la ejecución del proyecto	4	
6. Calidad e innovación		7
Cooperación triangular, cooperación sur-sur y otros	5	
Agrupación de socias locales en la ejecución	2	
7. Viabilidad y sostenibilidad generales		20
Recursos humanos: experiencia y adecuación	6	
Componentes técnicos o tecnológicos del proyecto, componentes de experticia en el área de intervención	8	
Medidas para garantizar la continuidad o sostenibilidad	6	
8. Integración de aspectos transversales		11
a) Obligatorios para la convocatoria enfoque de derechos objetivos, no solo discursivo (ver bases) requisitos mínimos de igualdad de género	(*)	4
	(*)	

EN RELACIÓN A	POSIBLES	
	100	100
b) Igualdad de Género	6	
acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de equidad		
transversalización del enfoque de género en el proyecto		
c) Otros pertinentes para el proyecto	1	
otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto		

Anexo 6: Requisitos de información en proyectos con componente constructivo

30.2. En el caso de los proyectos que tengan un componente de construcción o infraestructura, como norma de carácter general, debe presentarse una carpeta técnica con al menos la siguiente documentación:

a. Descripción y/o justificación de la solución propuesta. Destino o uso de cada uno de los locales; sector y número de personas usuarias previstas.

b. Proyecto técnico de las edificaciones propuestas, que incluya:

- Con relación a la urbanización de la parcela:

- Croquis o plano general de la parcela: ubicación de todas las edificaciones existentes o previstas, y su relación, distancias entre ellas, etc.

- Redes de servicios y suministros con las que cuenta la parcela (agua potable; saneamiento, alcantarillado; suministro eléctrico).

- Con relación a la edificación: memoria, presupuesto y planos de:

- Distribución de la planta, tanto acotada como “amueblada”

- Alzados habituales.

- Croquis o plano de sección/es de la edificación (alturas, falsos techos, pendiente de terreno, cubiertas).

- Croquis o plano de la red interior de fontanería y equipamientos sanitarios (lavabos, inodoros, duchas, etc.).

- Croquis o plano de la red interior de saneamiento fecal y pluvial si existiesen o fosas sépticas.

- Croquis o plano de la instalación eléctrica prevista. Puntos de luz, tomas de corriente, etc.

Anexo 7: Anexos de justificación aplicables para las subvenciones de cooperación al desarrollo

Los archivos 7.a y 7.b, por facilidad de uso en los informes, se adjuntan en archivos word separados.



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko zinpeko deklarazioak – Irabaziak eta gastuak

Declaraciones juradas de justificación de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz – Ingresos y gastos

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	K.P. – C.P.	Herria - Localidad	Lurraldea - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Erakundea ordezkatzen duenaren datuak – Datos de la persona que representa a la entidad

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkartean – Puesto y cargo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatzeko baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado

X	Entitate eskatzailearen ordezkarri legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskuduneari dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatzeko, baieztatzeko edo ziurtatzeko.	Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente por medios telemáticos o, en su caso, por los medios que se encuentren disponibles de todo lo declarado en este documento.
---	---	---



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Soldatapeko langileei eta gizarte segurantzari buruzko aitortpena - *Declaración de gastos de personal asalariado y seguridad social*

Gasteizko Udalak izeneko programa burutzeko egin duen diru-laguntza deialdiari dagozkionetarako, berak ordezkatzen duen erakundeak/elkarteak				Para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la Entidad/Asociación a la que represento			
EZ du soldatapeko langilerik.				NO cuenta con personal asalariado a su cargo.			
BADITU soldatapeko langileak				SI cuenta con personal asalariado a su cargo:			
Eguna Fecha	Langilearen izena eta maila Nombre del trabajador/a y categoría	Soldata garbia Sueldo líquido	PFEZren atxikipena Retención IRPF	Gizarte Segurantz, langilearen kontura S. Social cargo trabajador/a	Gizarte Segurantz, enpresaren kontura S. Social cargo empresa	Egotzia (ehuneko) % Imputado	Guztira Total
Langile gastuak, guztira - Total gasto personal							
"Egotzia (ehuneko)" zutabearen udalaren diru-laguntzari egotzi zaion soldatapeko langileen gastuen ehuneko edo zenbatekoa adierazi behar da. Kontzeptu horri guztira dagokion kopurua bat etorri beharko da l. eranskinean eta balantzean zehaztutako langile-gastuekin.				En la columna % imputado ha de indicarse el porcentaje o importe de gasto de personal asalariado que se imputa a la subvención municipal.			

Zeharkako gastuen aitortpena - *Declaración de gastos indirectos*

X	Honako proiektu hau burutzean Gasteizko Udalak ondoren adierazten den diru-laguntza eman du, XXXXXX eurotan, zeharkako gastu gisa.	Que en la ejecución del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, se ha incurrido en XXXXX euros, en concepto de gastos indirectos.
---	--	--

Bestelako diru-sarrera edo diru-laguntzen aitortpena - *Declaración de otros ingresos o subvenciones*

	Erakunde eskatzaileak ez du beste diru-laguntzarik eskatu, ezta jaso ere proiekturako.	La entidad solicitante no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.
	Erakunde eskatzaileak badu bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:	La entidad solicitante dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:
	Entitatea - Entidad	Zenbatekoa - Importe



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Proiektuko/jarduerako irabazien eta gastuen balantzea - Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

X Hau da proiektuko irabazien eta gastuen balantzea: El balance de ingresos y gastos del proyecto es:

Irabaziak - Ingresos

	Zenbatekoa Importe (€)
Gasteizko Udalaren diru-laguntza – Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz	
Beste administrazio batzuen diru-laguntza – Subvención de otras administraciones	
Eskatzen duen entitatearen ekarpena – Aportación de la entidad solicitante	
Erabiltzaileen ekarpena – Aportación de usuarios/as	
Beste entitate batzuen ekarpena – Aportación de otras entidades	
Irabaziak, guztira - Total ingresos	

Gastuak - Gastos

	Udala Ayuntamiento	Beste admin. batzuk Otras administraciones	Entitatea Entidad	Erabiltzaileak Usuarios/as	Beste entitate batzuk Otras entidades	Guztira Total
A.01 Lur eta eraikinak erostea Compra de terreno y/o edificios						
A.02 Eraikuntzak Construcción						
A.03 Ekipo eta materialak Equipos y materiales						
A.04 Tokiko langileak Personal local						
A.05 Atzerriratutako langileak Personal expatriado						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza Capacitación y formación						
A.07 Errotazio funtsa Fondos rotatorios						
A.08 Azterketak Estudios						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen Sensibilización en Vitoria-Gasteiz						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak Costes indirectos solicitante						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak Costes indirectos local						
Gastuak guztira - Total gastos						



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Jatorrizko fakturak eta Jatorrizko fakturen kopiak - Facturas originales y Copia de las facturas originales	
X	<p>Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzaturako programa hau gauzatzetik.</p> <p><i>Las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.</i></p>
X	<p>Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, beren jatorrizkoetako kopiak dira eta aurreikusitako helburua burutzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzaturako programa hau gauzatzetik.</p> <p>Eta aipaturiko jatorrizkoak libre daudela egoki iruditzen zaien edozein ikuskapenentarako leku honetan:</p> <p><i>Las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan son copia de sus respectivos originales, se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.</i> <i>Y que dichos originales se encuentran disponibles para cualquier inspección que estimen oportuna en:</i></p>

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

Behean izenpetzen duenak bere erantzukizunpean aitortzen du adierazitako datuak benetakoak direla.
La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos.

Vitoria-Gasteizen,(e).....ren(e)an

En Vitoria-Gasteiz, ade..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación 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 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RCPD: 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	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.
Plazo de conservación	<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	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.
Derechos de las personas	<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>



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko zinpeko deklarazioak – Gastuen egiaztatariak

Declaraciones juradas de justificación de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz – Justificantes de gasto

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
Helbidea - Dirección		K.P. – C.P.	Herria - Localidad
E-maila – Correo electrónico		Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax
		Web orria – Página Web	

Erakundearen ordezkatzaren duenaren datuak – Datos de la persona que representa a la entidad

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkartean – Puesto y cargo	

PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
---	--

ARGIBIDE OHARRAK	NOTAS ACLARATORIAS
Gastuen zerrenda saikatuak justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira:	<i>Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:</i>
1.- Mota: adierazi egiaztatariak fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren.	1.- Tipo: especificar si el justificante es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2
2.- Zenbakia: egiaztatariak faktura bada, fakturaren zenbakia.	2.- Número: si el justificante es una factura, el número de la misma
3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion.	3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si e nómina, el mes al que corresponde
4.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak.	4.- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o recibí. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada
5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua.	5.- Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.	6.- Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con un anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.	7.- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatzeko baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado

X	Entitate eskatzailearen ordezkari legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskuduneari dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatzeko, baieztatzeko edo ziurtatzeko.	Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente por medios telemáticos o, en su caso, por los medios que se encuentren disponibles de todo lo declarado en este documento.
----------	--	---

Justifikatutako gastuen laburpena – Resumen de los gastos justificados

	Udala Ayuntamiento	Beste admin. batzuk Otras administraciones	Entitatea Entidad	Erabiltzaileak Usuarios/as	Beste entitate batzuk Otras entidades	Guztira Total
A.01 Lur eta eraikinak erostea <i>Compra de terreno y/o edificios</i>						
A.02 Eraikuntzak <i>Construcción</i>						
A.03 Ekipo eta materialak <i>Equipos y materiales</i>						
A.04 Tokiko langileak <i>Personal local</i>						
A.05 Atzerriratutako langileak <i>Personal expatriado</i>						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza <i>Capacitación y formación</i>						
A.07 Errotazio funtsa <i>Fondos rotatorios</i>						
A.08 Azterketak <i>Estudios</i>						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen <i>Sensibilización en Vitoria-Gasteiz</i>						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak <i>Costes indirectos solicitante</i>						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak <i>Costes indirectos local</i>						
Gastuak guztira - Total gastos						



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

Behean izenpetzen duenak bere erantzukizunpean aitortzen du adierazitako datuak benetakoak direla.
La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos.

Vitoria-Gasteizen,(e).....ren(e)an En Vitoria-Gasteiz, ade..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalarri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación 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 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri 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) RCPD: 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	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.
Plazo de conservación	<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	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezetzatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu.
Derechos de las personas	<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>