

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE DEPORTE Y SALUD****Bases específicas reguladoras de la convocatoria de ayudas para proyectos de sensibilización y en materia de prevención de enfermedades, de promoción de la salud y de mejora de la calidad de vida de personas con enfermedades o afecciones crónicas para el año 2023**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases específicas reguladoras de la convocatoria de ayudas para proyectos de sensibilización en materia de prevención de enfermedades, de promoción de la salud y de mejora de la calidad de vida de personas con enfermedades o afecciones crónicas para el año 2023.

En cumplimiento del artículo 12.3 de la ordenanza municipal reguladora de concesión de subvenciones, se ordena publicar en el BOTHA las bases específicas reguladoras de la convocatoria de ayudas para proyectos de sensibilización en materia de prevención de enfermedades, de promoción de la salud y de mejora de la calidad de vida de personas con enfermedades o afecciones crónicas para el año 2023.

**1. Línea de subvención**

Línea 31: Subvenciones para la realización de proyectos de sensibilización en materia de prevención de enfermedades y de promoción de la salud para familiares y personas con enfermedades o afectaciones crónicas para el año 2023.

**2. Objeto de la convocatoria**

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

Los proyectos del programa A deberán desarrollarse durante el año 2023, mientras que los proyectos del programa B deberán desarrollarse durante el curso escolar 2023-2024.

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

Los proyectos deberán fomentar:

- La información y la difusión respecto a la prevención de enfermedades, y/o la promoción de la salud.
- La mejora de la calidad de vida desde el punto de vista sanitario de las personas con enfermedades o afectaciones crónicas, o sus familias.
- La sensibilización, el soporte, y la ayuda mutua en problemas de salud.
- La implicación de las personas afectadas en su propia salud.
- La equidad en salud.

### 3. Recursos económicos

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

Las ayudas de la presente convocatoria se dividen en dos programas, programa A de carácter anual ejercicio 2023 y el programa B a desarrollar durante el curso escolar 2023-2024, y se imputarán al crédito presupuestario de la partida 24.30.02.2315.48104 Subvenciones Promoción de la Salud del Presupuesto del ejercicio 2023 y 2024 del Departamento de Deporte y Salud (Servicio de Salud Pública), con una dotación máxima de 420.032,46 euros, distribuidos anualmente de la siguiente manera:

- Año 2023: 407.532,96 euros.
- Año 2024: 12.500,00 euros.

El programa B se desarrollará durante el curso 2023/2024, con crédito correspondiente al ejercicio 2023 para el periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2023, y con crédito correspondiente al ejercicio 2024 para el periodo comprendido entre enero y junio del 2024.

Programa A Ejercicio 2023: 399.660,89 euros.

Programa B 20.371,57 euros, desglosados:

Ejercicio 2023: 7.871,57 euros.

Ejercicio 2024: 12.500,00 euros.

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

Asimismo, en el supuesto de incremento de la dotación presupuestaria inicialmente estimada para el ejercicio 2023, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

### 4. Entidades beneficiarias

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

- Tener expresamente reconocidos entre sus fines estatutarios la realización de acciones vinculadas al campo de promoción de la salud, o mejora de la calidad de vida de las personas asociadas.

- Las personas o entidades solicitantes de subvención deberán estar domiciliadas en el municipio de Vitoria-Gasteiz, salvo que los solicitantes sean entidades supramunicipales cuyas iniciativas objeto de subvención se desarrollen en el municipio de Vitoria-Gasteiz y vayan dirigidas a la ciudadanía de este municipio.

- No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiarias de subvenciones públicas señaladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

### 5. Programas y actividades objeto de subvención

La totalidad de los programas y actividades incluidos en los proyectos presentados en esta convocatoria deberán desarrollarse en alguno de los programas que seguidamente se indican, en el caso del programa A durante el año 2023, y en el caso del programa B su desarrollo se corresponderá con el curso escolar 2023/2024.

Las entidades se podrán presentar a uno o a ambos programas. Las entidades que se presenten a ambos programas deberán presentar un proyecto para el programa A y otro diferenciado para el programa B.

Cada persona o entidad podrá solicitar subvención por una cuantía máxima de 47.000,00 euros en el programa A y de 10.000 euros en el programa B.

#### Programa A.

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

Serán subvencionables las siguientes actividades:

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

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

#### Programa B.

Programas de promoción de la salud en centros escolares de Vitoria-Gasteiz ciudad educadora para el periodo desde el 1 de septiembre de 2023 hasta el 30 de junio de 2024.

Serán subvencionables las siguientes actividades:

- Programas de sensibilización sobre enfermedades o sobre la reducción de un estigma social generado por la sociedad con respecto a la enfermedad.
- Programas relacionados con la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

Actividades no subvencionables en este programa.

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

#### **6. Gastos no subvencionables**

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

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

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

### **7. Subcontratación y/o ejecución de actividades subvencionadas con personal vinculado a la entidad beneficiaria**

La entidad beneficiaria podrá subcontratar el 100 por ciento de la actividad subvencionada en los términos establecidos en el artículo 29 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

Por ello, los recibís, facturas y nóminas a nombre de personas vinculadas a la asociación sólo serán admitidas si se ha entregado el anexo III-S "solicitud de autorización para la subcontratación" con la presentación de toda la documentación y hay autorización expresa por parte del Servicio de Salud Pública. No se admitirán solicitudes de subcontratación fuera de plazo.

En el supuesto de reformulación de los proyectos iniciales se admitirán variaciones de los porcentajes de subcontratación siempre que se mantengan dentro del mismo tramo, debiendo presentarse nueva solicitud de autorización de subcontratación cumplimentando, de nuevo, el anexo III-S. Los tramos establecidos, referidos al presupuesto total del proyecto, son los siguientes:

- Hasta el 25,00 por ciento sobre el presupuesto total del proyecto.
- Desde el 25,01 por ciento hasta el 50,00 por ciento sobre el presupuesto total del proyecto.
- Desde el 50,01 por ciento hasta el 75,00 por ciento sobre el presupuesto total del proyecto.
- Desde el 75,01 por ciento hasta el 100,00 por ciento sobre el presupuesto total del proyecto.

Si de la justificación de la subvención concedida se deduce que se ha producido una subcontratación no autorizada o que el porcentaje de la subcontratación ha sido superior al autorizado, la entidad deberá reintegrar el importe correspondiente.

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

### **8. Plazo, lugar de presentación de solicitudes y documentación**

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el BOTHA. No se consideran hábiles los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Las solicitudes se deberán presentar conforme a lo establecido en el punto 5 "canales para la presentación de la documentación" de las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023.

La documentación debe ser presentada, de manera prioritaria, a través de la sede electrónica para que sea firmada digitalmente <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>.

Si no es posible, se presentará en cualquier oficina de atención ciudadana para que sea registrada, llevando toda la documentación en formato digital en un pendrive, USB, pincho, etc....

El personal de la oficina de atención ciudadana registrará los documentos y devolverá el soporte digital a la persona interesada.

En el momento de la solicitud se deberán presentar los siguientes documentos por separado, 7 archivos en formato pdf y 1 archivo formato hoja de cálculo:

1. Anexo I-S: Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz según el modelo de las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023, disponibles en la página web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones](http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones).

2. Copia de los estatutos y de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante, cuando sea la primera vez que se presenten a la convocatoria del Departamento de Deporte y Salud Pública o cuando, (en casos en los que ya se haya presentado en otras ediciones) dichos estatutos hayan sufrido alguna modificación desde su última presentación.

3. Acreditación de la representación de la persona solicitante y copia del DNI o del NIE de la persona física, representante legal de la asociación solicitante.

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

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

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

7. Proyecto de programa y actividades:

La entidad solicitante deberá presentar el proyecto total en un documento de elaboración propia de hasta un máximo de 40 páginas, detallando todas las actividades del proyecto y el presupuesto previsto para cada una, incluidas aquellas para las que no se solicita subvención ya que se valorará el proyecto total.

Debe reflejarse con claridad cuáles son las actividades para las que se solicita subvención del Servicio de Salud Pública, así como los gastos a imputar en cada una a esta convocatoria de subvenciones.

El proyecto presentado debe contar con los apartados a continuación indicados y en el orden establecido. Podrá asimismo adjuntar cualquier otra información o documentación que la entidad solicitante entienda que sea pertinente para la mejor valoración del proyecto.

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

7.1 Trayectoria de la entidad:

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

7.2 Objetivos y justificación.

– Fundamentación del proyecto total.

– Formulación de objetivos generales y específicos del proyecto total.

7.3 Actividades y acciones del proyecto total, detallando para cada actividad los apartados siguientes:

– Descripción detallada de cada actividad, especificando número previsto de las acciones planteadas, contenidos, metodología, dinámicas, idioma, número máximo de aulas a las que impartir la actividad y sesiones de las que consta (en el caso del programa B), etc..

- Periodo y calendario de ejecución, expresado a ser posible mediante un cronograma.
- Colaboraciones con otras entidades.
- Medidas para la equidad en salud.
- Destinatarios/as y número de potenciales beneficiarios/as de la actividad.

7.3.1 Personal asociado a la actividad.

Deberá indicarse claramente el número, perfil, funciones, dedicación, etc... diferenciando el personal remunerado, contratado directa e indirectamente y el voluntario y/o colaborador.

7.3.2 Recursos materiales.

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

7.3.3 Espacios y/o instalaciones.

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

Se deberán especificar los espacios públicos municipales para los que se solicite bonificación o exención de tasas (ordenanza fiscal número 7.11), con indicación de la fecha.

En caso de que durante el desarrollo del proyecto, surgiera la necesidad de utilizar algún espacio municipal no previsto inicialmente, la entidad deberá comunicarlo al personal técnico asignado para el seguimiento del proyecto subvencionado, quien se encargará de gestionarlo e informarlo con al coordinador del equipamiento correspondiente.

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

– Indicar los medios, soportes, canales y acciones que se utilizarán para difundir la actividad. Si se desea que el Servicio de Salud Pública colabore en la difusión de la actividad, será necesario incluir un apartado dentro del proyecto indicándolo expresamente.

7.3.5 Evaluación de la actividad.

Metodología de evaluación e indicadores que se van a registrar y criterios que se van a utilizar para valorar si los objetivos propuestos han sido cumplidos o no.

7.4 Presupuesto de ingresos y gastos.

Que incluya el desglose de gastos e ingresos para cada actividad conforme al anexo IV-S presupuesto de ingresos y gastos. Este documento además de formar parte del proyecto presentado en pdf se presentará por separado en una hoja de cálculo.

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

## 9. Criterios de valoración

Aspectos que se valoran en el programa A.

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

Adecuación presupuestaria a la dimensión del proyecto, máximo 10 puntos.

Definición y reparto de la financiación, máximo 10 puntos.

Aquellos proyectos cuya puntuación en el criterio de viabilidad económica del proyecto no alcance 12 puntos no se tendrán en cuenta a efectos de concesión de la subvención.

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

La justificación del proyecto: Coherencia y pertinencia, máximo 4 puntos.

Definición, organización y gestión del proyecto, máximo 18 puntos.

Método de evaluación del proyecto y herramientas, máximo 8 puntos.

Aquellos proyectos cuya puntuación en el criterio de viabilidad técnica del proyecto no alcance 20 puntos no se tendrán en cuenta a efectos de concesión de la subvención.

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

Número de personas beneficiarias previstas, máximo 5 puntos.

Publicidad y medios de difusión de las actividades, máximo 5 puntos.

Participación del voluntariado de manera activa, máximo 4 puntos.

Implicación de las personas afectadas o familiares, máximo 5 puntos.

Sensibilización e información a la población general, máximo 7 puntos.

Fomenta que las personas afectadas tomen parte activa en su enfermedad, máximo 7 puntos.

Fomenta sinergias con otras entidades, máximo 7 puntos.

Medidas de equidad en el proyecto, máximo 10 puntos.

Aspectos que se valoran en el programa B.

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

Adecuación presupuestaria a la dimensión del proyecto, máximo 10 puntos.

Definición, reparto de la financiación y subcontratación, máximo 10 puntos.

Aquellos proyectos cuya puntuación en el criterio de viabilidad económica del proyecto no alcance 12 puntos no se tendrán en cuenta a efectos de concesión de la subvención.

2. Viabilidad técnica del proyecto hasta un máximo de 44 puntos, valorándose las características, calidad y diseño de la actuación en base a:

La fundamentación teórica, máximo 4 puntos.

Colectivo destinatario, número de sesiones por programa, número máximo de programas, contenidos a impartir, metodología y dinámicas, idioma o idiomas de impartición, material didáctico y recursos utilizados, máximo 40 puntos.

Aquellos proyectos cuya puntuación en el criterio de viabilidad técnica del proyecto no alcance 27 puntos no se tendrán en cuenta a efectos de concesión de la subvención.

3. Evaluación de la formación hasta un máximo de 36 puntos, valorándose lo siguiente:

Número de aulas previstas a las que se impartirá la formación, máximo 4 puntos.

Participación del alumnado, máximo 2,5 puntos.

Participación del profesorado, máximo 2,5 puntos.

Promueve la sensibilización contra el estigma asociado o programa de prevención o de promoción de la salud, máximo 5 puntos.

Método de evaluación. Herramientas para la evaluación. Indicadores, máximo 7 puntos.

Evaluación del aprendizaje y grado de satisfacción de las personas destinatarias, máximo 9 puntos.

Pertinencia de la formación y alineación con los objetivos del Servicio de Salud Pública, máximo 6 puntos.

### **10. Determinación de la cuantía de la subvención**

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

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

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

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

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

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

### **11. Gastos indirectos**

Se admiten costes indirectos o gastos generales, hasta un 10 por ciento, del importe subvencionado, entendiéndose por tales los que sin ser directamente imputables a la concreta actividad subvencionada, son necesarios para la realización de la misma, como por ejemplo los gastos de mantenimiento de la propia entidad (luz, teléfono, gas, agua, alquiler, limpieza y asesoría).

Estos costes no requerirán justificación documental, pero sí habrán de reflejarse en el apartado "balance de ingresos y gastos del proyecto" del documento cuenta justificativa ordinaria.

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

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

### **13. Procedimiento para la concesión de la subvención**

La concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con bases generales de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023.

A estos efectos, se constituirá un órgano colegiado competente para la valoración de las solicitudes y propuesta de concesión que estará formado por personal técnico del Servicio de Salud Pública. Así mismo, el órgano instructor será la Técnica de Administración General del Servicio quien realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se formule la propuesta de resolución de concesión de las subvenciones.

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

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

#### 14. Abono de la subvención

El abono de las subvenciones se hará efectivo de la siguiente manera:

Programa A: 2 pagos distribuidos:

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

Programa B, 3 pagos distribuidos:

- El total del importe consignado en el presupuesto del año 2023 en el momento de la concesión de la subvención, mediante transferencia bancaria a la entidad beneficiaria, con carácter “de anticipo de la subvención”
- El importe restante hasta el 80 por ciento del total de la subvención concedida tras la aprobación definitiva del presupuesto para el año 2024.
- El 20 por ciento restante quedará supeditado a la remisión y aceptación de la justificación.

El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria:

- Si tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este ayuntamiento.
- Si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido.
- Si no estuviese al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

#### 15. Justificación de la subvención

Se deberá realizar conforme a lo establecido en las Bases Generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023.

La falta de justificación o justificación insuficiente de la subvención concedida conllevará, consecuentemente, el reintegro de la cantidad abonada sin justificar.

El plazo de justificación será de 2 meses a contar desde la finalización del programa o actividad o desde la concesión de la subvención, si esta es posterior a la ejecución.

La documentación justificativa deberá contener la memoria descriptiva del proyecto realizado y la memoria económica.

##### 15.1. Memoria descriptiva del proyecto.

- Memoria descriptiva y gráfica del desarrollo de la actividad con todos los detalles que sirven de base justificativa de los criterios de valoración de esta convocatoria.
- Seguimiento de utilización del euskera. Para ello se presentará la “Ficha de seguimiento de utilización del euskera”. Esta ficha está a disposición de las entidades beneficiarias en la web municipal: <http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones>.
- Se presentarán en formato pdf o similar los ejemplares de programas de mano, carteles, publicaciones, clips de prensa, noticias, ruedas de prensa, publicaciones en web, redes sociales, etc. elaborados para la actividad.
- Se presentará dossier/informe de imágenes y relación de soportes donde se visibilicen las marcas institucionales, así como las acciones de difusión y publicidad de la subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

**15.2. Memoria económica.**

Se deberá justificar el 100 por 100 del presupuesto de la actividad subvencionada cumplimentando el documento Cuenta Justificativa ordinaria, a disposición en la página web municipal.

Únicamente se deberán presentar las facturas y documentos probatorios de pago de las mismas (emitido por la entidad bancaria) relativas a todos los gastos subvencionados por el ayuntamiento, salvo las referidas a los gastos indirectos.

Sólo se aceptarán facturas que recojan todos los datos legalmente exigidos (número de factura; la fecha de su expedición; nombre y apellidos, razón o denominación social completa, número de identificación fiscal atribuido por la administración tributaria; domicilio descripción de las operaciones, IVA u otros tipos impositivos).

**16. Información y asesoramiento**

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

En Vitoria-Gasteiz, a 22 de diciembre de 2022

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



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

### ESKATZAILEAREN DATUAK - DATOS DEL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE:

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

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

### ESKATUTAKO DIRU KOPURUA – IMPORTE SOLICITADO

### BERE ERANTZUKIZUNPEAN AITORTZEN DU:

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

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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



www.vitoria-gasteiz.org

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

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

Ordaindu beharreko zergak ordainduta dituela, baita Gizarte Segurantzako Diruzaintzan ere, eta Diru-laguntzei buruzko Lege 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.

**GASTEIZKO UDALARI BAIMENA EMATEN DIO:** Konkurrentziatik eratorritako komunikazio ofizialak posta elektronikoz jasotzeko, Administrazio-prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40. eta 41. artikuluen arabera.

**AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ:** Recibir las comunicaciones oficiales por correo electrónico, derivadas de su concurrencia, conforme a la Ley PAC 39/2015, artículos 40 y 41. Marque aquí

Diru-laguntzen Udal Ordenantzaren 6.2 artikuluekin bat etorri, Udalak ofizioz kontsultatuko ditu eskatzaileen nortasun-datuak, Poliziaren Zuzendaritza Nagusiaren bitartez

De conformidad con el artículo 6.2 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, **el Ayuntamiento consultará de oficio los datos de identidad de las personas solicitantes a través de la Dirección General de la Policía.**

Arabako Zergei buruzko Foru Arau Orokorraren 92.1 d) artikuluen, Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.3 artikuluen eta Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28.2 artikuluen arabera, **Udalak ofizioz eskatuko du Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak ordainduta dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.**

De conformidad con el artículo 92.1 d) de la Norma Foral General Tributaria de Álava, artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones y artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, **el Ayuntamiento recabará de oficio el certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral.**

Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28.2 artikuluen arabera, eskatzailea **ez dago Udalak Poliziaren Zuzendaritza Nagusiaren nortasun-datuak eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintzaren ordainketan egunean egotearen ziurtagiriak kontsultatzearen aurka.**

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, **la persona solicitante no muestra oposición a que el Ayuntamiento consulte los datos de identidad de la Dirección General de la Policía así como los certificados de estar al corriente de pago con la Tesorería de la Seguridad Social.**

Aurkakotasuna adieraztekotan, adieraz ezazu zergatik:

De mostrar oposición, indique el motivo aquí:

.....

**Sinadura / Firma:**

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

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF-P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, 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 Contacto de la Delegada de Protección de Datos	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorria. Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa Legitimación o base jurídica del tratamiento	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos
Hartzaileak Destinatarios	Datuak hirugarren bati komunikatu dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedek betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenar-, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere. Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

	<i>exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea	<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. Crobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei</i>
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 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 Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



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 Razón social		IFZ CIF	
------------------------------------	--	------------	--

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

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

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

Elkarte eskatzailearen legezko ordezkari naizen  aldetik, honako hau deklaritzen 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: 28/01/2022



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

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

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

saludpublica@vitoria-gasteiz.org

S SUBV\_002

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK- CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> - <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita.  <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBOAko 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.  <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei.  <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen 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: 28/01/2022



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

### Azpikontratatzeko baimena eskatzea

Solicitud de autorización para subcontratación

Kirola eta Osasunaren Saila  
Departamento de Deporte y Salud

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

ASUB\_001

#### ELKARTE ESKATZAILEA – ENTIDAD SOLICITANTE

Elkartearen izena – Nombre o razón social

NAN/AIZ/IFZ – DNI/NIE/CIF

--	--

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

1. abizena Apellido 1	2. abizena Apellido 2	NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF
Izena Nombre		
Elkartean duen kargua En calidad de		

#### 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 azpikontratatzeko,

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

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

Izena edo izen soziala – Nombre o razón social

IFZ – CIF

--	--

Lotura mota (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua) - Tipo de vinculación (art.68.2 RD 887/2006, 21 de julio)

--

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

GUZTIRA, hitzartutako jardueraren zenbatekoa: TOTAL, importe de la actividad concertada:	€
Zenbateko horrek proiektuaren aurrekontu osoarekiko duen EHUNEKOA: PORCENTAJE que supone dicho importe respecto al presupuesto total del proyecto:	%

#### AZPIKONTRATATUTAKO DIREN JARDUERAK – ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

1	
2	
3	
4	
5	

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

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

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

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

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

(\*)

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

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



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

### Azpikontratatzeko baimena eskatzea

Solicitud de autorización para subcontratación

**Kiroa 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 Ordezkariaren 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 jakinaraztera prozedura guztietan, edozein dela ere prozedura hasteko modua. DBAOKo 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 zeharritako 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, artxibategi 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>

PSUV\_001



www.vitoria-gasteiz.org

Kirola eta Osasunaren Saila  
Departamento de Deporte y Salud

**IV-E. Eranskina: AURREKONTUA. Proiektuko/jarduerako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda**  
Anexo IV-S: PRESUPUESTO. Relacion de gastos e ingresos del proyecto/actividad

Tfnoa - Tr: 945 16 15 02 – Faxes - Fax: 945 16 19 76  
saludpublica@vitoria-gasteiz.org

**PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO**

**ERAKUNDE ESKATZAILEREN DATUAK – DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Izena edo erakundearen izena – Nombre o razón social

IFZ - NIF

**GASTUAK – GASTOS (1)**

(1) Erakundeek proiektuan dauuden jarduerak adina zutabe eta behar beste lerro gehitu ahal izango dituzte  
Las entidades podrán añadir tantas columnas como actividades haya en el proyecto y tantas filas como sean necesarias

**ZUZENEKO GASTUAK – GASTOS INDIRECTOS**

**ZUZENEKO GASTUAK – GASTOS DIRECTOS**  
Jarduera edo ekitaldiaren antolatzea eta gauzatze gastuz  
Gastos de organización y realización de la actividad/evento

**1. Material erosketak – Compras de material**

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

**2. Garraioa – Transporte**

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



PSUV\_001

**IV-E. Eranskina: AURREKONTUA. Proiektuko/jarduerako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda**  
 Anexo IV-S: PRESUPUESTO. Relacion de gastos e ingresos del proyecto/actividad

Kirola eta Osasunaren Saila  
 Departamento de Deporte y Salud

www.vitoria-gasteiz.org

Tfnoa - Tr: 945 16 15 02 – Faxe - Fax: 945 16 19 76  
 saludpublica@vitoria-gasteiz.org

**3. Hornigaiak – Suministros**

	Kontzeptua – Concepto	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe
1		€	€	€	€	€
2		€	€	€	€	€
3		€	€	€	€	€
	<b>3. guztira - Total 3</b>	€	€	€	€	€

**4. Zerbitzu profesionalak – Servicios profesionales**

	Kontzeptua – Concepto	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe
1		€	€	€	€	€
2		€	€	€	€	€
3		€	€	€	€	€
	<b>4. guztira - Total 4</b>	€	€	€	€	€

**5. Inbertsioak – Inversiones**

	Kontzeptua – Concepto	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe
1		€	€	€	€	€
2		€	€	€	€	€
3		€	€	€	€	€
	<b>5. guztira - Total 5</b>	€	€	€	€	€

PSUV\_001



**IV-E. Eranskina: AURREKONTUA. Proiektuko/jarduerako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda**  
**Anexo IV-S: PRESUPUESTO. Relacion de gastos e ingresos del proyecto/actividad**

www.vitoria-gasteiz.org  
 Kirola eta Osasunaren Saila  
 Departamento de Deporte y Salud

Tfnoa - Tr: 945 16 15 02 – Faxe - Fax: 945 16 19 76  
 saludpublica@vitoria-gasteiz.org

**6. Kontratatutako langileen gastuak – Gastos de personal contratado**

Kontzeptua – Concepto	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe
1	€	€	€	€	€
2	€	€	€	€	€
3	€	€	€	€	€
6. guztira - Total 6	€	€	€	€	€

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

Kontzeptua – Concepto	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe
1	€	€	€	€	€
2	€	€	€	€	€
3	€	€	€	€	€
7. guztira - Total 7	€	€	€	€	€

**GASTUEN LABURPENA – RESUMEN DE LOS GASTOS**

Kontzeptua – Concepto	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe	Zenbalekoa Importe
1 Material erosketak – Compras material	€	€	€	€	€
2 Garraioa – Transporte	€	€	€	€	€
3 Horrigaiak – Suministros	€	€	€	€	€
4 Zerbitzu profesionalak – Servicios profesionales	€	€	€	€	€
5 Inbertsioak – Inversiones	€	€	€	€	€
6 Kontratatutako langileen gastuak – Gastos de personal contratado	€	€	€	€	€
7 Beste gastu batzuk – Otros gastos	€	€	€	€	€
<b>GASTUAK GUZTIRA – TOTAL GASTOS</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

PSUV\_001



www.vitoria-gasteiz.org

Departamento de Deporte y Salud

Kirola eta Osasunaren Saila

Tfnoa - Tf: 945 16 15 02 – Faxe - Fax: 945 16 19 76  
saludpublica@vitoria-gasteiz.org

#### IV-E. Eranskina: AURREKONTUA. Proiektuko/jarduerako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda

Anexo IV-S: PRESUPUESTO. Relacion de gastos e ingresos del proyecto/actividad

##### ZEHARKAKO GASTUAK – GASTOS INDIRECTOS

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

##### DIRU-SARRERAK – INGRESOS

DIRU-SARRERAK – INGRESOS	1. jarduera Actividad 1	2. jarduera Actividad 2	3. jarduera Actividad 3	4. jarduera Actividad 4	GUZTIRA TOTAL

1. Administrazio Publikoen ekarpenak: Eusko Jaurlaritza, Arabako Foru Aldundia, beste administrazio batzuek  
Aportaciones de Administraciones Públicas: Gobierno Vasco, Diputación Foral de Álava, otras administraciones

Kontzeptua – Concepto	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Erakundea Adm. Pública
1	€	€	€	€	€	
2	€	€	€	€	€	
3	€	€	€	€	€	
Guztira - Total	€	€	€	€	€	

2. Balialde propioak (kuotak, "merchandising" sailmentia...) - 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	€	€	€	€	€

4



PSUV\_001

**IV-E. Eranskina: AURREKONTUA. Proiektuko/jarduerako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda**  
Anexo IV-S: PRESUPUESTO. Relacion de gastos e ingresos del proyecto/actividad

www.vitoria-gasteiz.org  
Kirola eta Osasunaren Saila  
Departamento de Deporte y Salud

Tfnoa - Tr: 945 16 15 02 – Faxe - Fax: 945 16 19 76  
saludpublica@vitoria-gasteiz.org

**3. Erabilizaleen 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	€	€	€	€	€
<b>Guztira - Total</b>	€	€	€	€	€

**4. Beste erakunde batzuk, enpresak...**  
*Otras entidades, empresas...*

Kontzeptua – Concepto	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Entitatea Entidad
1	€	€	€	€	€	
2	€	€	€	€	€	
3	€	€	€	€	€	
<b>Guztira - Total</b>	€	€	€	€	€	

**5. Baijabe propioak (inkripzioak)**  
*Recursos propios (inscripciones)*

Kontzeptua – Concepto	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe	Zenbatekoa Importe
1	€	€	€	€	€
2	€	€	€	€	€
3	€	€	€	€	€
<b>Guztira - Total</b>	€	€	€	€	€

**DIRU-SARRERAK GUZTIRA – TOTAL INGRESOS**

€	€	€	€	€	€
---	---	---	---	---	---

**DEIALDI HONETAN ESKATUTAKO ZENBATEKOA (Diru-sarrerak-gastuak)**  
**IMPORTE SOLICITADO EN ESTA CONVOCATORIA (Ingresos-gastos)**

€	€	€	€	€	€
---	---	---	---	---	---

PSUV\_001



www.vitoria-gasteiz.org

Kirola eta Osasunaren Saila  
Departamento de Deporte y SaludTfnoa - Tf: 945 16 15 02 – Faxe - Fax: 945 16 19 76  
saludpublica@vitoria-gasteiz.org

#### IV-E. Eranskina: AURREKONTUA. Proiektuko/jarduerako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda

Anexo IV-S: PRESUPUESTO. Relación de gastos e ingresos del proyecto/actividad

#### 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 kontakutako datuak Contacto del Responsable del tratamiento	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 Odezkaritzaaren kontakutako datuak Contacto de la Delegada de Protección de Datos	<a href="mailto:gbb-gbpc@vitoria-gasteiz.org">gbb-gbpc@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	Udal zerbitzuei dagokien zerbitzuak eskaintzeko artatzea, eta udal-erakundearen prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoekin bat etortzea. 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: Interesdunak 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.
Hartzaleak Destinatarios	Datu pertsonalik ez zaien lagako hirugarrene. Los datos personales no serán cedidos a terceros.
Gordetzeko epea Plazo de conservación	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako etateko xede horietatik eta datuen tratamendutik eratorri litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak irautsi bitartean. Horrez gain, gorde egingo dira baita pertsona interesatuekin izandako harremanetik eratorri litekeen eraklarietarako egiteko edo horietatik babesteko aurrekustitako epeak irautsi bitartean. Orobat, arribategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaien datuei. Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Pertsonen eskubideak Derechos de las personas	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuek datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ez ezatatzeko eskatu, horien kontra ageri 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.