

**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 de cooperación al desarrollo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 20 de enero de 2023 se aprobaron las bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo para el año 2023. 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 año 2006, se publica dicha convocatoria para general conocimiento.

La Junta de Gobierno Local con fecha de 14 de octubre de 2022 aprobó bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023. Dichas bases generales pueden consultarse a través de la página web municipal [www.vitoria-gasteiz.org](http://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.

**1. Línea de subvención**

1.1. Línea: apoyo a iniciativas y proyectos de cooperación al desarrollo (ficha 11\_01\_v01 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, periodo 2022-2024).

**2. Recursos económicos**

2.1. Se destinarán a la convocatoria para proyectos de cooperación al desarrollo un total de 1.660.000,00 euros con cargo a la partida 1150 2391 4 8200 "subvenciones de cooperación" del presupuesto municipal año 2023.

2.2. Adicionalmente se destinarán 200.000,00 euros con cargo al presupuesto de cooperación de la empresa municipal AMVISA, aportación aprobada por el consejo de administración de la empresa con fecha 24 de noviembre de 2022. La aportación de AMVISA se destinará exclusivamente a la sección AS (Sección de proyectos Agua y Saneamiento) de proyectos de agua y saneamiento.

2.3. En total se dispondrá, por tanto, de 1.860.000,00 euros.

2.4. En el caso de que en el transcurso del año 2023 se dote la partida 1150 2391 4 8200 "subvenciones de cooperación" con una cuantía superior a la del presupuesto inicialmente aprobado, el órgano gestor podrá decidir su aplicación a una o varias secciones de la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

### 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 al marco estratégico del Plan Director de Cooperación al Desarrollo 2022-2025, que define como parte de la misión de la cooperación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: “realizar una cooperación al desarrollo que moviliza recursos del ayuntamiento, tanto económicos como materiales y humanos” y “movilizar recursos del municipio y establecer alianzas para la cooperación al desarrollo”.

3.2. Los proyectos solo podrán llevarse a cabo en países incluidos en la vigente Lista del Comité de Ayuda al Desarrollo de la OCDE (organización para la cooperación y el desarrollo económico) de beneficiarios de ayuda oficial al desarrollo.

3.3. 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, ni proyectos de acción humanitaria.

3.4. En concreto con esta convocatoria se apoyará:

a. El inicio de proyectos de cooperación al desarrollo de carácter trienal (proyectos anuales encadenados).

b. El inicio de proyectos de cooperación al desarrollo en materia de agua y saneamiento de carácter bienal (anuales encadenados de agua y saneamiento).

c. La continuidad de los proyectos de la sección tándem iniciados mediante convocatoria en 2022.

d. Pequeñas acciones de cooperación a realizar en el plazo máximo de seis meses.

### 4. Secciones de la convocatoria

4.1. En el marco del plan director de cooperación al desarrollo 2022-2025, la presente convocatoria de subvenciones se dirige a las distintas modalidades de proyectos de carácter anual en el ámbito de la cooperación para el desarrollo que el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz quiere apoyar en año 2023, por lo que se estructura en las siguientes secciones:

a. Sección AE (sección de proyectos Anuales Encadenados): primer año de los proyectos anuales “encadenados” del ciclo 2023-2025, preseleccionados en la primera convocatoria de cooperación al desarrollo del año 2022. Dotación económica: 1.180.000,00 euros.

b. Sección AS: primer año de los proyectos bienales (2023-2024) de infraestructuras y sistemas de agua y saneamiento, preseleccionados en la primera convocatoria de cooperación al desarrollo del año 2022. Dotación económica: 380.000,00 euros (200.000,00 euros, con cargo a la aportación de AMVISA y 180.000,00 euros con cargo a la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz).

c. Sección tándem: segundo año de los proyectos tándem iniciados en año 2022. Dotación económica: 196.000,00 euros.

d. Sección PT (sección Proiektu Txikiak / Pequeños proyectos): pequeños proyectos a realizar durante un plazo máximo de 6 meses. Dotación económica: 104.000,00 euros.

4.2. 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.

## 5. Quién puede presentar solicitudes y quién no puede

5.1. A la sección AE solo podrán presentar una solicitud las entidades cuyos proyectos hayan sido preseleccionados en la sección PAE de la primera convocatoria de proyectos de cooperación al desarrollo del año 2022, para la realización de dichos proyectos.

5.2. A la sección AS solo podrán presentar una solicitud las entidades cuyos proyectos hayan sido preseleccionados en la sección PAS (sección preselección de proyectos de agua y saneamiento) de la primera convocatoria de proyectos de cooperación al desarrollo del año 2022, para la realización de dichos proyectos.

5.3. A la sección tándem solo podrán presentarse las entidades que cuenten con un proyecto subvencionado en la sección tándem de la tercera convocatoria del año 2022, para la continuidad del mismo.

5.4. Las entidades que soliciten una subvención en las secciones AS o AE o tándem no podrán presentar una solicitud en la sección PT.

5.5. En la sección PT únicamente podrán solicitar subvención las organizaciones o entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos estipulados en el anexo 1 de estas bases.

5.6. 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. Las empresas u otras entidades con ánimo de lucro.

## 6. Requisitos generales para los proyectos

6.1. Objetivos: que los objetivos de la acción se ajusten a los criterios generales definidos en la base 3 de la presente convocatoria.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Capacidad: informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.

6.5. 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.

6.6. Subvención solicitada: la subvención solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será como máximo del 85 por ciento del total del proyecto.

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

6.8. Tipo de cambio: 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.

6.9. Inicio de la ejecución: el inicio de la ejecución no podrá ser anterior al 1 de enero de 2023 ni podrá demorarse más de dos meses tras el desembolso. 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 cuál el periodo efectivo de ejecución del proyecto se verá, en tal caso, reducido.

6.10. Seguimiento: todos los proyectos deberán contemplar una metodología de seguimiento definida con actividades iniciales programadas.

6.11. Por tratarse de aspectos inherentes al enfoque y diseño del proyecto, los requisitos 6.1 a 6.5 no serán subsanables, a excepción de la presentación de anexos complementarios faltantes.

6.12. Los requisitos 6.6 a 6.10 podrán ser objeto de subsanaciones consistentes en correcciones, caso de que proceda.

### **7. Requisitos relacionados con los enfoques transversales**

7.1. Todos los proyectos deberán responder a los enfoques transversales definidos en el plan director:

a. Enfoque de derechos, 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.

b. Enfoque local-global, por lo que los proyectos deberán contar con una implicación efectiva de colectivos de Vitoria-Gasteiz.

c. Enfoque de igualdad de género. Por lo que, por una parte, deberán presentarse los datos de población o público destinatario desagregados por sexo-género (mujeres, hombres y, si procede, personas no binarias), tanto en el proyecto presentado como en su justificación. Por otra, todos los proyectos de cooperación deberán cumplir los siguientes requisitos en materia de género:

- La inclusión de un análisis de género en la descripción del contexto y la problemática.
- 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.
- El desarrollo de estrategias para fomentar la participación activa de las mujeres en el proyecto.
- El acceso de las mujeres a los empleos remunerados que se generen en el proyecto.
- La formulación de resultados de género. Este requisito no es exigible en la sección PT.

### **8. Requisitos para proyectos que incluyan un componente de construcción**

8.1. En el caso de los proyectos que tengan un componente de construcción o infraestructura, como norma de carácter general, debe presentarse una carpeta técnica que incluya al menos:

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.

### **9. Prioridades de la convocatoria**

Se definen como prioritarios los siguientes tipos de proyectos:

9.1. Los 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.

9.2. Los proyectos que contribuyan a la igualdad de género y que incorporen la perspectiva feminista.

9.3. Proyectos en que colaboran activamente colectivos y personas migrantes de la ciudad con ONGD (organización no gubernamental de desarrollo) de desarrollo.

9.4. Se establece una preferencia por África, con el doble objetivo de fomentar la cooperación en ese continente y de compensar la dificultad que supone cumplir, en muchos países africanos, algunos de los aspectos que se toman habitualmente en cuenta en la valoración de los proyectos. Por ello, los proyectos a realizar en África tendrán, en todas las secciones de cooperación, una mayoración en la baremación de 1,05.

9.5. Las prioridades sectoriales definidas por el Plan Director de Cooperación al Desarrollo 2022-2025: la protección de los derechos humanos, la igualdad de género, el agua y saneamiento, la juventud, la economía social y solidaria y la sostenibilidad ecológica, ya fueron recogidas en la preselección de proyectos anuales encadenados correspondientes a las secciones AE, AS y tándem.

9.6. En el caso de la Sección PT reservada a pequeños proyectos, no se considera necesario definir prioridades sectoriales.

### **10. Costes directos imputables a la subvención**

10.1. 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. Son costes identificables, imputables (de manera parcial o total) directamente a un proyecto determinado, y cuyo nexo con una actividad específica puede demostrarse.

10.2. Los costes directos son costes relacionados directamente con:

- a. La compra de terrenos o edificios.
- b. La construcción y rehabilitación de infraestructuras.
- c. La adquisición y transporte de materiales, suministros y equipos.
- d. Los de estudios técnicos.
- e. Los de personal local, que deberán justificarse detalladamente.
- f. De personal expatriado (con un máximo del 20 por ciento del total de la subvención anual).

g. Los de adiestramiento y formación.

h. Los de intercambios con Vitoria-Gasteiz.

i. 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.

j. Los de coordinación del proyecto hasta un máximo del 7 por ciento de la subvención.

10.3. 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.

10.4. Será subvencionable como coste directo el personal local que, a jornada completa o parcial, tenga funciones y tareas directamente vinculadas a actividades del proyecto. 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.

10.5. Las subvenciones de las secciones AE, AS y tándem podrán cubrir, en su caso, los gastos correspondientes a personal cooperante expatriado, siempre que se dedique a la realización de actividades específicas del proyecto. 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. Las subvenciones de la sección PT no incluirán gastos correspondientes a personal expatriado.

10.6. No se subvencionará la realización de evaluaciones de los proyectos.

10.7. Los costes directos no cubren la totalidad de los gastos necesarios para ejecutar un proyecto, existen otros gastos indispensables para el desarrollo del proyecto que no guardan una relación directa con las actividades del proyecto y que son los costes indirectos o costes generales de la entidad.

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

### **11. Costes indirectos imputables a la subvención**

11.1. Los gastos indirectos o de funcionamiento general asociados a la 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 y contabilidad.

11.2. 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.

11.3. En las secciones AE, AS y tándem 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:

a. Los gastos indirectos o de funcionamiento del socio local serán subvencionables hasta un 7 por ciento del total de la subvención.

b. Los gastos indirectos de la entidad solicitante serán subvencionables hasta un 7 por ciento del total de la subvención.

c. Ambos se establecerán en función de la complejidad del sistema de seguimiento del proyecto.

11.4. En la sección PT, la imputación de costes indirectos con cargo a la subvención del ayuntamiento no puede resultar superior al 7 por ciento de la misma. Se detallará qué parte de esos gastos de administración del proyecto se asigna, en su caso, a la contraparte local.

## **12. Cuándo y cómo deben presentarse las solicitudes**

12.1. Plazo: las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente de la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTHA, siendo el plazo límite:

a. A los 20 días hábiles de la publicación de las bases en el BOTHA para los proyectos de la sección AE.

b. A los 40 días hábiles de la publicación de las bases en el BOTHA para los proyectos de la sección AS.

c. El 15 de mayo 2023 para los proyectos de la sección PT.

d. El 29 de septiembre 2023 para los proyectos de la sección tándem.

12.2. Solo 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](http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones) que establece un límite de palabras por cada formulario.

## **13. Procedimiento de concesión y valoración de los proyectos**

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

13.2. Los proyectos serán evaluados por una comisión integrada por personal técnico del Servicio de Cooperación al Desarrollo del ayuntamiento, que podrá contar con la asesoría de una entidad externa especializada.

13.3. 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 con el sector o temática del proyecto.

13.4. En el caso de los proyectos con componentes de agua y saneamiento, será preceptivo contar con el informe técnico de AMVISA.

13.5. 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.

13.6. Se valorarán las propuestas de acuerdo con la baremación que figura en los anexos:

a. Anexo 2 para los proyectos de la sección AE,

b. Anexo 3 para los proyectos de la sección AS,

c. Anexo 4 para los proyectos de la sección tándem,

d. Anexo 5 para los proyectos de la sección PT.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

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

13.11. 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.

13.12. 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 80 por ciento de lo solicitado.

13.13. En caso de que la resolución de una sección no haya permitido subvencionar la totalidad de proyectos que hayan obtenido una puntuación suficiente, se creará una lista de espera con los proyectos aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, pudiéndose aprobar subvenciones adicionales por orden de prelación en caso de que se produzca una disponibilidad por renuncia de la subvención de alguna de las entidades, por sobrantes de otra secciones o de contar con mayor crédito disponible para la convocatoria durante el ejercicio presupuestario. Las subvenciones concedidas en este supuesto no podrán superar el porcentaje con respecto al importe solicitado establecido en la primera resolución.

#### **14. A qué deberá comprometerse la entidad subvencionada**

14.1. En todo lo procedente (obligaciones de publicidad del proyecto, uso del euskera, 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.

14.2. 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, la especificación de otras fuentes de financiación, así como la naturaleza y periodicidad de los medios de seguimiento de la acción subvencionada.

14.3. 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.



14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. Todos los proyectos de cooperación deberán facilitar testimonios y/o materiales de información adecuados para comunicar 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.).

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

#### **15. Abono de la subvención**

15.1. 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.

#### **16. Seguimiento de las acciones subvencionadas**

16.1. La entidad subvencionada deberá celebrar una reunión con el Servicio de Cooperación al Desarrollo con el fin de valorar el avance del proyecto. Dicha reunión se programará en torno a los 6 meses del inicio del proyecto.

16.2. La entidad subvencionada deberá presentar los siguientes informes:

a. Para las secciones AE y AS:

- Una nota de avance al momento de presentar la propuesta de continuidad, que recogerá específicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases para poder optar, en su caso, a la continuidad del cofinanciamiento en la convocatoria año 2024, para lo cual será perceptivo:

- Un nivel adecuado de avance en la ejecución técnica y financiera del proyecto, contrastado por el personal técnico del Servicio de Cooperación al Desarrollo.

– Un avance suficiente en los indicadores del proyecto aprobado en materia del objetivo principal, de género, de articulación con planes y otras iniciativas locales de desarrollo (si procede) y de implicación de colectivos vitorianos.

• El informe final, narrativo y económico, deberá ser presentado en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la finalización de la acción. Este informe deberá ser acumulativo sobre el anterior, manteniendo el contenido del primero y añadiendo lo que corresponda al segundo de forma que sean fácilmente distinguibles ambas partes por su tipografía, color, etc.

b. Para la sección PT y tándem se presentará un único informe final, narrativo y financiero, en el plazo de tres meses contados a partir de la finalización de la acción.

16.3. 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.

16.4. Asimismo, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá contratar la realización de evaluaciones externas de los proyectos, en curso o a su finalización.

### **17. Justificación de las subvenciones**

17.1. 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, teniendo en cuenta lo previsto en la base 20 “regulación específica para los proyectos de cooperación al desarrollo”.

17.2. La justificación de los gastos correspondientes a las actividades realizadas en la Unión Europea se hará de conformidad con lo previsto en las bases generales.

17.3. 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 tercera justificación de subvenciones y ayudas.

17.4. 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, y deberán ir firmados por quien ostente la representación legal de la entidad subvencionada. 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.

17.5. Los documentos exigidos para la justificación de las subvenciones concedidas en esta convocatoria son los archivos 6a y 6b, conforme a los modelos disponibles en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion](http://www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion), y que sustituyen a los anexos 1 a 4 de las bases generales reguladora de la convocatoria de subvenciones.

17.6. 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 5 de las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023.

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 5 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.

## 18. Posible importe sobrante de la convocatoria

18.1. En el supuesto de que, una vez resuelta la convocatoria, no se hubiera agotado el importe disponible, se podrá tramitar la asignación del remanente a otra convocatoria con cargo a la partida 1150 2391 4 8200 "subvenciones de cooperación" o a otra partida de capítulo IV del presupuesto del Servicio de Cooperación para el Desarrollo, priorizando al Fondo Alavés de Emergencia, a través del correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

*Sección AE: proyectos anuales encadenados.*

## 19. Objeto de la sección AE

19.1. Los proyectos se seleccionarán entre los once preseleccionados en la resolución de la sección PAE (proyectos anuales encadenados) de la primera convocatoria de subvenciones de cooperación al desarrollo para el año 2022.

19.2. Se subvencionarán un máximo de diez proyectos de entre los once preseleccionados en dicha convocatoria.

19.3. Las subvenciones anuales concedidas serán como máximo de 120.000,00 euros por proyecto.

## 20. Prioridades de la sección AE

20.1. Las prioridades sectoriales definidas por el Plan Director de Cooperación al Desarrollo 2022-2025: la protección de los derechos humanos, la igualdad de género, el agua y saneamiento, la juventud, la economía social y solidaria y la sostenibilidad ecológica, ya fueron valoradas en la preselección de proyectos anuales encadenados correspondientes a las secciones AE, AS y tándem, por lo que no se vuelven a valorar.

20.2. En esta sección se consideran prioritarios los 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.

20.3. Asimismo, se priorizan aquellos proyectos que incorporen acciones en el marco de una estrategia internacional e innovaciones en las metodologías de cooperación, tales como cooperación triangular o cooperación sur-sur, siempre que conlleven una fuerte implicación desde Vitoria-Gasteiz.

## 21. Requisitos específicos que deben reunir los proyectos de la sección AE

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

21.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos generales exigidos en las bases 6, 7 y 8 de la presente convocatoria.

21.2. 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).

21.3. Tipo de resultados buscados: una parte significativa de los resultados de los proyectos deberá 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. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. Aportación máxima anual solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: 120.000,00 euros.

21.7. Los formularios de solicitud de subvención deberán cumplimentarse con un máximo de 20.000 palabras.

21.8. Programación financiera: se aportará un presupuesto detallado por partidas y cofinanciadoras, y por actividades del primer proyecto anual y una estimación de los presupuestos de los años segundo y tercero. En el caso de los proyectos de protección de los derechos humanos, el presupuesto debe diferenciar 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.

21.9. Avances de proceso del primer año. Se deberán definir los resultados previstos en cuatro ámbitos:

- a. Vinculados al objetivo principal del proyecto,
- b. De género,
- c. De coordinación con autoridades, planes o iniciativas de desarrollo, a excepción de los casos en los que no sea posible en proyectos de protección de derechos humanos,
- d. De implicación e intercambio con colectivos vitorianos.

21.10. el no cumplimiento de los avances definidos del primer año podrá afectar la continuidad del proyecto.

*Sección AS: proyectos de agua y/o saneamiento.*

## **22. Objeto de la sección AS**

22.1. La sección tiene como objeto la concesión de subvenciones para la realización de proyectos que faciliten el acceso al agua y/o al saneamiento de poblaciones de países en vías de desarrollo.

22.2. La realización de dichos proyectos podrá extenderse durante dos años, en un esquema denominado como proyectos anuales "encadenados", pudiendo presentarse la continuidad de los aprobados en esta convocatoria año 2023 a la convocatoria del año 2024.

22.3. Las subvenciones anuales concedidas en la presente convocatoria año 2023 serán como máximo de 130.000,00 euros por proyecto.

22.4. Se subvencionarán un máximo de tres proyectos de entre los cuatro preseleccionados en la resolución de la "sección PAS" de la primera convocatoria de subvenciones de cooperación al desarrollo para el año 2022.

## **23. Prioridades de la sección AS**

De entre los proyectos que se centren en la provisión de servicios de agua potable y/o saneamiento a la población se priorizarán aquellos que, además:

- 23.1. Fortalezcan las capacidades locales en materia de gestión del agua y/o del saneamiento.
- 23.2. Incorporen mecanismos de apoyo continuados en el tiempo para la gestión y mantenimiento de los servicios puestos en marcha.
- 23.3. Contribuyan a la igualdad de género y conlleven una incorporación transversal de la perspectiva de género.

23.4. 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.

#### **24. Requisitos específicos que deben reunir los proyectos de la sección AS**

24.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos generales exigidos en las bases 6, 7 y 8 de la presente convocatoria.

24.2. Sólo se tomarán en consideración proyectos centrados en la provisión de servicios de agua potable y/o saneamiento a la población.

24.3. Se admitirán los proyectos que intervengan en cualquier parte del ciclo del agua, con un fuerte componente de infraestructura o sistemas. Por lo menos un 50 por ciento de la subvención solicitada deberá estar destinado a la construcción o mejora de infraestructuras y sistemas.

24.4. Se podrán presentar solicitudes que permitan construir o finalizar un único o varios sistemas, que permitan brindar un servicio efectivo a la población objetivo una vez finalizada la subvención.

24.5. Los resultados del proyecto deberán facilitar 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.

24.6. Las intervenciones deben contemplar no sólo los aspectos tecnológicos, legislativos y financieros sino, según cada contexto, también los de planificación, socioeconómicos, culturales, cuestiones de género, de sostenibilidad, medioambientales y de protección de cuencas, de manejo, apropiación, organización, de gestión de la oferta y la demanda, etc.

24.7. Aportación máxima anual solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: 130.000,00 euros.

24.8. Programación financiera: se aportará un presupuesto detallado por partidas y entidades cofinanciadoras, y por actividades del primer proyecto anual y una estimación del presupuesto del año segundo.

24.9. Los formularios de solicitud de subvención deberán cumplimentarse con un máximo de 20.000 palabras.

24.10. Avances de proceso del primer año. Se deberán definir los resultados previstos en cuatro ámbitos:

- a. vinculados al objetivo principal del proyecto,
- b. de género,
- c. de coordinación con autoridades, planes o iniciativas de desarrollo, a excepción de los casos en los que no sea posible en proyectos de protección de derechos humanos,
- d. de implicación e intercambio con colectivos vitorianos.

24.11. El no cumplimiento de los avances definidos del primer año podrá afectar la continuidad del proyecto.

#### **25. Requisitos técnicos específicos para los proyectos AS**

25.1. La documentación de los proyectos de agua deberá incluir los siguientes aspectos:

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

- Medición de aforos que garanticen una cantidad suficiente de acuerdo con la población especificada,

- 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).

b. Documentación técnica:

- Memoria técnica consistente en una descripción clara y concisa del proyecto,
- Anexos a la memoria que sustenten la justificación técnica del proyecto: cálculos hidrológicos, hidráulicos, estructurales, estudios de calidad del agua, etc,
- Planos que concreten la definición del proyecto,
- Presupuesto,
- Pliego que detalle las condiciones de ejecución.

c. Justificación de la sostenibilidad del servicio:

- Sistemas de control y medición del consumo,
- Cálculo de los costes de explotación,
- Tarifas e ingresos previstos.

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

25.3. Los informes justificativos y de seguimiento del proyecto deberán incluir -además de los requisitos comunes para toda la convocatoria- información gráfica específica y detallada, incluyendo fotografías y/o vídeos, de todo el proceso de construcción de los sistemas, no sólo de los elementos una vez finalizados. Esto para poder documentar y comprobar las características técnicas, estructurales, etc. de lo finalmente ejecutado y de las posibles modificaciones realizadas.

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

## **26. Objeto de la sección tándem**

26.1. La sección tándem está reservada para apoyar la finalización de los proyectos que fueron aprobados en la sección tándem de la convocatoria año 2022 como intervenciones anuales planteadas en una perspectiva de continuidad a dos años (2022 y 2023).

26.2. Las subvenciones anuales concedidas en la presente convocatoria año 2023 serán como máximo de 100.000,00 euros por proyecto.

## **27. Requisitos que deben reunir los proyectos definitivos de la sección tándem**

27.1. Los proyectos que pueden optar a la sección tándem deberán cumplir los siguientes requisitos:

27.2. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos generales exigidos en las bases 6, 7 y 8 de la presente convocatoria.

27.3. Tipo de resultados buscados:

a. 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.

b. Los resultados deberán guardar coherencia con la propuesta global inicial presentada en el año 2022.

27.4. 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.

27.5. 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. Pero en el caso de que durante el primer año se produzca alguna situación que afecte a la viabilidad efectiva del proyecto podrá influir en la continuidad del proyecto.

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

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

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

27.9. Los formularios de solicitud de subvención deberán cumplimentarse con un máximo de 20.000 palabras.

*Sección PT: proiektu txikiak/pequeños proyectos.*

## **28. Objeto de la sección PT**

28.1. La sección PT de "proiektu txikiak" se orienta a apoyar pequeños proyectos con los que la entidad solicitante y su colectivo vitoriano tengan una relación muy directa desde la ciudad.

28.2. Características de los proyectos:

a. La sección PT se considera en particular adecuada para facilitar intervenciones como: acciones puntuales de equipamiento y/o construcción, pequeños sistemas de agua, acciones puntuales de formación, acciones complementarias necesarias para el buen desarrollo de proyectos que la entidad solicitante ha apoyado anteriormente, así como iniciativas de entidades que cuentan con una experiencia limitada en cooperación al desarrollo.

b. Se valorará positivamente que las acciones propuestas por colectivos con menor experiencia cuenten con la asesoría o colaboración de ONGD más experimentadas.

c. Programación financiera: presupuesto sencillo.

## **29. Requisitos que deben reunir los proyectos definitivos de la sección PT**

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

29.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos exigidos en la base 6 de la presente convocatoria.

29.2. Relación con el proyecto, con la población o con la localidad de destino. Un colectivo vitoriano, ya sea de la entidad solicitante, ya sea de otra entidad directamente implicada en el proyecto, deberá tener o haber tenido una relación muy directa y continuada, que deberá ser documentada.

29.3. Tipo de resultados: los resultados del proyecto deberán ser de carácter tangible y/o práctico.

29.4. 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.

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

29.6. Aportación máxima solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: Las subvenciones concedidas en esta sección no podrán superar los 20.000,00 euros por proyecto en el caso de entidades que hayan gestionado anteriormente por lo menos una subvención de una institución pública para un proyecto de cooperación al desarrollo o que presenten la solicitud conjuntamente con una entidad que sí cumple el requisito. Si no se dan estas circunstancias, la subvención no podrá superar los 10.000,00 euros.

29.7. Restricción general: a la sección PT no podrán presentarse solicitudes para complementar ni proyectos presentados a otras secciones o convocatorias del Servicio de Cooperación al Desarrollo, ni que cuenten con una subvención ya concedida por otra institución que cubra todo o parte del período de ejecución de la solicitud a la sección PT.

#### Anexo 1: Requisito de acceso a la sección PT

Para la sección PT, se excluirán las entidades solicitantes que no cumplan los requisitos excluyentes y el requisito mínimo de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz.

Para cumplir el requisito mínimo de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz se necesita cumplir mínimo de cuatro de los criterios definidos.

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.

#### REQUISITOS EXCLUYENTES

CRITERIO	MÍNIMO	FUENTES DE VERIFICACIÓN
La entidad solicitante no ha gestionado en el último año contable (2022) más de 200.000,00 euros.	Se cumple	Último balance de cuentas de la entidad solicitante aprobado por su Junta Directiva.
La entidad solicitante debe haber finalizado los proyectos aprobados en las secciones PT de años anteriores al momento de la finalización del plazo de presentación del proyecto definitivo en esta convocatoria (2022).	Se cumple	Documento de compromiso de proyectos anteriores.

#### REQUISITO 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 consorcios, 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.
Voluntariado en la ciudad desde el 01/01/2022.	5	Voluntarios	- Inscripción en el Censo General de Organizaciones de Voluntariado del Gobierno Vasco, figurando en el Territorio Histórico de Álava. O bien, - Certificado de pago del seguro vigente del voluntariado en que aparezca el número de personas voluntarias aseguradas en Álava."
Actividades públicas presenciales organizadas por la propia entidad, de sensibilización y dirigidas a la población vitoriana desde el 01/01/2022.	1	Actividades públicas	- Documentación gráfica, material de difusión, tabla-cuestionario, certificados de las entidades organizadoras, ... - 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.
Participación en campañas o programas estructurados de redes o consorcios que hayan realizado actividades en la ciudad desde el 01/01/2022.	15	Horas de actividades	Certificado de la entidad cabeza de red o de consorcio que explique la cantidad de horas en que la entidad solicitante ha participado en dicha red o consorcio.



CRITERIOS	MÍNIMO	UNIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Programas de intervención social con personas o colectivos de la ciudad desde el 01/01/2022.	1	Programa	Estatutos de la entidad y memoria de actividades con documentación gráfica, material de difusión, etc.
Colaboración sobre el terreno de personas voluntarias vitorianas en proyectos de la entidad en países del Sur desde el 01/01/2022.	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,...
Personal técnico en la ciudad desde el 01/01/2022.	Media	Jornada contratada	Certificados de cotización a la Seguridad Social en que aparezcan las personas contratadas que están cotizando en Álava.

### 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. 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	
B. DISEÑO DE LA ACCIÓN	90	90
2. Participación de actores (caracterización y descripción de su papel en el proyecto)		15
a) Titulares de Derechos	6	
Descripción y nivel de participación. Requisito de información suficiente (cuantificación, datos por sexo, ubicación).	(*)	
b) Titulares de obligaciones	5	
Descripción y nivel de participación.		
c) Otros actores	4	
Descripción y nivel de participación.		
Posibles oposiciones y obstáculos al proyecto		
3. Coherencia del diseño general		36
a) Obligatorios para la convocatoria		
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*)	
Requisito de cumplimiento de los avances previstos en la ejecución del primer 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	(*)	
b) Valoración diseño, coherencia y viabilidad		
Estrategias y metodología	4	
Calidad técnica (formulación -planificación - gestión- organización)	5	
Resultados concretos, tangibles que apuntan a mejoras en la calidad de vida de la población destinataria	5	
Estimación de impactos realistas	4	
Detalle y adecuación del presupuesto	5	
Recursos humanos: experiencia y adecuación	4	
Componentes técnicos o tecnológicos del proyecto (si procede)	5	
Acciones en el marco de una estrategia internacional e innovación (cooperación triangular, Sur-Sur, etc.)	4	
4. Sostenibilidad		8
Requisito de 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	

EN RELACIÓN A	POSIBLE	
	100	100
5. Integración de aspectos transversales		25
a) Obligatorios para la convocatoria		
Requisito de enfoque de derechos objetivos, no sólo discursivo (ver bases)	(*)	
Requisitos mínimos de igualdad de género	(*)	
Requisitos de implicación de colectivos o entidades de la ciudad	(*)	
b) Enfoque de derechos		3
c) Igualdad de Género		
Acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de equidad		6
Transversalización del enfoque de género en el proyecto		6
d) Vinculación e impacto en Vitoria-Gasteiz (enfoque local-global)		
Requisito de disponibilidad de imágenes y recursos de información y comunicación	(*)	
Colaboración de entidades o colectivos de la ciudad especializados en la temática del proyecto		3
Colaboración de colectivos migrantes - ONGD (si procede)		3
Acciones de encuentro e intercambio con otras entidades o colectivos de la ciudad		2
e) Otros pertinentes para el proyecto		
Otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto		2
6. Presentación de la documentación exigida y cumplimiento de los requisitos, sin necesidad de subsanación.		6
No se requieren subsanaciones de tipo presupuestario		3
No se requiere subsanaciones en cuanto a la información presentada		3

### 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.

Factores de priorización de proyectos: a realizar en África multiplican su puntuación por 1,05.

EN RELACIÓN A	POSIBLE	
	100	100
A. PERTINENCIA		8
1. Respetto a las necesidades específicas de la zona de intervención y del sector		8
Contexto e identificación. Descripción y análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones, ..., de la zona de intervención y del sector de actuación		8
B. DISEÑO DE LA ACCIÓN		92
2. Participación de actores (caracterización y descripción de su papel en el proyecto)		15
a) Titulares de Derechos		
Requisito de información suficiente (cuantificación, datos por sexo, ubicación)	(*)	
Descripción y nivel de participación		5
Criterios de acceso o universalidad (si pertinente)		2
b) Titulares de obligaciones		
Descripción y nivel de participación		5
c) Otros actores		
Descripción y nivel de participación		1
Posibles oposiciones y obstáculos al proyecto		2
4. Coherencia del diseño general		18
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*)	
Requisito de cumplimiento de los avances previstos en la ejecución del primer año	(*)	
Requisitos presupuestarios y de cofinanciación	(*)	
Requisito de garantía de un sistema de seguimiento del proyecto suficiente	(*)	
Requisito de previsión de documentación gráfica y audiovisual	(*)	
Estrategias y metodología		3

EN RELACIÓN A	POSIBLE	
	100	100
Calidad técnica (formulación-planificación-gestión-organización)	3	
Resultados concretos, tangibles, con mejoras en la calidad de vida de la población destinataria	2	
Estimación de impactos realista	3	
Detalle y adecuación del presupuesto general del proyecto	4	
Recursos humanos: experiencia y adecuación	3	
5. Viabilidad y sostenibilidad técnicas y económicas		33
a) Viabilidad técnica y económica		
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	10	
Referencias de los precios aplicados	4	
b) Sostenibilidad técnica y económica		
Entidad que realiza las obras: experiencia, especialización y adecuación	8	
Gestión del sistema puesto en marcha	8	
Previsión de un sistema de apoyo a la gestión y sostenibilidad	3	
6. 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	(*)	
Implicación de colectivos o entidades de la ciudad.	(*)	
b) Igualdad de Género	(*)	
Acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de igualdad	6	
Transversalización del enfoque de género en el proyecto	5	
c) Vinculación e impacto en Vitoria-Gasteiz		
Requisito de disponibilidad de imágenes y recursos de información y comunicación	(*)	
Colaboración colectivos migrantes - ONGD (si procede)	3	
Acciones de encuentro e intercambio con entidades o colectivos de la ciudad especializados en la temática del proyecto en Vitoria-Gasteiz	4	
b) Otros pertinentes para el proyecto		
Otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto	2	
7. Presentación de la documentación exigida y cumplimiento de los requisitos sin necesidad de subsanación		6
No se requieren subsanaciones de tipo presupuestario	3	
No se requieren subsanaciones de la información presentada	3	

#### Anexo 4: 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	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 año. Aspectos novedosos en la identificación del 2º año.	10	
B. DISEÑO DE LA ACCIÓN	90	90
2. Participación de actores (actualización y descripción de su papel en el segundo año)		10
a) Titulares de Derechos	4	
Requisito de información suficiente (cuantificación, datos por sexo, ubicación).	(*)	
Descripción y nivel de participación.		

EN RELACIÓN A	POSIBLE	
	100	100
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		
3. Coherencia del diseño general		44
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*)	
Requisito de cumplimiento de los avances previstos en la ejecución del primer año	(*)	
Requisito de inclusión suficiente de acciones de protección de 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
Medidas para garantizar la continuidad o sostenibilidad		8
5. Integración de aspectos transversales		22
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 igualdad		5
transversalización del enfoque de género en el proyecto		5
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.		6
No se requieren subsanaciones de tipo presupuestario		3
No se requieren subsanaciones de la información presentada		3

**Anexo 5: tabla de baremación de la sección PT (Pequeños Proyectos)**

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

Factores de priorización de proyectos: a realizar en África multiplican su puntuación por 1,05.

EN RELACIÓN A	POSIBLES	
		100
1. Análisis de actores en terreno		22
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)		
b) Titulares de obligaciones		
Identificación de los titulares de obligaciones, qué papel juegan en el contexto		
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		
2. Coherencia del diseño		32
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*)	
Respecto al contexto e identificación de las necesidades específicas (análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones... de la zona de intervención y del sector de actuación)		
Estrategias y metodología		
Calidad técnica (planificación - gestión)		
Detalle y adecuación del presupuesto		
Sistema de seguimiento del proyecto suficiente		
3. Viabilidad y sostenibilidad generales		24
Recursos humanos: experiencia y adecuación		
Componentes técnicos o tecnológicos del proyecto (si procede)		
Garantías suficientes de continuidad del servicio o la iniciativa una vez finalizado el proyecto	(*)	
4. Integración de aspectos transversales		18
a) Obligatorios para la convocatoria		
Enfoque de derechos	(*)	
Requisitos mínimos de igualdad de género	(*)	
b) Igualdad de Género		
Acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de igualdad		
Transversalización del enfoque de género en el proyecto		
c) Implicación vitoriana		
Acciones en Vitoria-Gasteiz, del colectivo en el país de ejecución e intercambios		
Colaboración de ONGD experimentadas con colectivos pequeños menos experimentados		
d) Otros pertinentes para el proyecto		
Otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto		
5. Presentación de documentación exigida sin necesidad de subsanación		4
Requisitos de disponibilidad de imágenes y recursos de información y comunicación	(*)	

**Anexo 6: anexos de justificación de subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz aplicables para las subvenciones de cooperación al desarrollo**

Los archivos 6.a y 6.b, por facilidad de uso en los informes, se adjuntan en archivos pdf separados.



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

**Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak**

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

**6a Eranskina: Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko zinpeko deklarazioak – Irabaziak eta gastuak**

*Anexo 6a: 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
Helbidea - Dirección			K.P. – C.P.
Herria - Localidad		Lurraldea - Provincia	
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web

**Erakunde ordezkatzen 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
---	--

**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	<p>Entitate eskatzailearen ordezkarri legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskudunean dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatzeko, baieztatzeko edo ziurtatzeko.</p> <p>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.</p>



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

### Gasteizko Udalari dirulaguntzak 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 dirulaguntza deialdiari dagozkionetarako, berak ordezkatzen duen erakundeak/elkartek		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 dirulaguntzari 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 dirulaguntza 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 dirulaguntzen aitortpena - *Declaración de otros ingresos o subvenciones*

Erakunde eskatzaileak ez du beste dirulaguntzarik 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 dirulaguntzak 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 dirulaguntza – Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz	
Beste administrazio batzuen dirulaguntza – 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	
<b>Irabaziak, guztira - Total ingresos</b>	

##### 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 <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>						
<b>Gastuak guztira - Total gastos</b>						





Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

### Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

<b>Jatorrizko fakturak eta Jatorrizko fakturen kopiak - Facturas originales y Copia de las facturas originales</b>	
<b>X</b>	Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzetik. <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>
<b>X</b>	Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, beren jatorrizkoetako kopiak dira eta aurreikusitako helburua burutzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzetik. Eta aipaturiko jatorrizkoak libre daudela egoki iruditzen zaien edozein ikuskapenentarako leku honetan: <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. Y que dichos originales se encuentran disponibles para cualquier inspección que estimen oportuna en:</i>

#### 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, a .....de..... 20....*

Legezko ordezkariaren sinadura

*Firma de la persona representante legal*

Elkartearen zigilua

*Sello de la entidad*



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

## Gasteizko Udalari dirulaguntzak 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 – <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">información@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 etorrira
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Hartzailak <i>Destinatarios</i>	Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: <i>Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	<i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.
	<i>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>
	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>



### Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

#### 6b Eranskina: Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko zinpeko deklarazioak – Gastuen egiaztagirak

Anexo 6b: 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	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	K.P. – C.P.	Herria - Localidad	Lurralde - 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"/>

##### Erakundearen ordezkatzaren 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 elkartearen – 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"/>

ARGIBIDE OHARRAK	NOTAS ACLARATORIAS
Gastuen zerrenda saikatu justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira:	Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:
1.- Mota: adierazi egiaztagirak fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren.	1.- Tipo: especificar si el justificante es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2
2.- Zenbakia: egiaztagiria 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



### Gasteizko Udalari dirulaguntzak 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

<b>X</b>	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>						
<b>Gastuak guztira - Total gastos</b>						





www.vitoria-gasteiz.org

**Gasteizko Udalari dirulaguntzak 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, a .....de..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

*Firma de la persona representante legal*

Elkartearen zigilua

*Sello de la entidad*



### Gasteizko Udalari dirulaguntzak 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 – <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 etorrira
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<i>Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.</i>
Hartzailak <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, 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>

Vitoria-Gasteiz, a 20 de enero de 2023

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