

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIALES, PERSONAS MAYORES E INFANCIA****Bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones para actividades y acciones con fines informativos, de sensibilización, de prevención y promoción social de potenciación de acciones solidarias o de voluntariado del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local con fecha 17 de febrero de 2023 se han aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar el desarrollo de proyectos sociales en Vitoria-Gasteiz durante el año 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, se publican las mismas para general conocimiento.

En Vitoria-Gasteiz, a 23 de febrero de 2023

*La Jefa de Servicios Administrativos*  
**ROSANA URTARAN URTARAN**

La Junta de Gobierno Local con fecha de 14 de octubre de 2022 aprobó las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Dichas bases generales se publicaron en el BOTHA número 127 de 7 de noviembre de 2022 y pueden consultarse a través de la página Web municipal y en las oficinas de atención ciudadana. Las entidades interesadas en presentarse a esta convocatoria específica deberán acudir a ellas para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes, requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes, modo de justificación de las subvenciones, formularios, etcétera.

**Línea de subvención**

La presente normativa establece las bases reguladoras de las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, con cargo al presupuesto del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia para el fomento de la iniciativa social en nuestro municipio, por parte de asociaciones y entidades que desarrollan su actividad en este ámbito.

**Objeto de la convocatoria**

Aquellas actividades y acciones con fines informativos, de sensibilización, de prevención y promoción social, de potenciación de acciones solidarias o de voluntariado que se dirijan a la población de Vitoria-Gasteiz en el año 2023 y que sean competencia del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia y que no sean objeto de la convocatoria específica de subvenciones de otro departamento municipal.

**Concepto**

Se establecen cuatro conceptos subvencionables. Cada entidad solo podrá presentar un proyecto y a un solo concepto.

Concepto 1: proyectos de prevención y promoción en el ámbito de competencia de los servicios sociales municipales: necesidades relacionadas con la autonomía, la inclusión social y las situaciones de urgencia o desprotección social, con particular incidencia en la prevención de las situaciones de riesgo.

Concepto 2: proyectos de información, formación y sensibilización social dirigidos a toda la población, agentes sociales e institucionales en el ámbito social.

Concepto 3: proyectos de atención social: a personas mayores autónomas, en riesgo de dependencia y en situación de dependencia grado 1 o a su entorno; a niños, niñas y adolescentes en riesgo de desprotección o a sus familias; a personas o colectivos en riesgo de exclusión social.

Concepto 4: proyectos de acogida solidaria a niños y niñas víctimas de catástrofes.

**Entidades beneficiarias**

Podrán acogerse a la presente convocatoria las asociaciones, fundaciones o entidades que tengan expresamente reconocidos entre sus fines estatutarios la realización de acciones vinculadas al campo de la prevención y promoción social u orientada al despliegue de actuaciones directas de solidaridad y apoyo a la población en situación de desventaja social.

También podrán acceder a la condición de beneficiaria a las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, estén capacitadas para desarrollar y ejecutar puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que motivan la concesión de la subvención.

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, ajustándose en todo caso a los conceptos desarrollados en el capítulo 3. Las personas jurídicas, además, deberán estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro General del Asociaciones del País Vasco, o en su caso, en el Registro Público que corresponda dentro de la Comunidad Autónoma Vasca.

**Recursos económicos**

Las ayudas que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito presupuestario de la partida 11.11.2301.480.45 del presupuesto del ejercicio 2023 del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia con una dotación máxima de 125.000,00 euros.

La distribución de dicho presupuesto se realizará entre todos los proyectos que obtengan la puntuación mínima establecida en la valoración técnica, con una distribución proporcional de dicho presupuesto en base a la puntuación total obtenida en la valoración técnica en cada proyecto.

**Plazo de presentación**

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días naturales desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el BOTHA. Si el último día fuera sábado o festivo, se trasladará al siguiente hábil.

**Criterios de valoración**

A la hora de valorar se tendrán en cuenta:

Viabilidad técnica y económica. Hasta un máximo de 40 puntos.

Aspectos que se valoran:

Adecuación presupuestaria a la dimensión del proyecto. Máximo 10 puntos.

Ajuste presupuestario de los diferentes conceptos al contenido del proyecto, así como al coste real según precio de mercado.

Definición y reparto en la financiación. Máximo 10 puntos.

Distribución y desglose presupuestario del proyecto concreto y específico en base a las acciones establecidas en el proyecto.

Experiencia de la entidad en la materia. Máximo 10 puntos.

Formas de organización y gestión de la entidad. Máximo 5 puntos.

Descripción de la organización y forma de gestión interna de la entidad.

Trayectoria de la entidad. Máximo 5 puntos.

Aquellos proyectos cuya puntuación en el criterio de viabilidad técnica y económica no alcancen 20 puntos, de los que un mínimo de 8 puntos sea en viabilidad económica, no se tendrán en cuenta a efectos de concesión de la subvención.

La puntuación se aportará en función de la calidad y el detalle de los apartados, es decir, cuanto más concisos y concretos sean mayor será la puntuación.

Beneficio socio comunitario del servicio o programa. Hasta un máximo de 40 puntos.

Aspectos que se valoran:

Respuesta a una demanda y/o necesidad constatada en la población. Máximo 8 puntos.

Complementa la respuesta de la Administración. Máximo 8 puntos.

Fomenta el voluntariado. Máximo 6 puntos.

Diseña y planifica contextos facilitadores de redes sociales y apoyo social. Máximo 6 puntos.

Fomenta la participación de los afectados en la resolución de sus propios problemas. Máximo 6 puntos.

Sensibiliza e informa a la población general. Máximo 6 puntos.

Objetivos prioritarios y adecuación a planes, fines y objetivos del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia. Hasta un máximo de 20 puntos.

Aspectos que se valoran:

Adecuación del proyecto a los objetivos del Departamento. Máximo 10 puntos.

Las actuaciones, actividades y acciones recogidas en los proyectos tienen relación con los objetivos específicos del Departamento y de los servicios que lo componen. Máximo 10 puntos.

**Régimen de concurrencia**

El procedimiento de concesión será el de concurrencia de conformidad con los criterios de valoración establecidos en la base 7, distribuyéndose el presupuesto de forma proporcional, entre todos los proyectos que obtengan la puntuación mínima establecida en la valoración técnica, en base a la puntuación total obtenida en la valoración técnica en cada proyecto.

No serán objeto de subvención:

Los proyectos o programas sociales que supongan discriminación o sean contrarios a derecho.

Los proyectos o actividades que incumplan la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Los proyectos cuyas actividades o acciones sean competencia específica de otros departamentos u organismos municipales o de otras entidades del territorio histórico o de la Comunidad Autónoma Vasca. En este sentido, la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, establece, en su artículo 27, que los servicios sociales municipales tienen la competencia de garantizar la provisión y prestación de los “servicios sociales de atención primaria, que posibilitarán el acceso de las usuarias y usuarios al conjunto del sistema de servicios sociales y atenderán las necesidades relacionadas con la autonomía, la inclusión social y las situaciones de urgencia o desprotección social, con particular incidencia en la prevención de las situaciones de riesgo.”

Los proyectos de entidades que sean beneficiarias durante el año 2023 de subvenciones nominativas de importe mayor de 10.000,00 euros del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia.

Los proyectos, actividades o acciones que no se diferencien de otros que se hubieran presentado en la convocatoria de subvenciones nominativas de los diferentes departamentos del ayuntamiento aún cuando el importe sea inferior a 10.000,00 euros.

Los proyectos, actividades o acciones que no estén incluidas en el objeto de la convocatoria.

Los proyectos que hayan sido presentados en el mismo año a la convocatoria de subvenciones de otros departamentos municipales.

#### **Cantidad máxima de subvención a conceder por programa o actividad**

Cada persona o entidad podrá solicitar subvención para un único proyecto y por una cuantía máxima de 10.000,00 euros. El proyecto presentado podrá ascender a un presupuesto total máximo de 30.000,00 euros. No se permite el fraccionamiento de los proyectos ni en actividades, ni en periodos inferiores a su duración total para ajustarse a esta cantidad. Los proyectos que superen cualquiera de estas dos cuantías serán excluidos de la convocatoria. En los gastos relativos a contratación para la realización de talleres y cursos, así como seminarios, charlas y/o iniciativas de similares características, se aplicará como límite máximo subvencionable un importe de 120,00 euros por cada hora de duración de la actividad, impuestos y seguridad social incluidos, estando integrados en dicho límite los tiempos de desplazamiento, coordinación, preparación, ejecución y evaluación de los mismos.

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.

#### **Abono de la subvención**

El abono de la subvención se hará de forma fraccionada, efectuándose el 80 por ciento del total de la subvención con carácter previo a la justificación y el 20 por ciento restante a la finalización de la actividad y una vez justificada la ejecución total de la misma. No obstante, las bases específicas de cada línea de subvención podrán establecer un régimen distinto de abono.

La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud.

El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este ayuntamiento o si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido. En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle 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.

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

La entidad beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad, hasta el 100 por ciento, la actividad subvencionada, en los términos señalados en el artículo 29 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que permite la ampliación del porcentaje de subcontratación más allá del 50 por ciento que dicha ley establece, siempre y cuando quede recogido en las bases reguladoras de la subvención.

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 siempre que obtenga la previa autorización del órgano concedente, según modelo de solicitud de autorización de subcontratación, y que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones del mercado.

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 el concejal delegado del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia.

#### **Forma de justificación de la subvención**

Conforme a lo establecido en las bases generales.

El plazo de justificación de las subvenciones concedidas será de tres meses a contar desde la finalización del programa o actividad o desde la concesión si ésta es posterior a la ejecución, sin perjuicio de las previsiones recogidas en las bases específicas de cada línea de subvención.

#### **Características de los justificantes presentados en formato digital**

Deberán presentarse en formato pdf y necesariamente firmados digitalmente. Deberán ir ordenados según anexo 2 agrupados por capítulos o tipo de gasto.

Recomendaciones: tantos archivos como anexos, tamaño máximo de cada archivo 20 MB, resolución máxima 200 ppp, blanco y negro.

#### **Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades**

Según establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá justificar el 100 por cien del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, especificando los gastos cuyo coste se imputa a la subvención concedida por el ayuntamiento.

Las personas o entidades beneficiarias de subvención deberán justificar la misma presentando la cuenta justificativa ordinaria del gasto realizado de conformidad con lo establecido a continuación, salvo que las bases específicas de cada línea de subvención establezcan otros sistemas de justificación. En la presentación de esta documentación han de tenerse en cuenta los criterios de normalización de documentos que se recogen en estas bases. La cuenta justificativa deberá contener:

Memoria explicativa del proyecto realizado con indicación de los resultados obtenidos. Así como el seguimiento de utilización del euskera en los términos previstos en cada convocatoria. Para ello se acompañará: ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención; y ficha de seguimiento de utilización del euskera.

Memoria económica justificativa del coste de las actividades, según modelo de cuenta justificativa ordinaria, adjunta a estas bases, que comprende los siguientes anexos:

Anexo 1: justificación de fondos propios o recibidos de otras entidades. Se cumplimentará este anexo en el caso de que el proyecto o actividad sea financiada por varios entes públicos o privados, y/o con recursos propios de la entidad beneficiaria.

Anexo 2: relación de justificantes de gasto relativos al proyecto subvencionado. Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos del proyecto que se imputan a la subvención municipal, relacionando los tipos de gastos con identificación del acreedor, concepto, fecha e importe tal y como se recoge en el anexo. Al mismo se adjuntarán las facturas originales y documento que acredite el pago de las mismas. Para la realización de los pagos en metálico habrá de tenerse en cuenta la limitación legal establecida, que puede consultarse en la siguiente página web: [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es). Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligada a expedir y entregar la correspondiente factura.

El recibí deberá contener nombre, apellidos, NIF y domicilio de la persona expedidora y destinataria, descripción detallada de la operación o servicio realizado y su precio total, retención del IRPF (se deberá acompañar ingreso de dicha retención en la Agencia Tributaria correspondiente), lugar, fecha y firma de la persona o entidad receptora.

Anexo 3: balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad.

Anexo 4: gastos de personal y seguridad social. Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos de personal y seguridad social del proyecto subvencionado, adjuntando las nóminas y TCs, información sobre las cuotas que las empresas tienen que pagar a esta entidad por sus empleados, (actuales RNT, Relación Nominal de Trabajadores y RLC, Relación de Liquidación de Cotizaciones) a cargo de la entidad o persona beneficiaria.

Anexo 5: liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes. Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos de viaje y dietas, desplazamientos, manutención etcétera. Al mismo hay que adjuntar los documentos comerciales justificativos del gasto; billetes del medio de transporte utilizado, ticket, facturas, etcétera que son la base para determinar la cuantía. Declaración responsable, que contiene:

Declaración de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Declaración de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto.

Declaración de costes indirectos que la persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad subvencionada en la parte que corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación efectiva pueda ser superior al porcentaje que se indica en las bases específicas de cada convocatoria.

Declaración de la persona o entidad beneficiaria en la que detalle otras subvenciones o ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia o, en su caso, declaración indicando que no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.

Gastos subvencionables que superen la cuantía de un contrato menor. Cuando el importe del gasto subvencionable supere en el contrato de obras la cuantía de 39.999,00 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido excluido, y en suministros y servicios la cuantía de 14.999,00 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido excluido, la persona o entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

**Gastos indirectos**

Se admiten costes indirectos o gastos generales, hasta un 6 por ciento del importe subvencionado, entendiéndose por tales los que sin ser directamente imputables a la concreta actividad subvencionada, son necesarios para la realización de la misma, como por ejemplo los gastos de mantenimiento de la propia entidad; luz, teléfono, gas, agua, alquiler, limpieza y asesoría.

Estos costes no requerirán justificación documental, pero sí habrán de reflejarse en el anexo de balance de ingresos y gastos, anexo 3.

Cumplimiento Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Todas las personas o entidades solicitantes de subvención se comprometen al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a lo dispuesto en el reglamento Unión Europea 2016/679.

**Guión para elaborar el proyecto**

El proyecto para el que se solicite subvención se presentará según el siguiente guión con la recomendación de emplear un máximo de 30 páginas.

**Trayectoria de la actividad de la entidad**

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

**Proyecto**

Concepto al que se presenta el proyecto.

Fundamentación del proyecto.

Formulación de objetivos.

Actividades o acciones a desarrollar, especificando las que se pretende que sean. Cubiertas por la subvención:

Descripción de cada actividad.

Cronología detallada.

Número de participantes previstos.

Recursos humanos y materiales, incluidos los recursos comunitarios.

Personas destinatarias y número de potenciales beneficiarios/as del proyecto.

Período de ejecución del proyecto.

Personal asociado al proyecto:

Personal remunerado, voluntario y colaborador.

Número de personas voluntarias que se asocian al programa.

Tipo de colaboración que realizan las personas voluntarias.

Evaluación del proyecto.

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

**Recursos materiales y humanos**

Especificar si se prevé realizar alguna actividad del proyecto subvencionado en espacios públicos con exención de tasas: ordenanza fiscal 7.11 tasas por equipamientos culturales, congresuales o polifuncionales y centros cívicos. En caso de que durante el desarrollo del proyecto, surgiera la necesidad de utilizar algún espacio exento de tasas no previsto inicialmente, la entidad deberá comunicarlo al técnico asignado para el seguimiento del proyecto subvencionado, quien se encargará de informarlo al coordinador del equipamiento correspondiente.

**Criterios de evaluación**

Elementos y sistema de difusión de la actividad.

Presupuesto de ingresos y gastos.

Relación de ingresos incluidas otras subvenciones o ayudas económicas demandadas, previstas y/o recibidas, las obtenidas por inscripción, etcétera.

Desglose de gastos previstos por conceptos: personal, compra de material, transporte, suministros, servicios profesionales, inversiones, gastos indirectos, otros.

Actividades y acciones concretas del proyecto para las que se pide la subvención.

**Documentación específica a aportar**

En el momento de la solicitud, además de la documentación que recogen las bases generales, se deberá presentar:

DNI de la persona solicitante. En el caso de representante, acreditación del poder de representación de quién firma la solicitud y fotocopia del DNI de la persona física representante legal de la asociación solicitante.

Copia de los estatutos de la entidad cuando sea la primera vez que se presenten a la convocatoria del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia o cuando, en casos en los que ya se haya presentado en otras ediciones, dichos estatutos hayan sufrido alguna modificación desde su última presentación.

La solicitud de autorización para subcontratación de personas o entidades vinculadas, en caso de que se vaya a realizar se presentará una vez resuelta la concesión de la subvención de forma positiva.





Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

ASUB\_001

### Azpikontartzeko baimena eskatzea

Solicitud de autorización para subcontratación

Gizarte Politiken eta Osasun Publikoaren Saila  
Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública

Tfnoa - Tf: 945 16 13 60  
intervencion.social@vitoria-gasteiz.org

#### ELKARTE ESKATZAILEA – ENTIDAD SOLICITANTE

Elkartearen izena <i>Nombre o Razón Social</i>	NAN/AIZ/IFK <i>DNI/NIE/CIF</i>
---	-----------------------------------

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

1. abizena <i>Apellido 1</i>	2. abizena <i>Apellido 2</i>	NAN/AIZ/IFK <i>DNI/NIE/CIF</i>
Izena <i>Nombre</i>	Elkartean duen kargua <i>En calidad de</i>	

#### ESKATZEN DIO – SOLICITA

Gizarte Politiken eta Osasun Publikoaren Sailari, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren, 29.7.d) artikuluan xedatutakoaren ildotik, baimena eman diezaiola ondoren adierazten diren hirugarrenekin edo berarekin lotura duten persona edo entitateekin azpikontartzeko,

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

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

IZENA EDO IZEN SOZIALA - NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CIF - IFK
LOTURA MOTA (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua) – TIPO DE VINCULACIÓN (art. 68.2 RD 887/2006, 21 de julio)	

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

GUZTIRA, hitzartutako jardueraren zenbatekoa: <i>TOTAL, importe de la actividad concertada.</i>	€
Diruz lagundutako jardueraren zenbatekoaren gaineko EHUNEKOA: <i>PORCENTAJE que supone dicho importe respecto a la actividad subvencionada.</i>	%

#### AZPIKONTARTATUTAKO DIREN JARDUERAK – ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

1	
2	
3	
4	

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            Vitoria-Gasteiz, a            de            de

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

Zure datuak udal kudeaketak dituen zereginak ahalbidetzen dituzten fitxategietan sartuko dira. 15/99 Lege Organikoak aitortzen dituen eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Vitoria-Gasteiz Udaleko argibide bulegoetakoren batera.

Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.



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 BARKETXEKO 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"/>

### 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"/>

### 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.



## Gasteizko Udalarir 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 Orokorren 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.

Alderazi hemen

Foru Ogasunarekiko zerga betebeharrak ordainduak direla egiaztatzen duen ziurtagiria ofizioz eskatzeko.

Alderazi hemen

Gizarte Segurantzaren Diruzaintzari ordaindu beharrekoak ordaindu zaizkiola egiaztatzen duten ziurtagiriak ofizioz eskatzeko.

Alderazi hemen

Baimen horiek **UKATUZ** gero, zerga-betebeharrak nahiz Gizarte Segurantzako Diruzaintzarekikoak beteak dituzuela egiaztatzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzu eskaera honekin batera.

Alderazi hemen

### 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

Solicitar de oficio el certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral.

Marque aquí

Solicitar de oficio los certificados de estar al corriente de pago con la Tesorería de la Seguridad Social.

Marque aquí

En caso de **DENEGAR** estas autorizaciones, deberá presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social junto con esta Solicitud.

Marque 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 dagokien zerbitzuak eskakizunak artatzea, eta udal-erakundearen prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoekin bat etortia 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: Interesadunak 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	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei Los datos personales no serán cedidos a terceros
Gordetzeko epea Plazo de conservación	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraugi bitartean. Horrez gain, gorde egingo dira baita pertsona interesatuekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklaazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraugi bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutako aplikatuko zaie datuei Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Pertsonen eskubideak Derechos de las personas	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuek datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezabatuzko 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



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

**1-JS eranskina: Justifikazio kontu sinplifikatua**  
Anexo 1-JS : Cuenta justificada simplificada

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

o

**DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES TOMAR DE  
REFERENCIA LA CUENTA JUSTIFICATIVA ORDINARIA**

Lehen deitura – <i>Primer apellido</i>	Bigarren deitura – <i>Segundo apellido</i>	Izena - <i>Nombre</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NAN - <i>DNI</i>	Telefonoa - <i>Teléfono</i>	Mugikorra - <i>Móvil</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea - <i>Dirección</i>	KP - <i>CP</i>	Hiria - <i>Localidad</i>	Lurraldea - <i>Provincia</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Elkartearen kargua – <i>En calidad de</i>	Elkartea/Federazioa – <i>Asociación/Federación</i>	IFZ - <i>NIF</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea - <i>Dirección</i>	PK - <i>CP</i>	Hiria - <i>Localidad</i>	Lurraldea - <i>Provincia</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila – <i>E-mail</i>	Telefonoa – <i>Tño.</i>	Faxa - <i>Fax</i>	Web orria – <i>Página web</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**PROIEKTUA/DIRULAGUNTZAREN ILDOA – PROYECTO/LÍNEA DE SUBVENCIÓN**



Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko Udala

**1-JS eranskina: Justifikazio kontu sinplifikatua**  
Anexo 1-JS : Cuenta justificada simplificada

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

**APARTADO 1.- DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERAREKIN LOTUTAKO GASTUEN ZERRENDA** (jatorrizko fakturak erantsiko dira, Hezkuntza Zerbitzuak eskatzen dituenetan, deialdiaren oinarrietako 13. klausulak dion bezela). /

**RELACIÓN DE LOS GASTOS EFECTUADOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA** (de los que se adjuntarán las facturas originales cuando sean solicitadas por el Servicio de Educación de conformidad con la cláusula 13 de las bases de la Convocatoria).

Fakturaren zenbakia Número de factura	Hartzailea/Hornitzailea Perceptor/Proveedor	IFK/IFZ NIF/CIF	Kontzeptua CONCEPTO	Zenbatekoa eurotan Importe euros	Ordain eguna Fecha pago

**APARTADO 2.- DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERA FINANTZATU DUTEN DIRU-SARREREN ZERRENDA** (adierazi diruz lagundutako jarduerak egiteko lortutako diru-sarrera publiko edo pribatu guztiak, guraso elkarteen edo irakaskuntza kooperatiben kideen ekarpenak barne). / **RELACIÓN DE LOS INGRESOS QUE HAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA** (indicar todos los ingresos públicos o privados, incluidas las aportaciones de los miembros de las AMPA o Cooperativas de Enseñanza obtenidos para realizar las actividades subvencionadas).

<p>DIRU-SARRERA ZEIN ERAKUNDETATIK DATORREN, ADMINISTRAZIO PUBLIKOEN DIRU-LAGUNTZAK, ERAKUNDE PRIBATUAK EDO PUBLIKOAK, BESTELAKO DIRU-SARRERAK.</p> <p>ENTIDAD DE LA QUE PROVIENE EL INGRESO, SUBVENCIONES DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ENTES PRIVADOS O PÚBLICOS, OTROS INGRESOS</p>	<p>ZENBATEKOA IMPORTE</p>
Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Educación) – Vitoria-Gasteizko Udala (Hezkuntza)	



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

**1-JS eranskina: Justifikazio kontu sinplifikatua**

Anexo 1-JS : Cuenta justificada simplificada

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org)

o


**APARTADO 3 - ERABILI EZ DEN DIRUA ITZULTZEA:** Onuradunak ez badu erabili diruz lagundutako jarduera egiteko jasotako zenbateko osoa, Kutxabanken udal kontura itzuliko du (ES03 2095 0611 03 1090952416), emandako diru-laguntzaren zenbatekoa (.....euro) likidatzeko. / **DEVOLUCIÓN CANTIDADES NO UTILIZADAS:** En el caso de que la persona beneficiaria no haya aplicado la totalidad del importe recibido a la realización de la actividad subvencionada procede a su devolución en la cuenta municipal de Kutxabank ES03 2095 0611 03 1090952416 a fin de liquidar el importe de la subvención concedida por importe de .....



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

### 1-JS eranskina: Justifikazio kontu sinplifikatua

Anexo 1-JS : Cuenta justificada simplificada

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

o

#### ZIN EGITEN DUT – DECLARA: TOMAR DE REFERENCIA LA CUENTA JUSTIFICATIVA ORDINARIA

2. puntuan eransten den gastu-zerrenda aurreikusitako xedearen edo helburuaren ondorioz sortu dela, eta gastuak deialdiaren oinarrietan ezarritako epeetan gauzatu direla, ordainduta daudela eta Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatu direla.

*Que la relación de gastos que se adjunta en el punto 2, se ha generado como consecuencia del objeto o fin previsto, se han ejecutado en los plazos, establecidos en las Bases de la convocatoria, están pagados y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.*

Erakundeak/elkarteak ez duela soldatapeko langilerik

*Que la entidad/asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo*

Bestelako finantzaketa-iturririk baduen proiektua finantzatzeko:

*Si dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:*

Ez duela beste dirulaguntzarik eskatu, ezta jaso ere

*No ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto*

Justifikatzeko fakturretan agertzen den BEZa ez dela kopuru kengarria erakunde horrentzat, dirulaguntzak barne har dezakeen gastutzat hartu ahal izateko.

*Que el IVA que expresan las facturas justificativas no tienen carácter deducible para dicha entidad, a efectos de considerarlo gasto subvencionable.*

#### ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION RESPONSABLE

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

Lekua eta data  
Lugar y fecha

Zigilua  
Sello

Legezko ordezkariaren sinadura  
Firma de la persona representante legal



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

## 1-JS eranskina: Justifikazio kontu sinplifikatua

Anexo 1-JS : Cuenta justificada simplificada

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

o

### 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 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  Legitimación o base jurídica del tratamiento	<i>Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.</i>  <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  Destinatarios	Datuak hirugarren bati komunikatu dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere.  <i>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 exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea  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 interesatuekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutako aplikatuko zaie datuei.</i>  <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	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezetzatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu  <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>