

II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Servicio de Cultura

Bases específicas de la línea 10 subvenciones para apoyo a proyectos culturales y eventos, y festivales consolidados

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Junta del Gobierno Local con fecha 28 de febrero de 2023, se aprobaron las bases específicas reguladoras de la concesión de subvenciones para apoyo a proyectos culturales, eventos y festivales consolidados del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023.

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

En Vitoria-Gasteiz, a 28 de febrero de 2023

La Concejala-Delegada de Educación y Cultura
ESTÍBALIZ CANTO LLORENTE

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 para el ejercicio 2023. 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 (www.vitoria-gasteiz.org) 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, etc.

Base 1. Línea de subvención

(Línea 10) Subvenciones para apoyo a proyectos culturales y eventos y festivales consolidados.

Base 2. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases, la regulación de las condiciones que regirán la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a:

- Apoyar iniciativas de promoción, creación, formación y difusión de la cultura, que contribuyan a ampliar y mejorar la oferta cultural de la ciudad.
- Los proyectos culturales objeto de subvención deberán tener un carácter abierto y desarrollarse y ejecutarse en el municipio de Vitoria-Gasteiz, dirigiéndose a toda su población; podrán suponer nuevas experiencias o bien dar continuidad a programas, eventos y festivales ya existentes, y estarán enmarcados dentro de los diferentes ámbitos culturales: formación, creación, difusión, investigación, etcétera.

— Las propuestas presentadas no podrán incluir acciones que vayan en menoscabo de los distintos planes municipales* aprobados en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, ni acciones que supongan la conculcación de cualquiera de los derechos fundamentales amparados por nuestro ordenamiento jurídico, todo ello con el objeto de respetar los derechos y libertades de todas las personas.

*[Plan de Igualdad, Plan Joven Municipal, Plan de Movilidad, Plan de Accesibilidad, Plan de Participación Ciudadana, Normativa gráfica municipal, Normalización lingüística etc. que podrán ser consultados en la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: www.vitoria-gasteiz.org].

Deberán atender especialmente a las siguientes obligaciones:

1. Plan de Igualdad. Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar una imagen con valores de igualdad, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género. Se incluirá, además, la variable de sexo en las estadísticas y recogida de datos.

2. Plan para la normalización del uso del euskera. Toda la difusión de la actividad se realizará en euskera y castellano. Se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividad subvencionada. Asimismo, las intervenciones públicas de promoción ligadas a la actividad objeto de subvención serán bilingües, utilizando el euskera y el castellano en este orden.

3. Normativa gráfica municipal. Difusión de las marcas institucionales: deberá figurar la marca institucional del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en toda la publicidad o propaganda de las actividades subvencionadas que permita la impresión o visualización de aquella. Deberá evitar un uso incorrecto de las marcas institucionales, expresamente: No modificar la proporcionalidad altura/anchura, las formas, posición, los colores, las tipo-grafías, trazos de la marca y sus elementos.

Base 3. Requisitos de las personas beneficiarias

Con los criterios y requisitos establecidos en el apartado de solicitantes de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2023, y siempre y cuando se cumpla íntegramente el objeto de la convocatoria (punto anterior) podrán ser beneficiarias de esta línea de subvención:

— Profesionales autónomos/autónomas y empresas del sector cultural, así como, asociaciones cuyo objeto principal sea cultural, y así aparezca en sus estatutos.

Aquellas asociaciones y entidades culturales agrupadas en federaciones, confederaciones o similares no podrán concurrir a esta convocatoria de forma individual y de forma conjunta como parte integrante de otra entidad.

— Las personas o entidades solicitantes de subvención deberán estar domiciliadas en el municipio de Vitoria-Gasteiz. No obstante, y teniendo en cuenta las características del Territorio Histórico de Álava y la coordinación de los planes estratégicos de Cultura de Álava (impulsado por la Diputación Foral de Álava) y el de Vitoria-Gasteiz (impulsado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz) las entidades beneficiarias podrán tener su domicilio en cualquier otro municipio del Territorio Histórico de Álava, de conformidad con el punto 4 de las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023.

— Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y tributarias con la Diputación y con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Esta exigencia deberá concurrir en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse vigente durante todo el proceso de subvención (concesión, reconocimiento de la obligación y pago).

Base 4. Acciones subvencionables: conceptos

Se establecen dos conceptos subvencionables. Cada entidad solo podrá presentar un único proyecto.

1. Eventos, festivales y programas que sean referentes en la ciudad o estén dirigidos a la promoción de la cultura en Vitoria-Gasteiz, en cualquiera de sus ámbitos (artes escénicas, música, audiovisuales, letras, folklore, artes plásticas, etcétera) y estén organizados y gestionados por agentes culturales locales. Dotación económica: 175.000,00 euros.

2. Actividades y programas orientados a la dinamización sociocultural, fomento de la interculturalidad, promoción de la vida cultural, al desarrollo de la cultura como valor de integración y cohesión social, al desarrollo personal en el ámbito de la cultura facilitando el conocimiento y potenciando la creatividad, etcétera. y estén organizados y gestionados por agentes culturales locales. Dotación económica: 25.000,00 euros.

La comisión de valoración técnica tendrá la potestad de definir el concepto en que se incluirá cada proyecto presentado.

Una vez valorados los proyectos presentados, en caso de que alguno de los conceptos quede desierto o con crédito sobrante, la comisión de valoración técnica podrá proponer a la concejala-delegada la transferencia de crédito de unos conceptos a otros, sin que se supere la cuantía máxima del crédito presupuestario aprobado en esta convocatoria.

Base 5. Recursos económicos

Las ayudas que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito presupuestario de la partida 23.12.03.3341.489.33 del presupuesto del ejercicio 2023 del Departamento de Educación y Cultura (Servicio de Cultura), con una dotación máxima de 200.000,00 euros.

Base 6. Entrada en vigor y plazo de presentación

Las presentes bases entrarán en vigor, previa inclusión del anuncio extractado en la Base Nacional de Subvenciones, al día siguiente de la publicación de su convocatoria en el BOTA.

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOTA.

Base 7. Presentación de solicitudes

La solicitud deberá presentarse según el impreso de solicitud y deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- En caso de tratarse de una persona física, en caso de representante, acreditación del poder de representación de quien firma la solicitud.
- En caso de tratarse de una persona jurídica, deberá presentarse representante legal de la asociación o entidad solicitante y documento que acredite que actúa en su representación.
- Copia de las escrituras o de los estatutos de la entidad, y en su caso, documento que acredite su inscripción, y su actualización en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco o, en su caso, en el registro público que corresponda.

La solicitud deberá venir acompañada de un proyecto para cuya elaboración se propone el siguiente guión:

- Fundamentación del proyecto.
- Formulación de objetivos.
- Descripción del proyecto.

- Metodología.
- Relación de actividades.
- Calendario de actividades.
- Ubicación de las actividades.
- Población a la que se dirige.
- Número de participantes previstos (número y colectivo concreto) y tipo de público.
- Recursos materiales y humanos.
- Implicación de otros colectivos.
- Criterios de evaluación.
- Elementos y/o sistema de difusión de la actividad.

Y un presupuesto detallado:

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

Será requisito imprescindible la presentación del proyecto y el presupuesto adjuntos al impreso de solicitud en el plazo y forma establecidos en estas bases.

Para el resto de documentación, se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de diez días hábiles, acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran se les tendrá por desistido de su petición. Las notificaciones se realizarán preferentemente por correo electrónico con acuse de recibo enviado a la dirección que conste en la solicitud.

Para la presente convocatoria de subvenciones, no se admite la reformulación de la solicitud recogida en el apartado 10 de las Bases Generales de Subvenciones publicadas en el BOTHA número 127, de 7 de noviembre de 2022.

Base 8. Criterios de valoración

Los criterios de valoración para la concesión de subvención se aplicarán atendiendo a los datos facilitados por la entidad solicitante junto con la solicitud de subvención y documento anexo:

Puntuación máxima: 100 puntos.

- Originalidad y/o innovación y/o consolidación: 15 puntos.
- Metodología y desarrollo del proyecto: 15 puntos.

Fundamentación, objetivos, metodología a emplear en la realización del proyecto y evaluación de las actividades.

- Calidad e interés del proyecto desde el punto de vista cultural: 50 puntos.
- Importancia cultural del proyecto. 15 puntos.
- Impacto cultural en la ciudad: 10 puntos.
- Personas beneficiarias del proyecto: colectivo al que va dirigido, número de participantes. 10 puntos.
- Comunicación externa e interna. 5 puntos.
- Otros colectivos implicados en el proyecto. 10 puntos.

– Viabilidad económica: 5 puntos.

Eficacia en la designación de recursos económicos, humanos y materiales.

– Utilización euskera en el desarrollo del programa: 5 puntos.

Ejemplos: acciones, actividades, espacio que tiene el euskera en la imagen de la entidad (página web, redes sociales, imagen corporativa...), medidas que promueve la entidad para la normalización del euskera (ejemplo: en la contratación de personal, monitores/as y otros colaboradores/as se valora el nivel de euskera, etcétera.).

– Desarrollo de acciones que promueven la igualdad de género: 5 puntos.

Ejemplos: presencia equilibrada de mujeres y hombres en la ejecución del proyecto, formación en igualdad, criterios de contratación, puesta en marcha o apoyo a campañas en respuesta a la violencia sexista, etcétera.

– Desarrollo de acciones que promueven la tolerancia y el conocimiento de la pluralidad cultural: 5 puntos.

Base 9. Umbral mínimo de puntos que cada programa debe alcanzar para tener derecho a subvención

Serán seleccionados aquellos proyectos que, en aplicación de estos criterios, obtengan al menos 50 puntos sobre los 100 puntos.

Base 10. Procedimiento de concesión

– El régimen aplicable al concepto subvencionable será el de concurrencia competitiva, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, General de Subvenciones de 17 de noviembre. Por lo tanto, la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios señalados en la base octava adjudicando la subvención a aquellas que hayan obtenido mayor valoración, sin sobrepasar, en ningún caso, el importe de la dotación presupuestaria fijado en la convocatoria.

Al objeto de agilizar los trámites de la presente convocatoria los solicitantes de las ayudas deberán tener habilitada al efecto, una dirección de correo electrónica operativa mientras dure la tramitación de la misma, con el fin de poder subsanar las posibles deficiencias detectadas en la presentación de toda la documentación, o cualquier otro requerimiento que sea necesario para la resolución ágil y eficaz de las ayudas solicitadas, en legal forma.

– Alcanzado el umbral mínimo de 50 puntos, el importe de subvención a conceder se ajustará aplicando un porcentaje según la puntuación obtenida por cada programa, de acuerdo con la siguiente tabla:

Concepto 1:

PUNTOS OTORGADOS AL PROGRAMA	SUBVENCIÓN A CONCEDER
> 75 puntos	De 12.000,00 a 15.000,00 euros
Entre 60 y 75 puntos	De 4.000,00 a 10.000,00 euros
Entre 50 y 60 puntos	De 500,00 a 4.000,00 euros

Concepto 2: importe máximo por proyecto. 4.000,00 euros.

Base 11. No serán objeto de subvención

- Los proyectos que se desarrollen fuera del término municipal de Vitoria-Gasteiz.
- Los proyectos cuyo fin primordial no sea la promoción y difusión cultural sino otros (de carácter social, deportivo, religioso, político, salud etcétera.).
- Los proyectos destinados en exclusiva a las personas socias de la entidad solicitante.
- Las acciones que tengan por objeto la realización de trabajos previos o preparativos de actividades o programas culturales que se ejecutarán en un ejercicio económico diferente al de la concesión de la subvención.
- Los gastos no derivados directamente del desarrollo del proyecto.

Base 12. Cantidad máxima de subvención a conceder por programa o actividad

1. El importe máximo de la subvención por proyecto no superará el 70 por ciento del presupuesto subvencionable. En ningún caso, el importe de subvención por proyecto presentado al concepto 1 superará la cantidad de 15.000,00 euros; y por proyecto presentado al concepto 2 la cantidad de 4.000,00 euros.

Para la cuantificación del importe de la subvención que corresponda a cada proyecto seleccionado se distribuirá el crédito de la convocatoria en proporción a la puntuación obtenida, de conformidad al punto 10 de las bases. En ningún caso se superará la cantidad solicitada al Servicio de Cultura, y se respetará en todo caso el límite establecido en el apartado anterior.

2. Para la aprobación del presupuesto subvencionable en el apartado anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, sean necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto. Los gastos subvencionables tendrán que haberse realizado, necesariamente en el ejercicio 2023, y en ningún caso, el coste de adquisición de tales gastos podrá ser superior al valor del mercado.

b. No podrá incluirse como gasto subvencionable el importe del IVA deducible cuando la entidad solicitante esté sujeta a realizar la declaración del mencionado impuesto.

3. En el caso de que el presupuesto presentado por la asociación solicitante incluyera gastos considerados no subvencionables, según lo establecido en el apartado anterior, no serán computados en la determinación del presupuesto subvencionable que será tenido en cuenta en el apartado 1.

4. En cualquier caso, el Servicio de Cultura, en la fase de comprobación de la justificación, verificará que el importe del presupuesto inicialmente presentado por el beneficiario coincide con la cantidad finalmente ejecutada y justificada. Si la cantidad finalmente ejecutada es menor, se reducirá el importe de la subvención inicialmente concedida. Todo ello sin perjuicio de tener que reintegrar (total o parcialmente) las cantidades indebidamente justificadas, más los correspondientes intereses de demora, en los supuestos establecidos en el artículo 37.1 b) y c) de la Ley General de Subvenciones.

Base 13. Valoración, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvenciones

Se constituirá la comisión de valoración técnica de selección y seguimiento formada por personal técnico del servicio municipal correspondiente. Dicha comisión evaluará las solicitudes conforme a los criterios señalados en el punto 8 y emitirá un Informe motivado en el que se concrete el resultado de la evaluación realizada. A través del órgano instructor, elevará la propuesta de resolución al órgano competente para su resolución

La comisión estará formada por la jefatura del Servicio de Cultura, dos responsables de unidades del Servicio de Cultura, un/a técnico/a cultural, y actuando como secretaria, la jefatura administrativa del Departamento de Educación y Cultura.

El Servicio de Cultura es competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Efectuada la valoración de las solicitudes conforme a los criterios de estas bases, la comisión de valoración técnica emitirá un informe técnico de valoración, y se elevará la propuesta de resolución de la presente convocatoria, a la concejala delegada del Departamento de Educación y Cultura para su posterior resolución.

La publicación de las resoluciones de desestimación, de concesión y sus posibles modificaciones y demás actos del procedimiento, tendrán lugar en el BOTHA y la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. La precitada publicación en el BOTHA surtirá todos los efectos de la notificación practicada de conformidad con el artículo 45.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas debiéndose estar a lo dispuesto en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

No obstante lo anterior, con carácter previo, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que este sea resuelto expresa o presuntamente. A continuación, si se dicta resolución expresa, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del acto; en caso contrario, podrá ser interpuesto en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente conforme a lo previsto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 14. Abono de subvención y compatibilidad con otras subvenciones

El abono de la subvención se realizará en dos plazos: el 80 por ciento de importe concedido se abonará con posterioridad a la aprobación por la concejala-delegada de la concesión de subvenciones y el 20 por ciento restante una vez justificada correctamente la subvención.

Las subvenciones previstas en esta convocatoria serán compatibles con la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea, o de organismos internacionales. No obstante, la percepción de otra u otras subvenciones para el mismo fin podrá dar lugar al reajuste de la subvención concedida, con el objetivo de evitar la sobrefinanciación.

Las subvenciones concedidas en esta convocatoria, con independencia de lo establecido al efecto en las bases generales reguladoras de concesión de las mismas, serán incompatibles con cualquier otra ayuda económica o subvención a que puedan acogerse en otros departamentos o servicios del propio ayuntamiento u organismos adscritos al mismo, por el mismo objeto, programa o actividad, con el objetivo de evitar la sobrefinanciación, salvo que hayan sido autorizadas por los departamentos de forma conjunta.

Base 15. Forma de justificación de la subvención

1) Las subvenciones se justificarán conforme a lo establecido en el apartado 13.4 de las bases generales (página 7) a las que se hace referencia en el encabezado de estas bases específicas. Los anexos a que se refiere dicho apartado están disponibles en la web municipal, en formato rellenable. Se deberá presentar rellena la ficha de seguimiento de utilización del euskera.

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

Las entidades a las que hayan sido concedidas subvenciones por importe inferior a 5.000 euros deberán presentar la justificación de forma simplificada.

2) En esta convocatoria no son subvencionables los costes indirectos.

No se admitirá como gasto de kilometraje más de 29 céntimos por kilómetro.

No se admitirán como gastos subvencionables:

a) Los gastos destinados a la adquisición y reparación de bienes destinados al local de la entidad.

b) Los gastos de mantenimiento y funcionamiento de la entidad.

3) Justificación simplificada de subvenciones cuando el importe de la misma sea inferior a 5.000,00 euros.

Cuando la subvención concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz sea inferior a 5.000,00 euros, la justificación se efectuará en las fases siguientes:

Fase 1. Justificación general: dentro del plazo establecido para la justificación de subvenciones, se deberán presentar exclusivamente los siguientes documentos:

a) Memoria explicativa de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Anexo número 1JS de la cuenta justificativa simplificada correspondiente a la relación de todos los gastos efectuados relativos al proyecto subvencionado, por el importe total de gastos de todas las actividades relacionadas. En esta fase, no se presentará ni facturas ni otros documentos de justificación, ni documentos que acrediten el pago de las mismas.

c) Relación y muestras de soportes publicitarios (folletos, anuncios, etcétera.), en donde conste el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz como entidad colaboradora.

Fase 2. Entrega de documentación a las entidades beneficiarias requeridas.

Una vez presentadas la justificación general por aquellas entidades cuya subvención sea inferior a 5.000,00 euros, se les requerirá a las entidades seleccionadas que vayan a ser objeto de posterior comprobación para que en un plazo de diez días hábiles presenten las facturas y demás documentos justificativos, correspondientes a los gastos subvencionables, hasta el importe de la subvención otorgada.

Para la selección de las entidades se elaborará en el momento de resolver la concesión de la subvención un listado de las entidades beneficiarias por cuantía inferior a 5.000,00 euros, según la fecha de entrada en el registro del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (este documento no será público hasta que se haya producido la presentación de la justificación de todas las subvenciones).

La muestra se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 30 por ciento de los expedientes que se tramiten (entidades beneficiarias por cuantía inferior a 5.000,00 euros), cuya cuantía deberá representar, al menos, el 30 por ciento del importe del crédito presupuestario destinado para esta convocatoria de subvenciones.

La selección de las entidades se realizará a través de un procedimiento de muestreo sistemático que consiste en un método por el que se divide el número de expedientes (entidades beneficiarias por cuantía inferior a 5.000,00 euros), por el número de la muestra (30 por ciento de los expedientes tramitados) para obtener un intervalo de muestreo. A continuación se elige al azar el primer elemento de la muestra y después, a partir del intervalo de muestreo y del primer elemento de la muestra, se selecciona el resto de las entidades que conformarán la muestra.

A modo de ejemplo: si es 27 el número de entidades y el porcentaje mínimo de entidades comprobadas es del 30 por ciento (esto es, 9 entidades), obtendremos el intervalo de muestreo que será el cociente entre los dos números anteriores; en este caso, 3. A continuación se elegirá al azar un número entre el 1 y el 3. Si este número elegido al azar es por ejemplo el 2, la muestra de Entidades a comprobar estará compuesta por los expedientes 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26. En el caso de que el importe de dichos expedientes sea inferior al 30 por ciento del importe del crédito presupuestario, se volverá a elegir un nuevo número al azar, y se procederá en la misma forma.

Base 16. Medidas sanitarias en caso de pandemia o fuerza mayor

Las entidades beneficiarias se comprometen a cumplir y a hacer cumplir las medidas dictadas en cada momento por las autoridades sanitarias, en cuantos actos o eventos organicen y sean objeto de subvención, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria el cumplimiento de la normativa vigente.

Si hubiera que acordar la modificación se hará por la concejala delegada del Departamento de Educación y Cultura, previa solicitud de la entidad. En cualquier caso, la solicitud deberá hacerse antes de que concluya el plazo para la realización de las actividades.

Base 17. Subcontratación

Se realizará, conforme a lo establecido en la base 15: subcontratación de las bases generales reguladoras de subvenciones para el ejercicio 2023 de conformidad con los artículos 16 de la ordenanza municipal de subvenciones y el artículo 29.2 de la Ley General de Subvenciones, con la siguiente particularidad:

Se autoriza para esta línea 10 de subvención la posibilidad de subcontratación en un porcentaje de hasta el 50 por ciento de la actividad.

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

Base 18. Tratamiento de datos de carácter personal

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (Unión Europea) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontu sinplifikatua
Cuenta justificada simplificada

informacion@vitoria-gasteiz.org

1-JS. ERANSKINA – ANEXO 1-JS

AITORTZAILEAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

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

Harremanetarako – Datos de contacto

1. Telefonoa Teléfono 1		2. Telefonoa Teléfono 2		Posta elektronikoa Correo Electrónico	
----------------------------	--	----------------------------	--	--	--

Helbidea – Dirección

Kalea Calle				Zenbakia Número		Letra Letra		Eskailera Escalera	
Solairua Piso	Atea Mano		Posta-kodea Cód. Postal		Herria Población				
Udalerría Municipio				Lurraldea Provincia					

AITORTZAILEAK ORDEZKATZEN DUEN ENTITATEAREN DATUAK
DATOS DE LA ENTIDAD EN REPRESENTACIÓN DE QUIEN ACTÚA EL DECLARANTE

Kargua entitatean – En calidad de	Elkartea/Federazioa – Asociación/Federación	IFZ -NIF

Helbidea – Dirección

Kalea Calle				Zenbakia Número		Letra Letra		Eskailera Escalera	
Solairua Piso	Atea Mano		Posta-kodea Cód. Postal		Herria Población				
Udalerría Municipio				Lurraldea Provincia					

Harremanetarako – Datos de contacto

1. Telefonoa Teléfono 1		2. Telefonoa Teléfono 2		Posta elektronikoa Correo Electrónico	
----------------------------	--	----------------------------	--	--	--

Webgunea – Página web

--

DIRULAGUNTZAREN PROIEKTUA/ILDOA – PROYECTO/LÍNEA DE SUBVENCIÓN

--

ADIERAZTEN DU – DECLARA

4. puntuan eranstean den gastuen zerrenda aurreikusitako xedearen edo helburuaren ondorioz sortu dela, gastuok deialdiaren oinarrietan ezarritako epeetan gauzatu direla, eta Gasteizko Udalaren ekarpenen bidez finantzatu direla.
- Que la relación de gastos que se adjunta en el punto 4, se ha generado como consecuencia del objeto o fin previsto, se han ejecutado en los plazos, establecidos en las Bases de la convocatoria, y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Berak ordezkatzeko duen entitateak/elkartek ez duela soldatapeko langilerik.
Que la entidad/asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo.
- Baduela bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:
Que si dispone de otras fuentes para la financiación del proyecto:

Izen-deiturak edo sozietatearen izena - Apellidos y Nombre o Razón Social	Zenbatekoa - Importe.
	€
	€
	€
	€

- Ez duela proiektu honetarako beste dirulaguntzarik eskatu, ezta jaso ere.
Que no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.
- Justifikazio-fakturetan agertzen den BEZa ez dela kengarria entitatearentzat, eta ezin dela, horrenbestez, diruz lagundu daitekeen gastutzat jo.
- Que el IVA que expresan las facturas justificativas no tienen el carácter deducible para dicha entidad a efectos de considerarlo como gasto subvencionable.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

Justifikazio-kontu sinplifikatua
Cuenta justificada simplificada

www.vitoria-gasteiz.org

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 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita. <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOko 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones.</i> <i>Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkiokete –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datuhartzailearen 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 terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege zehaztutako 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>



Euskararen erabileraren jarraipena egiteko fitxa Ficha de seguimiento de utilización del euskera

Dirulaguntza ildo / Línea de subvención:.....
Diruz lagundutako jarduera / Actividad subvencionada:.....
Eskatzailea / Solicitante:.....

Jarraibideak / Instrucciones:

- Jarduera iragartzeko edo gauzatzeko erabili diren euskarrien laukitxoak markatu.**
Marcar las casillas de los soportes que se han utilizado para publicitar o ejecutar la actividad.
- Justifikazio gisa, markatutako laukitxoen ebidentziak erantsi (adibidez, web orria erabili bada honen URLa, kartelen ale fisikoak, jardueraren audio/bideoetarako estekak, prentsako iragarkien pantaila-argazkiak, etab.).**
Adjuntar evidencias de las casillas marcadas a modo de justificación (ej. URL de la página web en el caso de que se haya utilizado, ejemplar físico de los carteles, URL de acceso archivos de audio/video del evento, capturas o fotos de anuncios en prensa, etc.).

Hizkuntza ofizialen idatzizko erabilera

Uso escrito de las lenguas oficiales

	Web- orria <i>Página web</i>	Sare sozialak <i>Redes Sociales</i>	Mailinga eta bidalketa zerrendak <i>Mailing y listas de distribución</i>	Kartelak eta eskuorriak <i>Carteles o Folletos</i>	Prentsan iragarkiak <i>Anuncio en prensa</i>	Sarrerak edo gonbidapena <i>Entradas y/o invitaciones</i>	Bestelakoak (zehaztu) <i>Otros (Especificar)</i>
Euskaraz <i>En Euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euskaraz nagusiki <i>Principalmente en euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ele bietan <i>Bilingüe</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gazteleraz Nagusiki <i>Principalmente en castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gazteleraz <i>En castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ez dagokio <i>No procede</i>							

Hizkuntza ofizialen ahozko erabilera

Uso oral de las lenguas oficiales

	Aurkezpena <i>Presentación</i>	Ikus-entzunezkoak <i>Audiovisuales</i>	Dinamizatzaile/ Animatzaileak <i>Dinamización y/o Animación</i>	Besterik (zehaztu) <i>Otros (concretar)</i>
Euskaraz <i>En Euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euskaraz nagusiki <i>Principalmente en euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



www.vitoria-gasteiz.org

Ele bietan <i>Bilingüe</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gazteleraz Nagusiki <i>Principalmente en castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gazteleraz <i>En castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ez dagokio <i>No procede</i>				

***2022ko azaroaren 7an ALHAOn argitaratutako 2023. urterako Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzen deialdia arautzeko oinarri orokorren 13.4 puntuan zehazten da fitxa hau osatzearen beharrezkotasuna.**

En el punto 13.4 de las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023, publicadas en el BOTHA el 7 de noviembre de 2022, se detalla la obligatoriedad de cumplimentar esta ficha.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

informacion@vitoria-gasteiz.org

AITORTZAILEAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

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

Harremanetarako – Datos de contacto

1. Telefonoa Teléfono 1		2. Telefonoa Teléfono 2		Posta elektronikoa Correo Electrónico	
----------------------------	--	----------------------------	--	--	--

Helbidea – Dirección

Kalea Calle		Zenbakia Número		Letra Letra		Eskailera Escalera	
Solairua Piso	Atea Mano	Posta-kodea Cód. Postal		Herria Población			
Udalerrria Municipio		Lurraldea Provincia					

AITORTZAILEAK ORDEZKATZEN DUEN ENTITATEAREN DATUAK
DATOS DE LA ENTIDAD EN REPRESENTACIÓN DE QUIEN ACTUA EL DECLARANTE

Erakundearen kargua – En calidad de	Erakundea – Entidad	IFZ -NIF

Helbidea – Dirección

Kalea Calle		Zenbakia Número		Letra Letra		Eskailera Escalera	
Solairua Piso	Atea Mano	Posta-kodea Cód. Postal		Herria Población			
Udalerrria Municipio		Lurraldea Provincia					

Harremanetarako – Datos de contacto

1. Telefonoa Teléfono 1		2. Telefonoa Teléfono 2		Posta elektronikoa Correo Electrónico	
----------------------------	--	----------------------------	--	--	--

Web orria – Página web

--

PROIEKTUA/DIRULAGUNTZAREN ILDOA – PROYECTO/LÍNEA DE SUBVENCIÓN

--



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontua arrunta

Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

informacion@vitoria-gasteiz.org

1. Eranskina.- FUNTS PROPIOEN EDO OBREN ORDAINAGIRIEN JUSTIFIKAZIOA

Anexo 1.- JUSTIFICACIÓN DE FONDOS PROPIOS O RECIBOS DE OBRAS ENTIDADES

Beste erakunde batzuek jasotako baliabide propioen edo funtsen zenbatekoa, jatorria eta aipatutako proiektuan/linean aplikatzea justifikatzeko, ondoren zerrendatzen diren **gastuak aitortzen ditu:**

*A efectos de justificar el importe, procedencia y aplicación en el citado proyecto/linea, de los recursos propios o fondos recibidos por otras entidades, **declara los gastos** que a continuación se relacionan:*

I.- Eusko Jaurilaritzaren ekarpena / AFaren ekarpena / Beste erakunde batzuen ekarpena
I.- Aportación del Gobierno Vasco/Aportación de la DFA/Aportación de Otras Entidades **(1)**

(1) Adierazi zein, eta erakunde bakoitzeko eranskin bana egin – Indicar cuáles

Zk. - N.º	Igorlea - Emisor	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Guztira - Total				

II.- Baliabide propioak - II.- Recursos propios

Zk. - N.º	Igorlea - Emisor	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Guztira - Total				

2. Eranskina.- PROIEKTUARI DAGOZKION GASTUEN EGIAZTAGIRIEN ZERRENDA

Anexo 2.- RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO RELATIVOS AL PROYECTO

Langileen gastuak – Gastos de personal

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Langileen gastuz, guztira – Total gastos personal				



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

informacion@vitoria-gasteiz.org

Material erosketak – Compras de material

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Material erostea, guztira – Total compras material				

Garraioa – Transporte

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Garraioa, guztira – Total transporte				

Hornigaiak – Suministros

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Hornikuntza, guztira – Total suministros				

Zerbitzu profesionalak – Servicios profesionales

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Zerbitzu profesionalak, guztira – Total servicios profesionales				

Inbertsioak – Inversiones

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Inbertsioak, guztira – Total inversiones				



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

informacion@vitoria-gasteiz.org

Beste gastu batzuk – Otros gastos

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Bestelako gastuak, guztira – Total otros gastos				

ZURITUTAKO GASTUEN LABURPENA – RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS

Langileen gastuak – Gastos de personal	€
Material erosketak – Compras de material	€
Garraioa – Transporte	€
Hornigaiak – Suministros	€
Zerbitzu profesionalak – Servicios profesionales	€
Inbertsioak – Inversiones	€
Beste gastu batzuk – Otros gastos	€
GUZTIRA - TOTAL	€

3. Eranskina.- PROIEKTUAREN/JARDUERAREN DIRU-SARREREN ETA GASTUEN BALANTZEA
Anexo 3.- BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO/ACTIVIDAD

IRABAZIAK – INGRESOS

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	€
Beste entitate batzuen ekarpena – Aportación de otras entidades	€
GUZTIRA - TOTAL	€

GASTUAK – GASTOS

	UDALA AYUNTAMIENTO	ENTITATEA ENTIDAD	BESTE ADMIN. BATZUK OTRAS ADMONES.	GUZTIRA TOTAL
Langileen gastuak Gastos de personal				
Materiala erostea Compra de material				
Garraioak Transporte				
Hornikuntzak Suministros				
Zerbitzu profesionalak Servicios profesionales				
Inbertsioak Inversiones				
GASTUAK, GUZTIRA – TOTAL GASTOS				



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontua arrunta Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

informacion@vitoria-gasteiz.org

2. Pertsona - Persona 2

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2	
Izena Nombre		NAN/AIZ DNI/NIE	Telefono Teléfono

Honako kargu gisa – En calidad de

Joan-etorrirako erabilitako egunak – Se ha desplazado en la fechas siguientes:

--	--

Herri honetara – a la localidad de

Joan-etorriaren arrazoia – Motivo del desplazamiento

--	--

3. Pertsona - Persona 3

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2	
Izena Nombre		NAN/AIZ DNI/NIE	Telefono Teléfono

Honako kargu gisa – En calidad de

Joan-etorrirako erabilitako egunak – Se ha desplazado en la fechas siguientes:

--	--

Herri honetara – a la localidad de

Joan-etorriaren arrazoia – Motivo del desplazamiento

--	--

GASTUAK – GASTOS

Egonaldi-egunak – Días de alojamiento

Mantenu-egunak – Días de manutención

--	--

Garraio txartelak (autobusa, hegazkina, taxia, etab.) – Billetes de transporte (autobús, avión, taxi, etc.)

--

Kilometroak – Kilometraje

Km kopurua – N.º Km

Kilometroaren prezioa – Precio del Km. (€)

Zenbateko osoa – Importe total

--	--	--

Bestelakoak (autobideko bidesaria-tiketa) – Otros (ticket del peaje de la autopista)

--

Edozein kasutan ere, aitortzen den gastuaren ordainagiriak aurkeztu behar dituzu (fakturak, tiketak, garraio txartelak, etab.), kilometro gastuak izan ezik.

En cualquier caso hay que aportar los justificantes del gasto que se declara (facturas, tickets, billetes de transporte, etc.), excepto los gastos de kilometraje.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

informacion@vitoria-gasteiz.org

Azaldutakoa ikusita, era berean

A la vista de lo expuesto, asimismo

AITORTZEN DU – DECLARA:

- Honekin batera bikaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik Portu zirela, hau da, Vitoria-Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzeko.
Que las facturas, recibos y/o justificantes que se adjuntan se generaron como consecuencia del objeto o fin previsto 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.
- Gasteizko Udalak diruz lagundutako proiektua gauzatzeko [] €-ko gastu a izan da, zeharkako gastuei dagokienez.
Que en la ejecución del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se ha incurrido en [] €, en concepto de gastos indirectos.
- Baduela bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:
Si dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:

Entitatea – Entidad	Zenbateko – Importe
	€
	€
	€
	€

- Ez duela beste diru-laguntzarik eskatu, ezta jaso ere.
No ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.

DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)

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

Elkartearen sinadura eta zigilua – Firma y sello de la entidad

(*)

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

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

<p>Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i></p>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK- CIF: P0106800F)
<p>Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i></p>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
<p>Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i></p>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
<p>Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i></p>	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>
<p>Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i></p>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOKo 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
<p>Hartzaileak <i>Destinatarios</i></p>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datuhartzailearen 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 terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
<p>Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i></p>	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>
<p>Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i></p>	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>

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA SUBCONTRATACION (anexo)

Don/Doña....., con DNI nº....., actuando en nombre y representación de, con CIF nº en su calidad de

SOLICITA, al Servicio/Departamento de, en aplicación de la cláusuladel Convenio.....por el que se establecen las bases reguladoras de la Subvención para la, y el artículo 29.7 d) del la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que autorice la subcontratación con la entidad vinculada cuyos datos a continuación se relacionan,

DATOS DE LA ENTIDAD/PERSONA VINCULADA PARA LA QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

C.I.F:

TIPO de vinculación (artículo 68.2 RD 887/2006, 21 julio):

IMPORTE PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACION DE SUBCONTRATACION

TOTAL importe de la actividad concertada

PORCENTAJE que supone dicho importe respecto actividad subvencionada

ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

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

En Vitoria-Gasteiz.....a....de.....de 201