

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

VITORIA-GASTEIZKO UDALA

HEZKUNTZA ETA KULTURA SAILA

Kultur Saila

10. Ildoaren berriazko oinarriak: Kultur proiektuei eta finkatutako ekitaldi eta jaialdiei laguntzeko dirulaguntzak

2023ko otsailaren 28an egindako ezohiko eta presazko bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak 2023an Vitoria-Gasteizen gauzatzeko diren kultur proiektuei eta sendotutako ekitaldi eta jaialdiei laguntzeko dirulaguntzak emateko deialdi publikoa eta horren berriazko oinarriak.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.1 artikuluan xedatutakoaren ildotik, argitara ematen dira, denek izan dezaten horien berri.

Vitoria-Gasteizen, 2023ko otsailaren 28an

Hezkuntza eta Kultura Saileko zinegotzi ordezkaria
ESTIBALIZ CANTO LLORENTE

2022ko urriaren 14an onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Vitoria-Gasteizko Udalaren 2023ko dirulaguntza-deialdiak arautuko dituzten oinarri orokorrak. 2022ko azaroaren 7ko ALHAOn (127. zenbakia.) argitaratu ziren oinarri orokor horiek, eta udalaren webgunean kontsulta daitezke —www.vitoria-gasteiz.org—, baita herritarrei laguntzeko bulegoetan ere. Berriazko deialdi honetara aurkeztu nahi duten pertsona eta entitateek oinarri orokor horietara jo beharko dute jakiteko non eta nola aurkeztu eskabideak, zein betekizun eta betebeharrak izango dituzten eskatzaileek, nola justifikatu behar dituzten dirulaguntzak, zein formulario baliatu behar dituzten eta abar.

1. Oinarria. Dirulaguntzen ildoak

(10. ildoak) Kultur proiektuei eta finkatutako ekitaldi eta jaialdiei laguntzeko dirulaguntzak.

2. Oinarria. Deialdiaren xedea

Oinarri hauen xedea da jarraian adierazten diren jardueretara zuzenduriko dirulaguntzak konkurrentzia-erregimenaren bidez emateko baldintzak arautzea.

— Hiriko kultur eskaintza zabaltzen eta hobetzen lagunduko duten kulturaren arloko sustapen-, sorkuntza-, prestakuntza- eta zabalkunde-ekimenetan laguntzea.

— Dirulaguntza jasoko duten kultur proiektuek irekiak izan beharko dute, Vitoria-Gasteizko udalerrian garatu eta gauzatu beharko dira, eta gasteiztar guztiei zuzenduak izan beharko dute; esperientzia berriak izan ahalko dira, edo lehendik dauden programa, ekitaldi eta jaialdiei jarraipena eman, eta kulturaren arloren baten barrukoak izan beharko dute: prestakuntza, sormena, zabalkundea, ikerketa.

— Aurkezten diren proposamenetan ezingo da sartu Vitoria-Gasteizko Udalak onetsitako udal planei kalte egingo liekeen ekintzarik*, ezta ordenamendu juridikoak babesten dituen oinarriko eskubideetako edozein urratzea lekarkeenik ere, hartara pertsona guztien eskubide eta askatasunak errespetatu daitezken.

*[Berdintasun Plana, udalaren Gazte Plana, Mugikortasun Plana, Irisgarritasun Plana, Herri-tarren Partaidetzaren Plana, udalaren Araudi Grafikoa, Hizkuntza Normalizazioa etab., zeinak Vitoria-Gasteizko udalaren webgunean kontsulta baitaitezke: www.vitoria-gasteiz.org].

Eskakizun hauek bete beharko dituzte bereziki:

1. Berdintasun-plana. Hizkuntzaren eta irudien erabilera ez sexista egin beharko dute agiri, publizitate-kanpaina, irudi eta material orotan, emakumeen diskriminazio-irudiak eta estereotipo sexistak oro ekidinez, eta irudietan zenbait balio sustatu beharko dituzte, esaterako berdintasuna, erantzunkidetasuna eta rol eta genero-identitateen aniztasuna. Gainera, sexuaren aldagaia kontuan hartuko da estatistiketan eta datu-bilketan.

2. Euskararen erabilera normalizatzeko plana. Ekitaldia ezagutzera emateko jarduerak oro euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko dira. Bi hizkuntza ofizialak (euskara eta gaztelania) erabili beharko dira dirulaguntza jaso duen programa edo jardueraren publizitatea egiteko erabiltzen diren kartel, testu eta dokumentuetan. Era berean, dirulaguntza jaso duen jardueraren inguruko sustapen-ekitaldi publikoek ere elebidun izan beharko dute, eta euskara eta gaztelania erabili beharko dira, ordena horretan.

3. Udal araudi grafikoa. Erakunde-markaren hedapena: Vitoria-Gasteizko Udalaren erakunde-marka agertu beharko da diruz lagundutako jardueren publizitate- edo propaganda-material orotan, ongi ikusteko moduan. Erakunde-markak behar ez bezala erabiltzea sai-hestu beharko du, zehazki, ezin izango dira markaren eta haren elementuen altu-era/zabalera proportzionaltasuna, formak, posizioa, koloreak, tipografiak eta trazuak aldatu.

3. Oinarria. Onuradunen betekizunak

Honako hauek izan daitezke laguntza-lerro honen onuradun, betiere 2023rako dirulaguntzak arautzen dituzten oinarri orokorretako "eskatzailleak" atalean ezarritako irizpide eta baldintzak betetzen badira, eta deialdiaren xedea (aurreko puntua) osorik betetzen bada:

— Profesional autonomoak eta kultura-sektoreko enpresak, bai eta xede nagusia kultura duten elkarteak ere, estatutuetan hala jasota badago.

Federazio, konfederazio edo antzekoetan bildutako kultur elkarte eta entitateek ezin izango dute deialdi honetan proiekturik aurkeztu bakarka eta, aldi berean, entitate bateko kide gisa beste batzuekin batera.

— Dirulaguntza eskatzen duten pertsonak edo entitateek Vitoria-Gasteizko udalerrian izan behar dute helbidea. Alabaina, aintzat hartuta, bai Arabako lurralde historikoaren ezaugarriak, bai Arabako eta Vitoria-Gasteizko kultura plan estrategikoen arteko koordinazioa —zeinak Arabako Foru Aldundiak eta Vitoria-Gasteizko Udalak sustatzen baitituzte, hurrenez hurren—, pertsona eta entitate eskatzaileek Arabako lurralde historikoko beste edozein udalerritan izan ahalko dute helbidea, Vitoria-Gasteizko Udalaren 2023ko dirulaguntza-deialdiak arautzeko oinarri orokorren 4. puntuarekin bat etorritik.

— Betebehar fiskalak, Gizarte Segurantzarekikoak eta Vitoria-Gasteizko Udalarekikoak egunean edukitzea. Eskabidea aurkezten denean ez ezik, dirulaguntzaren prozesu osoan ere bete beharko da betebehar hori —dirulaguntza ematen, obligazioa onartzen nahiz ordaintzen denean—.

4. Oinarria. Diruz lagundu daitezkeen ekintzak: kontzeptuak

Bi kontzeptutarako emango dira dirulaguntzak. Entitate bakoitzak proiektu bat eta bakarra aurkeztu ahalko du.

1. Hirian erreferente diren edo bertan kultura sustatzera bideratuta dauden ekimen, jaialdi eta egitarauak, edozein alorretan delarik ere (arte eszenikoak, musika, ikus-entzunezkoak, letrak, folklorea, arte plastikoak edo beste), betiere kultur agente lokalek antolatu eta kudeatuak. Zuzkidura ekonomikoa: 175.000,00 euro.

2. Dinamizazio soziokulturalera, kulturartekotasuna sustatzera, bizitza kulturala bultzatzera, kultura integrazio eta gizarte-kohesiorako balio gisa garatzera, kulturaren alorrean garapen pertsonala garatzera (jakituria eta sormena sustatuz) eta abarretara zuzenduriko jarduera eta programak, betiere kultur agente lokalek antolatu eta kudeatuak. Zuzkidura ekonomikoa: 25.000,00 euro.

Balorazio batzorde teknikoak izango du aurkeztutako proiektu bakoitza zein kontzeptutan sartuko den zehazteko ahalmena.

Aurkeztutako proiektuak balioetsi ondoren, baldin eta kontzeptuetakoren bat hutsik geratzen bada edo kreditua sobera geratzen, Balorazio Batzorde Teknikoak kreditua kontzeptu batzuetatik beste batzuetara aldatzeko proposatu ahalko dio zinegotzi ordezkariari, betiere deialdi honetarako onetsitako aurrekontu-kreditua gainditu gabe.

5. Oinarria. Baliabide ekonomikok

Deialdi honen barruan ematen diren laguntzak Hezkuntza eta Kultura Saileko Kultura Zerbitzuaren 2023ko ekitaldiko aurrekontuko 23.12.03.3341.489.33 partidako aurrekontu-kredituaren kontura joango dira; gehienez 200.000,00 eurokoa da horren zuzkidura.

6. Oinarria. Indarrean jartzea eta eskabideak aurkezteko epea

ALHAOn argitaratzen diren egunaren biharamunean jarriko dira indarrean oinarri hauek, aldeztetik Dirulaguntzen Datu Base Nazionalean laburpen-iragarkia argitaratuta.

Eskabideak aurkezteko epea 15 egun baliodunekoa da, oinarrien deialdia ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

7. Oinarria. Eskabideak aurkeztea

Eskabide-orriaren arabera aurkeztu beharko da eskabidea, agiri hauekin batera:

- Pertsona fisiko baten ordezkaria izanez gero, eskabidea izenpetzen duenaren ordezkari-tza-ahalmenaren egiaztagiria.
- Pertsona juridikoa izanez gero, elkarre edo entitate eskatzailearen legezko ordezkariak entitatearen izenean diharduela egiaztatzen duen dokumentua.
- Entitatearen eskrituren edo estatutuen kopia eta, behar izatera, Eusko Jaurlaritzaren Elkar-teen Erregistro Nagusian eta dagokion erregistro publikoan izena emanda dagoela egiaztatzen duen agiria.

Proiektu bat erantsi beharko zaio eskabideari. Gidoi hau proposatzen da hori egiteko:

- Proiektuaren oinarriak.
- Helburuen formulazioa.
- Proiektuaren azalpena.
- Metodologia.
- Jardueren zerrenda.

- Jardueren egutegia.
- Jardueren kokalekua.
- Nori zuzenduta dagoen.
- Aurreikusitako parte-hartzaile kopurua (kopurua eta kolektibo zehatza) eta publiko mota.
- Baliabide materialak eta giza baliabideak.
- Beste kolektibo batzuen inplikazioa.
- Ebaluazio-irizpideak.
- Jarduera ezagutarazteko baliabideak edota sistema.

Aurrekontu xehea:

- Gastuen zerrenda.
- Diru-sarreraren zerrenda, hauek barne hartuz: eskatutako, aurreikusitako nahiz jasotako bestelako dirulaguntza edo laguntza ekonomikoak, izen-ematearen bitartez jasoko direnak, eta abar.

Nahitaezkoa izango da proiektua eta aurrekontua eskabidearekin batera aurkeztea, oinarri hauetan ezarritako eran eta epeetan.

Gainerako dokumentazioari dagokionez, hamar egun balioduneko epea emango zaie interduneei nahitaezko dokumentuak aurkezteko, eta adieraziko zaie ezen, hala egiten ez badute, eskaeran atzera egin dutela ulertuko dela. Jakinarazpenak, nagusiki, posta elektronikoz egingo dira —jaso izanaren egiaztagiriarekin—, eskabidean ageri den helbidean.

Dirulaguntza-deialdi honetarako ez da onartzen eskabidea birformulatzea, zeina dirulaguntzen oinarri orokorren 10. atalean jasotzen baita (2022ko azaroaren 7ko ALHAO, 127. zenbakia.).

8. Oinarria. Balioespen-irizpideak

Dirulaguntzak emateko balioespen-irizpideak entitateak eskabidean eta erantsitako agirietan emandako datuak aintzat harturik balioetsiko dira.

Gehieneko puntuazioa: 100 puntu.

- Originaltasuna, berrikuntza, proiektua sendotzea: 15 puntu.
- Proiektuaren metodologia eta garapena: 15 puntu.

Proiektua gauzatzean eta jarduerak ebaluatzean baliatuko diren oinarriak, helburuak eta metodologia.

- Proiektuaren kalitatea eta interesa, kulturaren ikuspegitik: 50 puntu.
- Proiektuaren garrantzi kulturala: 15 puntu.
- Eragin kulturala hirian: 10 puntu.
- Proiektuaren onuradunak: zuzendua dagoen kolektiboa, parte-hartzaileen kopurua. 10 puntu.
- Barne- eta kanpo-komunikazioa: 5 puntu.
- Proiektuan inplikaturako beste kolektibo batzuk: 10 puntu.
- Bideragarritasun ekonomikoa: 5 puntu.

Efikazia, baliabide ekonomiko eta materialak eta giza baliabideak esleitzean.

- Euskararen erabilera, programaren garapenean: 5 puntu.

Adibideak: ekintzak, jarduerak, euskarak entitatearen irudian duen lekua (webgunea, sare sozialak, irudi korporatiboa...), entitateak euskararen normalizaziorako bultzatzen dituen neurriak (adibidez: euskara jakitea baloratzea langileak, begiraleak eta bestelako laguntzaileak kontratatzean...).

– Genero-berdintasuna sustatzen duten ekintzen garapena: 5 puntu.

Adibideak: gizon eta emakumeen presentzia orekatua proiektua burutzean, prestakuntza berdintasunaren alorrean, kontratazio-irizpideak, indarkeria sexistari erantzuteko kanpainak abiaraztea edo halakoren bati babesia ematea, eta abar.

– Tolerantzia eta kultura-aniztasuna sustatzen dituzten ekintzen garapena: 5 puntu.

9. Oinarria. Dirulaguntza jaso ahal izateko programa bakoitzak gutxienez lortu behar duen puntu-kopurua

Irizpide horiek aplikatzen direlarik, gehienez eskura daitezkeen 100 puntuetatik gutxienez 50 lortzen dituzten proiektuak aukeratuko dira.

10. Oinarria. Laguntza emateko prozedura

– Norgehiagoka-erregimena baliatuko da deialdi honetako dirulaguntzak emateko, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legean xedatutakoaren ildotik. Horrenbestez, dirulaguntzak emateko alderatu egingo dira aurkeztutako eskabideak, lehentasun-hurrenkera ezartze aldera —zortzigarren oinarrian adierazitako irizpideen arabera— eta puntuaziorik handiena lortzen duten eskabideei emango zaizkie dirulaguntzak, beti ere deialdiaren berariazko oinarrietan finkatuko aurrekontu zuzkiduraren kopurua inola ere gainditzen ez badu.

Deialdi honetako izapideak arintze aldera, helbide elektronikoko operatibo bat gaituta eduki beharko dute eskatzaileek tramitazioak iraun bitartean, hartara aurkezten duten dokumentazioan aurkitzen diren akatsak zuzendu ahal izateko, edo eskatzen diren laguntzak modu legalean arin eta eraginkortasunez ebatzi ahal izateko beharrezko den beste edozein errekerimendu helarazi ahal izateko.

– Behin gutxienerako puntu-kopurua lortuta (50 puntu), programa bakoitzari emango zaion dirulaguntzaren zenbatekoa eskuratu duen puntu-kopuruaren arabera izango da, taula honen arabera:

1. kontzeptua:

PROGRAMARI EMANDAKO PUNTU KOPURUA	DIRULAGUNTZAREN ZENBATEKOA
> 75 puntu	12.000,00 eta 15.000,00 euro artekoa
60 – 75 puntu	4.000,00 eta 10.000,00 euro artekoa
50 – 60 puntu	500,00 eta 4.000,00 euro artekoa

2. kontzeptua: gehienezko zenbatekoa, proiektuko. 4.000,00 euro.

11. Oinarria. Ez da dirulaguntzarik emango honelakoetarako

- Vitoria-Gasteizko udalerritik kanpo gauzatzen diren proiektuak.
- Helburu nagusitzat ez kultura sustatu eta zabaltzea, baizik eta beste batzuk (sozialak, kirolaren arlokoak, erlijiosoak, politikoak, osasunaren arloak...) dituzten proiektuak.
- Eskabidea egiten duen entitateko bazkideentzat bakarrik diren proiektuak.
- Dirulaguntza ematen den ekitaldi ekonomikoan ez baizik eta beste batean gauzatuko diren jarduera edo programa kulturalak prestatu edo alde zuzeneko lanak egitea xede duten ekintzak.
- Proiektuaren garapenetik zuzenean eratortzen ez diren gastuak.

12. Oinarria. Programa edo jarduera bakoitzari gehienez emango zaion dirulaguntza

1. Diruz lagundu daitekeen aurrekontuaren ehuneko 70ekoa izango da dirulaguntza proiektu bakoitzeko, gehienez ere. Dirulaguntzaren zenbatekoak inolaz ere ezingo du gaintitu 15.000,00 euroko kopurua 1. kontzeptura aurkeztutako proiektu bakoitzeko, edo 4.000,00 euroko kopurua 2. kontzeptura aurkeztutako bakoitzeko.

Hautatutako proiektuetako bakoitzari dagokion dirulaguntzaren zenbatekoa erabakitzeke, lortu dituzten puntuazioen arabera banatuko da deialdiko kreditua, oinarrien 10. puntuari jarraituz. Ez da inolaz ere gaintituko Kultura Zerbitzuari eskatutako diru-kopurua, eta beti ere aurreko atalean finkatutako muga errespetatuko da.

2. Dirulaguntza jaso dezakeen aurrekontua —aurreko atalean adierazitakoa— onesteko irizpide hauek hartuko dira kontuan:

a) Jarduera edo proiektua garatzeko inolako zalantzarik gabe behar direnak joko dira dirulaguntza jaso dezaketean gastutat. Dirulaguntza jaso dezaketean gastuek nahitaez 2023ko ekitaldian eginak izan beharko dute, eta eskuratze-kostuak inolaz ere ezingo dira izan merkatuko balioetik gorakoak.

b) Ezingo da diruz lagundu daitekeen gastutat jo BEZ kengarriaren zenbatekoa, baldin eta eskatzailea zerga horren aitortpena egitera behartuta badago.

3. Baldin eta elkarte eskatzaileak aurkezten duen aurrekontuan aurreko atalaren ildotik diruz lagundu ezin diren gastuak sartzen badira, ez dira zenbatuko 1. atalean kontuan hartuko diren gastuak —diruz lagundu daitekeen aurrekontua— zehazterakoan.

4. Nolanahi ere, onuradunak hasieran aurkeztutako aurrekontuaren zenbatekoa eta azkenean gauzatu eta justifikatutakoa bat datozela egiaztatuko du Kultura Zerbitzuak, justifikazioa egiaztatzeke fasean. Azkenean gauzatutako zenbatekoa txikiagoa bada, murriztu egingo da hasieran emandako dirulaguntzaren zenbatekoa. Hori guztia, ezertan eragotzi gabe bidegabe justifikatutako zenbatekoak (osorik edo zati batean) eta horiei dagozkien berandutze-interesak itzuli behar izatea, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 37.1 b) eta c) artikuluan ezarritako kasuetan.

13. Oinarria. Eskabideak balioetsi eta izapidetzea, eta dirulaguntzak emateko prozedura ebaztea

Balorazio batzorde teknikoak eratu da hautaketaz eta jarraipenaz arduratu dadin, dagokion udal zerbitzuko teknikariek osatua. Batzorde horrek 8. puntuari adierazitako irizpideen arabera ebaluatuko ditu eskabideak, eta txosten arrazoitu bat emango du, egindako ebaluazioaren emaitza zehaztuta. Organo instrukzio-egileak ebazpen-proposamena egingo dio ebazteko eskumena duen organoari.

Honako hauek osatuko dute batzordea: Kultura Zerbitzuko burua, Kultura Zerbitzuko ataleko bi arduradun, kultur teknikari bat, eta Hezkuntza eta Kultura Saileko Administrazio burua, azken hori idazkari lanetan.

Kultura Zerbitzuak, halaber, eskumena du deialdi honetako dirulaguntzak emateko prozedura bideratzeko, eta ofizioz egingo ditu ebazpen-proposamena taxutzeko baliatuko diren datuak zehaztu, ezagutu eta egiaztatzeke beharrezkotzat jotzen dituen jarduerak oro.

Eskabide guztiak oinarri hauetan jasotako irizpideei jarraituz baloratu ondoren, balorazio batzorde teknikoak txosten teknikoak egingo du, eta deialdiaren ebazpen-proposamena aurkeztuko zaio Hezkuntza eta Kultura Saileko zinegotzi ordezkariari, ebazpena eman dezan.

ALHAOn eta Vitoria-Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoan argitaratuko dira dirulaguntzak eman nahiz ukatzeko ebazpenak, baita horiek izan litzaketean aldakuntzak eta prozedurako gainerako egintzak ere. ALHAOko argitalpen horrek Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.4 artikuluan xedatutakoaren arabera egindako jakinarazpenaren ondorio guztiak izango ditu, Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Legean xedatutakoa aintzat hartuta.

Nolanahi ere, alde zuzenetik aukerako berraztertze errekurtsoa aurkezteko erabakia hartu duen organoaren aurrean, hilabeteko epean, jakinarazten den egunaren biharamunetik. Hala eginez gero, ezin izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsorik aurkeztu harik eta hura espresuki edo ustez ebatzi arte. Horren ondoren berariazko ebazpena ematen bada, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahalko da, bi hilabeteko epean, egintza argitaratzen den egunaren biharamunetik; bestela, edozein unetan aurkeztu ahalko da, dagokion araudiaren arabera administrazioaren isiltasunaren ondorioak sortzen diren egunaren biharamunetik aurrera.

Dena den, interesdunek egoki irizitako beste edozein errekurtso aurkezteko, nahi badute, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40.2 artikuluan aurreikusitakoaren ildotik.

14. Oinarria. Dirulaguntza ordaintzea eta beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna

Diru-kopuru hori bi zatitan ordainduko da: emandako kopuruaren ehuneko 80 zinegotzi ordezkariak dirulaguntzak emateko ebazpena onesten duenean, eta gainerako ehuneko 20a, emandako dirulaguntza behar bezala justifikatutakoan.

Deialdi honetan aurreikusitako dirulaguntzak bateragarri izango dira helburu berarekin Estatuko edo Europar Batasuneko edozein administrazio edo entitate publiko nahiz pribatuk edo nazioarteko edozein erakundek emandako bestelako dirulaguntza, laguntza, diru-sarrerak eta baliabideekin. Hala ere, helburu berei erantzuteko beste dirulaguntzarik jasoz gero, emandako dirulaguntza egokitzerik izango da, beharrezko denaz gaindiko finantzaketarik izan ez dadin.

Dirulaguntza hauek arautzen dituzten oinarri orokorretan xedatutakoa gorabehera, deialdi honen barruan ematen diren dirulaguntzak ez dira bateragarri izango udalaren beraren beste sail edo zerbitzu batzuek edo berari atxikitako beste erakunde batzuek xede, programa edo jarduerak bererako ematen dituzten bestelako dirulaguntzekin, beharrezko denaz gaindiko finantzaketarik izan ez dadin, salbu eta sailek, bat etorri, berariaz hala bai-mentzen badute.

15. Oinarria. Dirulaguntza justifikatzeko modua

1) Dirulaguntzak berariazko oinarri hauen goiburuan aipatutako oinarri orokorren 13.4 atalean (7. orrialdea) xedatutakoari jarraituz justifikatuko dira. Bertan aipatzen diren eranskinak Udalaren webgunean daude eskuragarri, betetzeko moduko formatuan. "Euskararen erabilerraren jarraipena egiteko fitxa" beteta aurkeztu beharko da.

Lau hilabeteko epean justifikatu beharko dira jasotako dirulaguntzak, programa edo jarduerak amaitzen denetik kontatuta, edo ematen denetik aurrera kontatuta, gauzatu ondoren emandakoa bada.

5.000 eurotik beherako dirulaguntzak jaso dituzten entitateek dirulaguntzen justifikazio sinplifikatua aurkeztu beharko dute.

2) Deialdi honetan ez dira diruz lagunduko zeharkako kostuak.

Kilometraje-gastu gisa ez da onartuko kilometroko 29 zentimotik gorakorik.

Ez dira diruz lagunduko:

- a) Entitatearen lokalerako ondasunak erostera edo konpontzera bideratutakoak.
- b) Entitatearen mantentze- eta funtzionamendu-gastuak.

3) Dirulaguntzen justifikazio sinplifikatua, zenbatekoa 5.000,00 eurotik beherakoa denean.

Vitoria-Gasteizko Udalak emandako dirulaguntza 5.000,00 eurotik beherakoa bada, justifikazioa fase hauetan egingo da:

1. fasea. Justifikazio orokorra: dirulaguntzak justifikatzeko ezarritako epearen barruan, agiri hauek baino ez dira aurkeztu beharko:

a) Egindako jardueri eta lortutako emaitzei buruzko txostena.

b) Diruz lagundutako proiektuari buruzko gastu guztien zerrendari dagokion justifikazioko kontu sinplifikatuaren 1JS eranskina, zerrendatutako jarduera guztien gastuen guztizko zenbatekoarekin. Fase horretan ez da fakturarik ez bestelako justifikazio-dokumenturik aurkeztuko, ez eta horiek ordaindu izana egiaztatzen duen dokumenturik ere.

c) Publizitate-euskarrien zerrenda eta erakusgaiak (liburuxkak, iragarkiak, etab.), non Vitoria-Gasteizko Udalaren logotipoa agertuko den, erakunde laguntzaile gisa.

2. fasea. Eskatutako entitate onuradunei dokumentazioa ematea.

5.000,00 eurotik beherako dirulaguntza jaso duten entitateek justifikazio orokorra aurkeztu ondoren, datuak egiaztatzeko hautatutako entitateei hamar egun balioduneko epean diruz lagundu daitezkeen gastuei dagozkien fakturak eta gainerako egiaztagiria aurkezteko eskatuko zaie, emandako dirulaguntzaren zenbatekoraino.

Entitate horiek hautatzeko, 5.000,00 eurotik behera jaso duten entitate onuradunen zerrenda egingo da, dirulaguntza ematea ebazteko unean berean, Vitoria-Gasteizko Udalaren Erregistroko sarrera-dataren arabera (dokumentu hori ez da publikoa izango dirulaguntza guztien justifikazioa aurkezten den arte).

Entitateen lagina lortzeko, 5.000 eurotik behera jaso duten entitate onuradunei dagokienez izapidetzen diren dosierren ehuneko 30eko portzentajea aplikatuko da gutxienez; horien zenbatekoak dirulaguntza-deialdi honetarako bideratutako aurrekontu-kredituaren zenbatekoaren ehuneko 30 izan beharko du gutxienez.

Entitateak laginketa-prozedura sistematiko baten bidez hautatuko dira. Metodo horren bidez, dossier-kopurua (5.000 eurotik behera jaso duten entitate onuradunak) laginketa-kopuruaz (izapidetutako dosierren ehuneko 30) zatituko da, laginketa-tarte bat lortzeko. Ondoren, ausaz aukeratu da laginaren lehen elementua, eta, ondoren, laginketa-tartetik eta laginaren lehen elementutik abiatuta, lagina osatuko duten gainerako entitateak hautatuko dira.

Adibide gisa: entitateen kopurua 27koa bada, eta egiaztatutako entitateen gutxienezko portzentajea ehuneko 30ekoa (hots, 9 entitate), aurreko bi zenbakien arteko zatidura izango den laginketa-tartea lortuko dugu; kasu honetan, 3. Ondoren, ausaz 1 eta 3 bitarteko zenbaki bat hautatuko da. Ausaz aukeratutako zenbakia 2a bada, adibidez, 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23 eta 26 zenbakiak dituzten dossierrek osatuko dute egiaztatu beharreko entitateen lagina. Dossier horien zenbatekoa aurrekontu-kredituaren zenbatekoaren ehuneko 30 baino txikiagoa bada, ausaz beste zenbaki bat hautatuko da, eta modu berean jotatuko da.

16. Oinarria. Osasun-neurriak pandemia edo ezinbesteko kasuetan

Entitate onuradunak hitzematzen dute ezen hitzarmen hau gauzatzeko antolatzen dituen ekintza edo ekitaldi guztietan osasun-agintariek unean-unean agindutako neurriak bete eta bete araziko dituztela. Entitate onuradunarena izango da –eta ez beste inorena– indarrean dagoen osasun-araudia betetzearen erantzukizuna.

Aldatzea erabaki behar izanez gero, Hezkuntza eta Kultura Saileko zinegotzi ordezkariak egingo du, entitateak hala eskatzen duelarik. Nolanahi ere, jarduerak gauzatzeko epea bukatu aurretik egin beharko da eskabidea.

17. Oinarria. Azpikontratatea

Dirulaguntzei buruzko udal ordenantzaren 16. artikuluan eta Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren 29.2 artikuluan ezarritakoari jarraituz 2023ko dirulaguntzak arautzen dituzten oinarri orokorretako 15. oinarrian (“azpikontratazioa”) xedatutakoaren arabera egingo da, berezitasun honekin:

Jardueraren ehuneko 50era arte azpikontratatea baimentzen da dirulaguntzen 10. ildo honetan.

Dirulaguntzei buruzko udal ordenantzaren 5.1 eta 16. artikuluetan xedatutakoaren ildotik, Hezkuntza eta Kultura Saileko zinegotzi ordezkariaren esku uzten da diruz lagundutako jardueren azpikontratazioa eta hura elkartearekin lotura duten pertsona edo entitateekin gauzatzea baimentzeko eskumena.

18. Oinarria. Datu pertsonalen tratamendua

Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera egingo da datu pertsonalen tratamendua, orobat aintzat hartuz Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apiri-laren 27ko 2016/679 Araudia, datuen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreari dagokionez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa.



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. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones.</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 komunikatu dakizkiokete –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datuhartzailearen eginkizun legitimoekin zuzenean 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 irauten bitartean. Horrez gain, gorde egingo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak irauten 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 BOTA 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

--



www.vitoria-gasteiz.org

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
 Cuenta justificativa ordinaria

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				



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

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta Cuenta justificativa ordinaria

informacion@vitoria-gasteiz.org

2. Pertsona - Persona 2

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

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

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 arrazoa – Motivo del desplazamiento

--	--

3. Pertsona - Persona 3

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

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

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 arrazoa – 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, aitorzen 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.



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 gauzateak.
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 gauzatzean [] €-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 finantzatezeko:
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.



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

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. 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 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>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei. <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu. <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos.</i>

AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEA (eranskina)

.....jaunak/andreak (NAN zk.:
.....), honako honen izenean eta ordezkari gisa:
.....; IFK:; kargua:
.....

..... Zerbitzuari / Sailari ESKATZEN DIO,-rako dirulaguntzak arautzen dituzten oinarriak finkatzen dituen hitzarmenaren klausula eta Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 29.7 d) artikulua aplikatuz, baimena eman diezaiola datu hauek dituen erakunde loturadunarekin azpikontratatzeko:

AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN ENTITATE/PERTSONA LOTURADUNAREN DATUAK

IZENA EDO IZEN SOZIALA:

IFK:

Lotura mota (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua):

AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN DIRU-KOPURUA

GUZTIRA, hitzartutako jardueraren zenbatekoa

Diruz lagundutako jardueraren zenbatekoaren gaineko EHUNEKOA

AZPIKONTRATATUKO DIREN JARDUERAK

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

Vitoria-Gasteizen, 202....ko(e)an