

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIALES, PERSONAS MAYORES E INFANCIA****Cooperación al Desarrollo****Bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones para proyectos de sensibilización para la ciudadanía global para el año 2023**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 17 de marzo de 2023 se aprobaron las bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones para proyectos de sensibilización para la ciudadanía global para el año 2023. De conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de dicha ley, con el artículo 23 y siguientes del reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y con la ordenanza municipal de subvenciones aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz el día 17 de junio de 2005 y publicada en el BOTHA número 5 de 13 de enero de 2006, se publica dicha convocatoria para general conocimiento.

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 año 2023. Dichas bases generales 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 consultarlas para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes y los requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes.

1. Plan estratégico de subvenciones

La presente convocatoria de subvenciones se encuentra recogida en el vigente plan estratégico de subvenciones (2021-2024), aprobado por la Junta de Gobierno Local el 21 de enero de 2022.

El objetivo que se pretende conseguir a través de la misma es:

“Apoyo a actividades de sensibilización y de educación relacionadas con la cooperación al desarrollo, la realidad de los países en desarrollo y los derechos humanos a nivel internacional dirigidas a diversos públicos.”

2. Recursos económicos

2.1. Se destinan a la presente convocatoria un total de 130.000,00 euros con cargo a la partida 1150 2391 4 8200 “Subvenciones de cooperación” del presupuesto municipal.

2.2. En el caso de que en el transcurso de 2023 se dote la partida 1150 2391 4 8200 “Subvenciones de cooperación” con una cuantía superior, el órgano gestor podrá decidir su aplicación a una o varias secciones de la presente convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

3. Objeto de la convocatoria

3.1. La convocatoria tiene como objeto la concesión de ayudas para la cofinanciación de acciones de cooperación que respondan al marco estratégico del Plan Director de Cooperación al Desarrollo 2022-2025, que define como parte de la misión de la cooperación del Ayuntamiento

de Vitoria-Gasteiz: "Fomentar una cultura de la solidaridad, de los derechos humanos y de la ciudadanía global en nuestra ciudad"

3.2. La convocatoria tiene como objeto específico:

a. La realización de iniciativas de sensibilización vinculadas a los proyectos anuales encadenados en ejecución.

b. La realización de proyectos e iniciativas de sensibilización para la solidaridad global.

4. Secciones de la convocatoria

4.1. La presente convocatoria se estructura en las siguientes secciones:

a. Sección SAE "Sensibilización de proyectos Anuales Encadenados": Proyectos de sensibilización directamente relacionados con los proyectos de cooperación al desarrollo "anuales encadenados" aprobados en 2022. Dotación económica: 50.000,00 euros.

b. Sección SG "Sensibilización para la Solidaridad Global": Proyectos de sensibilización para la solidaridad global. Dotación económica: 80.000,00 euros.

4.2. Caso de que no se agotase el importe previsto para alguna de las secciones, el importe no adjudicado podrá destinarse a subvencionar solicitudes de la otra sección siempre que las mismas satisfagan los requisitos y puntuación requeridos en estas bases.

5. Quién puede presentar solicitudes y quién no puede

5.1. Las entidades podrán presentar solicitudes ya sea en forma individual, ya sea formando parte de agrupaciones constituidas por dos o más entidades.

5.2. En el caso de proyectos presentados por agrupaciones, las entidades que las conformen deberán firmar un compromiso de participación y de delegación de la gestión de la subvención en una de ellas, como cabeza de la agrupación.

5.3. A la sección SAE solo podrán presentar una solicitud las entidades que han contado con una subvención en la sección AE (anuales encadenados) de la convocatoria de subvenciones de cooperación al desarrollo de 2022.

5.4. En la sección SG podrán solicitar subvención las entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro que mantengan presencia y actividad en Vitoria-Gasteiz. Dicha presencia y actividad se mide según los criterios que figuran en el anexo 1, debiendo cumplirse un mínimo de cuatro criterios. Se admitirá la presentación de la documentación referida al anexo 1 de forma anticipada a la presentación de solicitudes.

5.5. Las entidades que cuentan con una subvención adjudicada en las secciones AE, AS o tándem de las convocatorias de 2022 están exentas de presentar la documentación relativa al anexo 1.

5.6. Una misma entidad no podrá presentar más de una solicitud en la presente convocatoria. No obstante, podrá formar parte de una agrupación que presente una solicitud en la otra sección.

5.7. Una agrupación integrada por idénticos miembros no podrá presentar solicitudes en ambas secciones.

5.8. Quedan expresamente excluidas de acceder a cualquiera de las secciones de esta convocatoria:

a. Las entidades que incumplan los requisitos expuestos en las bases generales,

b. La Asociación de Amigos y Amigas de la R. A. S. D. de Álava, por contar con un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz,

c. Las instituciones y servicios dependientes del estado, las administraciones autonómicas, las diputaciones forales y demás administraciones locales,

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

6. Requisitos generales para los proyectos

6.1. Objetivos. Que los objetivos de la acción se ajusten al objeto definido en la base 3 de la presente convocatoria. Este requisito no será subsanable, a excepción de la presentación de anexos complementarios faltantes.

6.2. Coherencia. Que esté suficientemente explicada la acción a realizar y exista una relación coherente entre los objetivos, resultados, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

6.3. Todos los proyectos deberán ser coherentes con el “enfoque basado en derechos humanos”, que implica en particular que las personas son reconocidas como actores clave en su propio desarrollo y no como receptoras pasivas de bienes y servicios.

6.4. Todos los proyectos deberán incorporar de forma transversal la perspectiva de género, garantizando lo siguiente en el diseño, organización y realización de las actividades:

a. Incluir un análisis de género en la contextualización y descripción de la problemática.

b. Hacer un uso no sexista del lenguaje y de la imagen, fomentando valores de igualdad, diversidad, pluralidad de roles y corresponsabilidad en todo el proyecto y sobre todo en la publicidad y comunicación.

c. Cuando sea posible, presentar los datos de público destinatario desagregados por sexo-género (mujeres, hombres y, si procede, personas no binarias), tanto en el proyecto presentado como en su justificación.

d. Desarrollar estrategias que fomenten la participación activa de hombres y mujeres en las actividades.

6.5. La subvención solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será como máximo del 85 por ciento del total del proyecto. En el presupuesto se deberá especificar qué otras entidades cofinancian el porcentaje restante.

6.6. Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma. La solicitud deberá presentarse conforme al modelo de solicitud disponible en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org.

7. Prioridades para ambas secciones

Para la presente convocatoria se establecen las siguientes prioridades, que quedan reflejadas en los criterios de valoración:

7.1. Proyectos en que la temática se aborde con un enfoque local-global y se relacione de manera directa con problemáticas de Vitoria-Gasteiz.

7.2. Proyectos que impliquen de manera efectiva a colectivos o profesionales de Vitoria-Gasteiz, contribuyendo a fomentar una cultura de la solidaridad.

7.3. Proyectos en que colaboran activamente colectivos y personas migrantes de la ciudad con ONG de desarrollo.

7.4. Proyectos que se realicen con la participación activa de personal voluntario.

7.5. Proyectos que ofrezcan garantías de calidad (por ejemplo por el reconocimiento de las personas ponentes, autoras o intérpretes de las obras).

7.6. Aquellos dirigidos a un público amplio o a un público multiplicador, con suficientes garantías de acceso al mismo.

7.7. Los que estén integrados, o haya expectativa de integración en caso de aprobación, en eventos como pueden ser los días internacionales de eliminación de todo tipo de violencia contra las mujeres, del agua, de las personas voluntarias, de los derechos humanos, etc. o en

programaciones ya consolidadas a nivel de la ciudad como la escuela de empoderamiento feminista, escuela para la ciudadanía, programación de fiestas de la Blanca, o programación cultural alternativa, eventos deportivos, etc.

8. Qué tipo de gastos se pueden presupuestar con cargo a las subvenciones

8.1. Las subvenciones concedidas podrán cubrir los gastos necesarios para la realización del proyecto: recursos humanos; viajes, alojamiento y manutención de personal que deba trasladarse para participar en actividades del proyecto, incluyendo desplazamientos de personas procedentes de países en vías de desarrollo; materiales y contratación de servicios; otros gastos generados por la organización de actividades y eventos; difusión de las actividades.

8.2. Los gastos destinados a recursos humanos no podrán superar el 80 por ciento de la subvención. En el presupuesto se deberán diferenciar los costes correspondientes a personal contratado de las entidades solicitantes y los correspondientes a contrataciones externas. Asimismo se deberá justificar el coste de personal de las entidades solicitantes en función de la carga de horas dedicadas a las actividades del proyecto y de los costes salariales.

8.3. No se podrán subvencionar los siguientes tipos de actividades y gastos: publicación de boletines o elementos de difusión de las actividades habituales de la entidad solicitante, viajes a países en vías de desarrollo por parte de residentes en países del norte, asambleas, encuentros o seminarios internos de la entidad solicitante.

9. Costes indirectos imputables a la subvención

9.1. Los gastos indirectos o de funcionamiento asociados a la coordinación, seguimiento y administración del proyecto se definen como la parte proporcional de los gastos generales y administrativos de la entidad beneficiaria que, sin ser directamente imputables a la concreta actividad subvencionada, son necesarios para la realización de la misma, como por ejemplo los gastos de mantenimiento de la propia entidad (energía eléctrica, teléfono, gas, agua, alquiler, limpieza y asesoría), informática, mantenimiento general, seguridad, supervisión, contabilidad, administración, monitoreo, sistematización y coordinación de programas o unidades de la socia local.

9.2. La imputación de costes indirectos con cargo a la subvención del ayuntamiento no puede resultar superior al 7 por ciento de la misma.

10. Espacios para actividades públicas

10.1. Las actividades públicas realizadas en Vitoria-Gasteiz y objeto de subvención habrán de ser realizadas en locales o espacios accesibles, tal y como establece la Ley 20/1997, de 4 de diciembre (BOPV, de 24 de diciembre de 1997), sobre Promoción de la Accesibilidad.

10.2. En el caso de reservas de espacios en centros municipales se aplicará la exención prevista en el artículo 4 bis de la ordenanza 7.11 (tasas por equipamientos culturales, congruales o polifuncionales y centros cívicos), siempre que sea para el desarrollo de alguna de las actividades objeto de la subvención y de conformidad con el procedimiento dispuesto en la misma. En cualquier caso deberán presupuestarse los gastos que puede suponer atender las salas o gestionar los medios técnicos requeridos y serán gastos subvencionables.

10.3. En el caso de acciones que se quieran realizar en el espacio público, la entidad subvencionada deberá gestionar la autorización correspondiente por parte del Departamento de Movilidad y Espacio Público.

11. Procedimiento de concesión y valoración de los proyectos

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

11.2. Antes de asignar la puntuación definitiva a los proyectos, el Servicio de Cooperación al Desarrollo podrá solicitar a la entidad solicitante cuantas aclaraciones considere convenientes, dejando constancia en el procedimiento.

11.3. Se valorarán las propuestas presentadas a la sección SAE de acuerdo con la baremación que figura en el anexo 2 y las presentadas a la sección SG con la baremación que figura en el anexo 3.

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

12. Determinación de las subvenciones a conceder

12.1. A efectos de determinación de la subvención a conceder, se deducirá del importe solicitado aquellas partidas o conceptos que no resulten pertinentes de acuerdo con las bases de la convocatoria.

12.2. Las subvenciones se concederán por orden de prelación según los puntos obtenidos, pudiéndose reducir la cuantía a conceder prorrateando el importe disponible para incluir algún otro proyecto adicional, teniendo en cuenta que en ningún caso se concederá una subvención inferior al 80 por ciento de lo solicitado.

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

13. A qué deberá comprometerse la entidad subvencionada

13.1. En todo lo procedente (obligaciones de publicidad del proyecto, uso del euskera, uso no sexista del lenguaje y de la imagen, reformulación, renuncia, justificación, modificación del proyecto, compatibilidad con otras subvenciones) la entidad subvencionada deberá cumplir con lo previsto en las bases generales y adicionalmente con lo que se especifica a continuación.

13.2. En el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su notificación, la organización que reciba la subvención, en la persona de su representante legal, firmará una declaración de compromiso con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en el que se establecerá el destino concreto de la subvención, la especificación de otras fuentes de financiación, así como la naturaleza y periodicidad de los medios de seguimiento de la acción subvencionada.

13.3. La suscripción de dicha declaración conlleva en particular el compromiso por parte de la organización subvencionada de:

- a. Notificar al ayuntamiento la fecha efectiva de inicio de la ejecución del proyecto.
- b. Colaborar con el ayuntamiento en la información a la ciudadanía sobre el desarrollo del proyecto.

13.4. Cualquier modificación presupuestaria que suponga una variación, al alza o a la baja, del 7 por ciento o más sobre el total del importe de la subvención, o que suponga una variación del 50 por ciento o más dentro un capítulo, se tratará como una modificación sustancial del presupuesto, por lo que la entidad subvencionada deberá presentar una solicitud formal por escrito al Servicio de Cooperación, argumentando dicha modificación.

13.5. También se deberá presentar una solicitud formal por escrito al Servicio de Cooperación, argumentando dicha modificación en los siguientes casos:

- a. Cambio del plazo de ejecución aprobado.
- b. Cambio en el público destinatario del proyecto.
- c. Cambios a nivel de objetivo o de resultados.

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

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

14. Abono de la subvención

14.1. El abono de subvención se realizará mediante pago anticipado, con carácter previo a la justificación. Se hará en un único desembolso, con posterioridad a la resolución de la adjudicación, sin necesidad de que se aporte garantía alguna.

15. Justificación de las subvenciones

15.1. Se presentará un único informe final, narrativo y financiero, en el plazo de tres meses contados a partir de la finalización de la acción.

15.2. Las entidades beneficiarias de subvención deberán justificar la misma conforme a lo establecido y a los plazos señalados en las bases generales en el punto 13 "Justificación de las subvenciones"

15.3. El informe narrativo y las memorias justificativas deberán presentarse según el modelo establecido por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del ayuntamiento y en soporte digital, y deberán ir firmados por quien ostente la representación legal de la entidad subvencionada. La parte narrativa deberá presentarse en formato de procesador de texto y la parte económica en formato de hoja de cálculo. El resto de documentación o material deberá presentarse en el formato digital que permita su manejo, revisión y edición, según se trate de imágenes, vídeos, grabaciones, planos... Caso de no ser posible la digitalización, se presentarán en un soporte adecuado.

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

15.5. Para la justificación de los gastos de viajes y dietas deberá emplearse:

a. En el caso de los desplazamientos en territorio español el modelo recogido como anexo 5 de las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023.

b. En el caso de desplazamiento en los países de destino, cualquier otro modelo de documento de liquidación de viajes y dietas que recoja los datos e información contenidos en citado anexo 5 de las bases generales y que tenga en cuenta que deben adjuntarse al mismo los justificantes del gasto que se declara (facturas, boletas, billetes de transporte, etc.) excepto los gastos de kilometraje.

16. Posible importe sobrante de la convocatoria

16.1. En el supuesto de que, una vez resuelta la totalidad de la convocatoria, no se hubiera agotado el importe disponible, se podrá tramitar la asignación del remanente a otra convocatoria con cargo con cargo a la partida 1150 2391 4 8200 "Subvenciones de cooperación" o a otra partida del presupuesto del Servicio de Cooperación para el Desarrollo, priorizando al fondo alavés de emergencia, a través del correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

Sección SAE: Sensibilización vinculada a proyectos anuales encadenados.

17. Objeto de la sección SAE

17.1. La sección SAE tiene como objeto apoyar iniciativas de sensibilización y de educación para el desarrollo a llevar a cabo en Vitoria-Gasteiz vinculadas a los proyectos de cooperación al desarrollo anuales encadenados actualmente en ejecución.

17.2. Los proyectos deberán centrarse en la temática o sector, en el contexto del país o de los países de los proyectos de cooperación a los que están vinculados, relacionándolo con nuestra realidad desde una visión local-global.

17.3. Quedan excluidas las acciones que no aborden el sector temático y los contenidos de uno o varios proyectos aprobados en la sección AE de la convocatoria de cooperación al desarrollo 2022.

18. Importes de las subvenciones de la sección SAE

El importe máximo de subvención por proyecto será de:

- 5.000,00 euros para las solicitudes presentadas por una única entidad.
- 13.000,00 euros para las solicitudes presentadas conjuntamente por dos entidades.
- 21.000,00 euros para las solicitudes presentadas conjuntamente por una agrupación de tres o más entidades.

19. Procedimiento para la selección de proyectos

Los proyectos presentados se valorarán en función de los criterios recogidos en el anexo 2.

20. Cuándo deben presentarse las solicitudes

Las solicitudes en la sección SAE se podrán presentar a partir del día siguiente de la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTHA, siendo el plazo límite a los 20 días hábiles de la publicación de las bases en el BOTHA.

Sección SG: Sensibilización para la solidaridad global.

21. Objeto de la sección SG

21.1. La sección SG está abierta a acciones de sensibilización para la solidaridad global que tengan impacto y de calidad, posibiliten conocer la realidad de los países del sur, animen a reflexionar sobre las causas que perpetúan las desigualdades a nivel global, aborden problemáticas globales que inciden tanto en nuestro entorno como a nivel internacional, y promuevan actitudes de compromiso solidario entre la ciudadanía.

21.2. En esta sección podrán tener cabida iniciativas de sensibilización y de educación para el desarrollo a llevar a cabo en Vitoria-Gasteiz relacionadas con proyectos de cooperación al desarrollo subvencionados por el ayuntamiento que no correspondan a la sección AE.

21.3. Quedan excluidas las siguientes acciones:

- a. Las que no aborden de forma principal problemáticas que afectan a los países del sur.
- b. Las relacionadas con el comercio justo y el consumo responsable, por contar el ayuntamiento con un convenio específico para abordar la sensibilización en este ámbito.
- c. Eventos o espectáculos que no tengan un claro contenido de sensibilización.
- d. Las que tengan como objeto el fortalecimiento del tejido asociativo de la ciudad en el objetivo de construir convivencia y solidaridad en Vitoria-Gasteiz, en los términos definidos por la "Convocatoria para la promoción de la convivencia, la diversidad y los derechos humanos durante el año 2023" promovida por el Servicio para la Convivencia y la Diversidad.

22. Importes de las subvenciones de la sección SG

El importe máximo de subvención por proyecto será de:

- 10.000,00 euros para las solicitudes presentadas por una única entidad.
- 25.000,00 euros para las solicitudes presentadas conjuntamente por una agrupación de dos o más entidades.

23. Prioridades para los proyectos de la sección SG

23.1. Serán prioridad para esta sección los proyectos que tengan como temática principal alguna de las siguientes: la igualdad de género y la perspectiva feminista; la defensa de los derechos humanos y de la justicia social, así como la denuncia de las vulneraciones a dichos derechos; la promoción de la sostenibilidad ecológica y acción por el clima; el poder local democrático y el municipalismo; el sector de la juventud; el derecho al agua y al saneamiento ambiental y los fenómenos migratorios y cooperación.

23.2. Serán también prioritarias las propuestas directamente relacionadas con proyectos de cooperación al desarrollo subvencionados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, a excepción de los correspondientes a la sección AE de la convocatoria de cooperación al desarrollo.

24. Procedimiento para la selección de proyectos

Los proyectos presentados se valorarán en función de los criterios recogidos en el anexo 3.

25. Cuándo deben presentarse las solicitudes

Las solicitudes en la sección SAE se podrán presentar a partir del día siguiente de la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTHA, siendo el plazo límite a los 20 días hábiles de la publicación de las bases en el BOTHA.

Anexo 1: Requisito de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz

Para cumplir un criterio (especificado en la columna "Criterios"), hay que alcanzar el valor que se indica en la columna "Mínimo".

Ello se verifica con alguno de los documentos que se citan en la columna "Fuentes de verificación".

Si el criterio se cumple, la puntuación es uno. Si no se cumple o si no se presenta ninguna fuente de verificación, la puntuación es cero.

Se excluirán las entidades solicitantes que no tengan una puntuación mínima de cuatro, al considerarse incumplido el requisito mínimo de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz.

CRITERIOS	MÍNIMO	UNIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN
La entidad solicitante tiene su sede principal (domicilio social) en Vitoria-Gasteiz. En el caso de solicitudes presentadas por consorcios, el criterio debe ser cumplido por lo menos por una de las entidades que lo constituyan y se sumará a la puntuación de la entidad solicitante.	Se cumple		Estatutos de la entidad o registro de asociaciones de Gobierno Vasco.
Voluntariado en la ciudad desde el 01/01/2022.	5	Voluntarios	Inscripción en el Censo General de Organizaciones de Voluntariado del Gobierno Vasco, figurando en el Territorio Histórico de Álava ó Certificado de pago del seguro del voluntariado en que aparezca el número de personas voluntarias aseguradas en Álava.
Actividades públicas de sensibilización (presencial o virtual) dirigidas a población vitoriana desde el 01/01/2022.	2	Actividades públicas	Documentación gráfica, material de difusión, tabla-cuestionario, certificados de los organizadores, ... No se considera actividad la simple aparición o publicación de artículos o entrevistas en los medios de comunicación, la difusión de boletines informativos o la distribución de productos publicitarios de la entidad. En caso de actividades virtuales, será necesario acreditar la participación de personas y/o colectivos vitorianos.
Participación en campañas o programas estructurados de redes o consorcios que hayan realizado actividades en la ciudad desde el 01/01/2022.	15	Horas de actividades	Certificado de la entidad cabeza de red o de consorcio que explicita la cantidad de horas en que la entidad solicitante ha participado en dicha red o consorcio.

CRITERIOS	MÍNIMO	UNIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Programas de intervención social con personas o colectivos de la ciudad desde el 01/01/2022.	1	Programa	Estatutos de la entidad y memoria de actividades con documentación gráfica, material de difusión, etc.
Colaboración sobre el terreno de personas voluntarias vitorianas en proyectos de la entidad en países del Sur desde el 01/01/2022.	1	Personas	Breve memoria (1-2 páginas) firmada por la entidad y por la persona voluntaria acompañado por copia de los pasajes, indicando un breve perfil personal, proyecto en que colaboró, lugar, periodo, tareas, valoración de la experiencia,...
Personal técnico en la ciudad desde el 01/01/2022.	Media	Jornada contratada	Certificados de cotización a la Seguridad Social en que aparezcan las personas contratadas que están cotizando en Álava.

Anexo 2: Tabla de baremación de la sección SAE

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

REQUISITOS			
Requisito de presentar documento de compromiso (en el caso de agrupaciones)	*		
Requisito de acciones de programación conjunta (en el caso de agrupaciones)	*		
Requisito de uso del euskera en la difusión	*		
Requisito de transversalización de la perspectiva de género	*		
Requisito de adecuación a los límites presupuestarios especificados	*		
Aspectos a valorar (enumerar en el mismo orden)		100	100
Enfoque			10
Enfoque local-global y relación con Vitoria-Gasteiz		10	
Público y difusión			20
Público destinatario: definición del mismo, capacidad multiplicadora o de implicación, garantías de acceso, impacto cuantitativo previsible		8	
Actividades específicas a desarrollar en euskera		4	
Proyectos integrados total o parcialmente en eventos o programas consolidados de ciudad		4	
Grado de definición y adecuación del sistema de difusión		4	
Colaboraciones y participación			15
Colaboración o participación de otros colectivos o entidades de la ciudad (no ONGD)		7	
Colaboración o participación de colectivos migrantes		3	
Movilización de voluntariado		5	
Aspectos relacionados con la calidad técnica del proyecto			30
Detalle y coherencia de la programación y del desarrollo de las actividades		12	
Experiencia y reconocimiento de las personas intervinientes, autoras, etc.		10	
Detalle de los medios y recursos técnicos necesarios		6	
Aspectos de innovación		2	
Transversalización del Enfoque de género (en contenidos y desarrollo)		10	10
Presupuesto			15
Grado de detalle del presupuesto y coherencia del coste con el impacto previsto		9	
Adecuación a las actividades y recursos humanos y materiales necesarios		6	

Anexo 3: Tabla de baremación de la sección SG

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

REQUISITOS			
Requisito de acciones de programación conjunta (en el caso de agrupaciones)	*		
Requisito de uso del euskera en la difusión	*		
Requisito de transversalización de la perspectiva de género	*		
Requisito de adecuación a los límites presupuestarios especificados	*		
Requisito de presentar documento de compromiso (en el caso de agrupaciones)	*		
Aspectos a valorar (enumerar en el mismo orden)		100	100
Temáticas y enfoque			15
Temáticas priorizadas		3	
Relevancia y actualidad		2	
Enfoque local-global y relación con Vitoria-Gasteiz		7	
Propuestas vinculadas directamente con proyectos de cooperación internacional al desarrollo subvencionados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz		3	
Público y difusión			20
Público destinatario: definición del mismo, capacidad multiplicadora o de implicación, garantías de acceso, impacto cuantitativo previsible		8	
Actividades específicas a desarrollar en euskera		4	
Proyectos integrados total o parcialmente en eventos o programas consolidados de ciudad		4	
Grado de definición y adecuación del sistema de difusión		4	
Colaboraciones y participación			12
Colaboración o participación de otros colectivos o entidades de la ciudad (no ONGD)		5	
Colaboración o participación de colectivos migrantes		2	
Mobilización de voluntariado		5	
Aspectos relacionados con la calidad técnica del proyecto			30
Detalle y coherencia de la programación y del desarrollo de las actividades		12	
Experiencia y reconocimiento de las personas intervinientes, autoras, etc.		10	
Detalle de los medios y recursos técnicos necesarios		6	
Aspectos de innovación		2	
Transversalización del enfoque de género (en contenidos y desarrollo)		8	8
Presupuesto			15
Grado de detalle del presupuesto y coherencia del coste con el impacto previsto		9	
Adecuación a las actividades y recursos humanos y materiales necesarios		6	

Anexo 4: Anexos de justificación de subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz aplicables para las subvenciones de cooperación al desarrollo

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

En Vitoria-Gasteiz, a 24 de marzo de 2023

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



Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

Anexo 6a: Declaraciones juradas de justificación de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz – Ingresos y gastos

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	K.P. – C.P.	Herria - Localidad	Lurraldea - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Erakundea ordezkatzen duenaren datuak – Datos de la persona que representa a la entidad

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkartean – Puesto y cargo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatzeko baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado

X	Entitate eskatzailearen ordezkarri legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskuduneari dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatzeko, baieztatzeko edo ziurtatzeko.	Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente por medios telemáticos o, en su caso, por los medios que se encuentren disponibles de todo lo declarado en este documento.
----------	---	---



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

Soldatapeko langileei eta gizarte segurantzari buruzko aitortpena - *Declaración de gastos de personal asalariado y seguridad social*

Gasteizko Udalak izeneko programa burutzeko egin duen dirulaguntza deialdiari dagozkionetarako, berak ordezkatzen duen erakundeak/elkartearak		Para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la Entidad/Asociación a la que represento					
EZ du soldatapeko langilerik.		NO cuenta con personal asalariado a su cargo.					
BADITU soldatapeko langileak		SI cuenta con personal asalariado a su cargo:					
Eguna Fecha	Langilearen izena eta maila Nombre del trabajador/a y categoría	Soldata garbia Sueldo líquido	PFEZren atxikipena Retención IRPF	Gizarte Segurantz, langilearen kontura S. Social cargo trabajador/a	Gizarte Segurantz, enpresaren kontura S. Social cargo empresa	Egotzia (ehuneko) % Imputado	Guztira Total
Langile gastuak, guztira - Total gasto personal							
"Egotzia (ehuneko)" zutabearen udalaren dirulaguntzari egotzi zaion soldatapeko langileen gastuen ehuneko edo zenbatekoa adierazi behar da. Kontzeptu horri guztira dagokion kopurua bat etorri beharko da l. eranskinean eta balantzean zehaztutako langile-gastuekin.				En la columna % imputado ha de indicarse el porcentaje o importe de gasto de personal asalariado que se imputa a la subvención municipal.			

Zeharkako gastuen aitortpena - *Declaración de gastos indirectos*

X	Honako proiektu hau burutzean Gasteizko Udalak ondoren adierazten den dirulaguntza eman du, XXXXXX eurotan, zeharkako gastu gisa.	Que en la ejecución del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, se ha incurrido en XXXXX euros, en concepto de gastos indirectos.
---	---	--

Bestelako diru-sarrera edo dirulaguntzen aitortpena - *Declaración de otros ingresos o subvenciones*

Erakunde eskatzaileak ez du beste dirulaguntzarik eskatu, ezta jaso ere proiekturako.	La entidad solicitante no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.
Erakunde eskatzaileak badu bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:	La entidad solicitante dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:
Entitatea - Entidad	Zenbatekoa - Importe



Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

Proiektuko/jarduerako irabazien eta gastuen balantzea - Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

X Hau da proiektuko irabazien eta gastuen balantzea: El balance de ingresos y gastos del proyecto es:

Irabaziak - Ingresos

	Zenbatekoa Importe (€)
Gasteizko Udalaren dirulaguntza – Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz	
Beste administrazio batzuen dirulaguntza – Subvención de otras administraciones	
Eskatzen duen entitatearen ekarpena – Aportación de la entidad solicitante	
Erabiltzaileen ekarpena – Aportación de usuarios/as	
Beste entitate batzuen ekarpena – Aportación de otras entidades	
Irabaziak, guztira - Total ingresos	

Gastuak - Gastos

	Udala Ayuntamiento	Beste admin. batzuk Otras administraciones	Entitatea Entidad	Erabiltzaileak Usuarios/as	Beste entitate batzuk Otras entidades	Guztira Total
A.01 Lur eta eraikinak erostea <i>Compra de terreno y/o edificios</i>						
A.02 Eraikuntzak <i>Construcción</i>						
A.03 Ekipo eta materialak <i>Equipos y materiales</i>						
A.04 Tokiko langileak <i>Personal local</i>						
A.05 Atzerriratutako langileak <i>Personal expatriado</i>						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza <i>Capacitación y formación</i>						
A.07 Errotazio funtsa <i>Fondos rotatorios</i>						
A.08 Azterketak <i>Estudios</i>						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen <i>Sensibilización en Vitoria-Gasteiz</i>						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak <i>Costes indirectos solicitante</i>						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak <i>Costes indirectos local</i>						
Gastuak guztira - Total gastos						



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

Jatorrizko fakturak eta Jatorrizko fakturen kopiak - Facturas originales y Copia de las facturas originales	
X	<p>Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzetik.</p> <p><i>Las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.</i></p>
X	<p>Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, beren jatorrizkoetako kopiak dira eta aurreikusitako helburua burutzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzetik.</p> <p>Eta aipaturiko jatorrizkoak libre daudela egoki iruditzen zaien edozein ikuskapenentarako leku honetan:</p> <p><i>Las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan son copia de sus respectivos originales, se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.</i> <i>Y que dichos originales se encuentran disponibles para cualquier inspección que estimen oportuna en:</i></p>

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

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

Vitoria-Gasteizen,(e).....ren(e)an

En Vitoria-Gasteiz, ade..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – 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	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira
<i>Finalidad del tratamiento</i>	<i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri juridikoa	Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.
<i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei
<i>Destinatarios</i>	<i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea	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>Plazo de conservación</i>	<i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak	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>Derechos de las personas</i>	<i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

Anexo 6b: Declaraciones juradas de justificación de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz – Justificantes de gasto

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	K.P. – C.P.	Herria - Localidad	Lurralde - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Erakunde ordezkatzen duenaren datuak – Datos de la persona que representa a la entidad

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkartean – Puesto y cargo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ARGIBIDE OHARRAK	NOTAS ACLARATORIAS
Gastuen zerrenda saikatu justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira:	<i>Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:</i>
1.- Mota: adierazi egiaztagiria fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren.	1.- <i>Tipo: especificar si el justificante es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2</i>
2.- Zenbakia: egiaztagiria faktura bada, fakturaren zenbakia.	2.- <i>Número: si el justificante es una factura, el número de la misma</i>
3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion.	3.- <i>Fecha: fecha de emisión de la factura. Si e nómina, el mes al que corresponde</i>
4.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak.	4.- <i>Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o recibí. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada</i>
5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua.	5.- <i>Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí</i>
6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.	6.- <i>Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con un anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina</i>
7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.	7.- <i>Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto</i>



Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatzeko baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado

X	Entitate eskatzailearen ordezkari legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskuduneari dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatzeko, baieztatzeko edo ziurtatzeko.	Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente por medios telemáticos o, en su caso, por los medios que se encuentren disponibles de todo lo declarado en este documento.
----------	--	---

Justifikatutako gastuen laburpena – Resumen de los gastos justificados

	Udala Ayuntamiento	Beste admin. batzuk Otras administraciones	Entitatea Entidad	Erabiltzaileak Usuarios/as	Beste entitate batzuk Otras entidades	Guztira Total
A.01 Lur eta eraikinak erostea <i>Compra de terreno y/o edificios</i>						
A.02 Eraikuntzak <i>Construcción</i>						
A.03 Ekipo eta materialak <i>Equipos y materiales</i>						
A.04 Tokiko langileak <i>Personal local</i>						
A.05 Atzerriratutako langileak <i>Personal expatriado</i>						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza <i>Capacitación y formación</i>						
A.07 Errotazio funtsa <i>Fondos rotatorios</i>						
A.08 Azterketak <i>Estudios</i>						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen <i>Sensibilización en Vitoria-Gasteiz</i>						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak <i>Costes indirectos solicitante</i>						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak <i>Costes indirectos local</i>						
Gastuak guztira - Total gastos						



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

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

Vitoria-Gasteizen,(e).....ren(e)an En Vitoria-Gasteiz, ade..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – información@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 etorrira <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 oianarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: <i>Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea	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.
Plazo de conservación	<i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <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>