

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA****Servicio de Educación****Convocatoria pública y bases específicas reguladoras de la convocatoria de ayudas para actividades educativas organizadas por asociaciones del ámbito de las necesidades educativas especiales, curso 2023-2024**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 19 de mayo de 2023, se han aprobado la convocatoria pública y las bases específicas reguladoras de la convocatoria de ayudas para actividades educativas organizadas por asociaciones del ámbito de las necesidades educativas especiales, curso 2023-2024.

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

En Vitoria-Gasteiz, a 19 de mayo de 2023

La Concejala Delegada del Departamento de Educación y Cultura
ESTÍBALIZ CANTO LLORENTE

Línea 16. Educación. Bases específicas de la línea 16. Ayudas para actividades educativas organizadas por asociaciones del ámbito de las necesidades educativas especiales, curso 2023-2024

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 se publicaron en el BOTHA número 127, de fecha 7 de noviembre de 2022, y pueden consultarse a través de la página web municipal www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones y en las oficinas de atención ciudadana. Las entidades interesadas en presentarse a esta convocatoria específica deberán acudir a ella para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes, requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes, modo de justificación de las subvenciones, formularios y demás.

1. Introducción

Vitoria-Gasteiz como ciudad educadora asume de un modo intencional el objetivo de la formación, promoción y desarrollo de todas las personas que la habitan. En este sentido, asume la respuesta a la diversidad mediante prácticas de educación inclusiva entendida como aquella que garantiza que todas las personas accedan a una educación de calidad con igualdad de oportunidades, justa y equitativa; una educación inclusiva que centra su atención en los colectivos más amenazados, esto es, aquellos en los que inciden un mayor número de situaciones que pudieren generar desigualdad. Es desde este contexto desde el que se plantea esta convocatoria de ayudas.

2. Plan estratégico de subvenciones

La presente convocatoria de subvenciones se encuentra recogida en el vigente plan estratégico de subvenciones (2022-2024), aprobado por la Junta de Gobierno Local el 21 de enero de 2022 y modificado, en lo que respecta a esta línea de subvenciones, el 1 de marzo de 2022.

Esta subvención tiene por objeto apoyar a las asociaciones que atienden a personas con necesidades educativas especiales, en la organización y gestión de proyectos de carácter educativo dirigidos a la población en general, a sus asociadas y asociados y/o a sus familiares, así como a escolares de centros educativos y/o sus familias y/o profesorado, que promuevan y promuevan la inclusión escolar y/o social de dichas personas en Vitoria-Gasteiz, a llevar a cabo en el curso 2023-2024.

3. Línea de subvención

Línea 16. Ayudas para actividades educativas organizadas por asociaciones del ámbito de las necesidades educativas especiales, curso 2023-2024.

4. Entidades beneficiarias

Se considerarán destinatarias de esta convocatoria las asociaciones dedicadas a la atención específica de personas con necesidades educativas especiales, constituidas sin ánimo de lucro, y que tengan fijado su domicilio social en Vitoria-Gasteiz.

5. Recursos económicos

El Departamento de Educación y Cultura (Servicio de Educación) destina a la convocatoria un crédito máximo de 20.000,00 euros para el curso 2023-2024, repartido de la siguiente manera:

- Un crédito máximo de 10.176,00 euros, a cargo de la partida 2319.03.3261.48175 del presupuesto municipal para 2023 del Departamento de Educación y Cultura.
- Un crédito máximo de 9.824,00 euros, quedando supeditado a la condición de que exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal para 2024.

6. Actuaciones objeto de subvención

Serán objeto de subvención las actuaciones educativas que se desarrollen entre el día 1 de septiembre de 2023 y el 31 de julio de 2024 y que impliquen alguna o varias de las siguientes tipologías de actividades:

- Actividades dirigidas a la ciudadanía que favorezcan la inclusión educativa y social de las personas con necesidades educativas especiales.
- Actividades formativas que desarrollen las habilidades sociales, la autoestima y la autonomía de las personas con necesidades educativas especiales.
- Actividades dirigidas a las familias de niñas, niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, que favorezcan la ayuda mutua y la formación continua en la atención de sus hijas e hijos.
- Actividades dirigidas a escolares, a sus familias y al profesorado para la sensibilización y la promoción de la inclusión social y educativa.

Quedan excluidas de esta convocatoria:

- Las actividades con convocatorias de subvención específica por parte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Los gastos de equipamiento, funcionamiento y mantenimiento de la asociación.
- El equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad, como instalaciones, mobiliario, útiles y herramientas, ropa... No obstante, se podrá incluir hasta un 50 por ciento del material fungible utilizado.
- Actos gastronómicos.
- Concursos y certámenes.

7. Plazo y lugar de presentación de solicitudes y documentación

7.1. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes y documentación estará abierto desde el día siguiente al de la publicación del extracto de las bases de esta convocatoria en el BOTHA y hasta el 29 de septiembre de 2023, incluido. La presentación de las solicitudes fuera de plazo constituirá causa de exclusión del procedimiento de concesión de las subvenciones.

7.2. Lugar de presentación de solicitudes y documentación: podrán presentarse en las oficinas de atención ciudadana, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y en las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Documentación a presentar

Se deberán presentar los siguientes documentos:

– Solicitud de la subvención firmada por la presidenta o presidente de la asociación, según el modelo de las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023 (BOTHA número 127, de 7 de noviembre de 2022) disponibles en la página web municipal www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones.

– Anexo 1. Declaración responsable de no haber presentado la misma solicitud a las convocatorias de otros departamentos o servicios municipales (anexo adjunto a estas bases específicas y disponible en la web municipal).

– Proyecto para el que se solicita subvención. El proyecto, con una extensión máxima de 20 páginas, incluirá al menos: la descripción de las actividades que se proponen, objetivos de las mismas, colectivo destinatario (indicando si son personas asociadas, colectivos escolares...), número previsto de personas participantes, fechas, lugar de realización, lengua de desarrollo de las actividades y presupuesto detallado.

Para aquellas asociaciones que solicitan por primera vez subvención en el Servicio de Educación o en el caso de modificación de datos, habrá de presentarse también:

– Acreditación del poder de representación de quien firma la solicitud y fotocopia del DNI de la persona física, representante legal de la asociación solicitante en el caso de que haya cambiado con respecto a la última solicitud de subvención presentada en el Servicio de Educación.

– Estatutos de la asociación.

– Documentación que acredite que la asociación esté legalmente constituida en el Registro General de Asociaciones del País Vasco.

– Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

– Certificación actualizada expedida por la entidad bancaria, en la que conste el número de cuenta y titular de la misma, teniendo en cuenta que dicha titularidad ha de ser ostentada por la asociación.

9. Compatibilidad con otras subvenciones

La subvención que pudiera percibirse en el marco de esta convocatoria será compatible con las de otras administraciones o entes públicos o privados. En cualquier caso, el montante de la financiación obtenida por subvenciones y demás fuentes, no podrá ser superior al coste total de la actividad subvencionada.

10. Procedimiento para la concesión de la subvención

La concesión de las subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con los criterios establecidos en el punto 11.

Una vez recibidas las solicitudes, comprobados los requisitos y admitidas a trámites las solicitudes y los proyectos, se emitirá un informe técnico y la propuesta de resolución, conforme a los criterios establecidos en estas bases específicas.

A estos efectos, se constituirá un órgano colegiado, competente para la valoración de las solicitudes, los proyectos de actuación educativa presentados y propuesta de concesión que estará formado por la jefa del Servicio de Educación, la responsable de la Unidad de Acción Educativa del Servicio de Educación y una persona técnica de la citada unidad.

El Servicio de Educación del Departamento, realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se formule la propuesta de resolución de concesión de las subvenciones.

El órgano competente para resolver la concesión de subvenciones será la Junta de Gobierno Local.

11. Criterios para la determinación de la cuantía de subvención

La cuantía individual de la subvención será determinada por la aplicación del sistema de reparto previsto en este apartado, de acuerdo a los criterios que se citan a continuación:

a) El 50 por ciento del presupuesto total se distribuirá a partes iguales entre las asociaciones admitidas y siempre que la valoración de su proyecto haya obtenido, al menos, 25 puntos en el apartado b).

b) El 50 por ciento del presupuesto restante, en función de la puntuación obtenida en la valoración del proyecto presentado, en relación a su calidad, coherencia y alcance. La puntuación máxima establecida en este apartado es de 50 puntos.

Para la obtención de la subvención, será preciso que el proyecto presentado obtenga en este apartado, al menos, 25 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos:

1. Objetivos del proyecto: adecuación de los objetivos al contexto en el que se pretende intervenir, y grado de operatividad de los mismos: hasta un máximo de 10 puntos.

2. Propuesta de actividades: hasta un máximo de 20 puntos.

– Coherencia de las actividades en relación a los objetivos propuestos: hasta un máximo de 4 puntos.

– Adecuación de las actividades en relación al colectivo o colectivos destinatarios: hasta un máximo de 3 puntos.

– Coherencia de las actividades en relación a los recursos humanos, materiales y económicos previstos en el proyecto: hasta un máximo de 3 puntos.

– Adecuación de la metodología a llevar a cabo en el desarrollo de las actividades: hasta un máximo de 3 puntos.

– Actividades que fomenten la creación o consolidación de redes de atención y/o educación: hasta un máximo de 4 puntos.

– Uso oral del euskera en el desarrollo del proyecto: hasta un máximo de 3 puntos.

3. Colectivo o colectivos destinatarios de las actividades: hasta un máximo de 15 puntos.

– Realización de actividades a llevar a cabo fuera de las instalaciones o del espacio propio de la entidad y/o dirigidas a personas no asociadas a la entidad: hasta un máximo de 5 puntos.

– Número de personas participantes previstas en las actuaciones de atención y/o capacitación y su adecuación, en coherencia con la naturaleza y el alcance de la actividad a implementar: hasta un máximo de 5 puntos.

– Inclusión de medidas dirigidas a la sensibilización de la población en general: hasta un máximo de 5 puntos.

4. Evaluación. El proyecto incluye aspectos y criterios de valoración de las actividades propuestas: hasta un máximo de 5 puntos.

El reparto del crédito de que dispone esta convocatoria de subvenciones se llevará a cabo de la siguiente manera:

– El importe total de la subvención a conceder a cada entidad beneficiaria, se determinará a partir de la suma de los apartados a) y b). La cuantía máxima de subvención a otorgar a las entidades beneficiarias será de 5.000,00 euros.

– Una vez aplicado el criterio de importe máximo, si hubiera una cantidad sobrante, esta se distribuirá entre las entidades solicitantes que no hayan obtenido la cantidad máxima a subvencionar. Para ello, se seguirán los criterios establecidos en el apartado a).

12. Plazo de resolución y notificación

Según lo establecido en las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023 (disponibles en la página web municipal, www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones, en las oficinas de atención ciudadana y en el BOTHA número 127, con fecha 7 de noviembre de 2022).

13. Pago y forma de justificación de la subvención

13.1. Pago de la subvención: el ayuntamiento hará efectivo el importe de la subvención en dos pagos, con carácter anticipado:

– El primero con cargo al presupuesto de 2023.

– El segundo, con cargo al presupuesto de 2024, el cual estará supeditado a que exista en el presupuesto municipal para 2024 crédito adecuado y suficiente para tal fin.

Las entidades beneficiarias se someterán a las actuaciones de control y de comprobación a efectuar por el Servicio Municipal de Educación, así como a las de control financiero que corresponden a la Intervención General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y a las previstas en la Ley 1/1998, de 5 de febrero, del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas u otros órganos que tengan atribuida dicha competencia.

En cualquier caso, el Servicio de Educación, en la fase de comprobación de la justificación, verificará que el importe del presupuesto presentado por la entidad beneficiaria coincide con la cantidad finalmente ejecutada y justificada. Si la cantidad finalmente ejecutada es menor, se reducirá el importe de la subvención inicialmente concedida. Todo ello sin perjuicio de tener que reintegrar (total o parcialmente) las cantidades indebidamente justificadas, más los correspondientes intereses de demora, en los supuestos establecidos en el artículo 37.1 b) y c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.2. Plazo para la justificación de la subvención: la justificación de la subvención concedida se realizará de una sola vez. El plazo para la presentación de la justificación de gastos finalizará el 30 de septiembre de 2024, incluido.

13.3. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

Las asociaciones beneficiarias deberán presentar:

a) Memoria explicativa del proyecto realizado con indicación de los resultados obtenidos. En relación a los datos de participación que se detallen en la memoria, esta deberá hacer constar, de manera desagregada por sexo, el número de niñas y niños, así como de mujeres y hombres, que han tomado parte en las actividades.

– Relación y muestras de los programas, publicaciones, carteles anunciadores y soportes de las actividades objeto de subvención en donde conste el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz como entidad colaboradora.

– Ficha de seguimiento de utilización del euskera, sobre el uso escrito de las lenguas oficiales en los diferentes soportes utilizados en el desarrollo del servicio subvencionado, así como el uso oral de las mismas (adjunta a estas bases específicas y disponible en la web municipal).

b) Cuenta justificativa ordinaria (adjunta a estas bases específicas y disponibles en la web municipal) en la que se recogerá la memoria económica justificativa del coste de las actividades y que comprende los siguientes apartados:

– Apartado 1. Se deberá cumplimentar si el proyecto o actividad es también financiada por otros entes públicos o privados y/o con recursos propios de la entidad beneficiaria.

– Apartado 2. Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto subvencionado que se imputan a la subvención municipal, relacionando los tipos de gastos con identificación de la persona o entidad acreedora, concepto, fecha e importe tal y como se recoge en el apartado 2. Además, se adjuntarán las facturas originales y documento que acredite el pago de las mismas.

– Apartado 3. Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad.

– Apartado 4. Los gastos de personal y Seguridad Social. Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos de personal y seguridad social del proyecto subvencionado, adjuntando las nóminas y TC, (actuales RNT y RLC) a cargo de la entidad o persona beneficiaria con sus correspondientes justificantes de pago. Así mismo se aportarán los modelos 110 trimestrales de retenciones IRPF y/o modelo 190 anual con sus correspondientes justificantes de pago.

– Declaración responsable, que, para la presente convocatoria, se concreta en:

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

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

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

14. Obligaciones de las asociaciones beneficiarias

Las asociaciones beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta convocatoria deberán cumplir las siguientes obligaciones:

– Responsabilizarse y, en su caso, concertar el seguro adecuado, de los riesgos que pudieran derivarse de la actividad subvencionada.

– Los proyectos objeto de subvención habrán de ser realizados 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 y observar las normas técnicas desarrolladas en el Decreto 68/2000, de 11 de abril (BOPV, de 12 de junio de 2000), sobre las condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.

– La difusión de las actividades y proyectos objeto de subvención, a través de folletos, carteles, boletines y blogs electrónicos, o cualquier otro soporte dirigido a la población en general, habrá de realizarse en las dos lenguas oficiales, euskera y castellano, y deberá garantizar un uso no sexista del lenguaje y la imagen. Su incumplimiento podrá dar lugar al reintegro total o parcial de la subvención. Se hará seguimiento de esta circunstancia mediante el análisis de toda la documentación presentada por la asociación beneficiaria.

– Certificación negativa del Registro General de Delincuentes Sexuales: la ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de protección de la infancia y adolescencia, y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, establecen que será requisito para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la

libertad y la indemnidad sexual. A tal efecto, las entidades beneficiarias de subvención deberán recabar del personal contratado para el desarrollo de las actividades la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales emitida por dicho registro. Aquellas personas que no tengan nacionalidad española, además del citado certificado, deberán estar, también, en posesión de un certificado de su país de nacionalidad. El ayuntamiento podrá requerir a las entidades beneficiarias, en cualquier momento, la presentación de estas certificaciones negativas.

15. Información y asesoramiento

El Servicio de Educación ofrecerá información y asesoramiento a las asociaciones interesadas en solicitar subvención en el marco de esta convocatoria. Las consultas podrán efectuarse a María Jesús Portillo, 945 16 12 27 - mjportillo@vitoria-gasteiz.org o a través de 945 16 12 30 - hezkuntza@vitoria-gasteiz.org.

16. Reintegro

En el caso de que proceda el reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora, el reintegro se realizará en la cuenta municipal de Kutxabank ES03 2095 0611 03 1090952416, presentando posteriormente en el Servicio de Educación el justificante del ingreso.



www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

informacion@vitoria-gasteiz.org

AITORTZAILEAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

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

Harremanetarako – Datos de contacto

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

Helbidea – Dirección

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

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

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

Helbidea – Dirección

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

Harremanetarako – Datos de contacto

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

Web orria – Página web

--

PROIEKTUA/DIRULAGUNTZAREN ILDOA – PROYECTO/LÍNEA DE SUBVENCIÓN

--



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta Cuenta justificativa ordinaria

informacion@vitoria-gasteiz.org

1. atala.- FUNTS PROPIOEN JUSTIFIKAZIOA EDO BESTE ERAKUNDE BATZUETATIK JASOTAKOA Apartado 1.- JUSTIFICACIÓN DE FONDOS PROPIOS O RECIBIDOS DE OTRAS 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 ekarpina / AFaren ekarpina / Beste erakunde batzuen ekarpina
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. atala.- PROIEKTUARI DAGOZKION GASTUEN EGIAZTAGIRIEN ZERRENDA Apartado 2.- RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO RELATIVOS AL PROYECTO

Langileen gastuak – Gastos de personal

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

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

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

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. atala.- PROIEKTUAREN/JARDUERAREN DIRU-SARREREN ETA GASTUEN BALANTZEA
Apartado 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 arrazoia – 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 arrazoia – Motivo del desplazamiento

--	--

GASTUAK – GASTOS

Egonaldi-egunak – Días de alojamiento

Mantenu-egunak – Días de manutención

--	--

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

--

Kilometroak – Kilometraje

Km kopurua – N.º Km

Kilometroaren prezioa – Precio del Km. (€)

Zenbateko osoa – Importe total

--	--	--

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

--

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

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

informacion@vitoria-gasteiz.org

Azaldutakoa ikusita, era berean

A la vista de lo expuesto, asimismo

AITORTZEN DU – DECLARA:

- Honekin batera bikaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik Portu zirela, hau da, Vitoria-Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau 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.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

1. Eranskina. Eskaeraren osagarria
Anexo 1. Complementario a la solicitud de subvención

Hezkuntza eta Kulturaren Saila
Departamento de Educación y Cultura
Hezkuntza Zerbitzua
Servicio de Educación

informacion@vitoria-gasteiz.org

SAED_001

1. ERANSKINA – ANEXO 1

ADIERAZPENA EGINTEN DUENAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA QUE HACE LA DECLARACIÓN

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos	NAN/AIZ – DNI/NIE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Elkartean duen kargua – En calidad de	<input type="text"/>	
Elkartearen izena – De la asociación	IFZ – NIF	Telefonoa – Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Elkartearen helbidea (kalea, zenbakia, solairua, posta-kodea eta herria) – Domiciliada en (calle, número, piso, código postal y población)	<input type="text"/>	
Helbide elektronikoa – Dirección electrónica	Inskribitutako data – Fecha de inscripción (*)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

(*) Euskal Autonomia Erkidegoko erregistroan - En el correspondiente registro de la Comunidad Autónoma de Euskadi

Erantzukizunez ADIERAZTEN DU: – DECLARA responsablemente:

- Ez duela ekintza berdinetarako dirulaguntzaren eskaerarik egin Udaleko beste Sail edo Zerbitzu batean.
Que no ha solicitado subvención para las mismas actividades a ningún otro Departamento o Servicio municipal.

DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)

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

Erakunde eskatzailearen sinadura eta zigilua – Firma y sello de la entidad solicitante

(*)

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

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

1. Eranskina. Eskaeraren osagarria

Anexo 1. Complementario a la solicitud de subvención

Hezkuntza eta Kulturaren Saila
Departamento de Educación y Cultura

Hezkuntza Zerbitzua
Servicio de Educación

informacion@vitoria-gasteiz.org

SAED_001

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 de la Pers. 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 Pers. Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Diru-laguntzak emateko deialdi honetan aurkeztutako eskabideak eta dokumentazioa kudeatzea, eta laguntzak emateko prozedurak izapidetzea, 39/2015 Legean, Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorrean eta indarrean dauden gainerako xedapenetan aurreikusitakoaren arabera. <i>Gestionar las solicitudes, así como la documentación presentada a esta Convocatoria de Subvención y tramitar los procedimientos de concesión de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, la Ley General de Subvenciones y demás disposiciones vigentes.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Dirulaguntzei 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. Artículo 6.1.a)</i> <i>RGPD: La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkiokete –soil-soilik Gasteizko Udalaren datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duen xedeak betetzeko–, 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 y 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 legez ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egingo 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>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

FSUE_001

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

DIRULAGUNTZA ILDOA - LÍNEA DE SUBVENCIÓN

DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERA – ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

ESKATZAILEA – SOLICITANTE

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

JARRAIBIDEAK – INSTRUCCIONES

- Jarduera iragartzeko edo gauzatzeko erabili diren euskarrien laukitxoak markatu.
Marcar las casillas de los soportes que se han utilizado para publicar 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 Página web	Sare sozialak Redes sociales	Mailinga eta bidalketa zerrendak Mailing y listas de distribución	Kartelak eta eskuorriak Carteles o folletos	Prentsako iragarkiak Anuncio en prensa	Sarrerak eta gonbidapena Entradas y/o invitaciones	Bestelakoak (zehaztu) Otros (especificar)
Euskaraz En euskera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euskaraz nagusiki Principalmente en euskera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ele bietan Bilingüe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez nagusiki Principalmente en castellano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez En castellano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ez dagokio No procede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

HIZKUNTZA OFIZIALEN AHOZKO ERABILERA – USO ORAL DE LAS LENGUAS OFICIALES

	Aurkezpena Presentación	Ikus-entzunezkoak Audiovisuales	Dinamizatzaile / animatzaileak Dinamización y/o animación	Bestelakoak (zehaztu) Otros (especificar)
Euskaraz En euskera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euskaraz nagusiki Principalmente en euskera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ele bietan Bilingüe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez nagusiki Principalmente en castellano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez En castellano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ez dagokio No procede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SSUN_001

Gasteizko Udalarri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria
Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ESKATZAILEAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Izen-abizenak / Enpresaren izena – Nombre y apellidos / Razón social NAN/AIZ/IFZ – DNI/NIE/NIF

ADMINISTRATIOAREN AURREKO ORDEZKARIAREN DATUAK – DATOS DEL REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN

Izen-abizenak / Enpresaren izena – Nombre y apellidos / Razón social

1. abizena Apellido 1	2. abizena Apellido 2	NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF
Izena / Enpresa izena Nombre o Razón Social		

Helbidea – Dirección NAN/AIZ/IFZ – DNI/NIE/CIF

Kalea Calle	Zenbakia Número	Letra Letra	Eskailera Escalera
Solairua Piso	Atea Mano	Posta-kodea Cód. Postal	Herria Población
Udalerría Municipio	Lurraldea Provincia	1. Telefon. Teléfono 1	2. Telefon. Teléfono 2
		Posta elektronikoa Correo Electrónico	

ESKATZAILEAREN BANKETXEKO DATUAK - DATOS BANCARIOS DEL / DE LA SOLICITANTE

Finantza-erakundea – Entidad Financiera IBAN F.E.Kodea Código E.F. Bulegoa Sucursal KZ - DC Kontu-zenbakia - Número de Cuenta

--	--	--	--	--	--

**LAGUNTZA EKONOMIKO EDO DIRU-LAGUNTZA ESKATZEN DU ALOR HONETAN:
SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE:**

<input type="checkbox"/> Gazteria - Juventud	<input type="checkbox"/> Kirola - Deporte
<input type="checkbox"/> Berdintasuna - Igualdad	<input type="checkbox"/> Gizarte Politikak – Políticas Sociales
<input type="checkbox"/> Garapenean Laguntzea – Cooperación al desarrollo	<input type="checkbox"/> Herritarren Partaidetza – Participación Ciudadana
<input type="checkbox"/> Euskara - Euskera	<input type="checkbox"/> Merkataritza / Ostalaritza – Comercio / Hostelería
<input type="checkbox"/> Bizikidetzeta eta aniztasun - Convivencia y Diversidad	<input type="checkbox"/> Enpresak – Empresas
<input type="checkbox"/> Kultura - Cultura	<input type="checkbox"/> Enplegua / Kontratazioa – Empleo / Contratación
<input type="checkbox"/> Hezkuntza - Educación	<input type="checkbox"/> Nekazaritza Eremua – Zona Rural
<input type="checkbox"/> Osasun Publikoa - Salud Pública	

DIRU-LAGUNTZEN ILDO HONEN BARRUAN – CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN DE:

--

ESKATUTAKO DIRU KOPURUA – IMPORTE SOLICITADO

--

BERE ERANTZUKIZUNPEAN AITORTZEN DU: – DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Ezagutzen eta onartzen dituela laguntza ekonomikoak eta diru-laguntzak emateko udal programaren barruan aurkeztu nahi duen deialdiaren oinarrietan ezarritako irizpideak, eta bete egingo dituela.
Conocer, aceptar y cumplir los criterios fijados en las bases de la convocatoria a la que se presenta dentro del Programa Municipal de Ayudas Económicas y Subvenciones.
- Ordaindu beharreko zergak ordainduta dituela, baita Gizarte Segurantzako Diruzaintzan ere, eta Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren 13.2. artikulutik eratorritako gainerako inguruabarrak betetzen dituela.
Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social y demás circunstancias derivadas del artículo 13.2 de la Ley general de Subvenciones.

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 13/1/2023



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SSUN_001

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria
Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

GASTEIZKO UDALARI BAIMENA EMATEN DIO – AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (*)

(*) "X" batez adierazi dagokiona - Marque con una "X" lo que proceda

- Konkurrentziatik eratorritako komunikazio ofizialak posta elektronikoz jasotzeko, Administrazio-prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40. eta 41. artikuluen arabera.
Recibir las comunicaciones oficiales por correo electrónico, derivadas de su concurrencia, conforme a la Ley PAC 39/2015, artículos 40 y 41.

Dirulaguntzen Udal Ordenantzen 6.2 artikularekin bat etoriz, **Udalak ofizioz kontsultatuko ditu eskatzaileen nortasun-datuak, Poliziaren Zuzendaritza Nagusiaren bitartez.**

De conformidad con el artículo 6.2 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, el Ayuntamiento consultará de oficio los datos de identidad de las personas solicitantes a través de la Dirección General de la Policía.

Arabako Zergei buruzko Foru Arau Orokorraren 92.1 d) artikularen, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.3 artikularen eta Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28.2 artikularen arabera, **Udalak ofizioz eskatuko du Foru Ogasunarekiko zerga-be-tebharak ordainduta dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.**

De conformidad con el artículo 92.1 d) de la Norma Foral General Tributaria de Álava, artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones y artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, el Ayuntamiento recabará de oficio el certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral.

Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28.2 artikularen arabera, eskatzailea **ez dago Udalak Poliziaren Zuzendaritza Nagusiaren nortasun-datuak eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintzaren ordainketan egunean egotearen ziurtagiriak kontsultatzearen aurka.**

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, la persona solicitante no muestra oposición a que el Ayuntamiento consulte los datos de identidad de la Dirección General de la Policía así como los certificados de estar al corriente de pago con la Tesorería de la Seguridad Social.

Aurkakotasuna adieraztekotan, adieraz ezazu zergatik: - De mostrar oposición, indique el motivo:

DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)

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

(*)

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.

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 13/1/2023



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SSUN_001

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria
Solicitud 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 <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 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 komunikatu dakizkiote –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitiimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoel ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <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>

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 13/1/2023