

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### VITORIA-GASTEIZKO UDALA

#### GIZARTE POLITIKEN SAILA

**Informazioa, sentsibilizazioa, gizarte-prebentzioa eta-sustapena, ekintza solidarioen sustapena eta boluntariora xede dituzten jardura eta ekintzetarako laguntzak emateko Vitoria-Gasteizko Udalaren deialdiaren berriazko oinarri arautzaileak 2026rako**

2026ko martxoaren 6an egindako ohiko bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Vitoria-Gasteizen gizarte-proiektuak finantzatzeko laguntza ekonomikoak emateko deialdia eta hura arautuko duten oinarriak 2026rako.

#### Gizarte Politiken Saila

2023ko apirilaren 21ean egindako ohiko bilkuran, Vitoria-Gasteizko Udalbatzak Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzen ordenantza orokorrari hasierako onespina ematea erabaki zuen, eta jendurrean jartzeko epean ez zen ez erreklamaziorik ez iradokizunik aurkeztu. 2023ko uztailaren 28ko ALHAOn (88. zenbakia) argitaratu zen ordenantza, eta udalaren webgunean ([www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)) nahiz herritarrei laguntzeko bulegoetan kontsulta daiteke.

Berriazko deialdi honetara aurkeztu nahi duten pertsona eta entitateek oinarri orokor horietara jo beharko dute jakiteko non eta nola aurkeztu eskabideak, zein betekizun eta betebeharrak izango dituzten eskatzaileek, nola justifikatu behar dituzten dirulaguntzak, zein formulario baliatu behar dituzten, nola ezagutarazi behar dituzten dirulaguntzak eta abar.

#### 1. Arautzea

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak, bertan aurreikusitakoaz gain, honako hauen arabera arautuko dira: Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra, Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua), eta Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzen ordenantza orokorra zeinaren helburua baita Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzak emateko prozedura arautuko duten oinarri orokorrrak ezartzea. Ordenantza horri 2023ko apirilaren 21an eman zitzaion hasierako onespina, eta 2023ko uztailaren 28ko ALHAOn argitaratu zen.

Deialdi honetara aurkeztu nahi duten entitateek oinarri horietara jo beharko dute jakiteko non eta nola aurkeztu eskabideak, zein betekizun eta betebeharrak izango dituzten entitate eskatzaileek, nola justifikatu behar dituzten dirulaguntzak, zein formulario baliatu behar dituzten, dirulaguntzen publikitatea eta abar.

Vitoria-Gasteizko Udalak, Vitoria-Gasteizko udalerrian gizarte ekimenak sustatzeko asmoz, esparru horretan diharduten elkarte zein entitateei bere Gizarte Politiken Saileko aurrekontuaren kontura emango dizkie dirulaguntza hauek.

#### 2. Deialdiaren Xedea

Informazioa, sentsibilizazioa, prebentzioa eta gizarte-sustapena, ekintza solidarioen sustapena eta boluntariora xede duten eta 2026an gasteiztarrei zuzentzen zaizkien jardura eta ekintzak, Gizarte Politiken eta Osasun Publikoaren Sailaren eskumenekoak badira, eta baldin eta udaleko beste sail baten dirulaguntza deialdi espezifiko baten xede ez badira.

### 3. Dirulaguntzen plan estrategikoa

Deialdi hau Tokiko Gobernu Batzarrak 2025eko urtarrilaren 17an onartu zuen eta indarrean dagoen Dirulaguntzen Plan Estrategikoaren (2025-2027) dirulaguntza-ildo/ekintza honen barruan sartzen da: ekintza solidarioen edo boluntariotzaren sustapena xede duten informazio, sentsibilizazio, prebentzio eta gizarte sustapeneko jarduera eta ekintzetarako dirulaguntza deialdia.

Vitoria-Gasteizen, aldian aldiko urtean, gizartea informatu eta sentsibilizatzea, edo gizarte-prebentzio zein-sustapenera ere bideratuta antolatzen eta garatzen diren jarduerak eta proiektuek, Gizarte Politiken Sailaren eskumenekoak direnak, eragindako gastuak ordaintzen laguntzea du xede; hori guztia, eremu horretan jarduten duten elkarte eta erakundeek Vitoria-Gasteizko udalerrian gizarte-ekimena sustatzeko asmoz.

### 4. Kontzeptua

Lau kontzeptutarako emango dira dirulaguntzak. Proiektu bakarra aurkeztu ahalko dute entitateek, kontzeptu bakarrerako.

– 1. kontzeptua: udal gizarte zerbitzuen eskumen-esparruaren barruko prebentzio eta sustapen proiektuak: norberaren autonomiarekin, gizarte-inklusioarekin eta gizarte-larrialdi edo -babesgabetasun egoerekin zerikusia duten beharrei arreta egitea, eta batez ere arrisku egoeren prebentzian.

– 2. kontzeptua: gizarte alorrean herritarrei, gizarte-eragileei eta entitateei zuzenduriko informazio, prestakuntza eta sentsibilizazio proiektuak.

– 3. kontzeptua: gizarte arretarako proiektuak: adineko autonomoei, mendekotasun-arriskuan eta 1 mailako mendekotasun-egoeran daudenei, babesik gabeko haur eta nerabeei eta gizarteak baztertutako pertsoneri eta horien guztien familiei zuzenduak.

### 5. Entitate Onuradunak

Deialdian elkarte, fundazioek eta irabazi-asmorik gabeko entitateek parte hartu ahalko dute, baldin eta honelako ekintzak egitea esanbidez jasota badaukate beren estatutuetako xedeetan: gizarte-prebentzioari eta -sustapenari loturiko ekintzak, edo zailtasun sozialeko egoeran dauden pertsoneri elkartasuna adierazteko eta laguntzeko ekimen zuzenak egitea xede dutenak.

Diru-laguntza eskatzen duten entitateek Vitoria-Gasteizko udalerrian izan beharko dute helbidea, eskatzaileak udalaz gaindiko entitateak diren kasuetan izan ezik; kasu horietan, dirulaguntzaren xede diren ekimenak Vitoria-Gasteizko udalerrian egin behar dira eta udalerriko biztanleei egon behar dute zuzenduta, betiere 4. oinarrian zehaztutako kontzeptuetara egokituta. Horretaz gain, entitate eskatzaileek Euskal Autonomia Erkidegoko Elkartearen Erregistro Orokorrean —edo EAEn dagokien Erregistro Publikoan— izena emanda egon behar dute, eta datuak eguneratuta eduki.

Horrez gain, entitate eskatzaileak onuradun izan daitezten, ezin dira egon dirulaguntzei buruzko ordenantza orokorraren 11.2 artikuluan onuradun izateko aipatzen diren debeku-egoeretakoren batean.

### 6. Baliabide ekonomikoak

Deialdi honen ildotik ematen diren laguntzak Gizarte Politiken Sailaren 2026ko ekitaldiko aurrekontuetako 11.11.2301.480.45 partidaren jasotako aurrekontu-kredituaren kontura joango dira; beraz, gehienez 125.000,00 euro baliatu ahal izango dira horretarako.

### 7. Konkurrentzia-erregimena

Norgehiagoka baliatuko da laguntzak emateko prozedura gisa, 11. oinarrian ezarritako balio-espen-irizpideen arabera. Aurrekontua proportzionalki banatuko da, balioespen teknikoan ezarritako gutxienezko puntuazioa lortzen duten proiektu guztien artean; puntuazio-tartean arabera egongo da hori, proiektu bakoitzaren balioespen teknikoan lortutako gutzizko puntuazioa kontuan hartuta.

## 8. Aurkezteko epea eta modua

Eskabideak aurkezteko epea 20 egun naturalekoa izango da, oinarri hauei dagokien deialdiari buruzko laburpena ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna egokituz gero, hurrengo lehen egun baliodunera arte luzatuko da epea.

Vitoria-Gasteizko Udalaren 2026. urteko dirulaguntzen eta laguntzen deialdietarako ereduaren arabera —zeina udalaren webgunean eskuragarri baitago: [www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak](http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak)—, eskabideak Vitoria-Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoen bidez aurkeztu beharko dira, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>.

Eskabidea eta gainerako dokumentazioa online erregistratu beharko dira, erregistro elektronikoen bidez. Horretarako identifikazio-txartel digitala erabili beharko da, <https://egoitza elektronikoa.vitoria-gasteiz.org> helbidean ezarritakoari jarraituz.

Dirulaguntza-eskabidean espresuki aipatu beharko da 18. ildo. Gizarte Politikak, “informazioa, sentsibilizazioa, prebentzioa eta gizarte sustapena, ekintza solidarioen sustapena eta boluntariora xede dituzten jardura eta ekintzak”.

Kanal elektronikoa erabiltzea derrigorrezkoa izango da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14. artikuluan aipatzen direnentzat.

Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzen ordenantza orokorreko 20.4 artikuluari jarraikiz, eskabideak deialdian xedatutako baldintzak bete ezean, organo eskudunak errekerimendua egingo dio interesdunari, gehienez ere 10 eguneko epean, hutsak zuzen ditzan. Halaber, ohartaraziko zaio horrela egin ezean eskabidean atzera egin duela ulertuko dela, beti ere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 9/2015 Legearen 68. artikulua xedatutakoaren arabera ebazpena eman ondoren.

## 9. Ez da dirulaguntzarik emango honelakoetarako

— Sexu, genero, adin, jatorri, erlijio eta abarregatik zuzeneko edo zeharkako bereizkeria dakarten proiektu edo programa sozialak, giza eskubideak urratzen dituztenak edo zuzenbidearen aurkakoak direnak.

— Gizon eta Emakumeen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legea urratzen duten gizarte proiektu edo programak.

— Udaleko beste sail baten edo lurralde historiko nahiz Euskal Autonomia Erkidegoko beste entitateen baten berariazko eskumenekoak diren jardura edo ekintzek osatutako proiektuak. Ildo horretatik, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 27. artikuluan xedatutakoaren arabera, udalen gizarte zerbitzuei dagokie lehen mailako arretako gizarte-zerbitzuen hornidura eta prestazioa bermatzeko eskumena; horiek erabiltzaileei gizarte-zerbitzuen sistema osora iristea ahalbidetuko diete eta norberaren autonomiarekin, gizarte-inklusioarekin eta gizarte-larrialdi edo -babesgabetasun egoerekin zerikusia duten beharrak beteko dituzte, arreta berezia emanez arrisku egoeren prebentzioari.

— 2026an Gizarte Politiken Sailaren 10.000,00 eurotik gorako dirulaguntza izendunen onuradun diren entitateen proiektuak.

— Udalaren beste sail batzuetako dirulaguntza-deialdietara aurkeztutako edo beste sail batzuetako dirulaguntza izendunen onuradun diren proiektu, jardura edo ekintzekin alderik ez dutenak, nahiz eta dirulaguntza 10.000,00 eurotik beherakoa izan.

— Deialdiaren xedean sartzan ez diren proiektu, jardura eta ekintzak.

— Urte berean udaleko beste sail batzuen dirulaguntzen deialdira aurkeztu diren proiektuak.

## 10. Programa edo jarduera bakoitzari gehienez emango zaion dirulaguntza

Proiektu bakarrerako eskatu ahal izango du dirulaguntza entitate bakoitzak, gehienez 10.000,00 eurokoa. Guztira, gehienez 30.000,00 euroko aurrekontua izan ahalko dute aurkezten diren proiektuek. Proiektuak ezingo dira zatitu ekintzetan ezta iraupen osoa baino laburragoak diren epeetan zenbateko horretara doitzeko. Bi kopuru horietakoren bat gainditzen duten proiektuak deialditik kanpo geratuko dira. Lantegi eta ikastaroak, mintegiak, hitzaldiak edota antzeko ekimenak egiteko kontratazioari dagozkion gastuetan, diruz lagundu daitekeen gehieneko muga 120,00 eurokoa izango da, jarduerak irauten duen ordu bakoitzeko —zergak eta Gizarte Segurantzaren barne—, barne hartzen direlarik joan-etorrien, koordinazioaren, prestakuntzaren, gauzatzearen eta ebaluazioaren denborak.

Deialdiaren baldintzak eta irizpideak bete dituzten proiektuetako bakoitzari emango zaion zenbatekoa kalkulatzeko, onartutako eta balioetsitako eskabideak alderatuko dira, eta, hala, haien arteko lehenetsun-hurrenkera ezarriko da. Aurrekontu-zuzkiduraren zenbateko osoa era proportzionalan banatu da, lortutako puntuazio-tarteen eta eskatutako zenbatekoaren arabera.

Deialdi honen baitan eskura daitekeen dirulaguntza bateragarri izango da beste administrazio edo erakunde publiko nahiz pribatuk helburu berarekin ematen dituen laguntzekin, laguntzen zenbateko guztiak proiektuaren aurrekontua gainditzen ez badu. Horretarako, eskatzaileek aurkeztutako proiekturako eskatutako eta lortutako laguntza guztiak aitortu beharko dituzte.

## 11. Balioespen irizpideak

Eskabideak jaso eta izapidetzeko onartu ondoren, eta balioespen batzordeak deialdi honetan ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatu ondoren, balorazio-txostena emango da, balioespen-irizpide hauen arabera:

1. Bideragarritasun teknikoa eta ekonomikoa. Gehienez 40 puntu.

Kontuan hartzekoak:

a) Aurrekontua proiektuaren neurrira egokitzea: Gehienez 10 puntu.

Kontzeptu bakoitzaren aurrekontua proiektuaren edukira egokitzea, baita benetako kostura ere, merkatuko prezioaren arabera.

b) Finantza-ketaren definizioa eta banaketa: gehienez 10 puntu.

Proiektu zehatz eta espezifikokoaren aurrekontu-banaketa eta -banakapena, proiektuan ezarritako ekintzen arabera.

c) Entitateak gai horretan duen eskarmentua: gehienez 8 puntu.

d) Entitatearen batzarraren, zuzendaritza-organoaren edo administrazio-kontseiluaren osaera: gutxienez ehuneko 50ean emakumeek parte hartzea: gehienez 2 puntu.

e) Entitatearen antolakuntza- eta kudeaketa-moduak: gehienez 5 puntu.

Entitatearen antolakuntzaren eta barne-kudeaketaren deskribapena.

f) Entitateak hirian egindako bidea: gehienez 5 puntu.

Oharra:

Bideragarritasun tekniko eta ekonomikoaren irizpidean 20 puntura (horietatik 8 puntu bideragarritasun ekonomikoari lotuta egon behar dira) iristen ez diren proiektuak ez dira kontuan hartuko dirulaguntza emateko orduan.

Atalen kalitatearen eta xehetasunen arabera emango da puntuazioa, hau da, zenbat eta zehatzagoak izan, orduan eta handiagoa izango da puntuazioa.

2. Zerbitzuaren edo programaren gizarte- eta komunitate-onura. Gehienez 40 puntu.

Balioesten diren alderdiak:

- a. Biztanleriak duela egiaztatu den eskari eta/edo premia bati erantzuten dio: gehienez 8 puntu.
  - b. Administrazioaren erantzuna osatzen du: gehienez 8 puntu.
  - c. Boluntariora sustatzen du: gehienez 6 puntu.
  - d. Gizarte-sareak eta gizarte-laguntza errazten dituzten testuinguruak diseinatzen eta planifikatzen ditu: gehienez 6 puntu.
  - e. Kaltetuek beren arazoak konpontzen parte har dezaten sustatzen du: gehienez 6 puntu.
  - f. Herritarrak, oro har, sentsibilizatu eta informatzea: gehienez 6 puntu.
3. Lehentasunezko helburuak eta Gizarte Politiken eta Osasun Publikoaren Sailaren plangintza, xede eta helburuekin bat etortzea. Gehienez 20 puntu.

Kontuan hartzekoak:

- a. Proiektua Sailaren helburuetara egokitzea (gizarteratzea sustatzea, zaugarritasun- eta/edo bazterkeria-egoerak prebenitzea, autonomia hobetzea, etab.): gehienez 7 puntu.
- b. Desparekotasunak genero-ikuspegitik jorratzen dituzten ekintza eta jarduera espezifikoak ezartzea. Gehienez 3 puntu.
- c. Proiektuetan jasota dauden jarduketa, jarduera eta ekintzek lotura duten sailaren eta hura osatzen duten zerbitzuen helburu espezifikoekin: gehienez 7 puntu.
- d. Haur eta nerabeen ikuspegia jorratzeko ekintza eta jarduera espezifikoak ezartzea, haurren eta nerabeen aurkako indarkeria prebenitzeko eta desagerrarazteko neurrien bidez, autonomia-erikidegoan ezin estatuan indarrean dagoen legeriari jarraikiz (2024ko otsailaren 15eko Legea, Haur eta Nerabeena; eta 8/2021 Lege Organikoa, haur eta nerabeak indarkeriaren aurrean osorik babesteari buruzkoa): gehienez 3 puntu.

## 12. Eskabideak birformulatzea

Diru-laguntzaren helburua pertsona eskatzaileak garatu beharreko jarduerak finantzatzea bada eta ebazpen-proposamenaren arabera dirulaguntzaren zenbatekoa eskatutakoa baino txikiagoa bada, entitate onuradunari eskabidea birformulatze eskatzerik izango da, konpromisoak eta baldintzak eman daitekeen dirulaguntzara doitu ditzaten. Edonola ere, eskabideen birformulazioak errespetatu egin beharko ditu dirulaguntzaren xedea, baldintzak eta helburua, baita eskabideetarako ezarritako balioespen-irizpideak ere. Proiektuak birformulatzeak ez du inola ere ekarriko horien balioespen teknikoak berriro egitea.

## 13. Balioespen-batzordea eta prozeduraren instrukzioa

Balioespen batzordea osatuko dute Gizarte Politiken Saileko zerbitzu bakoitzeko teknikari banak, batzordeburu batek (Atal Teknikoko teknikaria) eta idazkariak (Komunitate Jardueren teknikaria).

Halaber, Gizarte Politiken Saileko administrazio orokorreko teknikaria izendatuko da organo instrukzio-egile. Hark ofizioz egingo ditu dirulaguntza emateko ebazpen-proposamena taxutzeko baliatuko diren datuak zehaztu, ezagutu eta egiaztatze beharrezkotzat jotzen dituen jarduerak oro.

Eskabideak hobeto ebaluatu ahal izateko, balioespen batzordeak, organo instrukzio-egilearen bidez, eskabidean jasotako informazioa zabaltzeko eskatu ahal izango die eskatzaileei, eta beharrezkotzat jotzen dituen txosten teknikoak eskatu ahal izango dizkie udal-zerbitzuei.

Balioespen batzordeak, deialdian ezarritako irizpideen arabera aurkeztutako eskabideak ebaluatu ondoren, txosten arrazoitu bat emango du, egindako balioespenen emaitza eta eskabideen arteko hurrenkera zehazteko.

Instrukzio-organoak, dosierra eta balioespen batzordearen txostena ikusita, behin-behineko ebazpen-proposamena egingo du, behar bezala arrazoituta. Udalaren webgunean argitaratuta jakinaraziko da, baita bitarteko elektronikoen bidez ere. Entitate eskatzaileei 10 egun balioduneko epea emango zaie alegazioak aurkezteko.

Aurkeztutako alegazioak aztertu ondoren, instrukzio-organoak, dirulaguntzei buruzko ordenantza orokorraren 23.3 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, behin betiko ebazpen-proposamena egingo du, eta bertan adieraziko du zer entitate eskatzaile proposatzen dituen dirulaguntzak emateko, zer zenbateko eta zer balorazio-irizpide erabiliko diren ebaluazioan. Alegaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko ebazpen-proposamena behin betikoa izango da.

#### **14. Deialdiaren ebazpena, organo eskuduna eta epea**

Tokiko Gobernu Batzarrak izango du deialdia onesteko eta ebazteko eskumena. Hala ere, 2024ko irailaren 20ko Eskumenak Eskuordetzeko Erabakiaren arabera, berariaz eskuordetzen zaio Gizarte Politiken Saileko zinegotzi ordezkariari laguntza-deialdi hau ebazteko eskumena, onuradunei dirulaguntza jasotzeko izapideak arintzeko, administrazio-prozeduren eta kudeaketako jarduera materialen arrazionalizazio- eta arintasun-printzipioan oinarrituta, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 3.1.d) artikuluan ezarritakoari jarraikiz.

Ebazteko eta jakinarazteko gehieneko epea sei hilabetekoa izango da. Deialdia ALHAOn argitaratzen denetik kontatuko da epe hori. Prozedura ebazteko ezarritako gehieneko epea igarota, berariazko ebazpenik eman ez bada, eskabidea ezetsi egin dela ulertu beharko dute eskatzaileek.

Era berean, Gizarte Politiken Saileko zinegotzi ordezkariari eskuordetzen zaizkio, baita ere:

- Konpromisoa onartzea eta gastua aitortzea.
- Diru-laguntzaren justifikazioa egiaztatzea.
- Ebazpena aldatzea.

– Baita kudeaketa-prozedurako gainerako egintza guztiak ere, baldin eta araudi erregulatuak exijitzen badu dirulaguntza ematen duen organoaren erabakia edo ebazpena behar dela horiek izapidetzeko, egintza horien aurka jarritako berraztertze errekurtsoaren ebazpenari buruzkoak barne.

#### **15. Jakinarazpenak egiteko bitartekoak**

ALHAOn eta Vitoria-Gasteizko Udalaren iragarki-taularen bidez egingo dira dirulaguntzak emateko edo ukatzeko ebazpenaren jakinarazpenak, betiere Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoari jarraituz.

#### **16. 2023ko udal ordenantzan berdintasunaren arloan ezarritako betebeharrak**

Dirulaguntza jasotzen duten entitateek betebeharrak hauek izango dituzte:

– Hizkera eta irudi ez-sexista eta inklusiboak erabiltzea diruz lagundutako programa, proiektu edo jarduerak sustatzeko egindako kartel, testu eta dokumentuen edukietan.

– Sexu eta/edo generoagatiko zuzeneko edo zeharkako diskriminazioa dakarren programa, proiektu edo jarduerarik ez sortzea.

– Egiten diren estatistika, inkesta eta datu-bilketetan sistematikoki sartzea sexua/generoa (emakumea/gizona/ez-bitarra) aldagaia.

– Genero-ikuspegia eta ikuspegi interseksionala integratzea, herritarren egoera eta premia desberdinak sistematikoki kontuan hartuta, generoaren eta beste desberdintasun-ardatz batzuen araberrako desberdintasunak agerian jartzeko edo arintzeko helburu eta jarduketa espezifikoko txertatuta, eta ekintza positiboak aurreikusita.

### 17. Dirulaguntza ordaintzea

Dirulaguntza zatika ordainduko da: dirulaguntza osoaren ehuneko 80 justifikazioa aurkeztu baino lehen ordainduko da, eta gainerako ehuneko 20a jarduera amaitzen denean eta jarduera osoa gauzatu dela justifikatu ondoren. Nolanahi ere, dirulaguntzen ildo bakoitzaren berariazko oinarrietan ordaintzeko beste erregimen bat ezar daiteke.

Banku-transferentziaren bitartez ordainduko da dirulaguntza, onuradunak eskabidean horretarako adierazi duen kontu korrontean.

Nolanahi ere, aurkeztutako aurrekontuaren zenbatekoa eta azkenean gauzatu eta justifikatutakoa bat datozela egiaztatuko du Gizarte Politiken Sailak, justifikazioa egiaztatzeko fasean. Azkenean gauzatutako zenbatekoa txikiagoa bada, murriztu egingo da hasieran emandako dirulaguntzaren zenbatekoa. Hori guztia, ezertan eragotzi gabe bidegabe justifikatutako zenbatekoak (osorik edo zati batean) eta horiei dagozkien berandutze-interesak itzuli behar izatea, azaroaren 17ko Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 37.1 b) eta c) artikuluan ezarritako kasuetan.

Ez da dirulaguntza ordainduko baldin eta udalak emandako beste dirulaguntzaren bat artean justifikatu gabe badu pertsona edo entitate onuradunak, edo, lehendik emandako dirulaguntzaren bat itzultzeko eskatu zaiolarik, itzuli ez badu.

Nolanahi ere, ezingo da dirulaguntza ordaindu, harik eta pertsona edo erakunde onuradunak zerga-betebeharrak beteta eta Gizarte Segurantzari ordaindu beharrekoak ordainduta eduki arte, ezta dirua itzuli behar delako ebazpen baten ondorioz zordun bada ere.

### 18. Diruz lagundutako jarduerak azpikontratatzea

Entitate onuradunak diruz lagundutako jarduera osorik azpikontratatu ahal izango du (ehuneko 100era arte), Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 29. artikuluan eta hurrengoetan adierazitako baldintzetan, zeinaren arabera azpikontratazio-ehuneko lege horretan ezarritako ehuneko 50etik gora handitu baitaiteke, betiere dirulaguntza arautzen duten oinarrietan jasota geratzen bada.

Orobat, aipatutako 29. artikulua 7. puntuan xedatutakoarekin ildotik, onuradunak berekin lotura duten pertsona edo entitateekin hitzartu ahalko du jarduera gauzatzea, baldin eta organo emaileak aurretiaz baimena ematen badu (azpikontratatzeko baimena eskatzeko eredia baliatuz) eta kontratazioa merkatu-baldintzen arabera egiten bada.

Dirulaguntzei buruzko udal ordenantzaren 5.1 eta 16. artikuluetan xedatutakoaren ildotik, Gizarte Politiken Saileko zinegotzi ordezkariaren esku uzten da diruz lagundutako jardueren azpikontratazioa baimentzeko eta lotura duten pertsona edo entitateekin jarduera gauzatzeko eskumena.

### 19. Dirulaguntza justifikatzeko modua

Dirulaguntzaren justifikazioa egiteko, kontuan hartuko dira Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzen ordenantza orokorrean ezarritakoa eta honako baldintza hauek:

– Justifikatzeko epea:

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

– Formatu digitalean aurkezten diren frogagiriak:

PDF formatuan aurkeztu beharko dira, eta digitalki sinatuta egon beharko dute ezinbestean. 2. atalean adierazi bezala ordenatuta egon beharko dute, kapituluaren edo gastu-motaren arabera multzokatuta.

Gomendioak: artxiboei zein atalei dagokienez, artxibo bakoitzaren gehieneko tamaina 20MB izango da, eta gehieneko bereizmena, hazbeteko 200 puntukoa, zuri-beltzean.

– Funts propioen edo beste erakunde batzuetatik jasotakoaren justifikazioa.

Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 30. artikuluan xedatutakoaren arabera, diruz lagundutako jardueraren aurrekontuaren ehuneko 100 justifikatu beharko da, ez Vitoria-Gasteizko Udalak emandakoa bakarrik, eta berariaz adierazi beharko da zein kostu egozten zaion udalak emandako dirulaguntzari.

Egindako gastuaren justifikazioko kontu arrunta aurkeztu beharko dute dirulaguntzaren onuradun diren entitateek hura justifikatzeko, ondoren adierazten denaren arabera:

a) Egindako proiektuaren azalpen-memoria, lortutako emaitzak eta euskararen erabileraren jarraipena adierazita.

– Dirulaguntza jaso duen jarduera dela eta egindako azterlan, programa, argitalpen, kartel eta bestelako agiri grafiko nahiz idatzizkoen ale bana.

– Euskararen erabileraren jarraipena egiteko fitxa.

Gainera, emakumeen eta gizonen egoeran duen eragina ezagutzeko, eta diruz lagundutako jarduerak horretarako aukera ematen badu, sexuaren/generoaren araberako informazio hau aurkeztu beharko da:

– Emandako zerbitzuaren onuradunak edo azken erabiltzaileak (emakumeak).

– Entitateko titularrak eta plantilla.

– Aplikatutako berdintasun-neurrien eraginkortasuna ebaluatzeko beste adierazle batzuk.

b) Jardueren kostua justifikatzen duen memoria ekonomikoa, oinarri hauei erantsitako justifikazio-kontu arruntaren ereduaren arabera. Atal hauek izan beharko ditu:

– 1. atala: funts propioen edo beste entitate batzuetatik jasotakoaren justifikazioa. Proiektua edo jarduera entitate publiko edo pribatu batek baino gehiagok finantzatzen badute edota entitate onuradunaren funts propioekin finantzatzen bada bete beharko da atal hori.

– 2. atala: diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen egiaztagirien zerrenda. Udal dirulaguntzari egozten zaizkion gastuak justifikatzeko bete beharko da atal hau. Gastu motak zerrendatu eta alderdi hauek zehaztu beharko dira: hartzekoduna, kontzeptua, data eta zenbatekoa. Fakturak eta ordaindu direla egiaztatzen duten agiriak erantsi beharko zaizkio. Eskudirutan ordaintzekotan, lege ezarritako mugapena aintzat hartu beharko da —webgune honetan kontsulta daiteke: [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)—.

Egindako jarduerak beste modu batez egiaztatu ezin direnean bakarrik onartuko dira jasotze-agiriak.

Edonola ere, jasotze-agiria sinatzen duen pertsona ezin izango da enpresaburua edo profesionala izan, kasu horretan dagokion faktura egin eta eman beharko baitu ezinbestean. Jasotze-agiriak datu hauek hartu beharko ditu barne:

– Jaulkitzailearen zein jasotzailearen izen-deiturak, IFZ eta helbidea.

– Gauzatutako eragiketaren edo zerbitzuaren deskribapen zehatza, eta haren prezio osoa.

– PFEZren atxikipena —dagokion zerga-agentzian ordaindu dela egiaztatzen duen agiria erantsi behar da—.

– Tokia, data eta jasotzailearen sinadura.

– 3. atala: proiektu edo jardueraren diru-sarrera eta gastuen balantzea.

– 4. atala: langile-gastuak eta Gizarte Segurantzakoak. Dirulaguntza jaso duen proiektuaren langile-gastuak eta Gizarte Segurantzakoak justifikatzeko bete beharko da atal hau, eta entitate onuradunaren kontura izan diren nominak, langileen zerrenda izenduna (RNT) eta kotizazioen likidazio zerrendak (RLC) erantsi beharko dira.

– 5. atala: gastu, dieta eta bidaien banan-banako likidazioa. Atal hau beteko da bidaiari, dieta, joan-etorri, mantenu eta antzekoen gastuak justifikatzeko. Gastu horiei dagozkien merkataritza-agiriak erantsi egingo dira –erabilitako garraiobidearen txartelak, tiketak, fakturak...–, zenbatekoa zehazteko oinarri baitira. Era berean, erantzukizunpeko adierazpena erantsi beharko da, honako hauek jasoko dituen:

– Fakturak eta ordainagiriak aurreikusitako helburu edo xedea burutzetik sortu direla eta Vitoria-Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatu direla jasotzen duen adierazpena.

– Onuradunak proiektua gauzatzeko soldatapeko langilerik ez duela jasotzen duen adierazpena.

– Entitate edo pertsona onuradunak diruz lagundutako jarduerari egozten dizkion zeharkako kostuen adierazpena, normalean onartzen diren kontabilitate-printzipio eta -arauen arabera dagokion zatian; benetan egozten den kopurua ezingo da izan deialdi honen oinarrietan ezarritako ehunetik gorakoa.

– Pertsona edo entitate onuradunaren adierazpena, non zehazten diren diruz lagundutako jarduera finantzatzeko baliatu diren bestelako diru-sarrera edo dirulaguntzak —zenbatekoak eta jatorriak—, edo, hala izanez gero, bestelako laguntzarik ez eskatu ez eskuratu ez dela adierazten.

– Kontratu txikien zenbatekoa gainditu arren dirulaguntza jaso dezaketen gastuak. Diruz lagundu daitekeen gastuaren zenbatekoa 39.999,00 eurotik gorakoa bada obra-kontratuetan (BEZik gabe), eta 14.999,00 eurotik gorakoa (BEZik gabe) hornidura- eta zerbitzu-kontratuetan, pertsona edo entitate onuradunak gutxienez hiru hornitzaile eskatu beharko die eskaintza egiteko, obra egin, zerbitzua eskaini edo ondasunak emateko konpromisoa hartu aurretik, salbu eta haren ezaugarri bereziak direla eta merkatuan ez badago lan hori egin, zerbitzu horiek eskaini edo ondasun horiek hornitzen dituen aski erakunde, edo dirulaguntza eman aurretik gastua egin badago.

## **20. Zeharkako gastuak**

Zeharkako kostuak edo gastu orokorrak onartuko dira, dirulaguntza gisa emandako zenbatekoaren ehuneko 6raino. Halakotzat joko dira diruz lagundutako jarduera zehatzari zuzenean egotzekoak ez izan arren hura egiteko beharrezko direnak, esate baterako, entitatearen beraren mantentze-gastuak (argia, telefonoa, gasa, ura, alokairua, garbiketa eta aholkularitza).

Kostu horiek ez dira agiri bidez justifikatu beharko, baina diru-sarrera eta gastuen balantzearen atalean (3. atala) jaso beharko dira.

## **21. Datu pertsonalak babesteari buruzko lege organikoa betetzea**

Dirulaguntza eskatzen duten entitate guztiek Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa (DPBEBLO) eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Araudian xedatutakoa betetzeko konpromisoa hartzen dute.

## **22. Proiektua lantzeko gidoia**

Diru-laguntza jaso nahi duen proiektuak honako gidoi honi jarraitu beharko dio (gehienez ere 30 orrialde izatea gomendatzen da): proiektuaren helburuak betetzeko garatuko diren jarduera guztiei buruzkoa izan beharko du proiektuak, kontuan hartu gabe proiektuaren barruan Gizarte Politiken Sailaren dirulaguntza eskatu zaion jarduerarik dagoen ala ez.

### 1. Entitatearen jarduerak egindako bidea.

Entitatearen ezaugarriak: kide eta boluntarioen kopurua; entitateak izan duen ibilbidearen laburpena: zenbat urte daramatzen lanean, egindako proiektu garrantzitsuak, zein entitatearekin lan egin duen, zein forotan parte hartu duen, entitatea antolatzeke eta kudeatzeko moduak (langileak, ekipamendua, zereginen banaketa).

### 2. Proiektua.

a) Proiektua zein kontzeptura aurkezten den.

b) Proiektuaren oinarriak.

c) Helburuen formulazioa.

d) Garatu nahi diren jarduerak edo ekintzak, dirulaguntzaren bidez estali nahi direnak zehaztuta:

– Jarduera bakoitzaren deskribapena.

– Kronologia xehea.

– Aurreikusten den parte-hartzaile kopurua.

– Giza baliabideak eta baliabide materialak, komunitarioak, barne.

e) Hartzaileak eta proiektuaren onuradun izan daitezkeen pertsonen kopurua.

f) Proiektua gauzatzeko epea.

g) Proiektuarekin lotutako langileak:

– Ordainpeko langileak, boluntarioak eta/edo laguntzaileak.

– Programarekin lotutako boluntario kopurua.

– Boluntarioek ematen duten laguntza mota.

h) Proiektuaren ebaluazioa: Erregistratuko diren adierazleak eta burutu nahi den lana balio-esteko erabiliko diren irizpideak.

i) Baliabide materialak eta giza baliabideak.

j) Zehaztu behar da ea diruz lagundutako proiektuko jardueraren bat tasetatik salbuetsitako espazio publikoetan egitea aurreikusten den (7.11. Zerga ordenantza: Kultura-ekipamenduen-gatiko, kongresuengatiko edo polifuntzionalengatiko tasak eta gizarte-etxeak). Proiektua garatu bitartean, tasetatik salbuetsitako espazioren bat erabiltzeko beharra sortzen bada, hasieran aurreikusi gabea, entitateak horren berri eman beharko dio diruz lagundutako proiektuaren jarraipena egiteko esleitutako teknikariari, eta hark dagokion ekipamenduaren koordinatzaileari jakinaraziko dio.

k) Ebaluazio-irizpideak.

l) Jarduera ezagutarazteko baliabideak edota sistema.

### 3. Sarrera eta gastu-errekuntua.

– Diru-sarreraren zerrenda, barne hartuz: eskatutako, aurreikusitako nahiz jasotako bestelako dirulaguntza edo laguntza ekonomikoak, izen-ematearen bitartez jasoko direnak, etab.

– Aurreikusitako gastuen banaketa, kontzeptuen arabera: pertsonala, materiala erostea, garraioa, hornikuntzak, profesionalen zerbitzuak, inbertsioak, zeharkako gastuak eta beste.

– Dirulaguntzaren xede den proiektuaren jarduera eta ekintza zehatzak.

### 23. Aurkeztu beharreko berriazko agiriak

Eskabidea egitean, honako hauek aurkeztu behar dira, eskabideaz eta oinarri hauetan zerrendatutako agiriez gain:

– Erakunde eskatzailearen ordezkariaren NANA. Ordezkaria bada, eskabidea sinatzen duenaren ordezkari-ahalmenaren agiria eta legezko ordezkaria den pertsona fisikoaren NANaren fotokopia edo entitatearen eskatzailearen legezko ordezkaria den pertsona fisikoaren atzerritarraren identifikazio-zenbakiaren (AIZ) fotokopia.

– Entitatearen estatutuen kopia, baldin eta Gizarte Politiken eta Osasun Publikoaren Sailaren deialdi batean parte hartzen duen lehenengo aldia bada, edo (beste deialdiren batean aurkeztu bada) estatuak aldaketaren bat izan badute aurkeztu ziren azken alditik.

– Elkartea legez eratuta eta Elkarteen Erregistro Nagusian edo dagokion erregistro publikoan dagoela egiaztatzen duten agiriak, baldin eta lehenago aurkeztu ez badira.

– Zuzendaritza Batzordearen osaera –Elkarteen Erregistro Nagusiaren arabera–, edo, hala badagokio, Zuzendaritza Batzordearen osaera berria elkarteen erregistroan inskribatzeko eskaera egin izanaren egiaztagiria, betiere eskaera hori eskabideak aurkezteko azken eguna baino lehenagokoa bada.

– Banketxearen egiaztagiria, kontu-zenbakia eta titularraren izena agertzen dituenak —entitateak berak izan beharko du titular—.

– Lotutako pertsonak edo entitateak azpikontratatzeko baimenaren eskabidea egiteko, halakorik egingo bada, udalaren webgunean eskura dagoen eredu baliatuko da: [www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak](http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak).

Vitoria-Gasteizen, 2026ko martxoaren 6an

*Administrazio Zerbitzuetako burua*  
**ROSANA URTARAN URTARAN**



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

ASUB\_001

### Azpiktratatze baimena eskatzea Solicitud de autorización para subcontratación

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

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

#### ELKARTE ESKATZAILEA – ENTIDAD SOLICITANTE

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

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

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

#### ESKATZEN DIO – SOLICITA

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

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

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

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

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

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

#### AZPIKTRATATUTAKO DIREN JARDUERAK – ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

1	
2	
3	
4	

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

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

#### DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA

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

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

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

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



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

CUJO\_001

**Justifikazio-kontua arrunta**  
Cuenta justificativa ordinaria

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

**AITORTZAILEAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE**

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

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

Harremanetarako – Datos de contacto

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

Helbidea – Dirección

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

**AITORTZAILEAK ORDEZKATZEN DUEN ENTITATEAREN DATUAK**  
**DATOS DE LA ENTIDAD EN REPRESENTACIÓN DE QUIEN ACTÚA 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
Udalerria 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](http://www.vitoria-gasteiz.org)

CUJO\_001

**Justifikazio-kontua arrunta**  
Cuenta justificativa ordinaria

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

**1. atala.- FUNTS PROPIOEN JUSTIFIKAZIOA EDO BESTE ERAKUNDE BATZUETATIK JASOTAKOAREN JUSTIFIKAZIOA**  
**Apartado 1.- JUSTIFICACIÓN DE FONDOS PROPIOS O RECIBIDOS DE OTRAS ENTIDADES**

Baliabide propioen edo beste erakunde batzuetatik jasotako 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 Jaurlaritzaren ekarpena / AFaren ekarpena / Beste erakunde batzuen ekarpena  
I.- Aportación del Gobierno Vasco/Aportación de la DFA/Aportación de Otras Entidades

**EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO**

Zk. - N.º	Gastu mota (faktura/nomina) Tipo de gasto (factura/nómina)	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Guztira - Total				

**FORU ALDUNDIA EDO BESTE ADMINISTRAZIO PUBLIKO BATZUK – DIPUTACIÓN FORAL U OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

Zk. - N.º	Gastu mota (faktura/nomina) Tipo de gasto (factura/nómina)	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Guztira - Total				

**BESTE ERAKUNDE BATZUK – OTRAS ENTIDADES**

Zk. - N.º	Gastu mota (faktura/nomina) Tipo de gasto (factura/nómina)	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

CUJO\_001

**Justifikazio-kontua arrunta**  
Cuenta justificativa ordinaria

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

8				
9				
10				
Guztira - Total				

**BALIABIDE PROPIOAK – RECURSOS PROPIOS**

Zk. - N.º	Gastu mota (faktura/nomina) Tipo de gasto (factura/nómina)	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Guztira - Total				

**2. atala.- UDALAK DIRUZ LAGUNDUTAKO PROIEKTUARI DAGOZKION GASTUEN EGIAZTAGIRIEN ZERRENDA**  
**Apartado 2.- RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO RELATIVOS AL PROYECTO SUBVENCIONADO POR EL AYUNTAMIENTO**

**Langileen gastuak – Gastos de personal**

	Langilea - Trabajador/a	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Langileen gastuz, guztira – Total gastos personal				

**Material erosketak – Compras de material**

	Fakturen jaulkitzailea – Emisor de la factura	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Material erostea, guztira – Total compras material				

**Garraioa – Transporte**

	Fakturen jaulkitzailea – Emisor de la factura	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

CUJO\_001

**Justifikazio-kontua arrunta**  
Cuenta justificativa ordinaria

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

Garraioa, guztira – Total transporte

**Hornigaiak – Suministros**

	Fakturen jaulkitzailea – Emisor de la factura	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Hornikuntza, guztira – Total suministros				

**Zerbitzu profesionalak – Servicios profesionales**

	Fakturen jaulkitzailea – Emisor de la factura	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Zerbitzu profesionalak, guztira – Total servicios profesionales				

**Inbertsioak – Inversiones**

	Fakturen jaulkitzailea – Emisor de la factura	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Inbertsioak, guztira – Total inversiones				

**Zeharkako gastuak – Gastos indirectos**

	Fakturen jaulkitzailea – Emisor de la factura	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Inbertsioak, guztira – Total inversiones				

**Beste gastu batzuk – Otros gastos**

	Fakturen jaulkitzailea – Emisor de la factura	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Bestelako gastuak, guztira – Total otros gastos				



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

CUJO\_001

**Justifikazio-kontua arrunta**  
Cuenta justificativa ordinaria

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

ZURITUTAKO GASTUEN LABURPENA – RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS	
Langileen gastuak – <i>Gastos de personal</i>	€
Material erosketak – <i>Compras de material</i>	€
Garraioa – <i>Transporte</i>	€
Hornigaiak – <i>Suministros</i>	€
Zerbitzu profesionalak – <i>Servicios profesionales</i>	€
Inbertsioak – <i>Inversiones</i>	€
Beste gastu batzuk – <i>Otros gastos</i>	€
<b>GUZTIRA - TOTAL</b>	€

**3. atala.- PROIEKTUAREN/JARDUERAREN DIRU-SARREREN ETA GASTUEN BALANTZEA**  
**Apartado 3.- BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO/ACTIVIDAD**

IRABAZIAK – INGRESOS	
Gasteizko Udalaren dirulaguntza – <i>Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz</i>	€
Beste administrazio batzuen dirulaguntza – <i>Subvención de otras administraciones</i>	€
Eskatzen duen entitatearen ekarpena – <i>Aportación de la entidad solicitante</i>	€
Erabiltzaileen ekarpena – <i>Aportación de usuarios</i>	€
Beste entitate batzuen ekarpena – <i>Aportación de otras entidades</i>	€
<b>GUZTIRA - TOTAL</b>	€

GASTUAK – GASTOS						
	UDALA AYUNTAMIENTO	BESTE ADMIN. BATZUK OTRAS ADMONES.	ENTITATEA ENTIDAD	ERABILTZAILEAK USUARIOS	BESTE ERAKUNDE BATZUK OTRAS ENTIDAES	GUZTIRA TOTAL
Langileen gastuak <i>Gastos de personal</i>						
Materiala erostea <i>Compra de material</i>						
Garraioak <i>Transporte</i>						
Hornikuntzak <i>Suministros</i>						
Zerbitzu profesionalak <i>Servicios profesionales</i>						
Inbertsioak <i>Inversiones</i>						
Zeharkako gastuak <i>Gastos indirectos</i>						
Beste gastu batzuk <i>Otros gastos</i>						
<b>GASTUAK, GUZTIRA TOTAL GASTOS</b>						





Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

### Justifikazio-kontua arrunta Cuenta justificativa ordinaria

CUJO\_001

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

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

### 2. Pertsona - Persona 2

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

1. abizena Apellido 1	<input type="text"/>	2. abizena Apellido 2	<input type="text"/>		
Izena Nombre	<input type="text"/>	NAN/AIZ DNI/NIE	<input type="text"/>	Telefono Teléfono	<input type="text"/>

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

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

### 3. Pertsona - Persona 3

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

1. abizena Apellido 1	<input type="text"/>	2. abizena Apellido 2	<input type="text"/>		
Izena Nombre	<input type="text"/>	NAN/AIZ DNI/NIE	<input type="text"/>	Telefono Teléfono	<input type="text"/>

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

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

CUJO\_001

**Justifikazio-kontua arrunta**  
Cuenta justificativa ordinaria

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto: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 gauzatean [ ] €-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 zigitua – 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](http://www.vitoria-gasteiz.org)

**Justifikazio-kontua arrunta**  
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO\_001

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto: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 - <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> - <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita.  <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.  <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. 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 zehaztutako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.  <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu.  <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos.</i>