

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ**

DEPARTAMENTO DE ALCALDÍA, RELACIONES INSTITUCIONALES E IGUALDAD

Servicio de Juventud

Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos y servicios dirigidos a la juventud de Vitoria-Gasteiz para el año 2026

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se regirán, además de por lo previsto en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), y por la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (ordenanza general de subvenciones, en lo sucesivo), aprobada inicialmente por el Pleno el 21 de abril del 2023 y publicada en el BOTHA el 28 de julio del 2023 que tiene por objeto el establecimiento de las bases generales reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Las entidades interesadas en presentarse a esta convocatoria deberán acudir a la ordenanza general de subvenciones para conocer, los requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes, modo de justificación de las subvenciones, formularios (anexos), publicidad de la subvención, subcontratación, gastos subvencionables, compatibilidad con otras subvenciones, infracciones y sanciones, reintegro, etc.

1. Línea de subvención

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz aprobó en Junta de Gobierno Local de 17 de enero de 2025 el Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027. Este plan fue modificado posteriormente el 21 de febrero de 2025.

La presente convocatoria corresponde a la línea de subvención 01_09 de dicho plan: "Apoyo a iniciativas y proyectos que promuevan la participación de la juventud en la ciudad" cuyo objetivo estratégico consiste en promocionar proyectos asociativos e interasociativos que se dirijan fundamentalmente a la población joven (14-30 años).

2. Objeto de la convocatoria

2.1. La siguiente convocatoria tiene como objeto ayudar a sufragar los gastos ocasionados por la organización y realización de proyectos que se desarrollen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 cuyo fin primordial sea la oferta de alternativas y recursos específicos que permitan la integración activa y participativa de la juventud en la sociedad, conforme a las condiciones y requisitos que a continuación se determinan.

2.2. No serán objeto de la presente convocatoria:

- a) Los proyectos destinados en exclusiva a las personas socias de la entidad solicitante.
- b) Los proyectos que sean objeto de convocatoria específica de otros departamentos y organismos municipales o de otras instituciones.
- c) Los proyectos cuyo fin primordial sea la oferta-programación anual de actividades de tiempo libre, educativas, sociales, deportivas, religiosas, etc.

d) El apoyo a infraestructura, mantenimiento de locales de las entidades sin ánimo de lucro, así como a herramientas de difusión de la entidad.

e) Los proyectos de entidades que tengan un convenio de subvención nominativa con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y cuyo fin sea el mismo que el que se recoge en el convenio.

3. Recursos económicos

Las ayudas que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito presupuestario de la partida 2026/0116237148935 del presupuesto del ejercicio 2026 del Servicio de Juventud, con una dotación máxima de 37.000,00 euros.

De conformidad con el artículo 58 del reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio) se recoge expresamente la posibilidad de establecer una cuantía adicional, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias recogidas en dicho artículo 58 y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

4. Solicitantes

4.1. Podrán acceder a esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro que generan proyectos o servicios dirigidos a la juventud y que tengan su ámbito de actuación en el municipio de Vitoria-Gasteiz, que se encuentren legalmente constituidas y registradas en el registro general de asociaciones y entidades del Gobierno Vasco, o en su caso, en el registro público que corresponda, a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.

4.2. Se excluye expresamente de acceder a esta convocatoria de ayudas los centros y servicios que dependan del Estado o de la Administración Autónoma, así como los dependientes de las entidades de ahorro y entidades lucrativas.

4.3. Para ser objeto de subvención, todas las entidades solicitantes deberán cumplir los requisitos recogidos en las presentes bases, así como los requisitos señalados en el artículo 11 de la ordenanza general de subvenciones.

Proyectos objetos de subvención.

Son objeto de esta convocatoria los proyectos que a continuación se describen:

a) Proyectos dirigidos a dar a conocer a la comunidad las producciones y creaciones de las personas jóvenes.

b) Proyectos que promuevan el protagonismo de las personas jóvenes en el desarrollo de programas y servicios destinados al colectivo joven.

c) Proyectos que promuevan la visibilización y la presencia activa de las personas jóvenes en la ciudad.

d) Proyectos que promuevan en las personas jóvenes la formación y el ejercicio de la ciudadanía activa como sujetos de pleno derecho en la construcción social.

e) Proyectos que fomenten el asociacionismo y el voluntariado joven.

f) Proyectos que promuevan la información, reflexión, el debate y el diálogo entre la población joven y entre esta y otros sectores de población (proyectos interculturales e intergeneracionales) en aspectos de interés para la formación integral de la juventud.

g) Proyectos que promuevan la igualdad de género y la interseccionalidad entre la población joven.

h) Proyectos que potencien la participación social de las personas jóvenes.

5. Prohibición para concurrir

No podrán concurrir aquellas personas o entidades:

- Que hayan sido sancionadas en firme o en vía administrativa, laboral o penal por vulneración del derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo y/o género.
- Que los fines u objetivos de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria, actuación, organización o estatutos sean contrarios al principio de igualdad de género.
- Que incumplan las obligaciones establecidas en la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres o en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Que promuevan actividades que discriminen por razón de sexo y/o género.

6. Solicitudes y documentación

6.1. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOTA. Si el último día fuera sábado o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

6.2. Información y documentación.

Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en la página web municipal <https://v-g.eus/subvencionjuventud> y en las oficinas de atención ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en sus horarios oficiales.

Las asociaciones interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de subvención (anexo 1).
- b) Formulario de presentación del proyecto (anexo 2).
- c) Acreditación del poder de representación de quien firma los anexos y fotocopia del DNI de la persona física representante legal de la asociación solicitante.
- d) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.
- e) Solicitud de autorización de subcontratación, en caso de que la entidad solicitante prevea subcontratar parcialmente la ejecución de su proyecto con personas o entidades vinculadas (anexo 3). Disponible en la web <https://v-g.eus/subvencionjuventud>.
- f) Documentación acreditativa de la solicitud o de la resolución de otras convocatorias de subvención para el mismo proyecto y su importe, en caso de que se prevea cofinanciar el mismo.

Cuando la solicitud de subvención no esté debidamente formalizada, falte algún dato o no se aporte alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la entidad solicitante para que subsane la deficiencia en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hace se le tendrá por desistido de su solicitud previa resolución dictada de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Servicio de Juventud ofrecerá información y asesoramiento a las asociaciones interesadas en solicitar subvención en el marco de esta convocatoria. Las consultas podrán efectuarse a través del teléfono 945 16 16 16 extensión 6515 o del correo electrónico: planjoven@vitoria-gasteiz.org.

6.3. Tramitación.

Las solicitudes podrán presentarse a través de los siguientes canales:

– La sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Para ello es necesario utilizar una tarjeta de identificación digital. Este es el canal obligatorio para las personas jurídicas, de acuerdo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– En las oficinas de atención ciudadana, llevando toda la documentación en formato digital en un pendrive. El personal de la oficina de atención ciudadana registrará los documentos y devolverá el soporte digital a la persona interesada.

– En las oficinas de Correos, en un sobre que indique el servicio municipal de destino (Servicio de Juventud) y su dirección postal (calle Fray Zacarías, 3, código postal 01001 de Vitoria-Gasteiz).

– En las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Criterios de valoración

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva: las solicitudes presentadas se compararán para establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS	PUNTOS
Adecuación de los proyectos a los objetivos de la convocatoria	12
Metodología y organización	10
Viabilidad técnica y económica	10
Novedad y creatividad del proyecto	10
Propuesta de evaluación	8
Plan de visibilización del proyecto: metodología, medios y recursos para la comunicación y difusión del proyecto	5
Responde a alguna necesidad detectada y/o a la realidad de las personas jóvenes de la ciudad	5
Aspectos relacionados con el público destinatario	
Número de participantes jóvenes	10
Actividades dirigidas a un público en situación de vulnerabilidad	8
Tejido asociativo	
El proyecto se presenta en red, entre varias asociaciones	6
Perspectiva de género	
Establecimiento de acciones y actividades que aborden la perspectiva de género interseccional en el proyecto	5
El proyecto incluye una reflexión sobre las desigualdades entre hombres y mujeres en el ámbito de intervención	3
Uso del Euskera	
Acciones actividades que se prevean realizar en euskera	5
Espacio que tiene el euskera en la imagen de la entidad (página web, redes sociales, imagen corporativa, etc.), y en su funcionamiento-organización	3
Total Máximo de puntos alcanzable	100

Para poder ser objeto de subvención los proyectos presentados deberán obtener un mínimo de 50 puntos.

8. Procedimiento de concesión y cuantía de las subvenciones

8.1. La cuantía de la subvención no podrá exceder de tres mil (3.000,00) euros por proyecto, pudiéndose financiar hasta el 100 por cien del presupuesto que resulte aprobado según el punto 4 de este apartado.

8.2. No podrán subvencionarse más de dos proyectos por entidad adjudicataria.

8.3. Para la aprobación del presupuesto, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a) Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, sean necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto. Los gastos subvencionables tendrán que haberse realizado, necesariamente, en 2026 y en ningún caso, el coste de adquisición de tales gastos podrá ser superior al valor de mercado.

b) En el caso de gastos de salarios de personal de la asociación, únicamente se considerarán gastos subvencionables los gastos de honorarios de personal especialista necesario para llevar a cabo la actividad o actividades que recoja el proyecto.

En el caso de que el personal en nómina sea miembro de la asociación habrá de solicitar autorización para subcontratar con personas vinculadas, de conformidad con lo dispuesto en el punto 16 de estas bases.

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

d) No se podrán incluir como gastos los generados por el apoyo a infraestructuras, gastos de inversión y mantenimiento de locales de las asociaciones solicitantes.

e) No se podrán incluir como gastos subvencionables los derivados de la adquisición de material informático o equipos técnicos.

f) Tampoco podrán incluirse gastos indirectos que se deriven del normal funcionamiento de la asociación solicitante.

g) Se admitirá un máximo del 80 por ciento del importe total de la subvención en concepto de gastos de personal.

8.4. La cuantía de la subvención se calculará atendiendo a los siguientes baremos:

a) Hasta el 100 por cien de presupuesto aceptado para los proyectos que obtengan una puntuación entre 80 y 100 puntos según los criterios de adjudicación.

b) Hasta el 90 por ciento de presupuesto aceptado para los proyectos que obtengan una puntuación entre 60 y 79 puntos según los criterios de adjudicación.

c) Hasta el 80 por ciento de presupuesto aceptado para los proyectos que obtengan una puntuación entre 50 y 59 puntos según los criterios de adjudicación.

8.5. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva: las solicitudes presentadas se compararán para establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración señalados en el apartado anterior. Se adjudicará subvención a aquellas que hayan obtenido un mínimo de 50 puntos y mayor valoración, hasta agotar el crédito presupuestario de la convocatoria (37.000,00 euros). A las entidades beneficiarias se les asignará la cuantía resultante de aplicar los baremos señalados en el apartado anterior.

8.6. La propuesta de resolución, además de la relación de las asociaciones adjudicatarias respecto de las que se identificarán los proyectos subvencionados y los respectivos importes asignados, recogerá una relación ordenada de otras asociaciones solicitantes suplentes para el caso en el que se produzca alguna renuncia por parte de las adjudicatarias, siempre que hayan obtenido una puntuación de 50 o más puntos. Respecto de tales asociaciones, relacionadas por

orden de suplencia, se identificarán los proyectos y se expresará el importe máximo que en caso de renuncia podría alcanzar la ayuda, que nunca sería superior a la cantidad asignada a la adjudicataria renunciante ni a la que en aplicación del criterio de puntuación obtenido en la fase de selección le hubiere sido asignada de existir dotación económica suficiente en la convocatoria.

8.7. Las subvenciones previstas en estas bases serán compatibles con otras que la entidad beneficiaria pueda percibir para la realización del mismo proyecto. En la solicitud de subvención se enumerarán todas las peticiones de subvención realizadas para el proyecto presentado.

En cualquier caso, el montante de la financiación obtenida por subvenciones y demás fuentes, no podrá ser superior al coste total del programa o actividad subvencionada.

9. Órganos competentes para la valoración, instrucción y resolución

El órgano colegiado competente para la valoración de las solicitudes y propuesta de concesión estará formado por tres personas del equipo técnico del Servicio de Juventud: Oskar Fernández Jaras, jefe del Servicio de Juventud; Sergio García Villamor, técnico del Servicio de Juventud y Susana Martínez de Lagrán, técnica del Servicio de Juventud. El órgano instructor será el Servicio de Juventud y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. El órgano instructor elevará la propuesta de concesión de subvención al órgano competente para resolver, que es la concejala-delegada del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad, por acuerdo de delegación aprobado en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de 16 de mayo de 2025.

10. Abono y liquidación de la subvención

El abono de la subvención se hará de forma fraccionada, efectuándose el 80 por ciento del total de la subvención con carácter previo a la justificación y el 20 por ciento restante a la finalización de la actividad y una vez justificada la ejecución total de la misma.

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

La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud.

El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este ayuntamiento o si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido. En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

11. Seguimiento y justificación de la subvención

El Servicio de Juventud realizará actuaciones de comprobación y seguimiento del desarrollo de los proyectos subvencionados.

La justificación de la subvención se realizará conforme a estas directrices y lo señalado en el artículo 33 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Los anexos para la justificación están disponibles en la página web <https://v-g.eus/subvencionjuventud>.

Fecha de entrega: 3 meses a contar desde la finalización del programa o actividad o desde la concesión si esta es posterior a la ejecución. La fecha límite será el 31 de marzo de 2027.

Sistema de justificación.

La cuenta justificativa ordinaria contendrá como mínimo los siguientes documentos:

a) Memoria explicativa del proyecto. La memoria se acompañará de un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en relación al proyecto ejecutado.

Con el fin de conocer su impacto en la situación de las mujeres y hombres, y siempre que el proyecto subvencionado lo permita, las entidades beneficiarias deberán aportar información desglosada por sexo y/o género de:

- Las personas beneficiarias o usuarias finales del servicio prestado o actividad ejecutada.
- Las personas profesionales que han intervenido en la ejecución del proyecto.

Además, deberán incluir, si las han aplicado, indicadores que permitan evaluar la eficacia de las medidas de igualdad.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades, según modelo de cuenta justificativa ordinaria (en adelante, CUJO), disponible en www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones.

c) Ficha de seguimiento de utilización del euskera, disponible en www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones.

En relación a la documentación que se debe incluir como parte de la CUJO, se establece lo siguiente:

– Todas las facturas deberán estar fechadas en 2026 y acompañarse de su correspondiente justificante de pago. Deberán presentarse en el mismo orden en que han sido reflejadas en el apartado 2 de la CUJO.

– Toda la documentación y los anexos deberán ser los originales, con firma y sello de la entidad solicitante.

– Las entregas de bienes y prestaciones de servicios realizadas por personas empresarias o profesionales se acreditarán mediante facturas. Cuando haya que realizar la retención de IRPF, se acompañará el justificante del ingreso de dicha retención en la diputación foral o entidad que corresponda (modelo 110 y, en su caso, 190 del IRPF, así como los correspondientes justificantes de pago).

– Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligada a expedir y entregar la correspondiente factura.

El recibí deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre, apellidos, NIF y domicilio de la persona expedidora y destinataria.
- b) Descripción detallada de la operación o servicio realizado y su precio total.
- c) Retención del IRPF (se deberá acompañar ingreso de dicha retención en la Agencia Tributaria correspondiente).
- d) Lugar, fecha y firma de la persona o entidad receptora.

– Los recibís, facturas y nóminas a nombre de personas subcontratadas y vinculadas a la asociación sólo serán admitidas si se ha entregado el anexo “Solicitud de autorización para subcontratación” y esta haya sido aceptada por parte de la concejala-delegada del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad.

– Las entregas de bienes y prestaciones de servicios realizadas por una asociación que esté exenta de IVA deberán acreditarse mediante factura, haciendo mención expresa de esta condición en la propia factura y presentando el documento acreditativo correspondiente.

– En el caso de cofinanciación del proyecto mediante otros fondos públicos o privados, se debe incluir la documentación que acredite la concesión o denegación de estos fondos.

12. Compromisos de colaboración

Las entidades beneficiarias deberán colaborar con el Servicio de Juventud en todo aquello que este considere necesario para el seguimiento y/o evaluación del proyecto. En este sentido, el servicio podrá convocar a las entidades beneficiarias a reuniones de seguimiento de los proyectos.

En virtud de esta colaboración, la entidad beneficiaria podrá disponer de equipamientos o espacios municipales para el desarrollo de su proyecto. En ese caso, se podrá acordar la bonificación correspondiente en las tasas, o la exención, cuando la normativa específica de cada equipamiento lo permita. La asociación deberá, sin embargo, abonar aquellos servicios que haya de contratar de manera externa.

13. Modificación del proyecto

En casos extraordinarios se podrá autorizar la modificación del proyecto original, incluida la minoración, siempre y cuando la nueva propuesta esté relacionada con el objeto de la convocatoria, no altere de forma sustancial la finalidad y objetivos del proyecto, ni se dañen derechos de terceras personas. La modificación deberá ser solicitada, con carácter previo a su realización, al Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Sólo será ejecutiva la modificación una vez haya sido autorizada expresamente por el órgano competente. La solicitud deberá presentarse con anterioridad al 20 de noviembre de 2026.

Con carácter general, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio de la pretensión de modificación.

14. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias tendrán que cumplir con lo siguiente:

- a) Llevar a cabo el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención a lo largo de 2026.
- b) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, antes de la justificación.
- c) Dar adecuada publicidad a la subvención percibida. En ese sentido, la entidad beneficiaria deberá hacer mención expresa de la colaboración del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en cuantos soportes o plataformas difunda el proyecto o actividad subvencionada y tendrá que incluir las marcas y logos que se determinen desde el Servicio de Juventud en los materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, anuncios y demás medios de difusión.

En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido con el siguiente texto: “El presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria.”

d) Utilizar ambas lenguas oficiales, euskera y castellano (en ese orden), en carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividad subvencionada. Asimismo, las intervenciones públicas de promoción ligadas a la actividad serán bilingües.

e) Utilizar el lenguaje y las imágenes de manera no sexista e inclusiva, con el objetivo de representar a las personas de una manera justa y que no refuerce los roles y los estereotipos en función del género o de cualquier otra fuente de desigualdad estructural.

f) Incluir sistemáticamente la variable sexo/género (mujer/hombre/no binario, u otra forma que la entidad subvencionada considere más adecuada) en las estadísticas, las encuestas y la recogida de datos que se lleven a cabo.

g) Facilitar al ayuntamiento los documentos que se le soliciten en relación al proyecto subvencionado, someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que corresponden a la intervención general municipal y facilitar, cuando así se solicite, copia de la documentación objeto de investigación.

h) Cumplir lo dispuesto en la ordenanza de limpieza, recogida y transporte de residuos de Vitoria-Gasteiz en relación a los lugares en los que no está permitido colocar publicidad.

i) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Esta exigencia deberá concurrir en el momento de la concesión, reconocimiento de la obligación y pago de la subvención. La comprobación se efectuará de oficio por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz salvo que la persona beneficiaria se opusiera a ello de forma motivada.

15. Subcontratación del proyecto subvencionado

Las entidades beneficiarias podrán subcontratar parcialmente, hasta el 50 por ciento del presupuesto total, la ejecución del proyecto. Se entiende que una entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con un tercero la gestión del proyecto. Queda fuera de este concepto, por tanto, la contratación de servicios profesionales que son necesarios para que la entidad beneficiaria pueda llevar a cabo el proyecto subvencionado por sí misma.

Tal y como establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la entidad beneficiaria podrá subcontratar a personas o entidades con las que existe una vinculación, siempre y cuando presente la solicitud correspondiente ante el Servicio de Juventud, obtenga la autorización pertinente y la subcontratación no aumente el coste del proyecto. Se delega la competencia para autorizar la subcontratación de las actividades subvencionadas y la ejecución con personas o entidades vinculadas en la concejala-delegada del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad.

A efectos aclaratorios, se considera que existe vinculación con la persona física o jurídica subcontratada si se da alguna de las siguientes circunstancias:

a) Relación conyugal o análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.

b) Relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.

c) La persona subcontratada es miembro asociado y/o de la junta directiva de la entidad beneficiaria de la subvención.

Estas circunstancias están recogidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ese artículo incluye otras circunstancias que, por no ser cercanas a la realidad de las entidades solicitantes de esta línea de subvención, no se han reflejado en el texto. No obstante, las entidades beneficiarias también están sujetas a ellas.

Anexos: disponibles en la web municipal <https://v-g.eus/subvencionjuventud>.

En Vitoria-Gasteiz, a 27 de marzo de 2026

La Concejala Delegada del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad
ANA ROSA LÓPEZ DE URALDE GÓMEZ



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

Justifikazio-kontu arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

www.vitoria-gasteiz.org

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
Udalerría Municipio	Lurraldea Provincia		

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

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
Udalerría Municipio	Lurraldea Provincia		

Harremanetarako – Datos de contacto

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

Webgunea – Página web

--

PROIEKTUA/DIRULAGUNTZAREN ILDOA – PROYECTO/LÍNEA DE SUBVENCIÓN

--



www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontu arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

informacion@vitoria-gasteiz.org

JUSTIFIKATUTAKO GASTUEN LABURPENA – RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS	
Langile-gastua – <i>Gastos de personal</i>	€
Material-erosketa – <i>Compras de material</i>	€
Garraioa – <i>Transporte</i>	€
Hornigaiak – <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>	€
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 – <i>Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz</i>	€
Beste administrazio batzuen dirulaguntza – <i>Subvención de otras administraciones</i>	€
Eskatzen duen erakundearen ekarpena – <i>Aportación de la entidad solicitante</i>	€
Erabiltzaileen ekarpena – <i>Aportación de usuarios</i>	€
Beste erakunde batzuen ekarpena – <i>Aportación de otras entidades</i>	€
GUZTIRA - TOTAL	€

GASTUAK – GASTOS						
	UDALA AYUNTAMIENTO	BESTE ADMIN. BATZUK OTRAS ADMONES.	ERAKUNDEA ENTIDAD	ERABILTZAILEAK USUARIOS	BESTE ERAKUNDE BATZUK OTRAS ENTIDAES	GUZTIRA TOTAL
Langile-gastu <i>Gastos de personal</i>						
Material-erosketa <i>Compra de material</i>						
Garraioak <i>Transporte</i>						
Hornigaiak <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>						
GASTUAK, GUZTIRA TOTAL GASTOS						



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

Justifikazio-kontu arrunta Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

www.vitoria-gasteiz.org
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 bidesari-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"/>	Telefonia Teléfono	<input type="text"/>

Kargua – En calidad de

Joan-etorriko 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 bidesari-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"/>	Telefonia Teléfono	<input type="text"/>

Kargua – En calidad de

Joan-etorriko 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 bidesari-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-kontu 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 gauzatzearen ondorioz sortu dira eta Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finatzatu dira.
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 du soldatapeko langilerik.
Que la entidad/asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo.
- Gasteizko Udalak diruz lagundutako proiektua gauzatzearan [] €-ko gastua izan du, 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.
- Badu bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:
Si dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:

Erakundea – Entidad	Zenbatekoa – Importe
	€
	€
	€
	€

- Ez du beste dirulaguntzarik 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

Justifikazio-kontu 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 Pers. Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang Margolariaren 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>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrria. <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 Dirulaguntzei 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 datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzenean lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege 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 persona Delegada de Protección de Datos.</i>



www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalari proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

DIRU-LAGUNTZA ESKATZEKO ORRIAK – ANEXOS PARA LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:

- 1. eranskina:** Eskaera – Anexo 1: Solicitud
- 2. eranskina:** Proiektua aurkezteko inprimakia. 2024ko ekitaldia – Anexo 2: Formulario de presentación del proyecto. Ejercicio 2024

Eguneratze-data - Fecha de actualización: **15/4/2024**



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalarri proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

2. ERANSKINA: PROIEKTUA AURKEZTEKO INPRIMAKIA. ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.
2024KO EKITALDIA EJERCICIO 2024

JARDUERA EDO PROIEKTUAREN IZENBURUA ETA DESKRIBAPENA
DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO

JUSTIFIKAZIOA: JARDUERA AURRERA ERAMATEKO ABIPUNTUTZAT HARTU DEN BEHARRA
JUSTIFICACIÓN: A QUÉ NECESIDAD RESPONDE LA ACTIVIDAD

HELBURUAK – OBJETIVOS

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/4/2024



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalari proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

METODOLOGIA ETA ANTOLAKUNTZA – METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN

BIDERAGARRITASUN TEKNIKOA ETA EKONOMIKOA – VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA

GAUZATUKO DEN TOKIA – LUGAR DE REALIZACIÓN

EGUTEGIA ETA IRAUPENA – CALENDARIO Y DURACIÓN

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/4/2024



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalarri proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

PROIEKTUA BISTARATZEKO PLANA - PLAN DE VISIBILIZACIÓN DEL PROYECTO (1)

- (1) Proiektuaren komunikazioa eta zabalkundea garatzeko metodologia, bitartekoak eta baliabideak
Metodología, medios y recursos para la comunicación y difusión del proyecto

PROIEKTUAREN BERRITASUNA ETA SORMENA – NOVEDAD Y CREATIVIDAD DEL PROYECTO

**JARDUERA EDO PROIEKTUAREN JARRAIPENERAKO ETA EBALUAZIORAKO TRESNAK
INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO**

HARTZAILEEI DAGOZKIEN ALDERDIAK – ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PÚBLICO DESTINATARIO

ADINAK - EDADES

PARTE-HARTZAILE GAZTEEN KOPURUA – NÚMERO DE PARTICIPANTES JÓVENES

**AHULDADE EGOERAN DAUDENEI ZUZENDUTAKO JARDUERAK
ACTIVIDADES DIRIGIDAS A UN PÚBLICO EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD**

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/4/2024



www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalarri proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

BEREZIKI EMAKUMEEN AHALDUNTZERA ZUZENDUTAKO JARDUERAK
ACTIVIDADES DIRIGIDAS ESPECIALMENTE AL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES

PROIEKTUA SAREAN AURKEZTEN DA, HAINBAT ELKARTEREN ARTEAN
EL PROYECTO SE PRESENTA EN RED, ENTRE VARIAS ASOCIACIONES

EUSKARAREN ERABILERA – USO DEL EUSKERA

EUSKARAZ GAUZATUKO DIREN JARDUEREN AURREIKUSPENA
ACCIONES, ACTIVIDADES QUE SE PREVEEN REALIZAR EN EUSKERA

EUSKARAK ERAKUNDEAREN IRUDIAN ETA ANTOLAKETAN DUEN LEKUA
ESPACIO QUE TIENE EL EUSKERA EN LA IMAGEN Y EN LA ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD

PROIEKTUAREN AURREKONTUA – PRESUPUESTO DEL PROYECTO

FINANTZAKETA FINANCIA	Gasteizko Udaleko Gazte- ria Zerbitzuari eskatutako dirulaguntza Subvención solicitada al Servicio de Juventud del Ayto. de Vitoria-Gasteiz	Erakunde ekarpena Aporte de la asociación soli- citante	eskatzailearen	Beste erakunde publikoen edo pribatuen ekarpena, hala badagokio: Aporte de otros entes públi- cos o privados, si procede	Jarduera edo proiektuaren kostu osoa Coste total de la actividad o proyecto
PARTIDAK PARTIDAS					
1. Materialak - Materiales	€	€	€	€	€
2. Ordainsariak – Honorarios (2)	€	€	€	€	€
3. Bidaia eta egonaldia Viajes y estancias	€	€	€	€	€
4. Publizitatea eta zabalkundea Publicidad y difusión	€	€	€	€	€

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/4/2024



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalari proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

5. Itzulpena - Traducción	€	€	€	€
6. Besteak (zehaztu) Otras (especificar)	€	€	€	€
Zuzeneko gastuak, GUZTIRA TOTAL Costes Directos	€	€	€	€

(2) Adib.: hizlari bati ordaintzea, jarduera baten dinamizatzailerari, erakusketaren gidariari, etab...
Ej.: pago a quien da una ponencia, dinamiza una actividad, guía una exposición, etc.

DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)

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

(*)

Inprimakia sinatu aurretik, hurrengo orrialdean jasotako datuen babesarri 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: 15/4/2024



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalari proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

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 Margolariaren 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>	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>	Legearen 21.1 artikulua: Administrazioa behartua dago ebazpen espresua eman eta jakinaraztera prozedura guztietan, edozein dela ere prozedura hasteko modua. DBAOk 6.1.c) artikulua: Tratamendua beharrezkoa da tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege-eginbearra betetzeko. <i>Artículo 21.1 Ley 39/2015: La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.</i> <i>Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzenean lotura duten 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 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 perspma Delegada de Protección de Datos.</i>

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/4/2024



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SSUN_001

Gasteizko Udalaren diru-laguntza eta laguntza eskabidea
Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ESKATZAILEAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

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

NAN/AIZ/IFZ – DNI/NIE/CIF

--	--

ADMINISTRAZIOAREN AURREKO ORDEZKARIAREN DATUAK
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

Helbide – Dirección

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 DE LA PERSONA SOLICITANTE

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

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

LAGUNTZA EKONOMIKO EDO DIRULAGUNTZA ESKATZEN DU ALOR HONETAN:
SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE:

<input type="checkbox"/> Gazteria - Juventud	<input type="checkbox"/> Kiroia - 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 aniztasuna - 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	<input type="checkbox"/> Ingurugiro Gaietarako Ikastegia (IGI) Centro de Estudios Ambientales (CEA)
<input type="checkbox"/> Beste batzuk (zehaztu) - Otros (indicar)	

DIRULAGUNTZEN ILDO HONEN BARRUAN – CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN DE:

--

ESKATUTAKO DIRU KOPURUA – IMPORTE SOLICITADO

	€
--	---

BERE ERANTZUKIZUNPEAN HAU AITORTZEN DU – DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Ezagutzen eta onartzen duela indarrean den Dirulaguntzei buruzko Udala ordenantza xedatukoa, eta bete egingo duela.
Conocer, aceptar y cumplir lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal de Subvenciones.
- Ordaindu beharreko zergak ordainduta dituela, baita Gizarte Segurantzako Diruzaintza ere, eta Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 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: 10/02/2026



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SSUN_001

Gasteizko Udalaren diru-laguntza eta laguntza eskabidea
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 (1)

(1) "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 Ordenantzaren 12. e) artikularekin bat etorri, **Udalak ofizioz eskatutako ditu eskatzaileen nortasun-datuak, Poliziaren Zuzendaritza Nagusiaren bitartez.**

De conformidad con el artículo 12. e) 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 eskatutako ditu Foru Ogasunarekiko eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintzarekiko zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duten ziurtagiriak.**

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 los certificados de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral y con la Tesorería de la Seguridad Social.

Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28.2 artikularen arabera, eskatzailea ez dago **Udalak Poliziaren Zuzendaritza Nagusiaren nortasun-datuak baita Foru Ogasunarekiko eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintzarekiko 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 en las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral y 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

Izenpea – Firma

(*)

Eskabidea sinatu aurretik, irakur ezazu datuen babesari buruzko informazioa dagoen hurrengo orrialdean.

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

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 10/02/2026



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SSUN_001

Gasteizko Udalaren diru-laguntza eta laguntza eskabidea
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, 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>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei. <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros.</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 iraun 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 xedatutako aplikatuko zaie datuei. <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se reca-baron 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: 10/02/2026



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

FSUE_001

Euskararen erabileraren 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/AIZ 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 publicitar o ejecutar la actividad.
- Justifikazio gisa, markatutako laukitxoen ebidentziak erantsi (adibidez, web-orria erabili bada horren URLa, kartelen ale fisikoak, jardueraren audio/bideoetarako estekak, prentsako iragarkien pantaila-argazkiak, etab.).
Adjuntar evidencias de las casillas marcadas a modo de justificación (ej. URL de la página web en el caso de que se haya utilizado, ejemplar físico de los carteles, URL de acceso archivos de audio/video del evento, capturas o fotos de anuncios en prensa, etc.).

HIZKUNTZA OFIZIALEN IDATZIZKO ERABILERA – USO ESCRITO DE LAS LENGUAS OFICIALES

	Web-orria <i>Página web</i>	Sare sozialak <i>Redes sociales</i>	Mailinga eta bidalketa zerrendak <i>Mailing y listas de distribución</i>	Kartelak eta eskuorriak <i>Cárteles o folletos</i>	Prentsako iragarkiak <i>Anuncio en prensa</i>	Sarrerak eta gonbidapenak <i>Entradas y/o invitaciones</i>	Bestelakoak (zehaztu) <i>Otros (especificar)</i>
Euskaraz <i>En euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euskaraz nagusiki <i>Principalmente en euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ele bietan <i>Bilingüe</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez nagusiki <i>Principalmente en castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez <i>En castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ez dagokio <i>No procede</i>	<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 <i>Presentación</i>	Ikus-entzunezkoak <i>Audiovisuales</i>	Dinamizatzaileak / animatzaileak <i>Dinamización y/o animación</i>	Bestelakoak (zehaztu) <i>Otros (especificar)</i>
Euskaraz <i>En euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euskaraz nagusiki <i>Principalmente en euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ele bietan <i>Bilingüe</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez nagusiki <i>Principalmente en castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez <i>En castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ez dagokio <i>No procede</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

ASUB_002

Azpiktratatze baimena eskatzea

Solicitud de autorización para subcontratación

Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Saila
Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad

ELKARTE ESKATZAILEA – ENTIDAD SOLICITANTE

Elkartearen izena – Nombre o razón social NAN/AI/IFZ – DNI/NIE/CIF

ESKATZAILEAREN ORDEZKARIA – REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1. abizena Apellido 1	<input type="text"/>	2. abizena Apellido 2	<input type="text"/>	NAN/AI/IFZ DNI/NIE/CIF	<input type="text"/>
Izena Nombre	<input type="text"/>				
Elkartean duen kargua En calidad de	<input type="text"/>				

ESKATZEN DIO – SOLICITA

Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Sailari, dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren, 29.7.d) artikuluan xedatutakoaren idotik, baimena eman diezaioa ondoren adierazten diren hirugarrenekin edo berarekin lotura duten persona edo entitateekin azpiktratatzeko,

al Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad, 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 IFZ – CIF

Elkartearetik lotura mota (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua)
Tipo de vinculación con la entidad (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, emandako dirulaguntzaren zenbatekoa: TOTAL, importe de la subvención concedida:	<input type="text"/>	€
GUZTIRA, azpiktratatutako jardueraren zenbatekoa: TOTAL, importe de la actividad subcontratada:	<input type="text"/>	€
Diruz lagundutako jardueraren zenbatekoaren gaineko EHUNEKOAK: PORCENTAJE que supone el importe subcontratado del total del importe concedido:	<input type="text"/>	%
Azpiktratatutako pertsonak edota entitateak proiektuari eskainiko dizkion orduen zenbatespena: Estimación de horas que la persona/entidad subcontratada va a dedicar al proyecto.	<input type="text"/>	

AZPIKTRATATUTAKO DIREN JARDUERAK EDO TA EGINKIZUNAK – ACTIVIDADES Y/O TAREAS SUBCONTRATADAS

1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>

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 En Vitoria-Gasteiz, a de de
Izenpea eta elkarte eskatzailearen 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.

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/4/2024



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

ASUB_002

Azpikontratatzeko baimena eskatzea
Solicitud de autorización para subcontratación

Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Saila
Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad

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 Margolariaren 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>	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>	Dirulanguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulanguntzei buruzko Ordenantza. DBAOKo 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begirria. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones.</i> <i>Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten 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 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 egingo dira baita pertsona interesatuekin 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 persona Delegada de Protección de Datos.</i>

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/4/2024