

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA****Cultura****Bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones para apoyo a proyectos culturales y eventos y festivales consolidados del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 4 de febrero de 2022, se aprobaron las bases específicas reguladoras de la concesión de subvenciones para apoyo a proyectos culturales y eventos y festivales consolidados del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2022.

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

En Vitoria-Gasteiz, a 4 de febrero de 2022

La Concejala-Delegada de Educación y Cultura
ESTÍBALIZ CANTO LLORENTE

La Junta de Gobierno Local con fecha de 1 de octubre de 2021 aprobó las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Dichas bases generales se publicaron en el BOTHA de 29 de octubre de 2021 y pueden consultarse a través de la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org) y en las Oficinas de Atención Ciudadana. Las entidades interesadas en presentarse a esta convocatoria específica deberán acudir a ellas para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes, requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes, modo de justificación de las subvenciones, formularios, etcétera.

1. Línea de subvención

Subvenciones para apoyo a proyectos culturales y eventos y festivales consolidados.

2. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases, la regulación de las condiciones que regirán la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a:

- Apoyar iniciativas de promoción, creación, formación y difusión de la cultura, que contribuyan a ampliar y mejorar la oferta cultural de la ciudad.
- Los proyectos culturales objeto de subvención deberán tener un carácter abierto y desarrollarse y ejecutarse en el municipio de Vitoria-Gasteiz, dirigiéndose a toda su población; podrán suponer nuevas experiencias o bien dar continuidad a programas, eventos y festivales ya existentes, y estarán enmarcados dentro de los diferentes ámbitos culturales: formación, creación, difusión, investigación etcétera.

• Las propuestas presentadas no podrán incluir acciones que vayan en menoscabo de los distintos planes municipales* aprobados en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, ni acciones que supongan la conculcación de cualquiera de los derechos fundamentales amparados por el ordenamiento jurídico, todo ello con el objeto de respetar los derechos y libertades de todas las personas.

*(Plan de Igualdad, Plan Joven Municipal, Plan de Movilidad, Plan de Accesibilidad, Plan de Participación Ciudadana, normativa gráfica municipal, normalización lingüística etcétera. que podrán ser consultados en la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: www.vitoria-gasteiz.org).

Deberán atender especialmente a las siguientes obligaciones:

– Plan de Igualdad. Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar una imagen con valores de igualdad, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género. Se incluirá, además, la variable de sexo en las estadísticas y recogida de datos.

– Plan para la normalización del uso del euskera. Toda la difusión de la actividad se realizará en euskera y castellano. Se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, en los 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 objeto de subvención serán bilingües, utilizando el euskera y el castellano en este orden.

– Normativa gráfica municipal. Difusión de las marcas institucionales: deberá figurar la marca institucional del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en toda la publicidad o propaganda de las actividades subvencionadas que permita la impresión o visualización de aquella. Deberá evitar un uso incorrecto de las marcas institucionales, expresamente: No modificar la proporcionalidad altura/anchura, las formas, posición, los colores, las tipografías, trazos de la marca y sus elementos.

3. Requisitos de las personas beneficiarias

Con los criterios y requisitos establecidos en el apartado de solicitantes de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2022, y siempre y cuando se cumpla íntegramente el objeto de la convocatoria (punto anterior) podrán ser beneficiarias de esta línea de subvención:

– Profesionales autónomos/autónomas y empresas del sector cultural, así como, asociaciones cuyo objeto principal sea cultural, y así aparezca en sus estatutos.

Aquellas asociaciones y entidades culturales agrupadas en federaciones, confederaciones o similares no podrán concurrir a esta convocatoria de forma individual y de forma conjunta como parte integrante de otra entidad. Esta circunstancia produciría de forma automática la inadmisión de todas las solicitudes identificadas con dicha situación.

– Las personas o entidades solicitantes de subvención deberán estar domiciliadas en el municipio de Vitoria-Gasteiz. No obstante, y teniendo en cuenta las características del Territorio Histórico de Álava y la coordinación de los planes estratégicos de cultura de Álava (impulsado por la Diputación Foral de Álava) y el de Vitoria-Gasteiz (impulsado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz) las entidades beneficiarias podrán tener su domicilio en cualquier otro municipio del Territorio Histórico de Álava.

– Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y tributarias con la Diputación y con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Esta exigencia deberá concurrir en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse vigente durante todo el proceso de subvención (concesión, reconocimiento de la obligación y pago).

4. Conceptos

Se establecen dos conceptos subvencionables. Cada entidad solo podrá presentar un único proyecto.

1. Eventos, festivales y programas que sean referentes en la ciudad o estén dirigidos a la promoción de la cultura en Vitoria-Gasteiz, en cualquiera de sus ámbitos (artes escénicas, música, audiovisuales, letras, folklore, artes plásticas, etcétera.) y estén organizados y gestionados por agentes culturales locales. Dotación económica: 175.000,00 euros.

2. Actividades y programas orientados a la dinamización sociocultural, fomento de la interculturalidad, promoción de la vida cultural, al desarrollo de la cultura como valor de integración y cohesión social, al desarrollo personal en el ámbito de la cultura facilitando el conocimiento y potenciando la creatividad, etcétera. y estén organizados y gestionados por agentes culturales locales. Dotación económica: 25.000,00 euros.

La comisión técnica tendrá la potestad de definir el concepto en que se incluirá cada proyecto presentado.

Una vez valorados los proyectos presentados, en caso de que alguno de los conceptos quede desierto o con crédito sobrante, la comisión de valoración podrá proponer a la Junta de Gobierno la transferencia de crédito de unos conceptos a otros, siempre sin superar la cuantía máxima del crédito presupuestario aprobado en esta convocatoria.

5. Recursos económicos

Las ayudas que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito presupuestario de la partida 23.12.03.3341.489.33 del presupuesto del ejercicio 2022 del Departamento de Educación y Cultura (Servicio de Cultura), con una dotación máxima de 200.000,00 euros.

6. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el BOTHA.

7. Presentación de solicitudes

La solicitud deberá presentarse según el impreso de solicitud y declaración jurada y deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- En caso de tratarse de una persona física: copia del DNI de la persona solicitante. En el caso de representante, acreditación del poder de representación de quien firma la solicitud.
- En caso de tratarse de una persona jurídica: copia del DNI de la persona física, representante legal de la asociación o entidad solicitante y documento que acredite que actúa en su representación.

Copia de las escrituras o de los estatutos de la entidad, y en su caso, documento que acredite su inscripción, y su actualización en el Registro General De Asociaciones del Gobierno Vasco o, en su caso, en el registro público que corresponda.

La solicitud deberá venir acompañada de un proyecto para cuya elaboración se propone el siguiente guión:

- Fundamentación del proyecto.
- Formulación de objetivos.
- Descripción del proyecto.
- Metodología.

- Relación de actividades.
- Calendario de actividades.
- Ubicación de las actividades.
- Población a la que se dirige.
- Número de participantes previstos (número y colectivo concreto) y tipo de público.
- Recursos materiales y humanos.
- Implicación de otros colectivos.
- Criterios de evaluación.
- Elementos y/o sistema de difusión de la actividad.

Y un presupuesto detallado:

- Relación de gastos.
- Relación de ingresos incluidas otras subvenciones o ayudas económicas demandadas, previstas y/o recibidas, las obtenidas por inscripción, etcétera.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de 10 días, acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran se les tendrán por desistido de su petición. Las notificaciones se realizarán preferentemente por correo electrónico con acuse de recibo enviado a la dirección que conste en la solicitud.

Para esta convocatoria de subvenciones, no se admite la reformulación de la solicitud recogida en el apartado 10 de las bases generales de subvenciones.

8. Criterios de valoración

Los criterios de valoración para la concesión de subvención se aplicarán atendiendo a los datos facilitados por la entidad solicitante junto con la solicitud de subvención y documento anexo:

Puntuación máxima: 100 puntos.

- Originalidad y/o innovación y/o consolidación. 15 puntos.
- Metodología y desarrollo del proyecto. 15 puntos.

Fundamentación, objetivos, metodología a emplear en la realización del proyecto y evaluación de las actividades.

- Calidad e interés del proyecto desde el punto de vista cultural. 50 puntos.
 - Importancia cultural del proyecto. 15 puntos.
 - Impacto cultural en la ciudad. 10 puntos.
 - Personas beneficiarias del proyecto: colectivo al que va dirigido, número de participantes. 10 puntos.
 - Comunicación externa e interna. 5 puntos.
 - Otros colectivos implicados en el proyecto. 10 puntos.
 - Viabilidad económica. 5 puntos.
- Eficacia en la designación de recursos económicos, humanos y materiales.
- Utilización del euskera en el desarrollo del programa. 5 puntos.

Ejemplos: acciones, actividades, espacio que tiene el euskera en la imagen de la entidad (página web, redes sociales, imagen corporativa...), medidas que promueve la entidad para la normalización del euskera (ejemplo: en la contratación de personal, monitores/as y otros colaboradores/as se valora el nivel de euskera, etcétera).

- Desarrollo de acciones que promueven la igualdad de género. 5 puntos.

Ejemplos: presencia equilibrada de mujeres y hombres en la ejecución del proyecto, formación en igualdad, criterios de contratación, puesta en marcha o apoyo a campañas en respuesta a la violencia sexista, etcétera.

- Desarrollo de acciones que promueven la tolerancia y el conocimiento de la pluralidad cultural: 5 puntos.

9. Umbral mínimo de puntos que cada programa debe alcanzar para tener derecho a subvención

Serán seleccionados aquellos proyectos que, en aplicación de estos criterios, obtengan al menos 50 puntos sobre los 100 posibles.

10. Procedimiento de concesión

• El régimen aplicable al concepto subvencionable será el de concurrencia competitiva, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, General de Subvenciones de 17 de noviembre. Por lo tanto, la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios señalados en la base octava, adjudicando la subvención a aquéllas que hayan obtenido mayor valoración, sin sobrepasar, en ningún caso, el importe de la dotación presupuestaria fijado en la convocatoria.

• Alcanzado el umbral mínimo de 50 puntos, el importe de subvención a conceder se ajustará aplicando un porcentaje según la puntuación obtenida por cada programa, de acuerdo con la siguiente tabla:

Concepto 1:

PUNTOS OTORGADOS AL PROGRAMA	SUBVENCIÓN A CONCEDER
> 75 puntos	De 12.000,00 a 15.000,00 euros
Entre 60 y 75 puntos	De 4.000,00 a 10.000,00 euros
Entre 50 y 60 puntos	De 500,00 a 4.000,00 euros

Concepto 2: importe máximo por proyecto. 4.000,00 euros.

11. No serán objeto de subvención

- Los proyectos que se desarrollen fuera del término municipal de Vitoria-Gasteiz.
- Los proyectos cuyo fin primordial no sea la promoción y difusión cultural sino otros (de carácter social, deportivo, religioso, político, salud etcétera.).
- Los proyectos destinados en exclusiva a las personas socias de la entidad solicitante.
- Las acciones que tengan por objeto la realización de trabajos previos o preparativos de actividades o programas culturales que se ejecutarán en un ejercicio económico diferente al de la concesión de la subvención.
- Los gastos no derivados directamente del desarrollo del proyecto.

12. Cantidad máxima de subvención a conceder por programa o actividad

1. El importe máximo de la subvención por proyecto no superará el 70 por ciento del presupuesto considerado. En ningún caso, el importe de subvención por proyecto presentado al Concepto 1 superará la cantidad de 15.000,00 euros; y por proyecto presentado al Concepto 2 la cantidad de 4.000,00 euros.

Para la cuantificación del importe de la subvención que corresponda a cada proyecto seleccionado se distribuirá el crédito de la convocatoria en proporción a la puntuación obtenida. En ningún caso se superará la cantidad solicitada al Servicio de Cultura, y se respetará en todo caso el límite establecido en el apartado anterior.

2. Para la aprobación del presupuesto referenciado en el apartado anterior, se tendrán en cuenta 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 2022 y en ningún caso, el coste de adquisición de tales gastos podrá ser superior al valor del mercado.

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

3. En el caso de que el presupuesto presentado por la asociación solicitante incluyera gastos considerados no subvencionables, según lo establecido en el apartado anterior, no serán computados en la determinación del presupuesto de gastos subvencionables que será tenido en cuenta en el apartado 1.

4. En cualquier caso, el Servicio de Cultura, en la fase de comprobación de la justificación, verificará que el importe del presupuesto inicialmente 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.

13. Valoración, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvenciones

Se constituirá una comisión de selección y seguimiento formada por personal técnico del servicio municipal correspondiente. Dicha comisión elevará la propuesta de resolución, de forma individualizada, al órgano competente para su resolución.

La comisión estará formada por la Jefatura del Servicio de Cultura, dos responsables de unidades del Servicio de Cultura, un/a técnico/a cultural, y actuando como Secretaria, la Jefatura Administrativa del Departamento de Educación y Cultura.

El Servicio de Cultura es competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria 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.

Efectuada la valoración de las solicitudes conforme a los criterios de estas bases, el órgano colegiado emitirá un informe técnico de valoración.

Conforme a lo previsto en las bases generales, el órgano competente para la aprobación y resolución de cada convocatoria es la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio, de su delegación en el concejal o concejala delegada.

La concesión y/o denegación de subvenciones pone fin a la vía administrativa, y contra la misma, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Vitoria Gasteiz, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOTA.

No obstante, con carácter previo, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que este sea resuelto expresa o presuntamente. A continuación, si se dicta resolución expresa, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del acto; en caso contrario, podrá ser interpuesto en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente conforme a lo previsto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. Abono de subvención y compatibilidad con otras subvenciones

El abono de la subvención se realizará en dos plazos. El 80 por ciento del importe concedido se abonará con posterioridad a la aprobación por la Junta de Gobierno de la concesión de subvenciones y el 20 por ciento restante una vez justificada correctamente la subvención.

Las subvenciones previstas en esta convocatoria serán compatibles con la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea, o de organismos internacionales. No obstante, la percepción de otra u otras subvenciones para el mismo fin podrá dar lugar al reajuste de la subvención concedida, con el objetivo de evitar la sobrefinanciación.

Las subvenciones concedidas en esta convocatoria, con independencia de lo establecido al efecto en las bases generales reguladoras de concesión de las mismas, serán incompatibles con cualquier otra ayuda económica o subvención a que puedan acogerse en otros departamentos o servicios del propio Ayuntamiento u organismos adscritos al mismo, por el mismo objeto, programa o actividad, salvo que expresamente hayan sido autorizadas por las partes de forma conjunta.

15. Forma de justificación de la subvención

1. Las subvenciones se justificarán conforme a lo establecido en el apartado 13.4 de las bases generales (página 7) a las que se hace referencia en el encabezado de estas bases específicas. Los anexos a que se refiere dicho apartado están disponibles en la web municipal, en formato rellenable.

Las entidades a las que hayan sido concedidas subvenciones por importe inferior a 5.000,00 euros deberán presentar la cuenta justificativa de subvenciones.

El plazo de justificación de las subvenciones será de 4 meses a contar desde la finalización del programa o actividad o desde la concesión, si ésta es posterior a la ejecución.

2. En esta convocatoria no son subvencionables los costes indirectos, por lo que no habrá de rellenarse el apartado correspondiente a este concepto en el anexo 5-J.

3. Dietas. En el caso de que se abonen dietas a personas que participen en el proyecto subvencionado como ponentes, artistas, etcétera. habrá de rellenarse el anexo 6-J (un anexo por cada una de esas personas).

No se admitirá como gasto de kilometraje más de 29 céntimos por kilómetro.

4. No se admitirán como gastos subvencionables:

a) Los gastos destinados a la adquisición y reparación de bienes destinados al local de la entidad.

b) Los gastos de mantenimiento y funcionamiento de la entidad.

5. Justificación simplificada de subvenciones cuando el importe de la misma sea inferior a 5.000,00 euros.

Cuando la subvención concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz sea inferior a 5.000,00 euros, la justificación se efectuará en las fases siguientes:

Fase 1. Justificación general: dentro del plazo establecido para la justificación de subvenciones, se deberán presentar exclusivamente los siguientes documentos:

a) Memoria explicativa de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Anexo número 1SJ de la cuenta justificativa simplificada correspondiente a la relación de todos los gastos efectuados relativos al proyecto subvencionado, por el importe total de gastos de todas las actividades relacionadas. En esta fase, no se presentarán ni facturas ni otros documentos de justificación, ni documentos que acrediten el pago de las mismas.

c) Relación y muestras de soportes publicitarios (folletos, anuncios, etcétera.), en donde conste el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz como entidad colaboradora.

Fase 2. Entrega de documentación a las entidades beneficiarias requeridas.

Una vez presentadas la justificación general por aquellas entidades cuya subvención sea inferior a 5.000,00 euros, se les requerirá a las entidades seleccionadas que vayan a ser objeto de posterior comprobación para que en un plazo de diez días hábiles presenten las facturas y demás documentos justificativos, correspondientes a los gastos subvencionables, hasta el importe de la subvención otorgada.

Para la selección de las entidades se elaborará en el momento de resolver la concesión de la subvención un listado de las entidades beneficiarias por cuantía inferior a 5.000,00 euros, según la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (este documento no será público hasta que se haya producido la presentación de la justificación de todas las subvenciones).

La muestra se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 30 por ciento de los expedientes que se tramiten (entidades beneficiarias por cuantía inferior a 5.000,00 euros), cuya cuantía deberá representar, al menos, el 30 por ciento del importe del crédito presupuestario destinado para esta convocatoria de subvenciones.

La selección de las entidades se realizará a través de un procedimiento de muestreo sistemático que consiste en un método por el que se divide el número de expedientes (entidades beneficiarias por cuantía inferior a 5.000,00 euros), por el número de la muestra (30 por ciento de los expedientes tramitados) para obtener un intervalo de muestreo. A continuación se elige al azar el primer elemento de la muestra y después, a partir del intervalo de muestreo y del primer elemento de la muestra, se selecciona el resto de las entidades que conformarán la muestra.

A modo de ejemplo: si es 27 el número de entidades y el porcentaje mínimo de entidades comprobadas es del 30 por ciento (esto es, 9 entidades), obtendremos el intervalo de muestreo que será el cociente entre los dos números anteriores; en este caso, 3. A continuación se elegirá al azar un número entre el 1 y el 3. Si este número elegido al azar es por ejemplo el 2, la muestra de entidades a comprobar estará compuesta por los expedientes 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26. En el caso de que el importe de dichos expedientes sea inferior al 30 por ciento del importe del crédito presupuestario, se volverá a elegir un nuevo número al azar, y se procederá en la misma forma.

16. COVID-19: Medidas sanitarias

Las entidades beneficiarias se comprometen a cumplir y a hacer cumplir las medidas dictadas en cada momento por las autoridades sanitarias, en cuantos actos o eventos organicen y sean objeto de subvención, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria el cumplimiento de la normativa vigente.

Ante la incertidumbre provocada por la actual situación de pandemia sanitaria (COVID-19) se podrá autorizar la modificación de la subvención para permitir la realización de actividades no previstas en la misma, que estando relacionadas con el objeto de la subvención y no alterando de forma sustancial la finalidad y objetivos de la misma, sean compatibles con las medidas sanitarias que en cada caso vayan aprobando las autoridades.

Si hubiera que acordar la modificación se hará por la Concejala Delegada del Departamento de Educación y Cultura, previa solicitud de la entidad. En cualquier caso, la solicitud deberá hacerse antes de que concluya el plazo para la realización de las actividades.

17. Subcontratación

Se realizará, conforme a lo establecido en el apartado subcontratación de las bases generales reguladoras de subvenciones para el año 2022, con la siguiente particularidad:

Se autoriza para esta línea de subvención la posibilidad de subcontratación en un porcentaje de hasta el 50 por ciento de la actividad.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el punto 7 del citado artículo 29 el/la beneficiario/a podrá concertar la ejecución con personas o entidades vinculadas siempre que obtenga la previa autorización del órgano concedente (según modelo de solicitud de autorización de subcontratación) y que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones del mercado.

En el marco de lo establecido en los artículos 5.1 y 16 de la ordenanza municipal de subvenciones, 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 Educación y Cultura.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

1JS eranskina: Justifikazio-kontu sinplifikatua

Anexo 1JS : Cuenta justificada simplificada

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

Lehen deitura – <i>Primer apellido</i>	Bigarren deitura – <i>Segundo apellido</i>	Izena – <i>Nombre</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NANA – <i>DNI</i>	Telefonoa – <i>Teléfono</i>	Mugikorra – <i>Móvil</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea – <i>Dirección</i>	PK – <i>CP</i>	Udalerría – <i>Localidad</i>	Lurraldea – <i>Provincia</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kargua entitatean – <i>En calidad de</i>	Elkartea/Federazioa – <i>Asociación/Federación</i>	IFZ – <i>NIF</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea – <i>Dirección</i>	PK – <i>CP</i>	Udalerría – <i>Localidad</i>	Lurraldea – <i>Provincia</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-posta – <i>E-mail</i>	Telefonoa – <i>Tfno.</i>	Faxa – <i>Fax</i>	Webgunea – <i>Página web</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DIRULAGUNTZAREN PROIEKTUA/ILDOA – PROYECTO/LÍNEA DE SUBVENCIÓN

1.- ZIN EGITEN DUT – DECLARA:

4. puntuari erantzen den gastuen zerrenda aurreikusitako xedearen edo helburuaren ondorioz sortu dela, gastuok deialdiaren oinarrietan ezarritako epeetan gauzatu direla, eta Gasteizko Udalaren ekarpenen bidez finantzatu direla. *Que la relación de gastos que se adjunta en el punto 4, se ha generado como consecuencia del objeto o fin previsto, se han ejecutado en los plazos, establecidos en las Bases de la convocatoria, y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.*
- Berak ordetzatzen duen entitateak/elkartek ez duela soldatapeko langilerik. *Que la entidad/asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo*
- Baduela bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko: *Si dispone de otras fuentes de financiación para la financiación del proyecto:*

Entitatea - <i>Entidad</i>	Zenbatekoa - <i>Importe</i>

- Ez duela proiektu honetarako beste dirulaguntzarik eskatu, ezta jaso ere.*
- No ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.*



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

1JS eranskina: Justifikazio-kontu sinplifikatua
Anexo 1JS : Cuenta justificada simplificada

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-fakturretan agertzen den BEZa ez dela kengarria entitatearentzat, eta ezin dela, horrenbestez, diruz lagundu daitekeen gastutzat jo.
Que el IVA que expresan las facturas justificativas no tienen el carácter deducible para dicha entidad a efectos de considerarlo como gasto subvencionable .

2.- Oroit-idazkia aurkezten duela, betiere deialdiaren berariazko oinarrietan adierazitakoaren arabera. Presenta la memoria conforme a las bases específicas de la convocatoria.

3.- Diruz lagundutako jarduerarekin lotuta egindako gastuen zerrenda (jatorrizko fakturak erantsiko dira zerbitzuak eskatzen duenean, berariazko oinarrietako 15. klausularen xedatutakoaren arabera eskatzen direnean):
Relación de los gastos efectuados relacionados con la actividad subvencionada (de los que se adjuntarán las facturas originales cuando sean solicitadas por el Servicio de conformidad con la cláusula 15 de las Bases específicas:

Oharra: Ierro gehiago behar izanez gero, jarraitu, mesedez, hurrengo orrian, eredu hau gidatuz baliatuta
Nota: en el supuesto de necesitar más líneas, continúe, por favor, en otra hoja, utilizando el presente modelo como guía

Faktura-zenbakia Número de factura	Hartzailea / Hornitzailea Perceptor / Proveedor	IFK/IFZ NIF/CIF	KONTZEPTUA CONCEPTO	Zenbatekoa eurotan Importe en euros	Ordain eguna Fecha de pago

**1JS eranskina: Justifikazio-kontu sinplifikatua**

Anexo 1JS : Cuenta justificada simplificada

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

4.- Diruz lagundutako jarduerak finantzatu dituzten diru-sarreraren zerrenda (adierazi diruz lagundutako jarduerak egiteko lortu diren diru-sarrera publiko edo pribatu guztiak) / Relación de los ingresos que han financiado las actividades subvencionadas (indicar todos los ingresos públicos o privados obtenidos para realizar las actividades subvencionadas).

Diru-sarrera zein erakundetatik datorren, administrazio publikoen, erakunde pribatuen edo publikoen dirulaguntzak, bestelako diru-sarrerak eta sarrera bakoitzaren kontzeptua Entidad de la que proviene el ingreso, subvenciones de las Administraciones Públicas, Entes Privados o Públicos, otros ingresos y concepto del mismo.	ZENBATEKOA IMPORTE

Erabili gabeko dirua itzultzea: Jasotako zenbatekoak itzuli behar badira, Udalak Kutxabanken duen kontuan egingo da itzulketa (ES03 2095 0611 01 1090958918), eta, ondoren, diru-sarrera egin izanaren egiaztatzea aurkeztu beharko da Kultura Zerbitzua / En el caso de que proceda la devolución o reintegro de las cantidades percibidas se realizará en la cuenta municipal de Kutxabank ES03 2095 0611 01 1090958918, presentando posteriormente en el Servicio de Cultura el justificante de ingreso

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION RESPONSABLE

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

Lekua eta data
Lugar y fecha

Zigilua
Sello

Legezko ordezkariaren sinadura
Firma de la persona representante legal



1JS eranskina: Justifikazio-kontu sinplifikatua

Anexo 1JS : Cuenta justificada simplificada

www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – informacion@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<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> <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunikatu dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalararen eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoetara ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<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 aurrekustitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian edatutako aplikatutako zale datuei.</i> <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezetzatzeko 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>