

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE ALCALDÍA, RELACIONES INSTITUCIONALES E IGUALDAD**

Servicio para la Convivencia y la Diversidad

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones para proyectos dirigidos a la promoción de la ciudadanía inclusiva y libre discriminación durante 2024

Las presentes bases reguladoras se rigen por lo establecido en la ordenanza general de subvenciones, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en su sesión ordinaria de 21 de abril de 2023. La ordenanza se publicó en el BOTHA número 88, de 28 de julio, y entró en vigor el 1 de octubre. Se puede consultar a través de la página www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones y en las oficinas de atención ciudadana.

1. Línea de subvención

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz aprobó en Junta de Gobierno Local de 21 de enero de 2022 el plan estratégico de subvenciones 2022-2024. La presente convocatoria corresponde a la línea de subvención 9 de dicho plan: proyectos dirigidos a la promoción de una ciudadanía inclusiva y libre de discriminación durante 2024.

2. Objeto de la convocatoria

Impulsar y apoyar proyectos que defiendan y promuevan el principio de igualdad de trato y no discriminación y favorezcan una ciudadanía inclusiva, con el objetivo de construir convivencia desde la cultura de la diversidad y los derechos humanos.

3. Crédito presupuestario

Las ayudas que se conceden a través de esta convocatoria se imputarán al crédito de la partida 01 81 2361 4 8901 del presupuesto municipal del ejercicio 2024 del Servicio para la Convivencia y la Diversidad, con una dotación máxima de 60.000,00 euros.

Estas bases se tramitan, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre, con carácter de tramitación anticipada. Por consiguiente, la concesión de subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de la concesión.

En el caso de que en el presupuesto de 2024 se dote a esta partida con una cuantía superior a la inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

4. Órganos competentes para la instrucción, valoración y resolución del procedimiento.

El órgano instructor será el Servicio para la Convivencia y la Diversidad, que realizará de oficio las actuaciones que considere necesarias para conocer y comprobar los datos que servirán para formular la propuesta de resolución.

La comisión de valoración de las solicitudes estará formada por cuatro personas del equipo técnico del Servicio para la Convivencia y la Diversidad: Silvia Pardes, que ejercerá las funciones de presidencia; Jone Lauzurika, secretaria; Monika Belinchón y Estitxu Pereda.

De cara a facilitar una mejor evaluación de las solicitudes, la comisión de valoración podrá requerir a las entidades solicitantes que amplíen la información presentada, así como pedir informes técnicos de los servicios municipales que estime necesarios.

El órgano instructor elevará propuesta de concesión de subvención al órgano competente para resolver, que será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

5. Entidades beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro que:

- estén inscritas y tengan sus datos actualizados en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco (o en el registro público que corresponda),
- no incurran en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 11 de la ordenanza general de subvenciones, y
- cuenten con sede social o delegación en el término municipal de Vitoria-Gasteiz. Se podrá exceptuar a la entidad solicitante de esta condición si el proyecto se dirige o incluye a la ciudadanía vitoriana y se desarrolla en el municipio.

También podrán ser beneficiarias las agrupaciones de entidades, siempre y cuando cada una por separado cumpla con los requisitos indicados en el párrafo anterior. Las entidades deberán designar a una de ellas como representante, con poderes suficientes para cumplir con las obligaciones que correspondan a la agrupación.

6. Proyectos subvencionables

Podrán optar a subvención los proyectos que se realicen durante 2024 y estén alineados con los objetivos principales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en materia de convivencia y diversidad, especialmente aquéllos que se dirigen, incluyen o abordan la realidad de alguno de los colectivos prioritarios para el Servicio para la Convivencia y la Diversidad (personas de origen extranjero o racializadas y personas en situación de discapacidad) (1).

(1) Los proyectos dirigidos a colectivos definidos a partir de otros ejes como el género, la identidad u orientación sexual, la edad, el estatus socioeconómico, etc. no serán subvencionables en esta convocatoria, por considerarse que corresponden a otras líneas de subvención, a menos que esos ejes formen parte de un abordaje interseccional que incluye la discapacidad, el origen o la categoría racial atribuida.

De acuerdo al II Plan de Convivencia y Diversidad, los objetivos principales en materia de convivencia y diversidad son:

1) Hacer de Vitoria-Gasteiz una ciudad libre de discriminación.

La igualdad y el respeto a la diversidad son condiciones básicas y necesarias para la convivencia. La promoción y garantía de la igualdad de trato y la no discriminación es, por tanto, una estrategia esencial para asentar sus bases. En línea con esta estrategia, serán subvencionables aquellos proyectos cuyo fin esté relacionado con el impulso del principio de igualdad de trato y no discriminación, como puede ser: (2).

- Sensibilizar a la ciudadanía en torno a la igualdad de trato y la no discriminación, los derechos humanos.
- Promover la cultura de la diversidad: conocer, visibilizar y normalizar la diversidad.
- Combatir rumores, prejuicios, actitudes intolerantes, discursos de odio.
- Implementar medidas y estrategias para avanzar en la igualdad de oportunidades en el uso y disfrute de la ciudad.

– Poner a disposición de la ciudadanía o difundir recursos para la denuncia y atención de casos de discriminación.

– Contrarrestar las principales fuentes de discriminación de la ciudad.

2) Promover una ciudadanía inclusiva.

La ciudadanía inclusiva se basa en cuatro elementos: la agencia humana (posibilidad de elegir, influir en el entorno), la participación social, el sentido de pertenencia e identidad compartida y el acceso a los derechos de ciudadanía. Es básica para la convivencia, en la medida en que contribuye a otro de sus principios esenciales: la interacción positiva entre personas y grupos diversos. Por consiguiente, podrán ser objeto de subvención aquellos proyectos cuyo fin esté relacionado con el fomento de la ciudadanía inclusiva o alguno de sus elementos. Por ejemplo:

– Impulsar la autonomía y el empoderamiento de las personas en situación de desventaja o vulnerabilidad.

– Facilitar la participación (social, política, económica) de personas y colectivos, especialmente de aquellos en situación de vulnerabilidad o históricamente discriminados.

– Crear espacios y recursos para la interacción en igualdad de condiciones, el conocimiento mutuo.

– Identificar lazos comunes y generar sentido de pertenencia a través del trabajo comunitario, los espacios conectores de la ciudad, etc.

– Fomentar las capacidades locales para la convivencia a través de la memoria histórica y la memoria urbana, la hospitalidad y la acogida, la resolución pacífica de conflictos...

– Dar a conocer y facilitar el acceso a los derechos de ciudadanía.

(2) Este listado y el que se incluye en el objetivo 2 son meramente orientativos. Los proyectos presentados pueden perseguir otros fines, siempre y cuando sean coherentes con alguno de los dos objetivos principales. Por otro lado, pueden abordar ambos objetivos, no circunscribirse sólo a uno de ellos.

No podrán optar a subvención:

– Los proyectos cuyo fin no esté relacionado con alguno de los dos objetivos generales descritos en el apartado anterior.

– Los proyectos con contenido similar a acciones que ya se han realizado o se estén realizando por parte del Servicio para la Convivencia y la Diversidad o por otros servicios municipales.

– Los proyectos que sean competencia específica de otros servicios, departamentos u organismos municipales, forales o autonómicos.

– Los proyectos a desarrollar íntegramente fuera del municipio de Vitoria-Gasteiz.

– Los proyectos destinados en exclusiva a las personas socias de la entidad solicitante.

7. Modalidades de presentación y cantidad máxima por solicitud

Las asociaciones podrán presentar sus proyectos en dos modalidades:

– Individual: proyecto elaborado y presentado por una única entidad.

– Colectiva: proyecto elaborado de forma colaborativa por una agrupación de entidades, que intervendrán de forma conjunta en el diseño, definición de objetivos y ejecución del proyecto. La tramitación de la solicitud y la justificación de la subvención concedida se harán en nombre de una de las entidades participantes, que será asimismo la que reciba el abono de la subvención.

7.1. Condiciones:

a) Cada entidad podrá presentar un máximo de dos proyectos: uno en la modalidad individual, y otro en la modalidad colectiva (al margen de que en esta modalidad figure como representante de la agrupación o no).

b) Cada agrupación podrá presentar un único proyecto, al margen de que las entidades que lo componen hayan presentado un proyecto en la modalidad individual o no.

c) En caso de que una entidad concorra en ambas modalidades, los proyectos presentados deberán ser claramente diferentes en cuanto a objetivos, metodología, público destinatario, actividades, etc.

7.2. Cantidad máxima por solicitud:

La cantidad máxima que podrá percibir cada proyecto en concepto de subvención varía de acuerdo a la modalidad de presentación:

– Individual: máximo 4.000,00 euros por solicitud.

– Colectiva:

a) Modalidad colectiva 1: las entidades de la agrupación actúan en el mismo ámbito, se dirigen al mismo colectivo o persiguen objetivos afines: máximo 10.000,00 euros por solicitud.

b) Modalidad colectiva 2: las entidades de la agrupación actúan en ámbitos distintos, se dirigen a colectivos diferentes o persiguen objetivos notoriamente distintos: máximo 12.000,00 euros por solicitud.

La cantidad solicitada no podrá exceder el límite establecido en cada una de las modalidades. Si ese límite es inferior al presupuesto total del proyecto, las entidades deberán prever la forma de completar la financiación con recursos propios u otras fuentes de financiación.

8. Gastos subvencionables

Podrán imputarse a la subvención los gastos que sin lugar a dudas sean necesarios para ejecutar el proyecto y cuyo coste no supere en ningún caso el valor del mercado. Para certificar esto último, en la solicitud se deberá aportar factura pro forma o presupuesto (aportado por el proveedor del servicio o artículo) de aquellos gastos superiores a 200,00 euros.

Si el proyecto ha obtenido subvención en convocatorias anteriores de esta línea, también se podrá acreditar que el presupuesto se fundamenta en valores del mercado a través de facturas aportadas en la justificación de dichas subvenciones, siempre y cuando se refieran a gastos iguales o similares a los que se incluyen en la nueva solicitud.

8.1. Condiciones especiales de algunos gastos subvencionables:

– Los gastos en concepto de coordinación del proyecto no podrán superar el 10 por ciento del presupuesto total.

– En caso de que la ejecución del proyecto exija realizar algún desplazamiento se priorizará el uso de transporte público. El uso de transporte privado deberá estar suficientemente justificado y, en ese caso, se establece un límite de 0,30 euros por kilómetro.

– Se podrán imputar a la subvención gastos indirectos por un importe máximo equivalente al 10 por ciento de los costes directos del proyecto. Son gastos indirectos los gastos generales y administrativos de la entidad beneficiaria que, sin que los genere directamente la actividad subvencionada, son necesarios para llevarla a cabo, como por ejemplo los gastos relacionados con el funcionamiento cotidiano (energía eléctrica, teléfono, gas, agua, gestoría...).

8.2. Gastos no subvencionables:

- El importe del IVA, cuando la entidad solicitante esté obligada a realizar la declaración de este impuesto.
- Los generados por el apoyo a infraestructuras, gastos de inversión y mantenimiento de locales de entidades solicitantes.
- Los derivados de la compra de material informático o equipos técnicos.

En caso de que el presupuesto presentado por la entidad solicitante incluya gastos considerados no subvencionables o que, a juicio del Servicio para la Convivencia y la Diversidad, no contribuyen al objeto del proyecto o no están debidamente justificados, no serán computados y se procederá al reajuste de oficio del presupuesto del proyecto.

9. Plazo y forma de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el BOTHA. Si el último día es sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil. Si la solicitud se realiza fuera de plazo se desestimará sin más trámite.

Las solicitudes podrán presentarse a través de los siguientes canales:

- La sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (3). Para ello es necesario utilizar una tarjeta de identificación digital.
- En las oficinas de atención ciudadana. De cara a facilitar su digitalización en el puesto de atención, la documentación se debe aportar en tamaño DIN A4 y en hojas sueltas (sin grapas, clips, etc.). Si hay que adjuntar documentación en un soporte diferente al papel, ésta irá en una carpeta con un índice del contenido y una etiqueta exterior en la que se indique el servicio municipal a la que se dirige.
- En las oficinas de Correos, en un sobre que indique el servicio municipal de destino (Servicio para la Convivencia y la Diversidad) y su dirección postal (calle Fray Zacarías, 3).
- En las oficinas de asistencia en materia de registros, como Zuzenean.

(3) <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>. Éste es el canal obligatorio para las personas jurídicas, de acuerdo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. Documentación a aportar en la solicitud

Para formalizar la solicitud, las entidades interesadas deberán presentar sin excepción y dentro del plazo previsto la siguiente documentación (disponible para su descarga en www.vitoria-gasteiz.org/convivencia, apartado "Trámites"):

- a) Formulario de solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
 - b) Declaración responsable de no incurrir en ninguno de los supuestos que excluyen de la posibilidad de ser beneficiaria (según el modelo de declaración del anexo 1).
 - c) Descripción del proyecto a subvencionar de acuerdo al guión del anexo 2.
- Cuando corresponda, las entidades solicitantes deberán aportar, además:
- d) Acuerdo de colaboración según el guión del anexo 3, en caso de que se concurra en la modalidad colectiva.
 - e) Acreditación del poder de representación (4) de quien firma la solicitud y copia de su DNI/NIE/pasaporte, si es la primera vez que la entidad presenta un proyecto a esta línea de subvención o si la persona que firma la solicitud es distinta a la de años anteriores.

f) 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 (véase apartado 15, "Subcontratación de actividades subvencionadas").

g) 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 que subsane la deficiencia en el plazo de diez días hábiles. En caso de no hacerlo, su solicitud se desestimarán sin más trámite.

(4) El poder de representación se puede acreditar a través de cualquier medio válido en Derecho, como pueden ser: a) documento notarial en el que se reconozca el poder de representación de la persona firmante; b) estatutos de la entidad, que incluyan la relación de cargos y la descripción de los mismos y acompañados del registro de la entidad o documento que indique el nombre de las personas que ocupan cada cargo; c) escrito redactado y firmado por un miembro de la ejecutiva (diferente a la persona que firma la solicitud) que acredite el poder de representación de esta última.

11. Criterios de valoración

Los proyectos podrán obtener una puntuación máxima de 100 puntos, repartidos entre los cinco criterios que se detallan a continuación. Para poder optar a subvención, deberán obtener como mínimo 15 puntos en el criterio de calidad técnica y 50 puntos en la valoración general:

A. Impacto potencial: máximo 40 puntos.

A.1. Grado de contribución a los objetivos en materia de convivencia y diversidad: máximo 10 puntos.

A.2. Relevancia de la situación, problemática, necesidad o demanda sobre la que se interviene: máximo 10 puntos.

A.3. Alcance del proyecto: cantidad de personas involucradas o posibles beneficiarias, o nivel de impacto sobre el bienestar de un colectivo concreto: máximo 10 puntos.

A.4. Capacidad de generar sinergias con otras iniciativas, complementar la actuación del ayuntamiento o de consolidar una estrategia o proceso más amplio: máximo 10 puntos.

B. Calidad técnica: máximo 25 puntos.

B.1. Concreción y corrección en la formulación del proyecto: máximo 5 puntos.

B.2. Solidez de la fundamentación sobre los motivos que aconsejan la intervención: máximo 5 puntos.

B.3. Coherencia entre objetivos, actividades propuestas, recursos previstos: máximo 5 puntos.

B.4. Incorporación de un sistema de evaluación que permita valorar el grado de consecución de los objetivos y el impacto del proyecto: máximo 5 puntos.

B.5. Novedad y creatividad de la propuesta: máximo 5 puntos.

C. Contribución a objetivos transversales: máximo 15 puntos.

C.1. Integración de la perspectiva de género en las distintas fases del proyecto y/o implementación de medidas para promover la igualdad y eliminar las desigualdades entre mujeres y hombres: máximo 5 puntos.

C.2. Abordaje interseccional de la realidad o problemática a trabajar a través del proyecto: máximo 5 puntos.

C.3. Uso del euskera en el desarrollo del proyecto: máximo 5 puntos.

D. Viabilidad y sostenibilidad económica: máximo 10 puntos.

D.1. Presupuesto correctamente fundamentado y coherente con la dimensión del proyecto: máximo 5 puntos.

D.2. Existencia de otras fuentes de financiación: máximo 5 puntos.

E. Viabilidad técnica: máximo 10 puntos.

E.1. Experiencia de la entidad o del equipo de trabajo en el ámbito del proyecto: máximo 5 puntos.

E.2. Planificación concreta, realizable y con garantías de colaboración, en caso de que se prevea la intervención de terceros: máximo 5 puntos.

12. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva: las solicitudes se compararán para establecer una prelación basada en la puntuación obtenida en la fase de valoración. Se otorgará subvención a aquellos proyectos que hayan alcanzado la puntuación mínima requerida (15 puntos en el criterio de calidad técnica, 50 puntos en la valoración general) y tengan mayor puntuación, hasta agotar el crédito de la convocatoria (60.000,00 euros). A las entidades beneficiarias se les asignará el total de la cantidad solicitada, sin sobrepasar en ningún caso la cuantía máxima establecida para cada modalidad de presentación.

La propuesta de resolución, además de la relación de las entidades subvencionadas, recogerá una relación de entidades suplentes, para el caso en el que se produzca alguna renuncia por parte de las beneficiarias. Esta relación estará compuesta por aquellas entidades que hayan obtenido la puntuación mínima requerida y no hayan recibido subvención por estar el crédito agotado, y estará ordenada de acuerdo a la puntuación de sus proyectos.

13. Plazo de resolución y medio de notificación

El plazo máximo para resolver la convocatoria y notificar el resultado será de seis meses a partir de su publicación en el BOTA. La resolución se publicará en ese mismo medio y en el tablón digital de anuncios (5) de la sede electrónica.

Si en el plazo de quince días tras la fecha de la notificación las entidades beneficiarias no renuncian expresamente, se entenderá que la subvención concedida queda aceptada.

La resolución de la convocatoria pondrá fin a la vía administrativa. En caso de disconformidad, dicha resolución se podrá recurrir de dos maneras:

– Ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el BOTA.

– Ante el mismo órgano que ha dictado la resolución (Junta de Gobierno Local), en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación. En caso de resolución desestimatoria, se podrá interponer recurso ante los juzgados de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación de esta última resolución.

(5) <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/tablondeanuncios>.

14. Compatibilidad con otras subvenciones

La subvención obtenida en la presente convocatoria será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otra línea de subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o de cualquier ente público o privado, siempre que no se supere el coste del proyecto.

Tal y como establece el apartado d) del artículo 12 de la ordenanza general de subvenciones, en caso de obtener subvención por parte de otro organismo para el mismo proyecto, la entidad beneficiaria debe comunicárselo al órgano gestor (Servicio para la Convivencia y la Diversidad) tan pronto como le sea concedida y, en todo caso, antes de la justificación de la subvención.

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 para la Convivencia y la Diversidad, 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 (6):

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.

(6) 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 ellos.

16. Abono y liquidación de la subvención

El pago de la subvención se realizará en dos plazos:

– El 80 por ciento se abonará transcurrido el plazo de 15 días tras la resolución de concesión, siempre y cuando la entidad beneficiaria no haya renunciado a la subvención.

– El 20 por ciento restante se abonará una vez finalizada y justificada la actividad.

En la fase de comprobación de la justificación, el Servicio para la Convivencia y la Diversidad verificará que la entidad ha cumplido en su totalidad con los compromisos establecidos en el apartado 18 de estas bases. También comprobará que la cantidad finalmente ejecutada y justificada coincide con el presupuesto presentado por la entidad beneficiaria en la solicitud. 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 del artículo 37. 1b) y c) de la Ley General de Subvenciones.

El abono de la subvención no se llevará a cabo si la entidad beneficiaria está pendiente de justificar alguna otra subvención concedida por este ayuntamiento o si la entidad no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le ha requerido.

17. Justificación de la subvención

De acuerdo con el artículo 33 de la ordenanza general de subvenciones, las entidades beneficiarias deberán presentar los siguientes documentos, con anterioridad al 31 de enero de 2025:

a) Memoria explicativa del proyecto, según guión del anexo 4. 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) Cuenta justificativa ordinaria (en adelante, CUJO), disponible en www.vitoria-gasteiz.org/convivencia, apartado "Trámites."

c) Ficha de seguimiento de utilización del euskera, disponible en www.vitoria-gasteiz.org/convivencia, apartado "Trámites."

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 2024 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.

– La naturaleza, objetivos y actividades comerciales de la empresa o profesional que emite la factura tienen que estar relacionados con los servicios prestados o el ámbito del proyecto para el que ha sido contratada.

– No podrán aparecer en la justificación de la subvención conceptos nuevos de gastos, ni incrementarse aquellos previstos en el presupuesto presentado en la solicitud de subvención. No obstante, se podrá compensar el exceso de gasto de una actividad con el déficit de otra, siempre que esta compensación no supere el 10 por ciento de la partida de mayor importe.

– 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 la factura del justificante del ingreso de dicha retención en la diputación foral o entidad que corresponda.

– 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 ésta 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.

– Los gastos indirectos no necesitan ser acreditados mediante factura o recibí, pero su cuantía debe declararse en el apartado 5 de la CUJO.

– 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.

18. 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 2024. En casos extraordinarios se podrá autorizar la modificación del proyecto original, 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.

Para proceder a la modificación, la entidad beneficiaria deberá dirigir un escrito al Servicio para la Convivencia y la Diversidad explicando los motivos que justifican la modificación y solicitando autorización previa para proceder a implementarla. La solicitud deberá aprobarse por la Junta de Gobierno Local. En cualquier caso, la solicitud deberá presentarse antes de ejecutar los cambios y con anterioridad al 22 de noviembre de 2024.

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 el logotipo del ayuntamiento 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) Realizar las actividades del proyecto objeto de subvención atendiendo a criterios de accesibilidad universal y de diseño para todas las personas, tal y como se definen en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

h) Cumplir lo dispuesto en la Ley 4/2008, de 19 de junio, de Reconocimiento y Reparación a las Víctimas de Terrorismo, especialmente el artículo 4 b).

i) 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.

j) 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.

19. Compromiso de colaboración

Las entidades beneficiarias se comprometerán a colaborar con el Servicio para la Convivencia y la Diversidad en todo aquello que éste considere necesario para el seguimiento y la justificación del proyecto. En este sentido, el servicio podrá convocar a las entidades beneficiarias a reuniones de seguimiento.

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 entidad deberá, sin embargo, abonar aquellos servicios que haya de contratar de manera externa.

20. Recursos

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso de dos maneras:

– Directamente ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el BOTA.

– Recurso de reposición ante el mismo órgano que ha aprobado la convocatoria (Junta de Gobierno Local), en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación. En caso de resolución desestimatoria, se podrá interponer recurso ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses desde la notificación de esta última resolución o desde el día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación presunta del recurso.

21. Información y asesoramiento

El Servicio para la Convivencia y la Diversidad 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 13 45 y del correo electrónico bizikidetza.convivencia@vitoria-gasteiz.org.

Asimismo, en la página web www.vitoria-gasteiz.org/convivencia, apartado "Trámites", estarán disponibles todos los documentos relacionados con esta convocatoria de subvenciones.

En Vitoria-Gasteiz, a 22 de diciembre de 2023

La Directora del Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales
ARACELI DE LA HORRA GUTIÉRREZ



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

ANEXO I – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

En, a de de 202...

Yo, (nombre y apellidos), con DNI / NIE / Pasaporte nº
....., representante legal de la asociación / entidad / fundación
....., con NIF / CIF,

DECLARO, a efectos de justificar los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para obtener la condición de beneficiaria, que la entidad que represento:

1. No ha sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas, o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
2. No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, no ha sido declarada insolvente, no se halla declarada en concurso, ni ha sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal.
3. No ha sido declarada culpable de ninguna causa que haya dado lugar a resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4. No tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
5. No ha sido sancionada mediante resolución firme 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.



6. Cumple con las obligaciones establecidas en la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.
7. No incurre, ni en su proceso de admisión ni en su funcionamiento, en discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, condición de salud, lengua, situación socioeconómica o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
8. No ha sido sancionada por resolución administrativa firme por alguna de las infracciones tipificadas como muy graves conforme al artículo 47 de la Ley 15/2022, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
9. No promueve ni justifica el odio o la violencia contra personas físicas o jurídicas, ni enaltece o justifica los delitos de terrorismo o violencia política, actos que entrañen descrédito, menosprecio o humillación de las víctimas o sus familiares.

Fdo.:



DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala <i>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK- CIF: P0106800F)</i>
Tratamenduaren arduradunaren kontaktua <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Araba - Álava 945 16 16 16 informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktua <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>	69.1. artikulua. 7/1985 Legearena, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena. <i>Artículo 69.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las bases del Régimen Local.</i>
Hartzaileak <i>Personas destinatarias</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren 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 organoei ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko legez 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</i>



	<p><i>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></p>
<p>Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i></p>	<p>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.</p> <p><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></p>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

ANEXO II – GUION PARA PRESENTAR EL PROYECTO¹

Requisitos de redacción

El proyecto se debe redactar utilizando la fuente Arial, tamaño 11 o la fuente Calibri, tamaño 12. En ambos casos el interlineado tiene que ser de 1,5. El documento no puede superar las 20 páginas. El incumplimiento de estas pautas dará lugar a la exclusión del proyecto.

Contenidos mínimos a incluir en la descripción del proyecto

1. DATOS BÁSICOS

- **Nombre del proyecto**
- **Modalidad:** colectiva o individual.

En caso de que el proyecto se presente en modalidad colectiva, se debe indicar el nombre de las entidades que conforman la agrupación junto a la entidad representante y presentar un acuerdo de colaboración según el modelo del Anexo 2.

- **Presupuesto total** del proyecto y **cantidad solicitada** en esta línea de subvención.

2. INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD O ENTIDADES SOLICITANTES

Este apartado sólo se tendrá que rellenar si es la primera vez que la entidad solicitante (o una de las entidades solicitantes) se presenta a esta línea de subvención. En la modalidad colectiva, sólo se incluirá información sobre aquella entidad o entidades que se presenten por primera vez.

¹ Para conocer con mayor detalle el contenido que se debe reflejar en cada apartado se puede consultar la "Guía para completar la descripción del proyecto", disponible en la dirección www.vitoria-gasteiz.org/convivencia, apartado "Trámites".



Se deberán indicar los siguientes datos: antigüedad, objetivos de la entidad, áreas de trabajo, grupos de atención, número de personas voluntarias y socias, proyectos relevantes, colaboración con otras entidades y/o el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

3. EL PROYECTO

3.1. Fundamentación de la intervención

- Descripción de la problemática, demanda, necesidad o aspecto de la realidad que se quiere abordar mediante el proyecto.
- Justificación de su relevancia.
- Relación con los objetivos principales del Ayuntamiento en materia de convivencia y diversidad (apartado 6 de las bases, "Proyectos subvencionables").

3.2. Objetivos y resultados esperados

- Definición del objetivo general y los objetivos específicos.
- Relación de resultados esperados en cada objetivo específico.

3.3. Personas destinatarias

- Información sobre el público destinatario y número estimado de participantes (datos desagregados).
- Explicación de los mecanismos para garantizar su participación (medidas de difusión, compromisos de colaboración...).

3.4. Actividades previstas, calendario y localización

- Descripción de las actividades concretas a realizar para conseguir los resultados esperados (también las de preparación, como reuniones previas, contactos, difusión... y las de evaluación).



- Indicación de las fechas en las que se prevé llevar a cabo cada actividad y su localización: ámbito geográfico (qué barrio o zona de la ciudad) y/o espacio concreto (una escuela, un centro cívico, espacio público...).

3.5. Recursos humanos

- Relación de las personas trabajadoras y voluntarias involucradas en el proyecto. Se debe indicar en cuál de las actividades descritas en el apartado anterior van a participar, cuál va a ser su dedicación (número de horas o tipo de jornada) y sus funciones.

3.6. Recursos materiales

- Relación de recursos materiales necesarios para poder llevar a cabo cada una de las actividades del proyecto.
- Si se trata de materiales que se van a adquirir y, por tanto, se contabilizarán como gasto en el presupuesto del proyecto, hay que señalar el número de unidades o la cantidad aproximada de cada uno de esos materiales.

3.7. Sistema de evaluación

- Descripción del tipo de evaluación (interna/externa) y de los aspectos a evaluar (eficacia, satisfacción, nivel de participación, impacto...).
- Relación del sistema de indicadores (cuantitativos / cualitativos) para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y de los distintos aspectos a evaluar.
- Relación de las fuentes de verificación que demuestran el logro de los indicadores.

3.8. Uso del euskera

- Exposición de cuál va a ser el uso del euskera en el desarrollo del proyecto. Se recomienda aludir a los mismos elementos que aparecen en la "Ficha de seguimiento de utilización del euskera", que debe presentarse en la justificación de la subvención.



4. PRESUPUESTO

4.1. Gastos

A. GASTOS DE PERSONAL

PUESTO, % DE JORNADA DEDICADO AL PROYECTO Y PERIODO	IMPORTE AL MES	TOTAL
Ej.: Trabajadora social, 30% de jornada, tres meses.	500,00	1500,00
	00,00	00,00
	TOTAL	

B. COMPRA DE MATERIALES

CONCEPTO	UNIDADES	IMPORTE	TOTAL
Ej.: Cuadernos	20	1,50	30,00
		00,00	00,00
		TOTAL	

C. TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y DIETAS

CONCEPTO	UNIDADES	IMPORTE	TOTAL
Ej.: Viaje autobús Bilbao-Vitoria-Bilbao	1	13,00	13,00
		00,00	00,00
		TOTAL	

D. SERVICIOS PROFESIONALES

CONCEPTO	UNIDADES	IMPORTE	TOTAL
Ej.: Diseño de cartelería	1	300,00	300,00
		00,00	00,00
		TOTAL	



E. OTROS GASTOS

CONCEPTO	UNIDADES	IMPORTE	TOTAL
Ej.: Alquiler sala de conferencias	3 horas	25,00	75,00
		00,00	00,00
TOTAL			

Resumen del presupuesto

TOTAL GASTOS DIRECTOS (A + B + C + D + E)	
GASTOS INDIRECTOS (máximo 10% de gastos directos)	
TOTAL PRESUPUESTO PROYECTO	

4.2. Ingresos

	IMPORTE
A. Solicitado en esta convocatoria	
B. Aportación de la entidad	
• Fondos propios	
• Ingresos generados por la actividad (venta de entradas, cuota de inscripción...).	
C. Aportación de otras fuentes	
• Nombre fuente (Indicar: concedida / sin resolver)	
• Nombre fuente (Indicar: concedida / sin resolver)	
TOTAL	



4.3. Relación de gastos e ingresos del proyecto

PARTIDA	TOTAL PROYECTO	SOLICITADO EN ESTA CONVOCATORIA	APORTACIÓN DE LA ENTIDAD	APORTACIÓN OTRAS FUENTES
Gastos de personal				
Compra materiales				
Transporte, alojamiento				
Servicios profesionales				
Otros gastos				
Gastos indirectos				
TOTAL				



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

ANEXO III

CONTENIDO MÍNIMO DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN

1. COMPROMISOS DE EJECUCIÓN

Descripción de las tareas y responsabilidades asumidas por cada una de las entidades que conforman la agrupación e indicación del importe de subvención a ejecutar por parte de cada una de ellas.

2. DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

XXXXXXXXXX (nombre y apellidos), en nombre de la entidad XXXXXX,
XXXXXXXXXX (nombre y apellidos), en representación de la entidad XXXXXX y
XXXXXXXXXX (nombre y apellidos), en representación de la entidad XXXXXX,
manifestamos nuestro compromiso a trabajar de manera colaborativa en el
desarrollo del proyecto XXXXXX y nuestra conformidad con el reparto de tareas y
responsabilidades que se recogen en el presente documento.

Firmado:

Representante de la entidad Representante de la entidad XX Representante de la entidad XX
XX



DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala <i>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK- CIF: P0106800F)</i>
Tratamenduaren arduradunaren kontaktua <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Araba - Álava 945 16 16 16 informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktua <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>	69.1. artikulua. 7/1985 Legearena, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena. <i>Artículo 69.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las bases del Régimen Local.</i>
Hartzaileak <i>Personas destinatarias</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren 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 organoei ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko legez 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</i>



	<p><i>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></p>
<p>Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i></p>	<p>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.</p> <p><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></p>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

ANEXO IV

CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA DE ACTUACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Descripción detallada de las actividades realizadas a lo largo del proyecto:

- Fechas de ejecución.
- Número de participantes. Siempre y cuando la naturaleza del proyecto lo permita, se deberá 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.
- Dinámica desarrollada, metodología empleada, contenidos abarcados...
- Canales o herramientas de difusión de las actividades.

En caso de que se hayan producido cambios o ajustes en las actividades respecto a la previsión inicial, se deben indicar y explicar sus causas.

2. VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS

Grado de cumplimiento de los objetivos planteados y los resultados esperados, a partir de los indicadores establecidos en el sistema de evaluación, y valoración de todos aquellos elementos o ámbitos incluidos en este sistema (eficacia, eficiencia, satisfacción...).

¿Qué aspectos positivos y negativos se han identificado en el desarrollo del proyecto? ¿Ha habido resultados no previstos? ¿Cuáles? ¿Se ha evaluado el impacto de género? ¿Cómo?

3. CONCLUSIONES

¿Cuál ha sido el impacto del proyecto, en general? ¿Qué hemos aprendido de todo lo realizado? ¿Qué nos servirá en el futuro? ¿Qué se debería cambiar, en caso de volver a llevar a cabo el proyecto? ¿Se han identificado nuevas líneas de actuación?



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

NOTA: 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.