

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE DEPORTE, SALUD Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO****Cooperación al Desarrollo****Convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo para el año 2024**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 15 de marzo de 2024 se aprobó la convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo para el año 2024. De conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de dicha ley, con el artículo 23 y siguientes del reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y con la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, (ordenanza general de subvenciones, en lo sucesivo), se publica dicha convocatoria para general conocimiento.

**1. Línea de subvención**

La presente convocatoria de subvenciones se encuentra recogida en el vigente Plan Estratégico de Subvenciones (2022-2024), modificado por la Junta de Gobierno Local del 15 de marzo de 2024.

El objetivo que se pretende conseguir a través de la misma es: "apoyo a la realización de proyectos de cooperación, anuales o plurianuales, a realizar en los países en desarrollo, correspondientes a diversos sectores."

**2. Recursos económicos**

2.1. Se destinarán a la convocatoria para proyectos de cooperación al desarrollo un total de 1.740.000,00 euros con cargo a la partida 2450 2391 4 8200 "Subvenciones de cooperación" del presupuesto municipal de 2024.

2.2. Adicionalmente se destinarán 200.000,00 euros con cargo al presupuesto de cooperación de la empresa municipal AMVISA, aportación aprobada por el consejo de administración de la empresa con fecha 8 de febrero de 2024. La aportación de AMVISA se destinará exclusivamente a la sección AS de proyectos de agua y saneamiento.

2.3. En total se dispondrá, por tanto, de 1.940.000,00 euros.

2.4. En el caso de que en el transcurso de 2024 se dote la partida 2450 2391 4 8200 "Subvenciones de cooperación" con una cuantía superior a la del presupuesto inicialmente aprobado, el órgano gestor podrá decidir su aplicación a una o varias secciones de la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

**3. Objeto de la convocatoria**

3.1. La convocatoria tiene como objeto la concesión de ayudas para la cofinanciación de acciones de cooperación que respondan al marco estratégico del Plan Director de Cooperación al Desarrollo 2022-2025, que define como parte de la misión de la cooperación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: "realizar una cooperación al desarrollo que moviliza recursos del ayuntamiento, tanto económicos como materiales y humanos" y "movilizar recursos del municipio y establecer alianzas para la cooperación al desarrollo."

3.2. Los proyectos solo podrán llevarse a cabo en países incluidos en la vigente lista del comité de ayuda al desarrollo de la OCDE de beneficiarios de ayuda oficial al desarrollo.

3.3. No se subvencionarán en el marco de la presente convocatoria proyectos de emergencia, ya que estos se gestionan a través del Fondo Alavés de Emergencia, ni proyectos de acción humanitaria.

3.4. En concreto con esta convocatoria se apoyará:

a. La continuidad de proyectos de cooperación al desarrollo de carácter trienal (proyectos anuales encadenados).

b. La finalización de proyectos de cooperación al desarrollo de carácter bienal en materia de agua y saneamiento (anuales encadenados de agua y saneamiento).

c. La preselección de proyectos de cooperación al desarrollo de carácter bienal 2025-2026 en materia de agua y saneamiento (anuales encadenados de agua y saneamiento) y el apoyo a trabajos técnicos necesarios para la formulación de los mismos que estén pendientes de realización.

d. La ejecución de proyectos anuales de cooperación al desarrollo en materia de protección de derechos humanos.

e. Pequeñas acciones de cooperación a realizar en el plazo máximo de seis meses.

#### 4. Secciones de la convocatoria

4.1. En el marco del Plan Director de Cooperación al Desarrollo 2022-2025, la presente convocatoria de subvenciones se dirige a las distintas modalidades de proyectos de carácter anual en el ámbito de la cooperación para el desarrollo que el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz quiere apoyar en 2024, por lo que se estructura en las siguientes secciones:

a. Sección AE. Segundo año de los proyectos anuales "encadenados" del ciclo 2023-2025. Dotación económica: 1.180.000,00 euros.

b. Sección AS. Finalización de los proyectos bienales (2023-2024) de infraestructuras y sistemas de agua y saneamiento. Dotación económica: 410.000,00 euros (200.000,00 euros, con cargo a la aportación de AMVISA y 210.000,00 euros con cargo a la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz).

c. Sección PAS. Preselección de proyectos anuales "encadenados" en materia de agua y saneamiento a subvencionar en los ejercicios 2025-2026 y apoyo a trabajos técnicos necesarios para su formulación que estén pendientes de realización. Dotación económica: 70.000,00 euros.

d. Sección DH. Preselección y ejecución de proyectos anuales de protección de los derechos humanos. Dotación económica: 190.000,00 euros.

e. Sección PT. Pequeños proyectos a realizar durante un plazo máximo de 6 meses. Dotación económica: 90.000,00 euros.

4.2. Caso de que no se agotase el importe previsto para alguna de las secciones, el importe no adjudicado podrá destinarse a subvencionar solicitudes de las demás secciones, siempre que las mismas satisfagan los requisitos y puntuación requeridos en esta convocatoria. El importe aportado por AMVISA únicamente podrá destinarse a la sección AS.

#### 5. Quién puede presentar solicitudes y quién no puede

5.1. A la sección AE sólo podrán presentar una solicitud las entidades que hayan obtenido una subvención en la sección AE de la convocatoria del año 2023. Aquéllas que tienen dos proyectos aprobados en dicha convocatoria, podrán presentar dos solicitudes en esta sección.

5.2. A la sección AS sólo podrán presentar una solicitud las entidades que hayan obtenido una subvención en la sección AS de la convocatoria del año 2023.

5.3. A la sección PAS y DH únicamente podrán solicitar subvención las organizaciones o entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro que cumplan 5 de los requisitos de presencia y actividad en Vitoria-Gasteiz, estipulados en el anexo 1 de esta convocatoria.

5.4. A la sección PT únicamente podrán solicitar subvención las organizaciones o entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro que cumplan 4 de los requisitos de presencia y actividad en Vitoria-Gasteiz, estipulados en el anexo 1 de esta convocatoria.

5.5. Las entidades que soliciten una subvención a las secciones AS, AE o DH no podrán presentar una solicitud a la sección PT.

5.6. Quedan expresamente excluidas de acceder a cualquiera de las secciones de esta convocatoria:

a. Las empresas u otras entidades con ánimo de lucro.

b. La Asociación de Amigos y Amigas de la RASD de Álava, por contar con un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

c. Las instituciones y servicios dependientes del Estado, las administraciones autonómicas, las diputaciones forales y demás administraciones locales.

## **6. Requisitos generales para los proyectos**

6.1. Objetivos. Los objetivos de la acción deberán ajustarse a los criterios generales definidos en el artículo 3 de la presente convocatoria.

6.2. Coherencia. Debe explicarse suficientemente la acción a realizar y existir una relación coherente entre el diagnóstico de la situación, los objetivos, los resultados, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

6.3. Viabilidad. Presentar junto con la solicitud documentación de los estudios técnicos de viabilidad técnica y/o económica, así como de la experiencia de las personas o entidades que los hayan realizado. En el caso de los proyectos que tengan un componente de construcción o infraestructura, como norma de carácter general, debe presentarse una carpeta técnica que incluya al menos la documentación recogida en el anexo 8.

6.4. Capacidad. Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.

6.5. Identificación y formulación. Utilización de una metodología normalizada que detallará objetivos, resultados, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto. Se podrá utilizar el marco lógico o metodologías normalizadas similares.

6.6. Subvención solicitada. La subvención solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será como máximo del 85 por ciento del total del proyecto. En el presupuesto presentado se deberá especificar qué otras entidades cofinancian el 15 por ciento del total del proyecto.

6.7. Cofinanciación suficiente. La suma de las financiaciones ya aprobadas (incluyendo las aportaciones valorizadas acordadas) y de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz deberá ser como mínimo del 75 por ciento del monto total del proyecto anual.

6.8. Tipo de cambio. Para el cálculo del presupuesto en euros se utilizará el valor de los tipos de cambio entre el euro, el dólar y/o la moneda nacional publicados por los bancos centrales de los países en donde se ejecutarán los proyectos o por el Banco Central Europeo a cualquier fecha en el rango de treinta días naturales antes del plazo de presentación de solicitudes en la sección correspondiente.

6.9. Inicio de la ejecución del proyecto: deberá situarse entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2024, y no podrá demorarse más de tres meses tras el desembolso de la subvención. Si algún motivo justificase una demora mayor en el comienzo de la ejecución, deberá solicitarse

autorización al Servicio de Cooperación al Desarrollo, aunque dicha autorización en ningún caso prorrogará los plazos de ejecución y justificación indicados, por lo cuál el periodo efectivo de ejecución del proyecto se verá, en tal caso, reducido.

6.10. Seguimiento. Todos los proyectos deberán contemplar una metodología de seguimiento definida con actividades iniciales programadas.

6.11. Por tratarse de aspectos inherentes al enfoque y diseño del proyecto, los requisitos 6.1 a 6.5 no serán subsanables, a excepción de la presentación de anexos complementarios faltantes.

6.12. Los requisitos 6.6 a 6.10 podrán ser objeto de subsanaciones consistentes en correcciones, caso de que proceda.

### **7. Requisitos relacionados con los enfoques transversales**

7.1. Todos los proyectos deberán responder a los enfoques transversales definidos en el plan director:

a. Enfoque de derechos, que implica en particular que las personas son reconocidas como actores clave en su propio desarrollo y no como receptoras pasivas de bienes y servicios.

b. Enfoque local-global, por lo que los proyectos deberán contar con una implicación efectiva de colectivos de Vitoria-Gasteiz.

c. Enfoque de igualdad de género. Por lo que, por una parte, deberán presentarse los datos de población o público destinatario desagregados por sexo-género (mujeres, hombres y, si procede, personas no binarias), tanto en el proyecto presentado como en su justificación. Por otra, todos los proyectos de cooperación deberán cumplir los siguientes requisitos en materia de género:

– La inclusión de un análisis de género en la descripción del contexto y la problemática.

– La realización de una evaluación previa, que permita definir con claridad el impacto del proyecto sobre la vida de las mujeres, evitando cualquier resultado negativo para ellas y, en su caso, previendo las medidas correctoras para neutralizar ese impacto.

– El desarrollo de estrategias para fomentar la participación activa de las mujeres en el proyecto.

– El acceso de las mujeres a los empleos remunerados que se generen en el proyecto.

– La formulación de resultados de género. Este requisito no es exigible en la sección PT.

### **8. Prioridades de la convocatoria**

Se definen como prioritarios los siguientes tipos de proyectos:

8.1. Los proyectos que fomenten la implicación efectiva de colectivos o profesionales de Vitoria-Gasteiz y/o el intercambio de estos con personas y colectivos de los países en que se desarrollan, contribuyendo a fomentar una cultura de la solidaridad.

8.2. Los proyectos que contribuyan a la igualdad de género y que incorporen la perspectiva feminista.

8.3. Proyectos en que colaboran activamente colectivos y personas migrantes de la ciudad con ONG de desarrollo.

8.4. Se establece una preferencia por África, con el doble objetivo de fomentar la cooperación en ese continente y de compensar la dificultad que supone cumplir, en muchos países africanos, algunos de los aspectos que se toman habitualmente en cuenta en la valoración de los proyectos. Por ello, los proyectos a realizar en África tendrán, en todas las secciones de cooperación, una mayoración en la baremación de 1,05.

## 9. Costes directos imputables a la subvención

9.1. Los costes directos son los gastos que tienen una relación sustancial con la consecución de un resultado, producto o servicio del proyecto a través de la realización directa de una actividad. Son costes identificables, imputables (de manera parcial o total) directamente a un proyecto determinado, y cuyo nexo con una actividad específica puede demostrarse.

9.2. Los costes directos son costes relacionados directamente con:

- a. La compra de terrenos o edificios (ver artículo 9.3).
- b. La construcción y rehabilitación de infraestructuras.
- c. La adquisición y transporte de materiales, suministros y equipos.
- d. La realización de estudios técnicos.
- e. Los de personal local, que deberán justificarse detalladamente (ver artículo 9.4).
- f. De personal expatriado (con un máximo del 20 por ciento del total de la subvención anual; ver artículo 9.5).
- g. Los de adiestramiento y formación.
- h. Los de intercambios con Vitoria-Gasteiz.
- i. Coordinación de proyecto: se subvencionará un máximo de un 7 por ciento de la subvención a la coordinación del proyecto.
- j. Los correspondientes a la obtención/producción de material gráfico y audiovisual de calidad que pueda ser editado para informar y sensibilizar sobre todo lo referido al proyecto.

9.3. El destino de la subvención a la adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y en todo caso estará sujeto a la evidencia fehaciente de que su propiedad recaiga en una instancia pública o comunitaria y su uso conforme a los objetivos del proyecto esté garantizado documentalmente por un período mínimo de quince años.

9.4. Será subvencionable como coste directo el personal local que, a jornada completa o parcial, tenga funciones y tareas directamente vinculadas a actividades del proyecto. Para ser considerado personal local deberá contar con contrato sometido a la legislación del país de ejecución. Podrá estar contratado por la entidad subvencionada, por cualquiera de las que formen parte de la agrupación solicitante o por cualquiera de las socias locales. Será necesario documentar las funciones de cada persona imputada al proyecto y el porcentaje de dedicación a las actividades del mismo.

9.5. Las subvenciones de las secciones AE y AS podrán cubrir, en su caso, los gastos correspondientes a personal cooperante expatriado, siempre y cuando se acredite la experticia necesaria para la ejecución de determinadas actividades del proyecto, y dicha experticia no sea posible encontrarla en el país donde se ejecuta el proyecto. El importe máximo por este concepto será del 20 por ciento del total de la subvención. Para definir el porcentaje efectivo de la subvención que se destine a este concepto se tendrá en cuenta la experticia mencionada anteriormente, así como sus funciones y la dedicación efectiva a determinadas actividades del proyecto. Las subvenciones de la sección PT y DH no incluirán gastos correspondientes a personal expatriado.

9.6. No se subvencionará la realización de evaluaciones de los proyectos.

9.7. Se deberá poner los medios para que los costes sean los más adecuados en precio y en calidad.

## 10. Costes indirectos imputables a la subvención

10.1. Los costes indirectos o de funcionamiento general asociados a la coordinación, seguimiento y administración del proyecto se definen como la parte proporcional de los gastos generales y administrativos de la entidad beneficiaria que, sin ser directamente imputables a la concreta actividad subvencionada, son necesarios para la realización de la misma, como por ejemplo los gastos de mantenimiento de la propia entidad (energía eléctrica, teléfono, gas, agua, alquiler, limpieza y asesoría), informática, mantenimiento general, seguridad, supervisión, administración y contabilidad, monitoreo, sistematización y coordinación de programas o unidades de la socia local.

10.2. Estos costes habrán de imputarse por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

10.3. En las secciones AE, AS y DH en ningún caso la imputación llevada a cabo con cargo a la subvención del ayuntamiento puede resultar superior al 14 por ciento de la misma, teniendo en cuenta que:

a. Los costes indirectos o de funcionamiento del socio local serán subvencionables hasta un 7 por ciento del total de la subvención.

b. Los costes indirectos de la entidad solicitante serán subvencionables hasta un 7 por ciento del total de la subvención.

c. Ambos se establecerán en función de la complejidad del sistema de seguimiento del proyecto.

10.4. En la sección PT, la imputación de costes indirectos con cargo a la subvención del ayuntamiento no puede resultar superior al 7 por ciento de la misma. Se detallará qué parte de esos gastos de administración del proyecto se asigna, en su caso, a la contraparte local.

10.5. Estos costes no requerirán justificación documental, pero sí habrán de reflejarse en el balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad de la memoria justificativa de la subvención y declararse cumplimentando los apartados correspondientes de los anexos de justificación 6a y 6b, conforme a los modelos disponibles en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion](http://www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion).

## 11. Procedimiento para la selección de proyectos

11.1. En las secciones AE, AS y PT la selección de los proyectos se hace en un solo momento, a partir de la valoración de los proyectos definitivos presentados por las entidades. La resolución de estas secciones aprobará únicamente las subvenciones correspondientes al ejercicio 2024.

11.2. En las secciones PAS (nuevo ciclo de anuales encadenados de carácter bienal 2025-2026) y DH, la presentación y selección de proyectos sigue un procedimiento que consta de tres fases, y que se detalla en las secciones correspondientes.

## 12. Procedimiento de concesión y valoración de los proyectos

12.1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva.

12.2. Los proyectos serán valorados por una comisión integrada por tres personas del equipo técnico especializado del Servicio de Cooperación al Desarrollo del ayuntamiento: una encargada de los proyectos Anuales Encadenados y Proyectos Pequeños (Secciones AE y PT), una encargada de los proyectos de Agua y Saneamiento (secciones AS y PAS) y una tercera encargada los proyectos de Derechos Humanos (secciones DH y PDH). La presidencia de la

comisión será ejercida por la persona encargada de los proyectos AE; así mismo, la secretaría de la comisión corresponderá a la encargada de los proyectos AS. La comisión podrá contar con la asesoría de una entidad externa especializada.

12.3. La presidencia de la comisión de valoración corresponderá a un técnico del Servicio de Cooperación al Desarrollo, así mismo la secretaría de dicha comisión será desempeñada por otra persona técnica del propio servicio.

12.4. Con el fin de valorar la viabilidad técnica de los proyectos y de mejorar su calidad y eficacia, se podrá solicitar, en su caso, la colaboración de los servicios técnicos municipales competentes con el sector o temática del proyecto.

12.5. En el caso de los proyectos con componentes de agua y saneamiento, será preceptivo contar con el informe técnico de AMVISA.

12.6. Antes de asignar la puntuación definitiva a los proyectos, el Servicio de Cooperación al Desarrollo podrá solicitar a la entidad solicitante cuantas aclaraciones considere convenientes, dejando constancia en el procedimiento.

12.7. Se valorarán las propuestas de acuerdo con la baremación que figura en los anexos del 2 al 7, y que se especifican en cada sección.

12.8. En dichos anexos se consideran requisitos los aspectos que aparecen señalados con un asterisco (\*), por lo que una puntuación igual a cero en cualquiera de ellos supondrá la exclusión del proyecto.

12.9. En el caso de los criterios para los que se especifica la mención "si procede", la entidad solicitante podrá especificar y argumentar si, en el caso concreto de su proyecto, los considera no pertinentes.

12.10. En caso de que, atendida la argumentación de la entidad solicitante, en la valoración técnica un determinado criterio no se considere procedente, la puntuación correspondiente no será tomada en cuenta. Esto implica que la puntuación de cada proyecto se expresará en todos los casos como porcentaje resultante del total de puntos obtenidos sobre el total de puntos considerados procedentes.

12.11. No se podrán aprobar aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación total inferior al 50 por ciento.

12.12. A efectos de determinación de la subvención a conceder, se deducirá del importe solicitado aquellas partidas o conceptos que no resulten pertinentes de acuerdo con la convocatoria, que resulten inadecuados, excesivos y/o no estén suficientemente justificados.

12.13. Las subvenciones se concederán por orden de prelación según los puntos obtenidos, pudiéndose reducir la cuantía a conceder prorrateando el importe disponible, para incluir algún otro proyecto adicional, teniendo en cuenta que en ningún caso se concederá una subvención inferior al 80 por ciento de lo solicitado.

12.14. En caso de que la resolución de una sección no haya permitido subvencionar la totalidad de proyectos que hayan obtenido una puntuación suficiente, se creará una lista de espera con los proyectos aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, pudiéndose aprobar subvenciones adicionales por orden de prelación en caso de que se produzca una disponibilidad por renuncia de la subvención de alguna de las entidades, por sobrantes de otra secciones o de contar con mayor crédito disponible para la convocatoria durante el ejercicio presupuestario. Las subvenciones concedidas en este supuesto no podrán superar el porcentaje con respecto al importe solicitado establecido en la primera resolución.

12.15. El plazo máximo para resolver y notificar cada una de las secciones de la presente convocatoria es de seis meses, computado a partir de la fecha límite de presentación de solicitudes para cada sección. Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento para cada sección sin que haya recaído resolución expresa, los solicitantes podrán entender desestimada la solicitud.



### 13. A qué deberá comprometerse la entidad subvencionada

13.1. En todo lo procedente (obligaciones de publicidad del proyecto, uso del euskera, uso no sexista del lenguaje y de la imagen, reformulación, renuncia, justificación, modificación del proyecto, compatibilidad con otras subvenciones) la entidad subvencionada deberá cumplir con lo previsto en el artículo 14 de la ordenanza general de subvenciones y adicionalmente con lo que se especifica a continuación.

13.2. En el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su notificación, la organización que reciba la subvención, en la persona de su representante legal, firmará una declaración de compromiso con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en el que se establecerá el destino concreto de la subvención, la especificación de otras fuentes de financiación, así como la naturaleza y periodicidad de los medios de seguimiento de la acción subvencionada.

13.3. La suscripción de dicha declaración conlleva en particular el compromiso por parte de la organización subvencionada de:

a. Suscribir con la organización local responsable de la ejecución del proyecto y, en su caso, con otros actores locales del proyecto, un convenio que especifique la procedencia, el monto y distribución por partidas de la subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y que recoja el compromiso de informar a las personas participantes en el proyecto de dicha subvención. Dicho convenio deberá ser presentado al ayuntamiento en el plazo de los tres meses posteriores al desembolso de la subvención.

b. Notificar al ayuntamiento la fecha real de inicio de la ejecución del proyecto.

c. Colaborar con el ayuntamiento en la información a la ciudadanía sobre el desarrollo del proyecto.

13.4. Las entidades beneficiarias podrán solicitar al órgano concedente, con carácter excepcional, la modificación de la resolución de concesión cuando aparezcan circunstancias imprevistas que alteren o dificulten la ejecución de la actividad o proyecto subvencionado o cuando sean necesarias para el buen fin de la actuación. La solicitud podrá ser autorizada siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas y deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

13.5. Modificaciones sustanciales. Este tipo de modificaciones deberá contar con la autorización expresa del Servicio de Cooperación antes de su realización. Por tanto, se requiere la presentación de una solicitud formal por escrito al Servicio de Cooperación argumentando las modificaciones propuestas. El Servicio de Cooperación informará la modificación sustancial, cuya aprobación se delega a la concejalía delegada de Cooperación al Desarrollo. Se trata de los siguientes casos:

a. Cualquier cambio en la ubicación del proyecto.

b. Cambio de socio local.

c. Cambio en la población destinataria del proyecto.

d. Cambios a nivel de objetivo o de resultados.

e. Presupuesto. Cualquier modificación en cualquiera de los capítulos presupuestarios que suponga una variación, al alza o a la baja, del 7 por ciento o más sobre el total del importe de la subvención, o que suponga una variación del 50 por ciento o más dentro del propio capítulo.

13.6. Modificaciones no sustanciales. El resto de modificaciones no contemplado en el artículo anterior sólo requieren de su información al Servicio de Cooperación al Desarrollo.

13.7. El plazo de ejecución podrá ser ampliado sin necesidad de autorización previa hasta un máximo de tres meses, debiendo ser notificada y justificada esta ampliación al Servicio de Cooperación al Desarrollo con anterioridad a la expiración del plazo inicial de ejecución previsto. Las ampliaciones superiores a tres meses requerirán de la autorización previa del Servicio de Cooperación al Desarrollo.



13.8. Subcontratación. En su caso, se realizará, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la ordenanza general de subvenciones con la siguiente particularidad:

a. Se autoriza para esta línea de subvención la posibilidad de subcontratación en un porcentaje de hasta el 100 por ciento de la actividad.

13.9. Todos los proyectos de cooperación deberán facilitar testimonios y/o materiales de información adecuados para comunicar los logros a un público amplio. En particular deberán aportar imágenes filmadas y fotografías que reflejen los avances y logros de los proyectos, en un formato que pueda ser editado para su difusión en actividades públicas y en los diversos canales municipales (página web, redes sociales, intranet, etc.).

13.10. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la devolución total o parcial de la subvención, así como los supuestos indicados en el artículo 40 de la ordenanza general de subvenciones.

#### **14. Abono de la subvención**

El abono de subvención se realizará mediante pago anticipado, con carácter previo a la justificación. Se hará en un único desembolso, con posterioridad a la resolución de la adjudicación, sin necesidad de que se aporte garantía alguna.

#### **15. Seguimiento de las acciones subvencionadas**

15.1. La entidad subvencionada deberá celebrar una reunión con el Servicio de Cooperación al Desarrollo con el fin de valorar el avance del proyecto. Dicha reunión se programará en torno a los 6 meses del inicio de la ejecución del proyecto.

15.2. La entidad subvencionada deberá presentar los siguientes informes:

a. Para la sección AE:

– Una nota de avance al momento de presentar la propuesta de continuidad, que recogerá específicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria para poder optar, en su caso, a la continuidad del cofinanciamiento en la convocatoria de 2025, para lo cual será perceptivo:

– Un nivel adecuado de avance en la ejecución técnica y financiera del proyecto, contrastado por el personal técnico del Servicio de Cooperación al Desarrollo.

– Un avance suficiente en los indicadores del proyecto aprobado en materia del objetivo principal, de género, de articulación con planes y otras iniciativas locales de desarrollo o de protección de derechos humanos (si procede) y de implicación de colectivos vitorianos.

– El informe final, narrativo y económico, deberá ser presentado en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la finalización de la acción. Este informe deberá ser acumulativo sobre el anterior, manteniendo el contenido del primero y añadiendo lo que corresponda al segundo de forma que sean fácilmente distinguibles ambas partes por su tipografía, color, etc.

b. Para las secciones AS, PT y DH se presentará un único informe final, narrativo y financiero, en el plazo de tres meses contados a partir de la finalización de la acción.

15.3. El Servicio de Cooperación al Desarrollo o personal técnico especializado del ayuntamiento podrán realizar visitas de seguimiento al proyecto, que deberán ser comunicadas con antelación a la entidad subvencionada.

15.4. Asimismo el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá contratar la realización de evaluaciones externas de los proyectos, en curso o a su finalización.

## 16. Justificación de las subvenciones

16.1. Las entidades beneficiarias de subvención deberán justificar la misma conforme a lo establecido y a los plazos señalados en el artículo 33 del capítulo VI (de la justificación de las subvenciones) de la ordenanza general de subvenciones, teniendo en cuenta lo previsto en la disposición adicional segunda de subvenciones de cooperación al desarrollo.

16.2. La justificación de los gastos correspondientes a las actividades realizadas en la Unión Europea se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 33 del capítulo VI (de la justificación de las subvenciones) de la ordenanza general de subvenciones.

16.3. El marco de regulación para la justificación de las acciones realizadas en países en desarrollo es el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, y específicamente en su título II. Subvenciones y ayudas de cooperación internacional para el desarrollo sometidas a los principios de publicidad y concurrencia, capítulo III Gestión y justificación de las subvenciones, sección 3ª Justificación de subvenciones y ayudas.

16.4. Los informes narrativos y las memorias justificativas deberán presentarse según el modelo establecido por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del ayuntamiento y en soporte digital, y deberán ir firmados por quien ostente la representación legal de la entidad subvencionada. La parte narrativa deberá presentarse en formato de procesador de texto y la parte económica en formato de hoja de cálculo. El resto de documentación o material deberá presentarse en el formato digital que permita su manejo, revisión y edición, según se trate de imágenes, vídeos, grabaciones, planos... Caso de no ser posible la digitalización, se presentarán en un soporte adecuado.

16.5. Los documentos exigidos para la justificación de las subvenciones concedidas en esta convocatoria son los archivos 6a y 6b, conforme a los modelos disponibles en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion](http://www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion).

16.6. Para la justificación de los gastos de viajes y dietas deberá emplearse cualquier modelo de documento de liquidación de viajes y dietas que recoja los datos e información siguientes, adjuntándose al mismo los justificantes del gasto que se declara (facturas, boletas, billetes de transporte, etc.) excepto los gastos de kilometraje:

- a. Convocatoria, entidad beneficiaria y proyecto subvencionado.
- b. Datos de la persona que origina el gasto (nombre y apellidos, DNI u otro documento de identidad, dirección y localidad).
- c. Fecha exacta del desplazamiento, lugar del desplazamiento y motivo del mismo.
- d. Costos diferenciados para alojamiento, manutención, transporte, kilometraje (incluyendo kilómetros realizados, costo por kilómetro, y costo total del kilometraje), y peaje de autopista.
- e. Firma de la persona que ha originado el gasto, y firma de visto bueno de la entidad beneficiaria.

## 17. Posible importe sobrante de la convocatoria

En el supuesto de que, una vez resuelta la convocatoria, no se hubiera agotado el importe disponible, se podrá tramitar la asignación del remanente a otra convocatoria con cargo a la partida 2450 2391 4 8200 "Subvenciones de cooperación" o a otra partida de capítulo IV del presupuesto del Servicio de Cooperación para el Desarrollo, priorizando al Fondo Alavés de Emergencia, a través del correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

*Sección AE. Proyectos Anuales Encadenados.*

### **18. Objeto de la sección AE**

La sección AE está reservada para apoyar la continuidad (segundo año) de los proyectos que fueron aprobados en la sección AE de la convocatoria 2023 como intervenciones anuales planteadas en una perspectiva de continuidad a tres años (2023-2025) en un esquema denominado como anuales "encadenados."

### **19. Prioridades de la sección AE**

En esta sección se consideran prioritarios, además de los indicados en el artículo 8, aquellos proyectos que incorporen acciones en el marco de una estrategia internacional e innovaciones en las metodologías de cooperación, tales como cooperación triangular o cooperación sur-sur, siempre que conlleven una fuerte implicación desde Vitoria-Gasteiz.

### **20. Requisitos específicos que deben reunir los proyectos de la sección AE**

Los proyectos que pueden optar a la Sección AE deberán cumplir los siguientes requisitos:

20.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos generales exigidos en los artículos 6 y 7 de la presente convocatoria.

20.2. El plazo de ejecución de la subvención no debe superar los 12 meses contados a partir del desembolso de la subvención. La propuesta deberá contemplar resultados operativos en el marco temporal subvencionado.

20.3. Tipo de resultados buscados:

a. Una parte significativa de los resultados del proyecto deberá ser de carácter tangible, ya sea de desarrollo local, ya sea de protección de personas o comunidades, o de acción internacional, conllevando mejoras claras en las condiciones de vida de la población destinataria.

b. Los resultados deberán guardar coherencia con la propuesta global inicial presentada y con lo ejecutado con cargo al presupuesto del ejercicio 2023.

20.4. Viabilidad. Presentar documentación de los estudios técnicos de viabilidad técnica y/o económica, así como de la experiencia de las personas o entidades que los hayan realizado.

20.5. Sostenibilidad. Las propuestas deberán incluir información y documentación que permita conocer con qué recursos se va a garantizar la sostenibilidad de los resultados y productos del proyecto en el tiempo, una vez haya finalizado la subvención.

20.6. Aportación máxima anual solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: 120.000,00 euros.

20.7. Los formularios de solicitud de subvención deberán cumplimentarse con un máximo de 20.000 palabras.

20.8. Presupuesto: se aportará un presupuesto detallado por partidas y cofinanciadoras, y por actividades. Los gastos subvencionables deberán guardar relación coherente con la programación financiera inicial del proyecto, y con el presupuesto ejecutado en el ejercicio de 2023.

20.9. En el caso de los proyectos de protección de los DH, el presupuesto debe diferenciar los gastos destinados a la protección y los destinados a otros gastos, por cada una de las cofinanciadoras. No podrán superar el 25 por ciento de los gastos directos de terreno aquellos gastos derivados de acciones que no sean estrictamente de protección o atención a personas víctimas de violación de los derechos humanos.

20.10. Avances de proceso del segundo año. Se deberán definir los resultados previstos en cuatro ámbitos:

a. Vinculados al objetivo principal del proyecto.

b. De género.

c. De coordinación con autoridades, planes o iniciativas de desarrollo, a excepción de los casos en los que no sea posible en proyectos de Protección de Derechos Humanos.

d. De implicación e intercambio con colectivos vitorianos.

20.11. El no cumplimiento de los avances definidos del segundo año podrá afectar la continuidad del proyecto.

### **21. Cuándo deben presentarse las solicitudes para la sección AE**

Plazo: las solicitudes se podrán presentar hasta 20 días hábiles tras la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTHA.

### **22. Criterios de valoración de los proyectos de la sección AE**

Los criterios de valoración de la sección AE se recogen en el anexo 2.

*Sección AS. Proyectos de agua y/o saneamiento.*

### **23. Objeto de la sección AS**

La sección AS está reservada para apoyar la finalización de los proyectos que fueron aprobados en la sección AS de la convocatoria 2023 como intervenciones anuales planteadas en una perspectiva de continuidad a dos años (2023-2024) en un esquema denominado como anuales "encadenados."

### **24. Requisitos específicos que deben reunir los proyectos de la sección AS**

24.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos generales exigidos en los artículos 6 y 7 de la presente convocatoria.

24.2. El plazo de ejecución de la subvención no debe superar los 12 meses contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del proyecto.

24.3. Sólo se tomarán en consideración proyectos centrados en la provisión de servicios de agua potable y/o saneamiento a la población.

24.4. Al menos un 50 por ciento de la subvención solicitada deberá estar destinada a la construcción o mejora de infraestructuras y sistemas.

24.5. Los resultados del proyecto deberán facilitar en el plazo temporal del proyecto el acceso efectivo a servicios públicos de agua y/o saneamiento de calidad y a un coste asumible para la población destinataria.

24.6. Las intervenciones deben contemplar no sólo los aspectos tecnológicos, legislativos y financieros sino, según cada contexto, también los de planificación, socioeconómicos, culturales, cuestiones de género, de sostenibilidad, medioambientales y de protección de cuencas, de manejo, apropiación, organización, de gestión de la oferta y la demanda, etc.

24.7. Sostenibilidad. Las propuestas deberán incluir información y documentación que permita conocer con qué recursos se va a garantizar la sostenibilidad de los resultados y productos del proyecto en el tiempo, una vez haya finalizado la subvención.

24.8. Aportación máxima anual solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: 140.000,00 euros.

24.9. Presupuesto: se aportará un presupuesto detallado por partidas y entidades cofinanciadoras, y por actividades. Los gastos subvencionables deberán guardar relación coherente con la programación financiera inicial del proyecto, y con el presupuesto ejecutado en el ejercicio de 2023.

24.10. Los formularios de solicitud de subvención deberán cumplimentarse con un máximo de 20.000 palabras.

## 25. Requisitos específicos para los proyectos AS

25.1. En el caso de acometida de nuevos sistemas o la modificación de los previstos al inicio del proyecto, la documentación de viabilidad técnica deberá incluir los aspectos que se detallan en el anexo 9.

25.2. Los informes justificativos y de seguimiento del proyecto deberán incluir -además de los requisitos comunes para toda la convocatoria- información gráfica específica y detallada, incluyendo fotografías y/o vídeos, de todo el proceso de construcción de los sistemas, no sólo de los elementos una vez finalizados. Esto para poder documentar y comprobar las características técnicas, estructurales, etc. de lo finalmente ejecutado y de las posibles modificaciones realizadas.

## 26. Cuándo deben presentarse las solicitudes para la sección AS

Plazo: las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente de la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTA y hasta el 16 de septiembre de 2024.

## 27. Criterios de valoración de los proyectos de la sección AS

Los criterios de valoración de la sección AS se recogen en el anexo 3.

*Sección PAS. Preselección de Proyectos de Agua y Saneamiento anuales encadenados.*

## 28. Objeto de la sección PAS

28.1. El objeto de esta sección es la preselección de un máximo de 5 proyectos bienales que faciliten el acceso al agua y/o al saneamiento de poblaciones de países en vías de desarrollo; es decir, intervenciones anuales planteadas en una perspectiva de continuidad a dos años: 2025 y 2026, y la subvención, en caso de que proceda, de los estudios técnicos necesarios para el diseño de los sistemas e infraestructuras de las propuestas preseleccionadas.

28.2. Se admitirán los proyectos que intervengan en cualquier parte del ciclo del agua, con un fuerte componente de infraestructura o sistemas. Se podrán presentar solicitudes que permitan construir o finalizar un único o varios sistemas, que permitan brindar un servicio efectivo a la población objetivo una vez finalizada la subvención.

28.3. Los proyectos preseleccionados en 2024 podrán solicitar financiamiento para su ejecución en 2025 en el marco de una sección (AS) específica para ellos dentro de la convocatoria anual de subvenciones de dicho año:

a. Tanto el número de proyectos que podrán subvencionarse dentro de dicha sección AS de 2025 como el importe máximo de la subvención que podrán recibir del ayuntamiento dependerán del crédito presupuestario existente en 2025. Ambos importes (número máximo de proyectos e importe máximo de la subvención) se indicarán en la convocatoria de subvenciones para 2025.

b. En el marco de la presente convocatoria PAS de 2024, para la preselección de ideas de proyecto y completar su formulación se utilizará como referencia a efectos de estimación una subvención máxima del ayuntamiento de 135.000,00 euros por proyecto y año, cantidad que, como se ha indicado no implica compromiso de cara a futuros ejercicios.

## 29. Procedimiento para la selección de los proyectos

29.1. La presentación y selección de proyectos sigue un procedimiento que consta de tres fases:

29.2. 1ª fase. Preselección de proyectos en base a un documento de síntesis:

a. En esta fase se admitirá un máximo de un proyecto por entidad solicitante.

b. Las solicitantes deberán presentar un documento de síntesis y deberán facilitar con el mismo una estimación por partidas de la financiación solicitada.

c. El documento de síntesis es la expresión resumida de una idea de proyecto suficientemente madura. El modelo de documento de síntesis será diferente para cada sección, y estará disponible en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion](http://www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion). Los documentos de síntesis tendrán un máximo de 8.000 palabras.

d. En el documento de síntesis la entidad solicitante podrá solicitar una subvención máxima de 15.000,00 euros para la realización de los estudios técnicos y/o trabajos de formulación pendientes, quedando excluidas las tareas vinculadas per se a la formulación de los proyectos como son el establecimiento de líneas de base, elaboración de indicadores de resultados y objetivos, la evaluación previa de impacto de género, diagnósticos, etc. Dicha subvención será como máximo del 60 por ciento sobre el total. No podrá destinarse a cubrir personal de la entidad solicitante. Las subvenciones no incluirán costes indirectos.

e. Estos documentos de síntesis serán evaluados por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y mediante este proceso se seleccionará los proyectos admitidos a las fases siguientes de la convocatoria.

### 29.3. 2ª fase. Formulación de los proyectos definitivos.

a. Esta formulación contará con el acompañamiento y supervisión del Servicio de Cooperación al Desarrollo y, si procede, de otros servicios municipales.

b. Para ello se podrán llevar a cabo comisiones mixtas entre las entidades solicitantes y el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a través de reuniones y comunicaciones hasta la formulación definitiva.

c. En esta fase, el Servicio de Cooperación al Desarrollo podrá solicitar la entrega de la documentación disponible y de los estudios y trabajos técnicos ya realizados, así como de los que se vayan realizando con cargo a la subvención concedida a tal efecto. La ejecución de las subvenciones concedidas para la realización de trabajos deberá estar finalizada antes del 30 de noviembre de 2024.

### 29.4. 3ª fase. Selección definitiva y resolución de la convocatoria:

a. Esta fase será objeto de una convocatoria específica en el año 2025.

## **30. Requisitos y características que deberán reunir los proyectos bienales 2025-2026**

Los proyectos bienales que podrán optar a la Sección AS de la convocatoria de 2025, y que serán preseleccionados según lo recogido en la presente convocatoria, deberán cumplir los siguientes requisitos:

30.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos exigidos en los artículos 6 y 7 de la presente convocatoria.

30.2. El inicio de la ejecución del proyecto no puede ser anterior al 1 de enero de 2025.

30.3. El plazo de ejecución de la subvención no debe superar los 12 meses contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del proyecto.

30.4. Tipo de resultados buscados. Los resultados del proyecto deberán proporcionar en el plazo temporal del proyecto el acceso efectivo a servicios públicos de agua y/o saneamiento de calidad y a un coste asumible para la población destinataria.

30.5. Las intervenciones en el sector del agua deben contemplar no sólo los aspectos tecnológicos, legislativos y financieros sino, según cada contexto, también los de planificación, socioeconómicos, culturales, cuestiones de género, de sostenibilidad, medioambientales y de protección de cuencas, de manejo, apropiación, organización, de gestión de la oferta y de la demanda, etc.

30.6. Al menos un 50 por ciento del presupuesto del proyecto en terreno deberá estar destinado a la construcción o mejora de infraestructuras y sistemas.

30.7. Experiencia en el sector de agua y saneamiento bien de la entidad solicitante o bien de la socia local, así como relación previa entre ambas.

30.8. Viabilidad. Presentar la documentación de los estudios técnicos de viabilidad técnica y/o económica, así como de la experiencia de las personas o entidades que los hayan realizado. La documentación técnica que se exigirá a los proyectos bienales de agua y saneamiento definitivos deberá incluir los aspectos identificados en el anexo 9.

30.9. Sostenibilidad. Las propuestas deberán incluir información y documentación que permita conocer con qué recursos se va a garantizar la sostenibilidad de los resultados y productos del proyecto en el tiempo, una vez haya finalizado la subvención.

30.10. Se utilizará como referencia a efectos de estimación presupuestaria durante la preselección una subvención máxima del ayuntamiento de 135.000,00 euros por proyecto y año, cantidad que, como se ha indicado (28.3.b) no implica compromiso de cara a futuros ejercicios.

30.11. La subvención solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será como máximo del 85 por ciento del total del proyecto. En el presupuesto presentado se deberá especificar qué otras entidades cofinancian el 15 por ciento del total del proyecto.

30.12. Cofinanciación suficiente. La suma de las financiaciones ya aprobadas (incluyendo las aportaciones valorizadas acordadas) y de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz debe ser como mínimo del 75 por ciento del monto total del proyecto.

30.13. Programación financiera: se aportará un presupuesto detallado por partidas y cofinanciadoras, y por actividades del proyecto anual. Y uno genérico por partidas de la segunda anualidad.

30.14. Los presupuestos de los proyectos podrán incluir conceptos relativos a los capítulos de gastos que se recogen en los artículos 9 y 10 de la presente convocatoria, costes directos e indirectos imputables a la subvención.

### **31. Cuándo deben presentarse las solicitudes**

Plazo: las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente de la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTHA, siendo el plazo límite para la presentación de los documentos de síntesis a los 20 días hábiles de la publicación de la convocatoria en el BOTHA.

### **32. Criterios de valoración de los proyectos de la sección PAS**

Los criterios de valoración de la sección PAS se recogen en el anexo 4.

*Sección DH. Proyectos de protección de los Derechos Humanos.*

### **33. Objeto de la sección DH**

33.1. El objeto de la sección DH es la selección de un máximo de dos proyectos anuales de cooperación al desarrollo en materia de protección de derechos humanos.

33.2. La resolución de la convocatoria de preselección de documentos de síntesis de la sección DH dará lugar a la aprobación de un máximo de 3 propuestas. En la resolución definitiva de la sección, reservada exclusivamente a los proyectos preseleccionados, se podrán aprobar un máximo de 2 propuestas.

33.3. La sección DH no contará con subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para la realización de trabajos técnicos pendientes para finalizar la formulación.



### 34. Prioridades de la sección DH

34.1. Las acciones incluidas podrán consistir en:

34.2. Protección y/o acompañamiento a personas o comunidades cuya integridad física esté amenazada en el marco ya sea de conflictos bélicos o de otras situaciones de violación sistemática de los derechos humanos e impunidad, mediante acciones tales como:

a. Demanda de protección a personas concretas o comunidades cuya integridad física esté amenazada, ante las jurisdicciones competentes,

b. Interlocución con autoridades civiles y militares, cuerpo diplomático, entidades e instituciones internacionales, etc. referida a personas concretas o comunidades,

c. Constitución y activación de redes de alerta, en caso de violación de derechos a personas concretas o comunidades.

34.3. Programas de protección y atención a la infancia en situación de riesgo.

34.4. Programas de actuación en la lucha contra la violación de los derechos de las mujeres:

a. Manifestaciones de discriminación contra las mujeres,

b. Violencia machista: violencia física y psicológica, tráfico de mujeres y niñas, etc.

34.5. Atención en las cárceles: asistencia integral, asesoría legal, atención médica y psicológica, atención a familiares, formación, etc.

34.6. Protección a personas amenazadas o discriminadas por su orientación sexual o identidad de género.

34.7. Protección a personas migrantes en tránsito por países en vías de desarrollo.

### 35. Procedimiento para la selección de los proyectos

35.1. La presentación y selección de proyectos sigue un procedimiento que consta de tres fases:

35.2. 1ª fase. Preselección de proyectos en base a un documento de síntesis:

a. En esta fase se admitirá un máximo de un proyecto por entidad solicitante.

b. Las solicitantes deberán presentar un documento de síntesis y deberán facilitar con el mismo una estimación por partidas de la financiación solicitada.

c. El documento de síntesis es la expresión resumida de una idea de proyecto suficientemente madura. El modelo de documento de síntesis será diferente para cada sección, y estará disponible en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion](http://www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion). Los documentos de síntesis tendrán un máximo de 8.000 palabras.

d. Estos documentos de síntesis serán evaluados por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y mediante este proceso se seleccionará los proyectos admitidos a las fases siguientes de la convocatoria.

35.3. 2ª fase. Formulación de los proyectos definitivos.

a. Esta formulación contará con el acompañamiento y supervisión del Servicio de Cooperación al Desarrollo y, si procede, de otros servicios municipales.

b. Para ello se podrán llevar a cabo comisiones mixtas entre las entidades solicitantes y el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a través de reuniones y comunicaciones hasta la formulación definitiva.

c. En esta fase, el Servicio de Cooperación al Desarrollo podrá solicitar la entrega de la documentación disponible y de los estudios y trabajos técnicos ya realizados.

35.4. 3ª fase. Selección definitiva y resolución de la convocatoria.

a. Consiste en la presentación de los proyectos definitivos y resolución definitiva de la sección y estará reservada exclusivamente a las propuestas preseleccionadas.

b. La solicitud deberá presentarse conforme a los modelos de solicitud de formulación disponibles en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion](http://www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion).

### **36. Requisitos que deben reunir los proyectos definitivos de la sección DH**

Los proyectos que pueden optar a la sección DH deberán cumplir en su formulación definitiva (no así cuando se presenten los documentos de síntesis en la fase de preselección) los siguientes requisitos:

36.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos generales exigidos en los artículos 6 y 7 de la presente convocatoria.

36.2. El plazo de ejecución de la subvención no debe superar los 12 meses contados a partir del desembolso de la subvención.

36.3. Tipo de resultados buscados: una parte significativa de los resultados del proyecto deberán ser de carácter tangible en lo referente a la protección de personas o comunidades, conllevando mejoras claras en las condiciones de vida de la población destinataria.

36.4. Sostenibilidad: las propuestas deberán incluir información y documentación que permita conocer con qué recursos se apunta a la sostenibilidad de los resultados del proyecto en el tiempo, una vez haya finalizado la subvención.

36.5. Aportación máxima anual solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: 100.000,00 euros.

36.6. Subvención solicitada: ver artículo 6.6.

36.7. Los formularios de solicitud de subvención para los proyectos definitivos deberán cumplimentarse con un máximo de 20.000 palabras.

36.8. Presupuesto: se aportará un presupuesto detallado por partidas y cofinanciadoras, y por actividades. Además, el presupuesto debe diferenciar los gastos destinados a la protección y los destinados a otros gastos, por cada una de las cofinanciadoras. No podrán superar el 25 por ciento de los gastos directos de terreno aquellos gastos derivados de acciones que no sean estrictamente de protección o atención a personas víctimas de violación de los derechos humanos.

### **37. Cuándo deben presentarse las solicitudes para la sección DH**

Plazo. A partir del día siguiente a la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTHA y:

— Hasta 20 días hábiles desde su publicación en el BOTHA para la presentación de los documentos de síntesis.

— Hasta el 16 de septiembre para presentar los proyectos definitivos.

*Sección PT. Proiektu txikiak/Pequeños proyectos.*

### **38. Objeto de la sección PT**

38.1. La sección PT (de "proiektu txikiak") se orienta a apoyar pequeños proyectos en lugares y poblaciones con los que la entidad solicitante y su colectivo vitoriano tengan una relación muy directa desde la ciudad.

38.2. Características de los proyectos:

a. La sección PT se considera en particular adecuada para facilitar intervenciones como: acciones puntuales de equipamiento y/o construcción, pequeños sistemas de agua, acciones puntuales de formación, así como iniciativas de entidades que cuentan con una experiencia limitada en cooperación al desarrollo. No se podrán subvencionar los viajes a países en vías de desarrollo por parte de residentes en países del norte.

b. Se valorará positivamente que las acciones propuestas por colectivos con menor experiencia cuenten con la asesoría o colaboración de ONGD más experimentadas.

c. Programación financiera: presupuesto sencillo.

### **39. Requisitos que deben reunir los proyectos definitivos de la sección PT**

Los proyectos que pueden optar a la Sección PT deberán cumplir los siguientes requisitos:

39.1. Se excluirán aquellos proyectos que no cumplan los requisitos exigidos en los artículos 6 y 7 de la presente convocatoria.

39.2. Relación con el proyecto, con la población o con la localidad de destino. Un colectivo vitoriano, ya sea de la entidad solicitante, ya sea de otra entidad directamente implicada en el proyecto, deberá tener o haber tenido una relación muy directa y continuada, que deberá ser documentada.

39.3. Tipo de resultados. Los resultados del proyecto deberán ser de carácter tangible y/o práctico.

39.4. Viabilidad. En su caso, presentar documentación de los estudios de viabilidad técnica y/o económica, así como de la experiencia de quienes los hayan realizado.

39.5. El plazo de ejecución de la subvención será como máximo de seis meses contados a partir del desembolso de la subvención.

39.6. Aportación máxima solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Las subvenciones concedidas en esta sección no podrán superar los 20.000,00 euros por proyecto en el caso de entidades que hayan gestionado anteriormente por lo menos una subvención de una institución pública para un proyecto de cooperación al desarrollo o que presenten la solicitud conjuntamente con una entidad que sí cumple el requisito. Si no se dan estas circunstancias, la subvención no podrá superar los 10.000,00 euros.

39.7. Restricción general. A la sección PT no podrán presentarse solicitudes para complementar ni proyectos presentados a otras secciones o convocatorias del Servicio de Cooperación al Desarrollo, ni que cuenten con una subvención ya concedida por otra institución que cubra todo o parte del período de ejecución de la solicitud a la sección PT.

### **40. Cuándo deben presentarse las solicitudes para la sección PT**

Plazo: las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente de la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTA y hasta el 10 de junio de 2024.

### **41. Criterios de valoración de los proyectos de la sección PT**

Los criterios de valoración de la sección PT se recogen en el anexo 7.

**Anexo 1. Requisito de acceso**

Para las secciones PAS, DH, y PT se excluirán las entidades solicitantes que no cumplan los requisitos excluyentes y el requisito mínimo de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz.

Para cumplir el requisito mínimo de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz se necesita cumplir mínimo de cuatro de los criterios definidos para la sección PT y cinco para las secciones PAS y DH.

Para cumplir un criterio (especificado en la columna "Criterios"), hay que alcanzar el valor que se indica en la columna "Mínimo".

Ello se verifica con alguno de los documentos que se citan en la columna "Fuentes de verificación."

Si el criterio se cumple, la puntuación es uno. Si no se cumple o si no se presenta ninguna fuente de verificación, la puntuación es cero.

Se admitirá la presentación de la documentación referida al anexo 1 de forma anticipada a la presentación de solicitudes.

REQUISITO EXCLUYENTE PARA LA PT		
CRITERIO	MÍNIMO	FUENTES DE VERIFICACIÓN
La entidad solicitante no ha gestionado en el último año contable (2023) más de 200.000,00 euros.	Se cumple	Último balance de cuentas de la entidad solicitante aprobado por su Junta Directiva.

REQUISITO DE ESTRUCTURA,CAPACIDAD Y ACTIVIDAD EN VITORIA-GASTEIZ			
CRITERIOS	MÍNIMO	UNIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN
La entidad solicitante tiene su sede principal (domicilio social) en Vitoria-Gasteiz. En el caso de solicitudes presentadas por consorcios, el criterio debe ser cumplido por lo menos por una de las entidades que lo constituyan y se sumará a la puntuación de la entidad solicitante.	Se cumple		Estatutos de la entidad o registro de asociaciones de Gobierno Vasco.
Voluntariado en la ciudad desde el 01/01/2023.	5	Personas voluntarias	"- Inscripción en el Censo General de organizaciones de voluntariado del gobierno Vasco, figurando en el Territorio histórico de Álava O bien -Certificado de pago del seguro vigente de voluntariado en que aparezca el número de personas voluntarias aseguradas en Álava"
Actividades públicas presenciales organizadas por la propia entidad, de sensibilización y dirigidas a la población vitoriana desde el 01/01/2023.	1	Actividades públicas	"- Documentación gráfica, material de difusión, tabla-cuestionario, certificados de las entidades organizadoras, ... - No se considera actividad la simple aparición o publicación de artículos o entrevistas en los medios de comunicación, la difusión de boletines informativos o la distribución de productos publicitarios de la entidad - En caso de actividades virtuales, será necesario acreditar la participación de personas y/o colectivos vitorianos."
Participación en campañas o programas estructurados de redes o consorcios que hayan realizado actividades en la ciudad desde el 01/01/2023.	15	Horas de actividades	Certificado de la entidad cabeza de red o de consorcio que explice la cantidad de horas en que la entidad solicitante ha participado en dicha red o consorcio.
Programas de intervención social con personas o colectivos de la ciudad desde el 01/01/2023.	1	Programa	Estatutos de la entidad y memoria de actividades con documentación gráfica, material de difusión, etc.
Colaboración sobre el terreno de personas voluntarias vitorianas en proyectos de la entidad en países del Sur desde el 01/01/2023.	1	Personas	Breve memoria (1-2 páginas) firmada por la entidad y por la persona voluntaria acompañado por copia de los pasajes, indicando un breve perfil personal, proyecto en que colaboró, lugar, período, tareas, valoración de la experiencia...
Personal técnico en la ciudad desde el 01/01/2023.	Media	Jornada contrastada	Certificados de cotización a la Seguridad Social en que aparezcan las personas contratadas que están cotizando en Álava.

**Anexo 2. Tabla de baremación de la sección AE (Anuales encadenados)**

El incumplimiento del requisito o una puntuación de cero en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (\*) supone la eliminación del proyecto.

Factores de priorización de proyectos a realizar en África: multiplican su puntuación por 1,05.

SECCIÓN AE	POSIBLE	
	100	100
<b>A. Pertinencia</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
1. Respecto a las necesidades específicas de la zona de intervención y del sector		10
Actualización, caso de que haya habido cambios significativos en el contexto e/o identificación. Descripción y análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones, ..., de la zona de intervención y del sector de actuación	10	
<b>B. Diseño de la acción</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
2. Participación de actores (caracterización y descripción de su papel en el proyecto)		15
a) Titulares de Derechos	6	
Descripción y nivel de participación. Requisito de información suficiente (cuantificación, datos por sexo, ubicación)	(*)	
b) Titulares de obligaciones	5	
Descripción y nivel de participación		
c) Otros actores	4	
Descripción y nivel de participación		
Posibles oposiciones y obstáculos al proyecto		
3. Coherencia del diseño general		36
a) Obligatorios para la convocatoria		
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*)	
Requisito de cumplimiento de los avances previstos en la ejecución del primer año	(*)	
Requisito de inclusión suficiente de acciones de protección de los derechos humanos (en proyectos de protección de los derechos humanos)	(*)	
Requisitos presupuestarios y de cofinanciación	(*)	
Requisito de garantía de un sistema de seguimiento del proyecto suficiente	(*)	
b) Valoración diseño, coherencia y viabilidad		
Estrategias y metodología	4	
Calidad técnica (formulación -planificación - gestión - organización)	5	
Resultados concretos, tangibles que apuntan a mejoras en la calidad de vida de la población destinataria	5	
Estimación de impactos realistas	4	
Detalle y adecuación del presupuesto	5	
Recursos humanos: experiencia y adecuación	4	
Componentes técnicos o tecnológicos del proyecto (si procede)	5	
Acciones en el marco de una estrategia internacional e innovación (cooperación triangular, Sur-Sur, etc.)	4	
4. Sostenibilidad		8
Requisito de garantías suficientes de continuidad del servicio o la iniciativa una vez finalizado el proyecto (salvo protección de los derechos humanos)	(*)	
Medidas para garantizar la continuidad o sostenibilidad	8	
5. Integración de aspectos transversales		25
a) Obligatorios para la convocatoria		
Requisito de enfoque de derechos objetivos, no sólo discursivo (ver convocatoria)	(*)	
Requisitos mínimos de igualdad de género	(*)	
Requisitos de implicación de colectivos o entidades de la ciudad	(*)	
Requisito de disponibilidad de imágenes y recursos de información y comunicación	(*)	
b) Enfoque de derechos	3	
c) Igualdad de Género		
Acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de equidad	6	
Transversalización del enfoque de género en el proyecto	6	
d) Vinculación e impacto en Vitoria-Gasteiz (enfoque local-global)		
Colaboración de entidades o colectivos de la ciudad especializados en la temática del proyecto	3	
Colaboración de colectivos migrantes - ONGD (si procede)	3	
Acciones de encuentro e intercambio con otras entidades o colectivos de la ciudad	2	
e) Otros pertinentes para el proyecto		
Otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto	2	
6. Presentación de la documentación exigida y cumplimiento de los requisitos, sin necesidad de subsanación.		6
No se requieren subsanaciones de tipo presupuestario	3	
No se requiere subsanaciones en cuanto a la información presentada	3	

**Anexo 3. Tabla de baremación de la sección AS (Agua y saneamiento)**

El incumplimiento del requisito o una puntuación de cero en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (\*) supone la eliminación del proyecto.

Factores de priorización de proyectos a realizar en África: multiplican su puntuación por 1,05.

SECCIÓN AS - AÑO 1	POSIBLE	
	100	100
<b>A. Pertinencia</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
1. Respecto a la convocatoria		10
a) Objetivos sociales	(*)	
b) Fortalecimiento de capacidades	5	
De organizaciones sociales		
De instituciones públicas		
De las personas		
c) Respecto al tipo de resultados	5	
Mejora de las condiciones de vida o, en su caso, garantía de protección de derechos e integridad de las personas	(*)	
Resultados concretos	(*)	
2. Sectores prioritarios		0
Agua y saneamiento	(*)	
3. Respecto a las necesidades específicas de la zona de intervención y del sector de actuación		10
Contexto e identificación. Descripción y análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones... de la zona de intervención y del sector de actuación	10	
4. Análisis y participación de actores en terreno		10
Requisitos de experiencia y colaboración	(*)	
Requisito de información suficiente (cuantificación, datos por sexo, ubicación)	(*)	
a) Titulares de Derechos	4	
Descripción y nivel de participación de los titulares de derechos (incluida la población participante).		
Condición y situación de la población (vulnerabilidad, necesidad, organización)		
Criterios de acceso o universalidad		
b) Titulares de obligaciones	4	
Identificación de los titulares de obligaciones, qué papel juegan en el contexto		
c) Otros actores	2	
Descripción de la solicitante, la contraparte, entidades colaboradoras,... Capacidades, relaciones entre ellas y con población (experiencia y colaboración previas)		
Posibles oposiciones y obstáculos al proyecto		
<b>B. Diseño de la acción</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
5. Coherencia del diseño general		26
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad.	(*)	
Responde al análisis de problemas realizado	(*)	
Tiene en cuenta los factores externos identificados (riesgos y asunciones)	(*)	
Coherencia del proyecto con la propuesta inicial, global	(*)	4
Requisitos presupuestarios y de cofinanciación	(*)	
Detalle y adecuación del presupuesto general del proyecto	4	
Estrategias y metodología	4	
Calidad técnica (formulación-planificación-gestión-organización)	4	
Recursos humanos: experiencia y adecuación	3	
Estimación de impactos realista	3	
Requisito de garantía de un sistema de seguimiento del proyecto suficiente	(*)	2
Requisito de disponibilidad de imágenes y recursos de información y comunicación	(*)	2
6. Viabilidad y sostenibilidad		20
a) Viabilidad técnica y económica	14	
Disponibilidad del recurso hídrico (en cantidad y calidad)	(*)	
Información sobre los condicionantes, los medios y requerimientos técnicos		
Utilización de tecnologías adecuadas al contexto y a las posibilidades de mantenimiento		
Viabilidad y calidad del proyecto técnico		
Precisión y adecuación del presupuesto del proyecto técnico		
Referencias de los precios aplicados		
b) Sostenibilidad	6	
Entidad que realiza las obras: experiencia, especialización y adecuación		
Previsión de un sistema de apoyo a la gestión y sostenibilidad		

SECCIÓN AS - AÑO 1	POSIBLE	
	100	100
7. Integración de aspectos transversales		18
a) Obligatorios para la convocatoria		
Enfoque de derechos objetivos, no sólo discursivo (ver convocatoria)	(*)	
b) Igualdad de Género		11
Requisitos mínimos de igualdad de género	(*)	
Acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de igualdad		
Transversalización del enfoque de género en el proyecto		
d) Vinculación e impacto en Vitoria-Gasteiz		5
Requisito de implicación de colectivos e información	(*)	
Colaboración colectivos migrantes - ONGD (si procede)		
Acciones de encuentro e intercambio con entidades o colectivos de la ciudad especializados en la temática del proyecto en Vitoria-Gasteiz		
e) Otros pertinentes para el proyecto		
Otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto		2
8. Presentación de la documentación exigida y cumplimiento de los requisitos sin necesidad de subsanación		6
No se requieren subsanaciones de tipo presupuestario		3
No se requieren subsanaciones de la información presentada		3

#### Anexo 4. Tabla de baramación de los documentos de síntesis de la sección PAS

El incumplimiento del requisito o una puntuación de cero en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (\*) supone la eliminación del proyecto.

Factores de priorización de proyectos a realizar en África: multiplican su puntuación por 1,05.

SECCIÓN PAS	POSIBLE	
	100	100
<b>A. Pertinencia</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
1. Respecto a la convocatoria		12
a) Objetivos sociales	(*)	2
b) Fortalecimientos de capacidades		5
De organizaciones sociales		
De instituciones públicas		
De las personas		
c) Respecto al tipo de resultados		5
Mejora de las condiciones de vida o, en su caso, garantías de protección de derechos e integridad de las personas	(*)	
Resultados concretos	(*)	
2. Sectores prioritarios		
Agua y saneamiento	(*)	
3. Respecto a las necesidades específicas de la zona de intervención y del sector de actuación		15
Contexto e identificación. Descripción y análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones,... de la zona de intervención y del sector de actuación		15
4. Análisis de actores en terreno		13
Requisitos de experiencia y colaboración	(*)	
a) Titulares de derechos		4
Descripción y nivel de participación de los titulares de derechos (incluida la población participante)		
Condición y situación de la población (vulnerabilidad, necesidad, organización)		
Criterios de acceso o universalidad		
b) Titulares de obligaciones		4
Identificación de los titulares de obligaciones, qué papel juegan en el contexto		
c) Otros actores		
Descripción de la solicitante, la contraparte, entidades colaboradoras,... Capacidades, relaciones entre ellas y con población (experiencia y colaboración previas)		3
Posibles oposiciones y obstáculos al proyecto		2
<b>B. Diseño de la acción</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
5. Coherencia del diseño general		18
Responde al análisis de problemas realizado	(*)	2



SECCIÓN PAS		POSIBLE	
		100	100
Coherente con las capacidades de las partes	(*)	2	
Tiene en cuenta los factores externos identificados (riesgos y asunciones)	(*)	2	
Describe qué papel van a tener (o no) en el proyecto los distintos actores (titulares de obligaciones, otros actores, titulares de derechos,...)	(*)	4	
Estimación presupuestaria de los capítulos generales de gasto que sea razonable y esté en los límites que marca la convocatoria	(*)	2	
Detalle y adecuación del presupuesto general del proyecto		4	
Garantía de un sistema de seguimiento del proyecto suficiente	(*)	2	
<b>6. Viabilidad y Sostenibilidad</b>			17
a) Viabilidad técnica y económica		12	
Estimación de la disponibilidad del recurso hídrico (en cantidad y calidad)	(*)		
Información sobre los condicionantes, los medios y requerimientos técnicos. Descripción de la solución técnica propuesta y sus elementos principales			
Tecnologías adecuadas al contexto y a las posibilidades de mantenimiento			
Disponibilidad en el país o región de las tecnologías propuestas			
Preevaluación de inversiones a realizar y factibilidad de las mismas (estimación)			
Referencias o estimación de los precios aplicados			
b) Sostenibilidad		5	
Estimación de los medios técnicos para mantener las infraestructuras previstas (disponibilidad de repuestos, materiales,...)			
Estimación de la financiación necesaria para mantener el sistema en funcionamiento (costes estimados de explotación, tarifas estimadas,...)			
Previsión de un sistema de apoyo a la gestión y sostenibilidad			
<b>7. Integración de aspectos transversales</b>			17
a) Obligatorios para la convocatoria			
Enfoque de derechos objetivos, no sólo discursivo (ver convocatoria)	(*)		
b) Igualdad de Género		10	
Requisitos mínimos de igualdad de género (ver convocatoria)	(*)		
Acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de igualdad			
Transversalización del enfoque de género en el proyecto			
c) Implicación vitoriana (ver convocatoria, previsión de continuidad a futuro,...)		5	
Requisito de implicación de colectivos e información	(*)		
Colaboración colectivos migrantes - ONGD (si procede)			
Acciones de encuentro e intercambio (si procede)			
c) Otros pertinentes para el proyecto			
Otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto		2	
<b>8. Grado de definición del diseño y análisis de sus debilidades</b>			8
Diseño del proyecto avanzado y muy definido		2	
Definición de las debilidades o carencias del diseño y análisis de su posible subsanación antes de la formulación definitiva del proyecto		6	

### Anexo 5. Tabla de baremación de documentos de síntesis de la sección DH (Derechos Humanos)

El incumplimiento del requisito o una puntuación de cero en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (\*) supone la eliminación del proyecto.

Factores de priorización de proyectos a realizar en África: multiplican su puntuación por 1,05.

SECCIÓN DH - DOCUMENTOS DE SÍNTESIS		POSIBLES	
		100	100
<b>A. Pertinencia</b>		<b>40</b>	<b>40</b>
1. Respecto a la convocatoria			12
a) Respecto al tipo de resultados			
Garantías de protección de derechos e integridad de las personas (resultados concretos y tangibles)	(*)	12	
2. Respecto a las necesidades especificasde la protección de los DDHH en la zona de intervención			12
Contexto e identificación. Descripción y análisis de la realidad específica, de la problemática, de las necesidades de protección, limitaciones,... de la zona de intervención		12	
3. Análisis de actores en terreno			16
a) Titulares de derechos			
Requisito de información suficiente (cuantificación, información desagregada por sexo y género, ubicación)	(*)		

SECCIÓN DH - DOCUMENTOS DE SÍNTESIS	POSIBLES	
	100	100
Descripción de los titulares de derechos	4	
El número de personas directamente beneficiadas por la protección	4	
b) Otros actores		
Solicitante, contraparte y relación con población (experiencia y especialización; articulación y trayectoria conjunta en Derechos Humanos)	6	
Papel que juegan titulares de obligaciones en el contexto	2	2
<b>B. Diseño de la acción</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
4. Coherencia del diseño general		27
Coherencia e información suficiente	(*)	4
Calidad técnica (planificación - gestión)		4
Peso y urgencia de las acciones de protección y/o acompañamiento directos a personas cuya integridad física esté amenazada		5
Implicación de otros actores locales o especializados en DDHH (fortalecimiento de redes, articulación)		4
Requisitos presupuestarios y de cofinanciación (detalle y adecuación del presupuesto)	(*)	6
Presentación de la documentación exigida y cumplimiento de los requisitos, sin necesidad de subsanación		4
5. Viabilidad y sostenibilidad		8
Actividades y recursos factibles en el contexto de intervención y coherentes con resultados de protección y atención		3
Experiencia del personal		3
Continuidad de la acción una vez finalizada la financiación		2
6. Integración de aspectos transversales		20
a) Obligatorios para la convocatoria		
Enfoque de derechos	(*)	4
Tranversalización perspectiva de género	(*)	8
Implicación vitoriana	(*)	8
7. Grado de definición del diseño y análisis de sus debilidades		5
Diseño del proyecto avanzado y muy definido		3
Definición de las debilidades o carencias del diseño y análisis de su posible subsanación antes de la formulación definitiva del proyecto		2

### Anexo 6. Tabla de baremación de proyectos definitivos de la sección DH (Derechos Humanos)

El incumplimiento del requisito o una puntuación de cero en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (\*) supone la eliminación del proyecto.

Factores de priorización de proyectos a realizar en África: multiplican su puntuación por 1,05.

SECCIÓN DH - DOCUMENTOS DEFINITIVOS	POSIBLE	
	100	100
<b>A. Pertinencia</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
1. Respecto a las necesidades específicas de protección de los DH en la zona de intervención		10
Contexto e identificación. Descripción y análisis de la realidad específica, de la problemática, de las necesidades de protección, limitaciones, ..., de la zona de intervención		10
<b>B. Diseño de la acción</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
2. Participación de actores (caracterización y descripción de su papel en el proyecto)		15
a) Titulares de Derechos		
Descripción y nivel de participación. Requisito de información suficiente (cuantificación, información desagregada por sexo y género, ubicación)	(*)	6
b) Titulares de obligaciones		
Descripción y nivel de participación		3
c) Otros actores		
Descripción y nivel de participaciónw		4
Posibles oposiciones y obstáculos al proyecto		2
3. Coherencia del diseño general		36
a) Obligatorios para la convocatoria		
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*)	
Requisitos presupuestarios y de cofinanciación	(*)	
Requisito de garantía de un sistema de seguimiento del proyecto suficiente	(*)	
b) Valoración diseño, coherencia y viabilidad		
Estrategias y metodología		5
Calidad técnica (formulación -planificación - gestión- organización)		4

SECCIÓN DH - DOCUMENTOS DEFINITIVOS	POSIBLE	
	100	100
Resultados concretos, tangibles con garantías de protección	4	
Recursos humanos: experiencia y adecuación	5	
Detalle y adecuación del presupuesto	5	
Peso y urgencia de las acciones de protección y/o acompañamiento directos a personas cuya integridad física esté amenazada	5	
Componentes jurídicos o técnicos del proyecto (si procede)	5	
Fortalecimiento de redes de Derechos Humanos y/o articulación entre defensoras, defensores, entidades u otros actores para la protección	3	
4. Sostenibilidad		8
Continuidad de la acción una vez finalizada la financiación	8	
5. Integración de aspectos transversales		25
a) Obligatorios para la convocatoria		
Requisito de enfoque de derechos objetivos, no sólo discursivo (ver convocatoria)	(*)	
Requisitos mínimos de igualdad de género	(*)	
Requisitos de implicación de colectivos o entidades de la ciudad	(*)	
b) Enfoque de derechos	3	
c) Igualdad de Género		
Acciones y medidas específicas de protección a mujeres y niñas	6	
Transversalización del enfoque de género en el proyecto	6	
d) Vinculación e impacto en Vitoria-Gasteiz (enfoque local-global)		
Requisito de disponibilidad de imágenes y recursos de información y comunicación (adecuado al objetivo de la protección)	(*)	
Colaboración de entidades o colectivos especializados en DH o en la temática del proyecto	3	
Implicación directa de personas o entidades de Vitoria-Gasteiz en la protección, atención y/o acompañamiento	5	
Acciones de encuentro e intercambio con otras entidades o colectivos de la ciudad	2	
6. Presentación de la documentación exigida y cumplimiento de los requisitos, sin necesidad de subsanación		6
No se requieren subsanaciones de tipo presupuestario	3	
No se requiere subsanaciones en cuanto a la información presentada	3	

### Anexo 7. Tabla de baremación de la sección PT (Pequeños proyectos)

El incumplimiento del requisito o una puntuación de cero en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (\*) supone la eliminación del proyecto.

Factores de priorización de proyectos a realizar en África: multiplican su puntuación por 1,05.

SECCIÓN PT - PEQUEÑOS PROYECTOS	POSIBLES	
	100	100
1. Análisis de actores en terreno	22	22
Requisitos de experiencia y colaboración	(*)	
a) Titulares de Derechos	10	
Descripción y nivel de participación de los titulares de derechos (incluida la población participante). Requisito de información suficiente (cuantificación, datos por sexo, ubicación)		
Condición y situación de la población (vulnerabilidad, necesidad, organización)		
Criterio de universalidad (si procede)		
b) Titulares de obligaciones	6	
Identificación de los titulares de obligaciones, qué papel juegan en el contexto		
c) Otros actores	6	
Descripción de la solicitante, la contraparte, entidades colaboradoras... Capacidades, relaciones y relación con población (experiencia y colaboración previas)		
Posibles oposiciones y obstáculos al proyecto		
2. Coherencia del diseño	32	32
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*)	
Respecto al contexto e identificación de las necesidades específicas (análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones... de la zona de intervención y del sector de actuación)	6	
Estrategias y metodología	8	
Calidad técnica (planificación - gestión)	8	
Detalle y adecuación del presupuesto	6	
Sistema de seguimiento del proyecto suficiente	4	

SECCIÓN PT - PEQUEÑOS PROYECTOS	POSIBLES	
	100	100
3. Viabilidad y sostenibilidad generales	24	24
Recursos humanos: experiencia y adecuación	6	
Componentes técnicos o tecnológicos del proyecto (si procede)	10	
Garantías suficientes de continuidad del servicio o la iniciativa una vez finalizado el proyecto	(*) 8	
4. Integración de aspectos transversales	18	18
a) Obligatorios para la convocatoria		
Enfoque de derechos	(*)	
Requisitos mínimos de igualdad de género	(*)	
Requisito de implicación de colectivos de Vitoria-Gasteiz e información	(*)	
b) Igualdad de Género	8	
Acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de igualdad		
Transversalización del enfoque de género en el proyecto		
c) Implicación vitoriana	8	
Acciones en Vitoria-Gasteiz, del colectivo en el país de ejecución e intercambios		
Colaboración de ONGD experimentadas con colectivos pequeños menos experimentados		
d) Otros pertinentes para el proyecto	2	
Otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto		
5. Presentación de documentación exigida sin necesidad de subsanación	4	4
Requisitos de disponibilidad de imágenes y recursos de información y comunicación	(*) 4	

### Anexo 8. Documentación de viabilidad técnica para proyectos constructivos

a. Descripción y/o justificación de la solución propuesta. Destino o uso de cada uno de los locales; sector y número de personas usuarias previstas.

b. Proyecto técnico de las edificaciones propuestas, que incluya:

Con relación a la urbanización de la parcela:

– Croquis o plano general de la parcela: ubicación de todas las edificaciones existentes o previstas, y su relación, distancias entre ellas, etc.

– Redes de Servicios y suministros con las que cuenta la parcela (agua potable; saneamiento, alcantarillado; suministro eléctrico).

Con relación a la edificación, memoria, presupuesto y planos de:

– Distribución de la planta, tanto acotada como “amueblada”

– Alzados habituales.

– Croquis o plano de sección/es de la edificación (alturas, falsos techos, pendiente de terreno, cubiertas).

– Croquis o plano de la red interior de fontanería y equipamientos sanitarios (lavabos, inodoros, duchas, etc.).

– Croquis o plano de la red interior de saneamiento fecal y pluvial si existiesen o fosas sépticas.

– Croquis o plano de la instalación eléctrica prevista. Puntos de luz, tomas de corriente, etc.

**Anexo 9. Documentación de viabilidad técnica para proyectos de agua y saneamiento**

La documentación de los proyectos de agua deberá incluir los siguientes aspectos:

a. Fuente de suministro. Estudios o documentación que acrediten la disponibilidad del recurso en condiciones de cantidad y calidad, como:

– Medición de aflujos que garanticen una cantidad suficiente de acuerdo con la población especificada.

– Ensayos de laboratorio que acrediten la calidad suficiente de acuerdo con la normativa del país o, subsidiariamente, con la normativa española (RD 140/2013).

b. Documentación técnica:

– Memoria técnica consistente en una descripción clara y concisa del proyecto.

– Anexos a la memoria que sustenten la justificación técnica del proyecto: cálculos hidrológicos, hidráulicos, estructurales, estudios de calidad del agua, etc.

– Planos que concreten la definición del proyecto.

– Presupuesto.

– Pliego que detalle las condiciones de ejecución.

c. Justificación de la sostenibilidad del servicio:

– Sistemas de control y medición del consumo.

– Cálculo de los costes de explotación.

– Tarifas e ingresos previstos.

Dicha documentación deberá presentarse en forma de dossier separado, preferentemente en un único documento debidamente ordenado.

**Anexo 10. Información que deben proporcionar las hojas de “liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes” presentadas para justificar dichos gastos**

a) Entidad y proyecto	
Entidad beneficiaria	
Proyecto subvencionado	
b) Datos de la persona que se desplaza	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Nombre	
Documento de identidad	
Teléfono	
Dirección	
Cargo o categoría profesional	
c) Datos del desplazamiento	
Se ha desplazado en las siguientes fechas	
A la(s) localidades de:	
Motivo del desplazamiento	
d) Gastos realizados	

GASTOS	IMPORTE
Alojamiento	
Manutención	
Pasajes de transporte (autobús, avión, taxi, etc.)	
Kilometraje en vehículo propio	
Indicar número de km	
indicar precio del km	
Otros (ticket del peaje de la autopista, etc.)	
<b>Total</b>	

Es necesario aportar los justificantes del gasto que se declara (facturas, tickets, billetes de transporte, etc.), excepto de los gastos de kilometraje.

La hoja de liquidación de gastos que se utilice deberá ir fechada y firmada tanto por la persona perceptora y como por el/la representante de la entidad beneficiaria.

#### **Anexo 11. Anexos de justificación de subvención aplicables para las subvenciones de cooperación al desarrollo**

Los archivos 6.a y 6.b, por facilidad de uso en los informes, se adjuntan en archivos PDF separado.

En Vitoria-Gasteiz, a 15 de marzo de 2024

*El Técnico de Administración General del Departamento de Deporte,  
Salud y Cooperación al Desarrollo*  
**MANUEL PÉREZ DE LAZARRAGA VILLANUEVA**



### Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

#### 6a Eranskina: Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko zinpeko deklarazioak – Irabaziak eta gastuak

*Anexo 6a: Declaraciones juradas de justificación de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz – Ingresos y gastos*

#### ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	K.P. – C.P.	Herria - Localidad	Lurraldea - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Erakundea ordezkatzen duenaren datuak – Datos de la persona que representa a la entidad

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkartean – Puesto y cargo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

#### PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

##### Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatzeko baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado

X	Entitate eskatzailearen ordezkarri legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskuduneari dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatzeko, baieztatzeko edo ziurtatzeko.	Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente por medios telemáticos o, en su caso, por los medios que se encuentren disponibles de todo lo declarado en este documento.
---	---	---





Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

### Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

#### Soldatapeko langileei eta gizarte segurantzari buruzko aitortpena - *Declaración de gastos de personal asalariado y seguridad social*

Gasteizko Udalak izeneko programa burutzeko egin duen dirulaguntza deialdiari dagozkionetarako, berak ordezkatzen duen erakundeak/elkartearak				Para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la Entidad/Asociación a la que represento			
EZ du soldatapeko langilerik.				NO cuenta con personal asalariado a su cargo.			
BADITU soldatapeko langileak				SI cuenta con personal asalariado a su cargo:			
Eguna Fecha	Langilearen izena eta maila Nombre del trabajador/a y categoría	Soldata garbia Sueldo líquido	PFEZren atxikipena Retención IRPF	Gizarte Segurantz, langilearen kontura S. Social cargo trabajador/a	Gizarte Segurantz, enpresaren kontura S. Social cargo empresa	Egotzia (ehuneko) % Imputado	Guztira Total
Langile gastuak, guztira - Total gasto personal							
"Egotzia (ehuneko)" zutabearen udalaren dirulaguntzari egotzi zaion soldatapeko langileen gastuen ehuneko edo zenbatekoa adierazi behar da. Kontzeptu horri guztira dagokion kopurua bat etorri beharko da l. eranskinean eta balantzean zehaztutako langile-gastuekin.				En la columna % imputado ha de indicarse el porcentaje o importe de gasto de personal asalariado que se imputa a la subvención municipal.			

#### Zeharkako gastuen aitortpena - *Declaración de gastos indirectos*

X	Honako proiektu hau burutzean Gasteizko Udalak ondoren adierazten den dirulaguntza eman du, XXXXXX eurotan, zeharkako gastu gisa.	Que en la ejecución del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, se ha incurrido en XXXXX euros, en concepto de gastos indirectos.
---	---	--

#### Bestelako diru-sarrera edo dirulaguntzen aitortpena - *Declaración de otros ingresos o subvenciones*

Erakunde eskatzaileak ez du beste dirulaguntzarik eskatu, ezta jaso ere proiekturako.	La entidad solicitante no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.
Erakunde eskatzaileak badu bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:	La entidad solicitante dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:
Entitatea - Entidad	Zenbatekoa - Importe



### Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

#### Proiektuko/jarduerako irabazien eta gastuen balantzea - Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

X Hau da proiektuko irabazien eta gastuen balantzea: El balance de ingresos y gastos del proyecto es:

##### Irabaziak - Ingresos

	Zenbatekoa Importe (€)
Gasteizko Udalaren dirulaguntza – Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz	
Beste administrazio batzuen dirulaguntza – Subvención de otras administraciones	
Eskatzen duen entitatearen ekarpena – Aportación de la entidad solicitante	
Erabiltzaileen ekarpena – Aportación de usuarios/as	
Beste entitate batzuen ekarpena – Aportación de otras entidades	
<b>Irabaziak, guztira - Total ingresos</b>	

##### Gastuak - Gastos

	Udala Ayuntamiento	Beste admin. batzuk Otras administraciones	Entitatea Entidad	Erabiltzaileak Usuarios/as	Beste entitate batzuk Otras entidades	Guztira Total
A.01 Lur eta eraikinak erostea Compra de terreno y/o edificios						
A.02 Eraikuntzak Construcción						
A.03 Ekipo eta materialak Equipos y materiales						
A.04 Tokiko langileak Personal local						
A.05 Atzerriratutako langileak Personal expatriado						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza Capacitación y formación						
A.07 Errotazio funtsa Fondos rotatorios						
A.08 Azterketak Estudios						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen Sensibilización en Vitoria-Gasteiz						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak Costes indirectos solicitante						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak Costes indirectos local						
<b>Gastuak guztira - Total gastos</b>						



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

### Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

<b>Jatorrizko fakturak eta Jatorrizko fakturen kopiak - Facturas originales y Copia de las facturas originales</b>	
<b>X</b>	Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzaturako programa hau gauzatzetik. <i>Las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.</i>
<b>X</b>	Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, beren jatorrizkoetako kopiak dira eta aurreikusitako helburua burutzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzaturako programa hau gauzatzetik. Eta aipaturiko jatorrizkoak libre daudela egoki iruditzen zaien edozein ikuskapenentarako leku honetan: <i>Las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan son copia de sus respectivos originales, se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Y que dichos originales se encuentran disponibles para cualquier inspección que estimen oportuna en:</i>

#### ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

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.*

Vitoria-Gasteizen, .....(e).....ren .....(e)an

En Vitoria-Gasteiz, a .....de..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

## Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación 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 – <a href="mailto:información@vitoria-gasteiz.org">información@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<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>
Hartzailak <i>Destinatarios</i>	Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: <i>Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	<i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RCPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	<i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</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>
	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>



## Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

### 6b Eranskina: Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko zinpeko deklarazioak – Gastuen egiaztagirak

Anexo 6b: Declaraciones juradas de justificación de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz – Justificantes de gasto

#### ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	K.P. – C.P.	Herria - Localidad	Lurraldea - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Erakundearen ordezkatzaren duenaren datuak – Datos de la persona que representa a la entidad

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkartean – Puesto y cargo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

#### PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ARGIBIDE OHARRAK	NOTAS ACLARATORIAS
Gastuen zerrenda saikatuak justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira:	Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:
1.- Mota: adierazi egiaztagirak fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren.	1.- Tipo: especificar si el justificante es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2
2.- Zenbakia: egiaztagiria faktura bada, fakturaren zenbakia.	2.- Número: si el justificante es una factura, el número de la misma
3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion.	3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si e nómina, el mes al que corresponde
4.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak.	4.- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o recibí. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada
5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua.	5.- Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.	6.- Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con un anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.	7.- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto



### Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

#### ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

##### Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatzeko baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado

<b>X</b>	Entitate eskatzailearen ordezkari legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskuduneari dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatzeko, baieztatzeko edo ziurtatzeko.	Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente por medios telemáticos o, en su caso, por los medios que se encuentren disponibles de todo lo declarado en este documento.
----------	--	---

##### Justifikatutako gastuen laburpena – Resumen de los gastos justificados

	Udala Ayuntamiento	Beste admin. batzuk Otras administraciones	Entitatea Entidad	Erabiltzaileak Usuarios/as	Beste entitate batzuk Otras entidades	Guztira Total
A.01 Lur eta eraikinak erostea <i>Compra de terreno y/o edificios</i>						
A.02 Eraikuntzak <i>Construcción</i>						
A.03 Ekipo eta materialak <i>Equipos y materiales</i>						
A.04 Tokiko langileak <i>Personal local</i>						
A.05 Atzerriratutako langileak <i>Personal expatriado</i>						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza <i>Capacitación y formación</i>						
A.07 Errotazio funtsa <i>Fondos rotatorios</i>						
A.08 Azterketak <i>Estudios</i>						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen <i>Sensibilización en Vitoria-Gasteiz</i>						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak <i>Costes indirectos solicitante</i>						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak <i>Costes indirectos local</i>						
<b>Gastuak guztira - Total gastos</b>						



**Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak**

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

**Diruz lagundutako proiektuari/jarduerari dagozkion gastuen egiaztatgiri zerrenda – Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto/actividad subvencionado**

	Udala <i>Ayuntamiento</i>	Beste admin. batzuk <i>Otras administraciones</i>	Entitatea <i>Entidad</i>	Erabiltzaileak <i>Usuarios/as</i>	Beste_entitate batzuk <i>Otras entidades</i>	Guztira <i>Total</i>
A.01 Lur eta eraikinak erostea <i>Compra de terreno y/o edificios</i>						
A.02 Eraikuntzak <i>Construcción</i>						
A.03 Ekipo eta materialak <i>Equipos y materiales</i>						
A.04 Tokiko langileak <i>Personal local</i>						
A.05 Atzerriratutako langileak <i>Personal expatriado</i>						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza <i>Capacitación y formación</i>						
A.07 Errotazio funtsa <i>Fondos rotatorios</i>						
A.08 Azterketak <i>Estudios</i>						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen <i>Sensibilización en Vitoria-Gasteiz</i>						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak <i>Costes indirectos solicitante</i>						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak <i>Costes indirectos local</i>						
<b>Gastuak guztira - Total gastos</b>						



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

**Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak  
justifikatzeko orriak**

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del  
Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

**ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA**

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.*

Vitoria-Gasteizen, .....(e).....ren .....(e)an      En Vitoria-Gasteiz, a .....de..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

*Firma de la persona representante legal*

Elkartearen zigilua

*Sello de la entidad*





Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

## Gasteizko Udalari dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

<b>DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA</b> <b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <a href="mailto:información@vitoria-gasteiz.org">información@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	<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>
Hartzailak <i>Destinatarios</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira
Gordetzeko epea	<i>Dirulaguntzei 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>
Plazo de conservación	<i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RCPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	<i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</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>
	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>