

## II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

### AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

#### DEPARTAMENTO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

##### Cultura

#### **Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las comparsas que participen en los carnavales de 2025**

##### **1. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y concesión de las subvenciones por parte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, con cargo a los créditos de su presupuesto, para fomentar la participación de comparsas en las fiestas de carnaval del año 2025.

Esta convocatoria tiene por objeto fomentar la participación de las comparsas en la fiesta de carnaval 2025 mediante la concesión de subvenciones destinadas a financiar parte de los gastos a las comparsas que participen en la misma, de conformidad con la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria, aprobada por el Pleno el 20 de junio de 2023 (BOTH A, 28 de julio de 2023), que establece las bases generales reguladores del procedimiento de concesión de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Las comparsas beneficiarias deberán cumplir de forma obligatoria:

- a. Estar formadas por un mínimo de 80 y un máximo de 400 integrantes.
- b. Desfilear con una carroza sonorizada.
- c. Participar en los siguientes actos:
  - Presentación de comparsas: martes, 25 de febrero de 2025, por la tarde.
  - Desfiles (sábado, día 1 de marzo de 2025, por la tarde y domingo, 2 de marzo de 2025, por la mañana).
  - Quema de la Sardina: martes, 4 de marzo de 2025, por la tarde.

##### **2. Plan estratégico de subvenciones**

El vigente plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (2022-2024), aprobado por la Junta de Gobierno Local de 21 de enero de 2022 finaliza su vigencia el 31 de diciembre de 2024. Al tramitarse anticipadamente esta convocatoria, se indica que en el proyecto del nuevo plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (2025-2027) que se está tramitando en la actualidad, se contempla la presente línea de subvenciones de conformidad con la ficha que consta en el expediente.

Los objetivos que se pretenden conseguir a través de la misma son: Acercar la cultura en todas sus vertientes a la ciudadanía, fomentando el disfrute de lo lúdico e impulsando el proceso de participación de la ciudadanía en las mismas.

##### **3. Conceptos subvenciones**

Para la participación en los desfiles se subvencionarán los siguientes conceptos:

- a. Construcción de carrozas: aquellos materiales, alquileres, mano de obra derivados de la construcción de la carroza.

b. Sonorización: alquiler o contratación de ambientación musical de la comparsa, en su caso.

c. Disfraces: alquiler, compra, confección de los disfraces de los participantes presentados.

No se subvencionarán los siguientes gastos:

– Los de comida o bebida.

– Los gastos generados por la asistencia a reuniones convocadas con motivo de los carnavales.

– En el caso de los gastos de combustible, sólo se admitirán los gastos de combustible generados por la participación en los desfiles.

#### **4. Compromisos de las comparsas participantes**

##### **4.1 Pabellón.**

Las comparsas estarán obligadas a conseguir pabellón o pabellones para la elaboración de las carrozas con capacidad suficiente para todas las comparsas, a ser posible en alguna zona cercana a la salida de los desfiles y con espacio para realizar las maniobras necesarias para las entradas y salidas de las carrozas.

Por su parte, el ayuntamiento contratará dicho pabellón o pabellones por un período máximo de tres meses, que quedará supeditado a la disponibilidad en el mercado inmobiliario y a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a este gasto. En todo caso, se incluirá la semana posterior al carnaval, que se empleará para el desmontaje. Asimismo, el ayuntamiento informará de la normativa de uso de dicho espacio durante la construcción de las carrozas, que será de obligado cumplimiento para todas las personas que acudan al pabellón.

La ubicación de cada carroza y la organización interna del pabellón será coordinada por las comparsas.

##### **4.2 Carrozas.**

Todas las comparsas participantes se acompañarán de una única carroza sonorizada. Esta deberá estar instalada en una plataforma rígida y estable de 4x3x3 metros como mínimo y de 6x4x4 metros como máximo (largo, ancho y alto, adornos incluidos).

Las plataformas deben tener sus ruedas provistas de neumáticos o de elementos de elasticidad similar que presenten dibujo en las ranuras principales de la banda de rodadura y su estado reúna las condiciones mínimas de utilización.

Las carrozas deberán ir protegidas con un faldón perimetral, dotadas de 1 extintor cedido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y los materiales utilizados en su construcción deberán tener la mejor reacción al fuego en la medida de lo posible.

La instalación eléctrica y los equipos de luz y sonido de cada carroza deberán contar con "certificado de baja tensión" expedido por instalador electricista autorizado.

El 25 de febrero de 2025 las carrozas deberán estar dispuestas para superar la inspección correspondiente a fin de contar con el Certificado de Instalación Eléctrica (CIE), contando el Servicio de Cultura con una empresa contratada para ello.

Los grupos electrógenos irán protegidos y, si tuvieran que ir a la intemperie, deberán contar con la protección necesaria para condiciones climatológicas adversas.

Cuando el sistema de alumbrado proceda de un equipo adicional (grupo electrógeno), éste no podrá estar cubierto o rodeado por materiales combustibles o inflamables. Queda prohibido el alumbrado a través de velas, petróleo y/o gas. El sistema debe estar en perfecto estado operativo antes del comienzo del desfile ya que en caso contrario la carroza será apartada del desfile.

Se extremarán las medidas de seguridad en la recarga de combustible que deberá realizarse a vehículo parado. Los depósitos auxiliares deben estar homologados, e ir separados de cualquier fuente de calor.

No se podrá desfilarse con ningún otro tipo de elemento con ruedas y sonido amplificado. Podrán desfilarse vehículos con ruedas y sin sonido utilizados para el desplazamiento de personas con diversidad funcional, debiendo desfilarse al final de su comparsa para evitar accidentes, y debiendo recibir el visto bueno de policía municipal en cuanto a la normativa vigente para poder circular en vía pública. Para ello se comunicarán las características del vehículo a policía municipal con el tiempo suficiente para contar con su visto bueno.

En la carroza podrán ir subidas un máximo de dos personas mayores de edad.

#### 4.3 Vehículos.

Los vehículos a motor que participan en el desfile, deberán contar con los permisos de circulación, de inspección técnica y los seguros correspondientes y serán conducidos por personas con el permiso de conducir apropiado en cada caso.

A las personas que conduzcan los vehículos, se les aplicará la legislación en materia de tráfico. Respecto al consumo de alcohol, la policía local podrá realizar controles antes del inicio de los desfiles y a lo largo del mismo. Así mismo les podrá requerir la documentación de vehículos y conductores a los efectos oportunos.

#### 4.4 Desfiles.

El número total de participantes en los desfiles será de 7100 repartido entre el número total de comparsas que desfilen en los mismos. Ninguna comparsa podrá superar el número máximo de 400 integrantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se establecerá el número de participantes posibles en cada comparsa, en función del número total de entidades solicitantes, asegurando el máximo mencionado en el párrafo anterior.

En caso de acuerdo entre comparsas, con el fin de posibilitar mayor participación en alguna de ellas (siempre en número inferior a 400), deberán presentar acuerdo escrito y firmado por las entidades implicadas. El plazo para la presentación de este documento será el 16 de diciembre.

Se considerarán participantes todas las personas independientemente de la edad.

Los días de los desfiles, las personas que conduzcan las carrozas deben estar en el pabellón a la hora acordada por todas las comparsas para poder salir ordenadas y en el lugar que le ha correspondido en el desfile; en caso de no estar a la hora convenida, la carroza perderá el lugar que le correspondía en el desfile y pasará a ocupar el último lugar. No podrán dejarse vehículos, dentro o fuera del pabellón, o elementos que interfieran en la salida de las carrozas.

Las carrozas deberán ir acompañadas a pie y flanqueadas por personas en número suficiente (mínimo una persona cada 6 metros y por cada lateral) debidamente identificadas y acreditadas por la organización.

No se permitirá una distancia superior a 10 metros entre las carrozas u otros grupos participantes en los desfiles, debiendo desfilarse de forma alineada y uniforme a lo largo del mismo.

En caso de avería o incidencia, el vehículo deberá apartarse de la comitiva, poniéndolo inmediatamente en conocimiento de la organización.

No se permitirá arrojar caramelos ni confeti desde las carrozas. Asimismo, no se permitirá la ingesta de alcohol de las personas participantes durante los desfiles.

Se prohíbe la utilización de lanzallamas y material pirotécnico.

Es necesario que cada comparsa cuente con personas que hayan recibido la formación en prevención básica y manejo de extintores.

Por motivos de seguridad y ante la multitud que se congrega en las aceras, no está permitido la utilización y la presencia de animales en los desfiles.

Los aparatos reproductores de sonido no podrán activarse hasta una hora antes de comenzar el recorrido del desfile, al cabo del cual deberá cesar la música de la carroza. El volumen de los sistemas de sonido deberá adecuarse a la normativa vigente en la materia.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá utilizar imágenes de los actos públicos del programa de carnaval para colgarlas en su web municipal.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos recogidos en los puntos anteriores podrá dar lugar a la no participación de la comparsa en el desfile así como al reintegro de la subvención concedida.

### **5. Beneficiarias**

Podrán optar a la concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, previa solicitud, las entidades que lo deseen, siempre que estén legalmente constituidas como asociación, debiendo estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco a la fecha de finalización de presentación de las solicitudes y que tengan fijado su domicilio en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

No podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria de subvenciones, aquellas que impidan la presencia y/o participación de mujeres o de hombres, en términos de igualdad, en su seno salvo aquellas compuestas por miembros de un solo sexo cuyo objeto principal sea la consecución de la igualdad de mujeres y hombres o la promoción de los intereses y necesidades específicas del colectivo de las mujeres o de los hombres.

Así mismo no podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en la Ley General de Subvenciones, las personas o entidades en las que concurra algunas de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

Para concurrir a la convocatoria pública de subvenciones, las entidades solicitantes deberán hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y tributarias con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Esta exigencia deberá concurrir en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse vigente durante todo el proceso de subvención (concesión, reconocimiento de la obligación y pago).

### **6. Crédito presupuestario y cuantía máxima**

Esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre), se tramita como anticipada, por lo que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de la concesión.

Las subvenciones que se conceden al amparo de la misma se imputarán a la partida 2312.03.3381.489.22 del presupuesto municipal para el ejercicio 2025, que se estima que contará con un crédito de noventa mil (90.000,00) euros. Si bien, en el caso de que el crédito presupuestario aprobado definitivamente sea superior a la cuantía estimada, y previa la tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución final, el órgano gestor podrán decidir su aplicación o no a la convocatoria, sin necesidad de una nueva convocatoria.

### **7. Solicitudes y documentación a aportar**

#### **7.1 Plazo de presentación:**

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

## 7.2 Información y documentación.

Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en la página web municipal [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org) y en las oficinas de atención ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en sus horarios oficiales y por teléfono a través de dos números: 010 (precio de la llamada según tarifa del operador) y 945161100.

## 7.3 Tramitación.

Las solicitudes podrán presentarse presencialmente en las oficinas de atención ciudadana, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en la dirección <https://sede-electronica.vitoria-gasteiz.org>, y en las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha solicitud deberá ajustarse al modelo disponible en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones](http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones).

Adjunto a cada solicitud, se deberán aportar los documentos requeridos en esta convocatoria.

7.4 Cuando la solicitud de subvención no está debidamente formalizada, falte algún dato o no se aporte alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la entidad solicitante para subsanar la deficiencia en el plazo de 10 días, indicándole que en caso de no hacerlo, se tendrá por desistida su solicitud.

7.5 El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá recabar de las entidades solicitantes cuantas aclaraciones y documentos estime oportunos para la valoración de la solicitud de subvención presentada.

## 7.6 Documentación que deberán presentar las entidades solicitantes:

– Solicitud de subvención mediante impreso disponible en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones](http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones).

– Fotocopia de los estatutos de la asociación y documentación que acredite estar legalmente constituida e inscrita en el registro oficial correspondiente, en el caso de solicitar por primera vez subvención al Servicio de Cultura.

– Certificado expedido por la entidad bancaria, en la que conste el número de cuenta y titular de la misma, teniendo en cuenta que dicha titularidad ha de ser ostentada por la asociación y no por persona física alguna, en el caso de solicitar por primera vez subvención al Servicio de Cultura.

– Anexo I de esta convocatoria correspondiente al listado de las personas de la comparsa que van trabajar en la construcción de la carroza y por ello estarán cubiertas por el seguro de accidentes contratado por el ayuntamiento, hasta un máximo de 10 personas, indicando: nombre y apellidos, DNI, edad y sexo-género (mujer/hombre/no binario) de cada una de ellas (mayores de 18 años y menores de 70 años). Solamente podrán trabajar en el pabellón en la construcción de las carrozas las personas indicadas en el presente anexo. En caso de que la comparsa no vaya a hacer uso del pabellón, no será necesario rellenar este anexo.

– Anexo II firmado, relativo al conocimiento y compromiso de cumplimiento de la normativa de uso del pabellón alquilado para la construcción de las carrozas. El Servicio de Cultura alquilará dicho pabellón por un período máximo de tres meses, que quedará supeditado a la disponibilidad en el mercado inmobiliario y a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a este gasto. En todo caso, se incluirá la semana posterior al carnaval, que se empleará para el desmontaje.

– Anexo III de esta convocatoria correspondiente al listado de todas las personas de la comparsa que participarán en los carnavales, haciendo constar: nombre, apellidos, DNI y sexo-género de las personas participantes (indicado en números totales de mujer/hombre/no

binario) a los efectos de seguros. Para las personas menores de edad que carezcan de DNI, se deberá indicar el DNI de la persona adulta responsable del o de la menor. El plazo para la presentación de esta documentación será el 16 de diciembre de 2024. El incumplimiento de este plazo implica el desistimiento de la solicitud.

Dichos anexos I, II y III deberán ajustarse al modelo disponible en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones](http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones).

Una vez finalizado el plazo, los documentos presentados serán definitivos y no podrán ser modificados.

## **8. Canales para presentación de la documentación**

### **8.1 Canal presencial en oficinas de atención al ciudadano.**

– Presentación de la documentación en soporte digital.

Los proyectos técnicos y el resto de documentación se podrán presentar en soporte digital en forma de memoria USB, CD, DVD o de análoga naturaleza.

Dicho soporte deberá contener en un primer nivel (raíz del soporte) los archivos estrictamente necesarios en formato PDF (en especial: instancia firmada, memoria técnica, certificados de justificado), la demás documentación requerida (como por ejemplo: memoria en procesador de texto, hojas de cálculo de la justificación, diversos anexos) se incluirá en los formatos correspondientes y se ordenará en carpetas significativas.

Los trabajos o documentos topográficos cuyo destino sea servir de base cartográfica, se deberán presentar en formato DWG y PDF.

Toda la documentación contenida en soporte digital deberá ir acompañada del impreso de declaración responsable de entrega de documentación en formato digital, que se puede descargar de la página web municipal. Dicha solicitud deberá estar debidamente firmada y/o visada, según proceda.

El soporte digital no será devuelto a la persona o entidad solicitante.

– Presentación de la documentación en soporte papel.

La documentación que se presenta en formato papel deberá constar en tamaño DIN A4 o DIN A3 y, para facilitar su digitalización en el puesto de atención presencial, se exige su presentación en hojas sueltas, sin grapas, clips ni cualquier otro sistema de agrupación.

Cuando sea necesario acompañar a la solicitud documentación en soporte diferente al formato papel, y por tanto no se pueda digitalizar, deberá obrar en una carpeta con un índice de su contenido y una etiqueta exterior indicativa del servicio municipal al que corresponde la línea de subvención indicada en la convocatoria.

### **8.2 A través de la sede electrónica.**

Se podrán registrar la solicitud y resto de documentación online a través del servicio de Registro electrónico. Para ello es necesario utilizar una tarjeta de identificación digital según se establece en la dirección <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>.

Será obligatorio el uso del canal electrónico para los sujetos establecidos en el artículo 14 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre.

## **9. Requisitos y criterios para su concesión**

### **9.1 En todo caso las entidades beneficiarias han de reunir los siguientes requisitos:**

– Presentar la solicitud, los anexos y el resto de la documentación requerida en estas bases y en el plazo indicado al efecto.

– Para las comparsas que hubieran resultado beneficiarias de la subvención del año anterior, haber presentado la justificación de gastos de ese año.

– Presentación temática de disfraces.

Las comparsas que deseen participar en esta convocatoria deberán presentar el tema y el disfraz (boceto y/o fotografía) elegido antes del final del plazo para la presentación de la solicitud de la presente subvención.

En el supuesto de coincidencia, personal técnico del Servicio de Cultura comunicará a los representantes de las respectivas comparsas la incidencia, a fin de buscar una solución conjunta.

En caso de no lograr acuerdo entre las partes o no presentar en forma acuerdo alguno, será la primera comunicación recibida la asignada para portar el disfraz y tema registrado en forma y modo señalado. Debiendo cambiar el resto de comparsas implicadas en la coincidencia tanto el tema como el disfraz.

9.2 El comité de valoración de las solicitudes realizará una propuesta para asignar las subvenciones a las entidades solicitantes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Se subvencionará una cantidad fija de 1.500,00 euros en concepto de carroza y equipo de sonido a cada comparsa participante. A esta cantidad se le sumará una cantidad variable que se calculará a partir de la cantidad restante de la subvención que será dividida entre el número total de comparseros y comparseras. El máximo de personas subvencionadas por comparsa será el que resulte de dividir el máximo de participantes permitido (7100) entre el número total de comparsas participantes. La cantidad que se abone por cada persona participante dependerá del crédito total con el que esté dotada la partida presupuestaria y del número de solicitudes finalmente presentadas.

#### **10. Procedimiento de concesión**

Teniendo en cuenta el objeto y la finalidad de esta subvención, las subvenciones se otorgarán a aquellas solicitudes que cumplan todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases hasta agotar, en su caso, el presupuesto disponible. El procedimiento de concesión será el de prorrateo.

#### **11. Instrucción y resolución**

11.1 Una vez recibidas las solicitudes y admitidas a trámite tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso, se emitirá un Informe técnico de valoración y una propuesta de resolución relativa a cada uno de los ámbitos, conforme a los criterios establecidos.

11.2 El órgano instructor será la jefatura del Servicio Administrativo del Departamento de Cultura y Educación, quien realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se formule la propuesta de resolución de las subvenciones solicitadas.

11.3 A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se constituirá una comisión de valoración técnica compuesta por la jefatura del Servicio de Cultura y dos técnicas del citado servicio. La citada comisión tendrá competencias para dirimir cualquier duda o decisión correspondiente a la concesión de las subvenciones. Una vez realizada la valoración de todas las solicitudes se emitirá un informe técnico, y se elevará la propuesta de resolución de la presente convocatoria, a la concejala delegada del Departamento de Cultura y Educación para su posterior resolución.

En este sentido, se delega expresamente en la concejala delegada del Departamento de Cultura y Educación, la competencia para la resolución de la presente convocatoria, al objeto de poder agilizar la tramitación de la concesión de las subvenciones a los beneficiarios, a tenor del artículo 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: "Principio de racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión".

## 12. Plazo de resolución y notificación

12.1 La resolución del procedimiento se realizará en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de la subvención.

12.2 El medio de comunicación donde se efectuarán las notificaciones de la resolución de la concesión y/o denegación de subvenciones será el BOTHA, así como el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz atendiendo a los criterios de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

12.3 La resolución de concesión y/o denegación de las subvenciones pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente al de su notificación.

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

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

## 13. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria deberán cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

- Utilizar el lenguaje, las imágenes, consignas, tema de la carroza y disfraces de manera no sexista e inclusiva, que no refuercen los roles y los estereotipos en función del sexo y/o género.
- Utilizar la subvención para el concreto destino para el que ha sido concedida.
- Acreditar ante el Servicio de Cultura el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de subvención.
- Dar cuenta al ayuntamiento de los documentos que se le soliciten como seguimiento de la actividad subvencionada.
- Facilitar cuanta información le sea requerida por el Servicio de Cultura, la intervención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas u otros organismos competentes.
- Comunicar por escrito cualquier variación o modificación que se pretenda efectuar en la actividad objeto de subvención.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este punto podrá ser constitutivo de una infracción de conformidad con el régimen de infracciones y sanciones establecidas en la Ley General de Subvenciones.

## 14. Renuncia

Una vez dictada la resolución de concesión de la subvención, la entidad beneficiaria podrá solicitar la renuncia a la misma en cualquier oficina de atención ciudadana mediante instancia normalizada.



La renuncia deberá ser presentada antes de que venza el plazo para la realización de la actividad subvencionada y será efectiva una vez haya sido aceptada por la concejala delegada del Departamento de Cultura y Educación, debiendo devolverse, en su caso, las cantidades percibidas.

### **15. Abono de la subvención**

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

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

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

### **16. Justificación de las subvenciones**

16.1 Plazo de justificación.

El plazo de justificación de las subvenciones concedidas será de tres meses a contar desde la finalización de la actividad.

16.2 Características de los justificantes presentados en formato digital.

Deberán presentarse en formato PDF y necesariamente firmados digitalmente. Deberán ir ordenados por capítulos o tipo de gasto.

Recomendaciones: tantos archivos como anexos, tamaño máximo de cada archivo 20 megabyte, resolución máxima 200 puntos por pulgada, blanco/negro.

16.3 Sistema de justificación.

Según establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá justificar el 100 por ciento del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz,

A tal fin se cumplimentará, como se indica a continuación, el apartado 2 de la cuenta justificativa simplificada, indicando aquellos gastos que se financian con recursos de otras entidades públicas o privadas, así como los que se financian con recursos propios de la entidad beneficiaria.

Las personas o entidades beneficiarias de la subvención deberán justificar la misma presentando la cuenta justificativa simplificada del gasto realizado de conformidad con lo establecido a continuación y siguiendo el modelo publicado en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones](http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones).

La cuenta justificativa simplificada deberá contener:

a) Memoria explicativa del proyecto realizado con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Para ello se acompañará:

— Ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.

– Se deberá cumplimentar la ficha de seguimiento de actividades realizadas en euskera dentro de la memoria técnica a entregar. La ficha estará a disposición de las asociaciones/entidades en la web municipal <http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones>.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades, según modelo de cuenta justificativa simplificada, que comprenderá los siguientes apartados:

1. Relación de los gastos efectuados relacionados con la actividad subvencionada especificando número de factura, proveedor, concepto, importe en euros y fecha de pago.

2. Relación de los ingresos que han financiado la actividad subvencionada especificando todos los ingresos públicos o privados, incluidas las aportaciones de cuotas de socios obtenidas para realizar las actividades subvencionadas. Se indicará el importe, entidad de la que proviene el ingreso, subvenciones de administraciones públicas, entes privados o públicos, así como otros ingresos.

3. Devoluciones de cantidades no utilizadas a fin de liquidar el importe de la subvención concedida.

4. Declaración responsable, que contiene:

– Declaración de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

– Declaración de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto.

– Declaración de costes indirectos que la persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad subvencionada en la parte que corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación efectiva pueda ser superior al porcentaje que se indica en la convocatoria.

– Declaración de la persona o entidad beneficiaria en la que detalle otras subvenciones o ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia o, en su caso, declaración indicando que no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.

En todo caso, el órgano gestor comprobará, a través de la técnica de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir a la persona o entidad beneficiaria la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

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

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

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

#### 16.4. Falta de justificación o justificación insuficiente de la subvención concedida:

El incumplimiento de la obligación de justificar o la justificación insuficiente podrá conllevar la obligación de reintegrar las cantidades percibidas más el interés correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 40 de la ordenanza general de subvenciones, así como en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones.

#### 17. Publicidad de la subvención por parte de la entidad beneficiaria

Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedan comprometidas a realizar, de forma clara, mención expresa de la colaboración del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en cuantos soportes o plataformas publicitarias sean desarrolladas.

Asimismo deberán hacer pública dicha financiación municipal, incluyendo el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en los materiales impresos, placas conmemorativas, medios electrónicos o audiovisuales, anuncios y demás medios de difusión que generen o utilicen para la actividad subvencionada.

En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido con el siguiente texto: «El presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria». El Servicio de Cultura facilitará a las entidades beneficiarias el logotipo municipal.

Se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, euskera y castellano, en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividad subvencionada. Asimismo, las intervenciones públicas de promoción ligadas a la actividad objeto de subvención serán bilingües, utilizando el euskera y el castellano en este orden.

#### 18. Subcontratación

Las personas y entidades beneficiarias de la presente convocatoria podrán subcontratar las actividades según lo establecido en el artículo 29 de la ordenanza municipal de subvenciones y el artículo 29. 2 de la Ley General de Subvenciones.

#### 19. Modificación de programa

Cualquier modificación sustancial del programa o actividad subvencionada por parte de las comparsas habrá de ser solicitada, con carácter previo a su realización, al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Sólo será ejecutiva la modificación una vez haya sido autorizada expresamente. Con carácter general, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio de la pretensión de modificación.

#### 20. Compatibilidad con otras subvenciones

Estas subvenciones serán compatibles con las de otras administraciones o entes públicos o privados. En cualquier caso, el montante de la financiación obtenida por subvenciones y demás fuentes, no podrá ser superior al coste total de la actividad subvencionada.

#### 21. Reintegro de cantidades

Se podrá proceder al reintegro de las cantidades percibidas, previa tramitación del oportuno expediente, en los siguientes supuestos:

- Si se hubieran falseado los datos de la solicitud y/o de la documentación exigida.
- Si no se hubiera destinado la subvención a los fines y actividades para los que fue concedida.
- Si se hubieran incumplido las obligaciones establecidas en la base 12 y en general en estas bases.
- En los supuestos establecidos en el artículo 40 de la ordenanza municipal de subvenciones.

Las asociaciones beneficiarias deberán proceder, así mismo, al reintegro del exceso obtenido, sobre el coste de la actividad desarrollada.

**22. Infracciones y sanciones**

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

**23. Interpretación y normativa aplicable**

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de las presentes bases, será resuelta por la concejala delegada del Departamento de Cultura y Educación.

En todo lo que no hubiera sido contemplado en las presentes bases será de aplicación la vigente ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

Las ordenanzas y reglamentos municipales mencionados en las presentes bases así como los planes municipales: plan de igualdad, plan de euskera, plan joven municipal, plan de movilidad, plan de accesibilidad, etc podrán ser consultados en la página Web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org).

El ayuntamiento a través de la web municipal, [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org), y conforme establece la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, cap. II, artículo 8, c) y la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones locales de Euskadi, capítulo II, artículo 55, i); publicará las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios (atendiendo a los criterios de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales).

En Vitoria-Gasteiz, a 31 de octubre de 2024

*La Concejala-Delegada de Cultura y Educación*  
**SONIA DÍAZ DE CORCUERA RUIZ DE OÑA**



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

**I. eranskina: Karroza egiten lan egingo duten konpartsako kideen izen-zerrenda. Inauteriak**

Anexo I: Listado de las personas de la comparsa que van a trabajar en la construcción de la carroza. Carnavales <sup>(1)</sup>

Kultura eta Hezkuntza Saila  
Departamento de Cultura y Educación

<sup>(1)</sup> 10 pertsona gehienez – Máximo 10 personas

**ERAKUNDEAREN IZENA – DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD**

--

**PARTEHARTZAILEEN DATUAK – DATOS DE LOS PARTICIPANTES**

Izen-deiturak <i>Nombre y apellidos</i>	Adina <i>Edad</i>	NAN/AIZ <i>DNI/NIE</i>	Sexua/Generoa – <i>Sexo/Género</i>		
			Emakumea <i>Mujer</i>	Gizona <i>Hombre</i>	Ez Binariora <i>No Binario</i>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA <sup>(\*)</sup>**

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

Sinadura – Firma

<sup>(\*)</sup>

Inprimakia sinatu aurretik, hurrengo orrialdean agertzen den datuen babesari buruzko informazioa irakurri beharko duzu.

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

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/10/2024



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

### I. eranskina: Karroza egiten lan egingo duten konpartsako kideen izen-zerrenda. Inauteriak

Anexo I: Listado de las personas de la comparsa que van a trabajar en la construcción de la carroza. Carnavales (1)

Kultura eta Hezkuntza Saila  
Departamento de Cultura y Educación

(1) 10 pertsona gehienez – Máximo 10 personas

#### DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK - CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto de la Pers. Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Araba/Álava 945 161 616 - <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> - <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Pers. 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>	Inauterietan parte hartuko duten konpartsei zuzendutako diru-laguntzen kudeaketa.  <i>Gestión de subvenciones a las comparsas que participan en los carnavales.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza. Aseguru Kontratuari buruzko, urriaren 8ko 50/1980 Legea. DBAOko 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.  <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Ley 50/1980 de 8 de octubre, de Contrato de Seguros. Artículo 6.1.a) RGPD: La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalak Udalaren aseguru-etxeari bakarrik lagako zaizkio, karrozen eraikuntzan lan egingo duten pertsonak aseguratzeko.  <i>Los datos personales serán cedidos exclusivamente a la aseguradora del Ayuntamiento con el fin de asegurar a las personas que trabajarán en la construcción de las carrozas.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Orobat, gordeko dira interesdunarekiko harremanetatik sortzen diren erreklamazioak bideratu nahiz halakoetan defendatzeko aurreikusitako epeek iraun bitartean. Era berean, artxiboei eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie.  <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, interesdunak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu.  <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la persona Delegada de Protección de Datos.</i>

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/10/2024



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

## II. eranskina: Pabilioiaren erabiltzeko arauak. Inauteriak

Anexo II: Normas de uso del pabellón. Carnaval

Kultura eta Hezkuntza Saila  
Departamento de Cultura y Educación

### ERABILERA ARAUAK – NORMAS DE USO (1) (2)

- (1) Araudi honetan jasotako baldintzaren bat ez betetzeak konpartsak desfilean ez parte hartzea ekar dezake, bai eta emandako dirulagun-tza itzultzea ere.  
*El incumplimiento de cualquiera de los requisitos recogidos en esta normativa podrá dar lugar a la no participación de la comparsa en el desfile así como al reintegro de la subvención concedida.*
- (2) Araudian aldaketaren bat egonez gero, konpartsei behar bezala jakinaraziko zaie.  
*En caso de que haya algún cambio en la normativa, se informará debidamente a las comparsas.*

- |   |   |
|---|---|
| <p>1. Pabilioiko plazak zenbatu egingo dira, eta desfilean konpartsa bakoitzari egokitu zaien hurrenkeraren arabera beteko dira.</p> <p>2. Ezin da giltzaren kopiarik egin. Konpartsa bera eta haren izenean giltza jasotzen duen ordezkaria dira giltzaren erantzule bakarrik. Inauteriak bukatu ondoren, derrigorrezkoa da giltzak bueltatea.</p> <p>3. Pabilioiko ateak larrialdietarako atek dira. Hori dela eta, jendea barruan dagoen bitartean, ezin izango dira giltzarekin itxita egon. Korrontea ekiditzeko, itxita egon beharko dira baina giltzarik gabe.</p> <p>4. Prebentzio, Su Itzaltze eta Salbamendu Zerbitzuak ezarritako edukiera bete beharko da nahitaez.</p> <p>5. Karrozak egiteko lanetan ez dihardutenek debekatuta dute pabilioian sartzea.</p> <p>6. Karrozak egiten lanean arituko diren konpartsakideek jardura horrek eskatzen dituen segurtasun eta babes neurri guztiak hartuko dituzte.</p> <p>7. Pabilioian sartzea erabat debekatuta dago 14 urtetik beharagoentzat. Pabilioian sartzen den pertsona guztiak ezagutu beharko dute arau hau. Animaliak ere ezin dira sartu pabilioian.</p> <p>8. Egunero, pabilioia utzi baino lehen, azkenengo konpartsakideak itzali beharko du koadroaren argia eta itxi beharko ditu ate guztiak.</p> <p>9. Debekatuta dago pabilioi barruan ibilgailuak aparkatzea, ez bada zamalanetarako. Behin zamalanak amaituta, ibilgailua atera egin beharko da pabilioitik. Salbuespen gisa, ibilgailuaren bat pabilioi barruan mantendu behar bada, horren berri eman beharko da, eta gainerako konpartsen onspena beharko da. Nolanahi ere, ibilgailuak pabilioitik kendu beharko dira, beranduenez, desfileetarako irteerarako hitzordua baino ordu-bete lehenago, eta ez die enbarazurik egin beharko gainerako konpartsei beren lanak egiten ari diren bitartean.</p> <p>10. Erabat debekatuta dago edukiontzietan produktu toxikoen ontziak uztea. Konpartsa bakoitza arduratuko da bere ontziak Garbigunera eramateaz.</p> <p>11. Jagole batek zainketa lanak beteko ditu zehaztuko diren egun jakin batzuetan. Zerrendetan agertzen diren pertsonak sartu ahalko dira pabilioira egun horietan. Jagoleak ez du beste inor sartzen utziko, eta horretarako sartu nahi duenari agiriaren bat eska diezaiotke nor den jakin ahal izateko.</p> <p>12. Guztiak debekatuta dago sua piztea, jatekoa egitea, alkohola edatea eta, oro har, norberarentzat edo gainerako pertsonentzat arriskutsua izan daitekeen edozein zeregin egitea edo edozein aparatu entxufatzea.</p> <p>13. Erabiliko diren argailu eta aparatu guztiak indarrean dagoen BEHE TENTSIOARAKO ARAUDI ELEKTROTEKNIKOAN horietako bakoitzarentzat zehaztuta dagoen isolamendu-maila eta hortik gorakoa izan beharko dute. Gainera, elementu</p> | <p>1. Se numerarán las plazas del pabellón y éstas se ocuparán según el orden que corresponda en el desfile.</p> <p>2. No se podrá hacer en ningún momento copia de las llaves, de las que se hace única responsable la comparsa y en su nombre la persona representante que la recoge. Es imprescindible devolver las llaves una vez finalizado el carnaval.</p> <p>3. Las puertas funcionan como salidas de emergencia. Por ello, siempre que haya alguien en el pabellón, ninguna de ellas podrá estar cerrada con llave. Para evitar corrientes en el pabellón las puertas deberán estar cerradas, sin llave.</p> <p>4. Se cumplirá obligatoriamente el aforo establecido por el Servicio de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento.</p> <p>5. Las personas de las comparsas que van a trabajar en la construcción de las carrozas tomarán todas las medidas de protección y seguridad en el trabajo necesarias para el desarrollo de dicha actividad.</p> <p>6. Las personas de las comparsas que van a trabajar en la construcción de las carrozas tomarán todas las medidas de protección y seguridad en el trabajo necesarias para el desarrollo de dicha actividad.</p> <p>7. La entrada al pabellón a menores de 14 años está terminantemente prohibida y toda persona que acceda al pabellón deberá conocer esta norma y no dejar acceder a ningún menor de 14 años. Tampoco está permitida la entrada de animales en el pabellón.</p> <p>8. Una vez abandonado el pabellón, la última persona en salir deberá apagar las luces del cuadro y cerrar todas las puertas con llave.</p> <p>9. Está prohibido el estacionamiento de vehículos dentro del recinto del pabellón, salvo para labores de carga y descarga de material; una vez finalizada dicha labor, el vehículo deberá salir del pabellón. En los casos en los que, de forma excepcional, hiciera falta mantener el vehículo en el interior del pabellón, esta circunstancia tendrá que ser comunicada y contar con la aprobación del resto de las comparsas. En cualquier caso, los vehículos deberán de ser retirados del pabellón, como tarde, una hora antes de la quedada para la salida a los desfiles y no deberá molestar al resto de comparsas en la realización de sus tareas.</p> <p>10. Está totalmente prohibido depositar envases de productos tóxicos en los contenedores. Cada comparsa se encargará obligatoriamente de reciclar los suyos llevándolos al Garbigunera.</p> <p>11. Durante los días en que se establezca vigilancia, sólo tendrán acceso al pabellón las personas que aparezcan en las listas. La persona que vigile denegará el paso en caso contrario, y</p> |
|---|---|



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

## II. eranskina: Pabilioiaren erabiltzeko arauak. Inauteriak

Anexo II: Normas de uso del pabellón. Carnaval

**Kultura eta Hezkuntza Saila**  
Departamento de Cultura y Educación

<p>horiek ipintzean aipatutako araudian horietako bakoitzarentzat ezarrita dauden exigentziak bete beharko dira, eta arreta berezia eman beharko zaie babesei, kableei eta lurrei (ITC-BT-09, ITC-BT-10, ITC-BT-17, ITC-BT-34, ITC-BT-43, ITC-BT-44 eta IV. Kapitulua).</p> <p>14. Instalazio elektrikoek erabat muntatuta egon beharko dute dagokion ikuskapena egingo duen enpresarekin izan beharreko hitzorduarako.</p> <p>15. Pabilioitik alde egitean, bertara sartzean aurkitu zuten egoera berean uzteko konpromisoa hartzen dute konpartsek. Hain zuzen, karroza egiteko erabiltzen dituzten material guztiak kenduko dituzte eta beren espazioa erabat garbi utziko dute.</p> <p>16. Erremolkeak eta materialak kendu eta pabilioitik alde egiteko epea otsailaren 19an (astelehena) bukatuko da, 22:00etan. Karroza bakoitzaren espazioa erabat garbi utzi beharko da. Giltzak Landatxo Gizarte Etxean itzuli beharko dira. Buelatzeko epea otsailaren 21ean amaituko da. Ezinbestekoa izango da giltzak bueltatzea diru-laguntzaren osotasuna jaso ahal izateko.</p> <p>17. Erabat debekatuta dago musika bolumen handian egitea 23:00etatik 08:00etara, bai eta jaiak ere, beren ezaugarriak direla eta karrozak egiteko beste konpartsa batzuei traba egiten dietenean.</p> <p>18. Arau hauek ezin dira aldatu Kultura Zerbitzuaren baimenik gabe. Halaber, arazorik gertatzen bada, hari jakinarazi beharko diote erabiltzaileek.</p> <p>19. Pabilioia erabiltzeko arauak ez betetzearen ondorioz kalteak sortuko balira, erabiltzaileak izango lireratek erantzule bakarrak, eta ez Udala.</p>	<p><i>podrá pedir en todo momento documentación identificativa de aquellos que quieran entrar.</i></p> <p><i>12. Está totalmente prohibido encender fuego, cocinar, beber alcohol y, en general, realizar tarea alguna o enchufar cualquier aparato que comporte riesgo para uno mismo o para el resto de las personas.</i></p> <p><i>13. Todos los receptores y aparatos empleados deberán presentar un nivel de aislamiento igual o superior al señalado para cada uno de ellos en el vigente REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO PARA BAJA TENSIÓN. Además responderán a todas las exigencias que para cada uno de ellos y en función de las circunstancias de su colocación figuran igualmente señaladas en dicho Reglamento, haciendo especial hincapié en lo que a protecciones, cableado y tierras se refiere (ITC-BT-09, ITC-BT-10, ITC-BT-17, ITC-BT-34, ITC-BT-43, ITC-BT-44 y Capítulo IV).</i></p> <p><i>14. Las instalaciones eléctricas tendrán que estar totalmente montadas para la correspondiente cita con la empresa que realizará la inspección.</i></p> <p><i>15. Las comparsas se comprometen a dejar el pabellón en las mismas condiciones en que se encuentra cuando acceden a su uso, debiendo retirar cuantos materiales utilicen para la confección de las carrozas y dejar su espacio totalmente limpio.</i></p> <p><i>16. El plazo para abandonar el pabellón y retirar remolques y materiales finaliza el lunes 19 de febrero a las 22:00h. Se deberá dejar el espacio de cada carroza completamente limpio. Las llaves se devolverán en el Centro Cívico El Campillo. El plazo para hacerlo será el miércoles 21 de febrero. Será imprescindible devolver las llaves para poder recibir la totalidad de la subvención.</i></p> <p><i>17. Queda terminantemente prohibida la música a alto volumen a partir de las 23:00 h y hasta las 8:00 h, al igual que la celebración de fiestas.</i></p> <p><i>18. Cualquier alteración de las presentes normas exigirá la autorización expresa del Servicio de Cultura, donde igualmente se dará cuenta de las incidencias que puedan surgir.</i></p> <p><i>19. Cualquier incidente causado por el incumplimiento de la normativa de uso del edificio será responsabilidad directa de las personas que hacen uso de éste, eximiendo al Ayuntamiento de dicha responsabilidad.</i></p>
--	--

Sinatzaileak, bere konpartsaaren ordezkari gisa, onartu du araudi hau nahitaez bete behar dela, eta adierazi du pabilioia erabiltzeko arau guztiak konpartsa kide guztiei helarazi dizkiela.

*La persona firmante, en representación de su comparsa acepta el obligado cumplimiento de esta normativa y manifiesta haber trasladado todas las normas de uso del pabellón a todas las personas de su comparsa que accedan al mismo.*

### DATA ETA SINADURA – FECHA Y FIRMA (\*)

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

Erakundearen presidentearen siandura – Firma del presidente de la Entidad









Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

### III. eranskina: Inauterietako desfileetan parte hartuko duten konpartsako kideen izen-zerrenda

Anexo III: Listado de las personas de la comparsa que van a participar en los desfiles de los Carnavales

Kultura eta Hezkuntza Saila  
Departamento de Cultura y Educación

Parte-hartzaileen guztizko kopurua, sexuaren/generoaren arabera - Volumen total de participantes por sexo/género			
Emakumeak - Mujeres		Gizonezkoak - Hombres	Ez binarioak - No Binarios

#### DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (\*)

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

Sinadura – Firma

(\*)

Inprimakia sinatu aurretik, jarraian agertzen den datuen babesari buruzko informazioa irakurri beharko duzu.

Antes de firmar el formulario, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta a continuación.

#### DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK - CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto de la Pers. Responsable del tratamiento	Calle Pintor Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Araba/Álava 945 161 616 - <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> - <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak Contacto de la Pers. Delegada de Protección de Datos	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	Inauterietan parte hartuko duten konpartsei zuzendutako dirulaguntzen kudeaketa.  Gestión de subvenciones a las comparsas que participan en los carnavales.
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa Legitimación o base jurídica del tratamiento	Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza. Aseguru Kontratuari buruzko, urriaren 8ko 50/1980 Legea. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.  Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Ley 50/1980 de 8 de octubre, de Contrato de Seguros. Artículo 6.1.a) RGD: La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Hartzaileak Destinatarios	Datu pertsonalak Udalaren aseguru-etxeari bakarrik lagako zaizkio, desfileetan parte hartuko duten pertsonak aseguratzeke.  Los datos personales serán cedidos exclusivamente a la aseguradora del Ayuntamiento con el fin de asegurar a las personas que participarán en los desfiles.
Gordetzeko epea Plazo de conservación	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko legez ezarritako epeak iraungi bitartean. Orobat, gordeko dira interesdunarekiko harremanetatik sortzen diren erreklamazioak bideratu nahiz halakoetan defendatzeko aurreikusitako epeek iraun bitartean. Era berean, artxiboei eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie.  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.
Pertsonen eskubideak Derechos de las personas	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, interesdunak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu.  Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la persona Delegada de Protección de Datos.

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/10/2024