

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### VITORIA-GASTEIZKO UDALA

#### KULTURA ETA HEZKUNTZA SAILA

##### Kultura

#### 2025ko inauterietan parte hartuko duten konpartsei dirulaguntzak emateko deialdiaren oinarriak

##### 1. Deialdiaren Xedea

Oinarri hauen xedea da 2025eko inauterietan konpartsen parte hartzea bultzatzeko asmoz Vitoria-Gasteizko Udalak bere aurrekontuko kredituen kontura emango dituen dirulaguntzak arautzea.

Deialdi honen xedea da 2025eko inauterietan konpartsen parte hartzea sustatzea, desfileetan parte hartzen duten konpartsei gastuen zati bat finantzatzeko dirulaguntzak emanda, Vitoria-Gasteizko Udalaren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorrekin bat etorritik. Ordenantza hori 2023ko ekainaren 20an onartu zuen Udalbatzak (2023ko uztailaren 28ko ALHAO), eta Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzak emateko prozeduraren oinarri arautzaile orokorrak ezartzen ditu.

Konpartsa onuradunek honako hauek bete beharko dituzte nahitaez:

- Gutxienez 80 kidek eta gehienez 400 kidek osatuak izatea.
- Soinua duen karroza eramatea desfilean.
- Ekitaldi hauetan parte hartzea:
  - Konpartsen aurkezpena: 2025eko otsailaren 25ean (asteartea), arratsaldean.
  - Desfileak: 2025eko martxoaren 1ean (larunbata), arratsaldean, eta 2025eko martxoaren 2an (igandea), goizean.
  - Sardinaren erreketak: 2025eko martxoaren 4an (asteartea), arratsaldean.

##### 2. Dirulaguntzen plan estrategikoa

Indarrean dagoen Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzen plan estrategikoa (2022-2024), Tokiko Gobernu Batzarrak 2022ko urtarrilaren 21ean onartua, 2024ko abenduaren 31n amaitzen da. Deialdi hau aldeztu aurretik izapidetzen denez, egun tramitatzeko ari den Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzen Plan Estrategiko berriaren (2025-2027) proiektuan dirulaguntzen lerro hau jasotzen dela adierazten da, espedientean ageri den fitxaren arabera.

Deialdi honen bitartez lortu nahi diren helburuak honako hauek dira: kultura, bere alderdi guztietan, herritarrengana hurbiltzea, ludikoaz gozatzea sustatuz eta herritarrek horietan parte hartzeko prozesua bultzatuz.

##### 3. Diruz lagundu daitezkeen kontzeptuak

Desfileetan parte hartzearekin lotutako kontzeptu hauetarako emango da dirulaguntza:

- Karrozak eratzea: karroza egiten erabilitako material, alokairu, esku-lan eta abarrak.
- Soinu-aparatuak: girotzeko musikaren kontratazioa edo alokairua, halakorik bada.
- Mozorroak: mozorroak alokatu, erosi edo egiteari loturiko gastuak.

Ez da dirulaguntzarik emango gastu hauetarako:

- Janari edo edarienak.
- Inauteriengatik bileretara joan beharrari loturikoak.
- Erregaien gastuen kasuan, desfileetan parte hartzeak sortutako erregaiaren gastuak bakarrik onartuko dira.

#### 4. Parte hartzen duten konpartsen konpromisoak

##### 4.1 Pabilioia.

Konpartsek pabiloi bat edo batzuk lortu beharko dituzte karrozak egiteko, desfileen irteeratik gertu dagoen eremuren batean ahal bada; konpartsa guztiak hartzeko behar besteko lekua izan beharko dute, eta karrozen sarrera eta irteeretarako beharrezkoak diren maniobrak egiteko espazioa.

Udalak gehienez hiru hilabeterako alokatuko ditu pabilioiak, higiezin merkatuan erabilgarri egotearen eta aurrekontuan gastuari aurre egiteko kreditu egoki eta nahikoa egotearen mende. Edonola ere, inauterien osteko hurrengo astea barne izango da beti, desmuntatze lanetarako erabili ahal izateko. Era berean, karrozak eraikitzen diren bitartean espazio hori erabiltzeko araudiaren berri emango du udalak, eta araudi hori nahitaez bete beharko dute pabiloira joaten diren pertsona guztiek.

Konpartsek koordinatuko dituzte karroza bakoitzaren kokapena eta pabiloiaren barne-antolaketa.

##### 4.2 Karrozak.

Parte hartzen duten konpartsa orok soinu duen karroza bakarra eramango dute. Karroza plataforma gogor eta egonkor baten gainean jarri beharko da, gutxienez 4x3x3 metro eta gehienez 6x4x4 metro duena (luzera, zabalera eta altuera, apaingarriak barne).

Plataformen gurpilek pneumatikoak edo malgutasun-maila bereko elementuak eraman beharko dituzte, eta horien biratze-bandaren zirrikitu nagusien marrak ongi markatuta egon beharko du. Plataformek erabiltzeko gutxieneko egoera onean egon beharko dute.

Karrozek babesteko hegala bat izan beharko dute perimetro osoan, eta udalak utzitako suitzalgailu bat eraman. Ahal den neurrian, karroza egiteko materialak suaren aurkakoak izan beharko dira.

Argindar instalazioak eta karroza bakoitzeko argi eta soinu ekipoen tentsio baxuko agiria eduki beharko dute, argindar-instalatazaile baimendu batek emana.

2025eko otsailaren 25ean karrozek prest egon behar dute dagokien ikuskapena gainditzeko, elektrizitate instalazioen ziurtagiria (CIE) lortze aldera; Kultura Zerbitzuak enpresa bat kontratatuko du horretarako.

Ekipo elektrogenoek babestuta egon beharko dute, eta kanpoan egon behar badute, eguraldi txarrerako beharrezko babesa eduki.

Argiztapen sistema ekipo osagarriaren batek sortua bada (multzo elektrogenoa), ezin izango da hura material erregaiz edo sukoiz inguratuta egon. Debeztatuta dago kandela, petrolio edo/eta gas bidezko argiztapen sistema oro. Sistemek behar bezala erabiltzeko moduan egon behar dute desfilea hasi baino lehen; horrela izan ezean, karroza erretiratu egingo da.

Karroza erregaiz hornitzeko unean (betiere ibilgailua geldirik dagoela bete beharko da erregai-depositua) zorrotz egin beharko dira segurtasun neurriak. Depositu lagungarriak homologatuak izan beharko dira, eta bero-iturrietatik ondo berezita egon beharko dute.

Desfilean ezingo da gurpilak eta soinu anplifikatua dituen bestelako elementurik eraman. Aniztasun funtzionala duten pertsonak mugitzeko erabiltzen diren gurpildun ibilgailuak joan ahalko dira desfilean, soinurik gabe. Konpartsaaren amaieran desfilatu beharko dute, istripuak saihesteko, eta indarrean dagoen araudiari dagokionez, udaltzaingoaren oniritzia jaso beharko dute, bide publikoan zirkulatu ahal izateko. Horretarako, ibilgailuaren ezaugarriak jakinarazi beharko dizkiote udaltzaingoiari, oniritzia jasotzeko behar besteko denborarekin.

Karroza gainean 2 adindunek joan ahalko dute gehienez.

#### 4.3 Ibilgailuak.

Desfilean parte hartzen duten ibilgailu motordunek zirkulazio baimena, ikuskaritza teknikoaren txartela eta dagozkien aseguru-polizak izan beharko dituzte. Gidariak gidabaimena izan beharko dute, daramaten ibilgailu motari dagokiona.

Ibilgailuen gidariei trafiko alorreko legedia aplikatuko zaie. Alkohol-kontsumoari dagokionez, udaltzaingoak kontrolak egin ahalko ditu desfileak hasi aurretik eta iraun bitartean. Era berean, ibilgailuen eta gidarien dokumentazioa eskatu ahalko du, dagozkion ondorioetarako.

#### 4.4 Desfileak.

Desfileetan guztira 7100 pertsonak parte hartu ahalko dute, konpartsa guztien artean banatuta. Konpartsa bakar batek ere ezin izango du 400 kide baino gehiago izan.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, konpartsa bakoitzean egon daitekeen parte-hartzaile kopurua ezarriko da, erakunde eskatzaileen guztizko kopuruaren arabera, aurreko paragrafoan aipatutako gehienekoa bermatzearen.

Konpartsen artean adostasuna lortzen bada, horietako batean parte-hartze handiagoa ahalbidetzeko (betiere 400 baino gutxiago), inplikaturako entitateek sinatutako akordio idatzia aurkeztu beharko dute. Abenduaren 16an bukatuko da dokumentu hori aurkezteko epea.

Pertsona guztiak joko dira parte-hartzailetzat, adina gora behera.

Desfileen egunetan, karrozen gidariak konpartsa guztien artean adostutako orduan egon beharko dute pabilioian, hartara modu egokian eta bakoitzari egokitu zaion hurrenkeran atara daitezten; adostutako orduan egon ezean, karrozak desfilean zegokion lekua galduko du, eta azken lekuan aterako da. Ezingo da karrozen irteera oztopatuko duen ibilgailurik edo elementurik utzi, ez pabilioiaren barruan, ez kanpoan.

Karroza bakoitzaren alboetan laguntzaileak joan beharko dira oinez, gutxienez pertsona bat 6 metro bakoitzeko, eta antolatzaileek behar bezala identifikatuta eta akreditatuta.

Ez da onartuko karrozen eta beste parte-hartzaile batzuen artean 10 metro baino tarte handiagorik; modu lerrokatu eta uniformean joan beharko da.

Ibilgailuak matxurarik edo bestelako akatsik badu, desfiletik aparte geratu beharko da, eta berehala antolatzaileei jakinarazi.

Ezin izango da gozokirik edo konfetirik bota karrozatik. Era berean, desfileetan ez da onartuko parte-hartzaileek alkoholik edatea.

Debekatuta dago gargailuak eta material piroteknikoa erabiltzea.

Konpartsa bakoitzean oinarrizko prebentzioari eta su-itxalgailuen erabilerari buruzko pres-takuntza jaso duten pertsonak izan beharko dira.

Segurtasun arrazoiak direla eta, espaloietan jendetza pilatzen denez gero, desfileetan ezin izango da animaliarik eduki, ezta erabili ere.

Soinua erreproduzitzeko tresnak ezingo dira aktibatu desfilea hasi baino ordubete lehenagora arte; desfilea amaitzean isildu egin beharko da karrozako musika. Soinu-aparatuaren bolumena alor horretan indarrean dauden arauetara egokitu beharko da.

Vitoria-Gasteizko Udalak inauterietako egitarauko ekintza publikoetan ateratako argazkiak erabili ahalko ditu udalaren webgunean ipintzeko.

Aurreko puntuetan jasotako betekizunen bat betetzen ez bada, baliteke konpartsak desfilean parte hartzerik ez izatea eta emandako dirulaguntza itzularaztea.

## 5. Onuradunak

Nahi duten entitate eta elkarte oro izan ahalko dira deialdi honetan araututako dirulaguntzen onuradun, aurrez hala eskatzen badute, eta baldin eta elkarte gisa legez eratuta badaude, Eusko Jaurlaritzaren Elkartearen Erregistro Nagusian erregistratuta eta datuak egunean badituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzean, eta egoitza Vitoria-Gasteizko udalerrian badute.

Ezingo dute onuradun izaera eskuratu beren baitan gizon eta emakumeen presentzia eta parte-hartzea berdintasun egoeran gauzatzea galarazten duten elkarrekin, salbu eta, sexu bakarreko kideek osatutako elkarrekin izanik, helburu nagusia gizon eta emakumeen arteko berdintasuna lortzea edo emakumezkoen nahiz gizonezkoen berariazko interes eta beharrak sustatzea badute.

Halaber, ezingo dira Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorrean araututako dirulaguntzen onuradun edo entitate laguntzaile izan lege horren 13.2 artikuluan aurreikusitako egoeraren batean dauden pertsonak edo entitateak.

Dirulaguntzen deialdi publikoan parte hartu ahal izateko, entitate eskatzaileek betebeharrak fiskalak, Gizarte Segurantzarekikoak eta Vitoria-Gasteizko Udalarekikoak beteta eduki beharko dituzte. Eskabidea aurkeztean denean ez ezik, dirulaguntzaren prozesu osoan ere bete beharko da betebeharrak hori —dirulaguntza ematen, obligazioa onartzen nahiz ordaintzen denean—.

## 6. Aurrekontuko kreditua eta gehieneko kopurua

Aldez aurreko tramitazioa izango du deialdi honek, azaroaren 17ko 887/2006 Errege Dekretuaren bitartez onetsitako Dirulaguntzen Araudi Orokorren 56. artikuluan xedatutakoaren ildotik, eta, horrenbestez, dirulaguntzak emateko baldintza izango da kreditu nahikoa eta egokia egotea deialdia ebatzen den unean.

Deialdi honen ildotik ematen diren dirulaguntzak 2025ko aurrekontuetako 2312.03.3381.489.22 partidaren kontura joango dira; laurogeita hamar mila (90.000,00) euroko zuzkidura izango duela aurreikusen da. Dena dela, behin betiko onetsitako aurrekontu-kreditua kalkulaturako zenbatekoa baino handiagoa bada, eta dagokion gastu-dosiera amaierako ebazpenaren aurretik izapidetu delarik, organo kudeatzaileak erabaki ahalko du deialdiari aplikatu ala ez, beste deialdi bat egin beharrik gabe.

## 7. Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak

### 7.1 Aurkezteko epea.

Eskabideak aurkezteko epea hamar egun baliodunekoa izango da, oinarri hauen deialdiaren laburpena ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik.

### 7.2 Informazioa eta dokumentazioa.

Deialdiari buruzko informazio eta dokumentazio guztia Vitoria-Gasteizko Udalaren webgunean egongo da eskuragarri [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org), baita herritarrei laguntzeko bulegoetan ere, ordutegi ofizialaren barruan, eta telefonoz, bi zenbaki hauetan: 010 (deiaeren prezioa operadorearen tarifaren arabera) eta 945 16 11 00.

### 7.3 Izapideak:

Eskabideak aurrez aurre aurkeztu ahalko dira, herritarrei laguntzeko bulegoetan, edo Vitoria-Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoan, helbide honetan <https://egoitzaelektronikoa.vitoria-gasteiz.org>; orobat aurkeztu ahalko dira legez aurreikusitako gainerako moduetan, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera.

Udalaren webgunean ageri den eredia erabili beharko da eskabidea egiteko [www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak](http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak).

Eskabide bakoitzarekin batera, deialdi honetan eskatzen diren agiriak aurkeztu beharko dira.

7.4 Dirulaguntza-eskabidea ez badago behar bezala formalizatuta edo daturen bat falta badu, edo eskatutako agiriren bat aurkezten ez bada, 10 eguneko epean akatsa konpontzeko eskatuko zaio entitate eskatzaileari, eta orobat ohartaraziko hala egin ezean eskabidea artxibatu egingo dela besterik gabe.

7.5 Vitoria-Gasteizko Udalak egokitzat jotzen dituen argibideak eta agiriak eskatu ahalko dizkie entitate eskatzaileei, aurkeztutako dirulaguntza-eskabidea balioetsi ahal izateko.

7.6 Entitate eskatzaileek aurkeztu beharreko agiriak:

– Dirulaguntza-eskabidea, udalaren webguneako inprimakia erabilita [www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak](http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak).

– Kultura Zerbitzuari dirulaguntza eskatzen zaion lehenengo aldia bada, elkartearen estatutuen fotokopia eta erregistro ofizialean izena emanda duela eta legez eraturata dagoela egiaztatzen duten agiriak.

– Kultura Zerbitzuari dirulaguntza eskatzen zaion lehenengo aldia bada, banketxeak emandako ziurtagiria, kontu-zenbakia eta titularraren izena agertzen dituen (elkarteak berak izan behar du titular eta ez pertsona fisiko batek).

– Oinarri hauen I. eranskina: karroza egiten arituko diren konpartsa-kideen zerrenda (gehienez 10 lagun), izen-abizenak, nortasun-agiria, adina eta sexua-generoa (emakumea/gizona/ez bitarra) adierazten direlarik, horiek udalak kontratatutako istripu-aseguruak babestuko baititu. 18 urtetik gorakoak eta 70 urtetik beherakoak izan behar dute. Eranskin horretan adierazitako pertsonak baino ezin izango dute lan egin pabiloian karrozak eraikitzen. Konpartsak pabiloia erabili behar ez badu, ez da eranskina bete beharrik.

– II. eranskina, sinatuta, non karrozak egiteko asmoz alokatutako pabiloien erabilera-araudia ezagutzen dela eta beteko dela adierazten den. Kultura Zerbitzuak gehienez hiru hilabeterako alokatuko du pabiloio hori, higiezin merkatuan erabilgarri egotearen eta aurrekontuan gas-tuari aurre egiteko kreditu egoki eta nahikoa egotearen mende. Edonola ere, inauterien osteko hurrengo astea barne izango da beti, desmuntatze lanetarako erabili ahal izateko.

– Oinarri hauen III. eranskina: inauterietako konpartsan parte hartuko duten kide guztien zerrenda, izen-abizenak, NANA eta sexua-generoa (emakumeak/gizonak/ez bitarrak guztira) adierazten direlarik, aseguruari dagozkienetarako. Nortasun-agiririk ez duten adingabeen kasuan, adingabearen arduradunaren nortasun-agiria zehaztu beharko da. 2024ko abenduaren 16an bukatuko da dokumentazioa aurkezteko epea. Epe hori betetzen ez bada, eskaeran atzera egin dela ulertuko da.

I., II. eta III. eranskinetarako udalaren webgunean dagoen eredia baliatu beharko da ([www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak](http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak)).

Behin epea amaituta, aurkeztutako dokumentuak behin betikoak izango dira eta ezingo dira aldatu.

## 8. Agiriak aurkezteko bideak

8.1 Aurrez aurreko arreta herritarrei laguntzeko bulegoetan.

– Dokumentazioa euskarri digitalean aurkeztea.

Proiektu teknikoak eta gainerako agiriak euskarri digitalean aurkeztu ahalko dira, formatu hauetan: USB memoria, CD, DVD edo antzekoak.

Euskarri horrek lehen mailan (euskarriaren erroa) izan beharko ditu behar-beharrezko artxi-boak, PDF formatuan (bereziki hauek: eskabidea sinatuta, memoria tekniko eta justifikazio-egiaztagiriak); eskatutako gainerako agiriak (esaterako, memoria testu-prozesadorean, justifikazioaren kalkulu-orriak, eranskinak) dagozkien formatuetan txertatuko dira, eta karpeta esanguratsuetan antolatuko.

Lan edo agiri topografikoen helburua oinarri kartografikoa izatea bada, DWG eta PDF formatuetan aurkeztu behar dira.

Dokumentazioa euskarri digitalean aurkezten delarik, dagokion erantzukizunpeko adierazpena erantsi beharko zaio, udalaren webgunetik deskarga daitekeen inprimakia baliatuz. Eskabideak behar bezala izenpetuta eta/edo ontzat emanda egon beharko du.

Euskarri digitala ez zaio itzuliko entitate eskatzaileari.

– Dokumentazioa paperean aurkeztea.

Paperean aurkezten den dokumentazioak DIN A4 edo DIN A3 tamaina eduki beharko du, eta orri solteetan aurkeztu beharko da, grapa, klip edo multzokatzeko beste sistemarik erabili gabe, herritarrei laguntzeko bulegoko digitalizatzeko lana errazte aldera.

Eskabideari paperezkoa ez den euskarri batean dagoen dokumentazioa erantsi behar bazaio, eta beraz, hori digitalizatzerik ez badago, karpeta batean jasoko da, edukiaren indizearekin, eta kanpoaldean etiketa jarrita, deialdian adierazitako dirulaguntzen ildoak zein udal zerbitzuri dagokion zehaztuz.

8.2 Egoitza elektronikoaren bidez.

Eskabidea eta gainerako dokumentazioa online erregistratu ahal da, erregistro elektronikoaren bidez. Horretarako identifikazio-txartel digitala erabili beharko da, <https://egoitzaelektronikoa.vitoria-gasteiz.org> helbidean ezarritakoari jarraituz.

Urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14. artikuluan adierazitakoek ezinbestean erabili behar dute kanal elektronikoa.

## 9. Dirulaguntza emateko betekizunak eta iripideak

9.1 Nolanahi ere, onuradunek betekizun hauek bete beharko dituzte:

– Eskabidea, eranskinak eta oinarri hauetan eskatzen diren gainerako agiriak epe barruan aurkeztea.

– Aurreko urtean dirulaguntza jaso zuten konpartsentzat, urte horretako gastuen justifikazioa aurkeztuta izatea.

– Mozorroak gaika aurkeztea.

Deialdian parte hartu nahi duten konpartsek dirulaguntza-eskabidea aurkezteko epea amaitu baino lehen aurkeztu beharko dituzte hautatu duten gaia eta mozorroak (zirriborroa eta/edo argazkiak).

Talde batek baino gehiagok gai berbera aurkeztuz gero, Kultura Zerbitzuko teknikariek horren berri emango diete eragindako konpartsen ordezkari, irtenbide adostua bilatzearen.

Aldeen artean adostasunik lortzen ez bada, edo aldeek ez badute behar bezala akordio hitzarturik aurkezten, jasotako lehen jakinarazpenari emango zaio mozorro eta gai erregistratua eramateko baimena, betiere aipaturiko moldeetan. Eragindako beste konpartsek aldatu egin beharko dute bai gaia, bai mozorroa.

9.2 Eskabideak balioesteko batzordeak egingo du eskabidea egiten duten elkarteei dirulaguntza esleitzeko proposamena, irizpide hauek baliaturik:

Parte hartzen duen konpartsa bakoitzari 1.500,00 euroko dirulaguntza finkoa emango zaio karroza eta soinu-ekipoarengatik. Kopuru horri zenbateko aldakor bat gehituko zaio, zeina dirulaguntzaren gainerako zenbatekoa zati konpartsakideen kopuru totala eginda kalkulatu baita. Konpartsa bakoitzeko diruz lagundutako gehieneko pertsona kopurua honela kalkulatu da: baimendutako gehieneko parte-hartzaileen kopurua (7100) zati parte hartzen duten konpartsen guztizko kopurua. Konpartsakide bakoitzeko ordainduko den kopurua aurrekontu-partidaren guztizko zuzkiduraren eta jasotako eskabide kopuruaren arabera izango da.

#### 10. Laguntza emateko prozedura

Kontuan izanik dirulaguntza honen xedea eta helburua, oinarri hauetan ezarritako baldintza eta betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituzten eskaerak jasoko dituzte dirulaguntzak, harik eta aurrekontu osoa gastatu arte, beharrezkoa bada. Hainbanaketa baliatuko da dirulaguntzak emateko prozedura gisa.

#### 11. Instrukzioa eta ebazpena

11.1 Behin eskabideak jaso eta tramiterako onartuta, eta kasu bakoitzean eskatutako betekizunak bete direla egiaztatu ondoren, balioesteko txosten teknikoa eta ebazpen-proposamena idatziko dira, eremu bakoitzari dagokionez eta ezarritako irizpideen arabera.

11.2 Kultura eta Hezkuntza Saileko Administrazio Zerbitzuko burua izango da organo instrukzio-egilea, eta horrek ofizioz egingo ditu eskatutako dirulaguntzen ebazpen-proposamena taxutzeko baliatuko diren datuak zehaztu, ezagutu eta egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen dituen jarduerak oro.

11.3 Aurreko paragrafoan xedatutakoaren ildotik, balioespen batzorde teknikoa eratuko da, Kultura Zerbitzuko buruak eta zerbitzu horretako bi teknikaririk osatuta. Dirulaguntzak emateko orduan edozein zalantza argitu edo edozein erabaki hartzeko eskumena izango du batzorde horrek. Eskabide guztiak balioetsi ondoren, txosten tekniko bat egingo da, eta deialdiaren ebazpen-proposamena aurkeztuko zaio Kultura eta Hezkuntza Saileko zinegotzi ordezkariari, ebazpena eman dezan.

Ildo horretatik, berariaz eskuordetzen zaio Kultura eta Hezkuntza Saileko zinegotzi ordezkariari deialdi hau ebazteko eskumena, onuradunei dirulaguntzak emateko izapideak arindu ahal izateko, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 3.1 artikuluan zehaztutako printzipio honen arabera: "Administrazio-prozeduren eta kudeaketako jarduera materialen arrazionalizazioa eta bizkortasuna".

#### 12. Ebatzi eta jakinarazteko epea

12.1 Gehienez hiru hilabeteko epean emango da ebazpena, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunetik kontatuta. Epe hori berariazko ebazpenik eman gabe igaroz gero, ezetsizat joko da dirulaguntza-eskabidea.

12.2 ALHAOren eta Vitoria-Gasteizko Udalaren iragarki-taularen bidez egingo dira dirulaguntzak emateko edo ukatzeko ebazpenaren jakinarazpenak, betiere Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoari jarraituz.

12.3 Dirulaguntzak emateko edo ukatzeko ebazpenak agortu egingo du administrazio-bidea, eta horren kontra zuzenean aurkeztu ahalko da administrazioarekiko auzi-errekurtsioa Vitoria-Gasteizko Administrazioarekiko Auzien Epaitegietan, bi hilabeteko epean, jakinarazten den egunaren biharamunetik.

Nolanahi ere, alde aurretik aukerako berraztertze errekurtsioa aurkez daiteke erabakia hartu duen organoaren aurrean, hilabeteko epean, jakinarazten den egunaren biharamunetik; kasu horretan, ezingo da administrazioarekiko auzi-errekurtsorik aurkeztu hori espresuki edo

ustez ebatzi arte. Ondoren, berariazko ebazpena ematen bada, bi hilabeteko epea izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkezteko, egintza jakinarazi edo argitaratzen den egunaren biharamunetik; bestela, edozein unetan aurkeztu ahalko da, berariazko araudiaren arabera administrazioaren isiltasunaren ondorioak sortzen diren egunaren biharamunetik aurrera.

Dena den, interesdunek egoki iritzitako beste edozein errekurtso aurkez dezakete, nahi badeute, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40.2 artikuluan aurreikusitakoaren ildotik.

### 13. Erakunde onuraren betebeharrak

Deialdi honetan araututako dirulaguntzen onuradun diren entitateek betebeharrak izango dituzte, nolatan ere:

- Hizkuntza, irudi, kontsigna, gai eta mozorro ez-sexistak eta inklusiboak erabiltzea karrozan; ez dute sexu edo generoaren araberako rol eta estereotiporik indartu behar.
- Dirulaguntza zertarako eman zaien, hartarako baliatzea.
- Laguntzak berekin dakartzan betebeharrak eta baldintzak bete direla egiaztatzea Kultura Zerbitzuaren aurrean.
- Diruz lagundutako jardueraren jarraipena egite aldera, eskatutako agiri guztiak ematea udalari.
- Vitoria-Gasteizko Udaleko Kultura Zerbitzuak nahiz kontu hartzaileak, Herri Kontuen Euskal Epaitegiak edo eskumena duen beste edozein organok eskatutako informazio oro ematea.
- Diruz lagundutako jardueraren barruan egin nahi den edozein aldakuntza udalari idatziz jakinaraztea.

Puntu honetan ezarritako betekizunen bat ez betetzea arau-haustetzat jo ahalko da, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorrean xedatutako arau-hausteen eta zehapenen erregimenaren arabera.

### 14. Uko egitea

Dirulaguntza emateko ebazpena eman ondoren, entitate onuradunak hari uko egitea eska dezake herritarrei laguntzeko bulegoetan, eskabide normalizatuaren bitartez.

Diruz lagundutako jarduera gauzatzeko epea amaitu baino lehenago aurkeztu beharko da uko-agiria, eta ondorioa izango du Kultura eta Hezkuntza Saileko zinegotzi ordezkariak onartu ondoren; kasua hala balitz, itzuli egin beharko liriteke jasotako diru kopuruak.

### 15. Dirulaguntza ordaintzea

15.1 Dirulaguntza zatika ordainduko da: dirulaguntza osoaren ehuneko 80a justifikazioa aurkeztu baino lehen ordainduko da, eta gainerako ehuneko 20a jarduera amaitzen denean eta jarduera osoa gauzatu dela justifikatu ondoren.

15.2 Banku-transferentziaren bitartez ordainduko da dirulaguntza, onuradunak eskabidean horretarako adierazi duen kontu korrontean.

15.3 Kasu hauetan ez da dirulaguntzarik ordainduko: entitate onuradunak udalak emandako dirulaguntzaren bat justifikatu gabe baldin badu, edo entitateak aurreko dirulaguntzaren bat itzuli ez badu, hala eskatu zaiolarik. Ezingo da dirulaguntza ordaindu harik eta onuradunak zerga-betebeharrak beteta eta Gizarte Segurantzari ordaindu beharrekoak ordainduta eduki arte, ezta dirua itzultzea bidezkoa dela ebatzi delarik zordun denean ere.

### 16. Dirulaguntzak justifikatzea

16.1 Justifikatzeko epea.

Emandako dirulaguntzak justifikatzeko epea hiru hilabetekoa izango da, lagundutako jarduera amaitzen denetik.



## 16.2 Formatu digitalean aurkezten diren frogagiriak.

PDF formatuan aurkeztu behar dira, eta digitalki sinatuta egon behar dute ezinbestean. Horretaz gain, kapituluaren edo gastu motaren arabera ordenatu beharko dira.

Gomendioak: artxiboari zein eranskinei dagokienez, artxibo bakoitzaren gehieneko tamaina 20 megabyte izango da, eta gehieneko bereizmena, hazbeteko 20 puntukoa, zuri-beltzean.

## 16.3 Justifikatzeko sistema.

Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 30. artikuluan xedatutakoaren arabera, diruz lagundutako jardueraren aurrekontuaren ehuneko 100a justifikatu beharko da, ez Vitoria-Gasteizko Udalak emandakoa bakarrik.

Horretarako justifikazioko kontu sinplifikatuaren 2. atala bete beharko da, jarraian adierazten den bezala, eta bertan adierazi beste entitate publiko edo pribatu batzuen baliabideekin finantzatzen diren gastuak, eta entitate onuradunaren baliabide propioekin finantzatzen direnak.

Dirulaguntzaren onuradun diren pertsona edo entitateek dirulaguntza justifikatu beharko dute, egindako gastuaren justifikazio-kontu sinplifikatua aurkeztuta, ondoren adierazitakoari jarraituz eta udalaren webgunean ([www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak](http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak)) argitaratutako eredu baliatuta.

Justifikazio-kontu sinplifikatuak alderdi hauek jaso beharko ditu:

a) Egindako proiektuaren azalpen-memoria, egindako jarduerak eta lortutako emaitzak zehaztuta. Agiri hauek erantsi beharko dira:

– Dirulaguntza jaso duen jarduera dela eta egindako azterlan, programa, argitalpen, kartel eta bestelako agiri grafiko nahiz idatzizkoen ale bana.

– Entregatu beharreko memoria teknikoan, euskaraz egindako jardueren jarraipen-fitxa bete beharko da. Fitxa hori elkarte eta entitateen eskura dago udalaren webgunean [www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak](http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak).

b) Jardueren kostua justifikatzen duen memoria ekonomikoa, justifikazio-kontu sinplifikatuaren ereduaren arabera. Atal hauek izan beharko ditu:

1. Diruz lagundutako jarduerarekin lotuta egindako gastuen zerrenda, honako hauek zehaztuta: faktura-zenbakia, hornitzailea, kontzeptua, zenbatekoa eurotan eta ordainketa-data.

2. Diruz lagundutako jardura finantzatu duten diru-sarreraren zerrenda, diru-sarrera publiko edo pribatu guztiak zehaztuta, bazkideek diruz lagundutako jarduerak egiteko jarritako kuotak barne. Honako hauek adieraziko dira: zenbatekoa; diru-sarreraren jatorria den entitatea; administrazio publikoen, erakunde pribatuen edo publikoen dirulaguntzak, eta beste diru-sarrera batzuk.

3. Erabili ez diren zenbatekoen itzulketa, emandako dirulaguntzaren zenbatekoa likidatzearen.

4. Erantzukizunpeko adierazpena, alderdi hauei buruz:

– Fakturak eta ordainagiriak aurreikusitako helburu edo xedea burutzetik sortu direla eta Vitoria-Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatu direla jasotzen duen adierazpena.

– Onuradunak proiektua gauzatzeko soldatapeko langilerik ez duela jasotzen duen adierazpena.

– Entitate edo pertsona onuradunak diruz lagundutako jarduerari egozten dizkion zeharkako kostuen adierazpena, normalean onartzen diren kontabilitate-printzipio eta -arauen arabera dagokion zatian; benetan egozten den kopurua ezingo da izan deialdian adierazten den ehunekotik gorakoa.

— Pertsona edo entitate onuradunaren adierazpena, non zehazten diren diruz lagundutako jarduera finantzatzeko baliatu diren bestelako diru-sarrera edo dirulaguntzak —zenbatekoak eta jatorriak—, edo, hala izanez gero, bestelako laguntzarik ez eskatu ez eskuratu ez dela adierazten.

Nolanahi ere, organo kudeatzaileak egokitzat jotzen dituen eta dirulaguntza behar bezala aplikatu dela egiaztatzeko aukera ematen duten justifikanteak egiaztatuko ditu, laginketa-teknikaren bidez. Horretarako, hautatutako gastuen frogagiriak bidaltzeko eskatu ahalko dio pertsona edo erakunde onuradunari.

Entitateen lagina lortzeko, izapidetzen diren dosierren ehuneko 30a aplikatuko da gutxienez; horien zenbatekoak dirulaguntza-deialdi honetarako bideratutako aurrekontu-kredituaren zenbatekoaren ehuneko 30a izan beharko du gutxienez.

Entitateak laginketa-prozedura sistematiko baten bidez hautatuko dira. Metodo horren bidez, dossier-kopurua laginketa kopuruaz (izapidetutako dossierren ehuneko 30a) zatituko da, laginketa-tarte bat lortzeko. Ondoren, ausaz aukeratuko da laginaren lehen elementua, eta, ondoren, laginketa-tartetik eta laginaren lehen elementutik abiatuta, lagina osatuko duten gainerako entitateak hautatuko dira.

Adibide gisa: entitateen kopurua 27koa bada, eta egiaztatutako entitateen gutxieneko portzentajea ehuneko 30ekoa (hots, 9 entitate), aurreko bi zenbakien arteko zatidura izango den laginketa-tartea lortuko dugu; kasu honetan, 3. Ondoren, ausaz 1 eta 3 bitarteko zenbaki bat hautatuko da. Ausaz aukeratutako zenbakia 2a bada, adibidez, 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23 eta 26 zenbakiak dituzten dossierrek osatuko dute egiaztatu beharreko entitateen lagina. Dossier horien zenbatekoa aurrekontu-kredituaren zenbatekoaren ehuneko 30a baino txikiagoa bada, ausaz beste zenbaki bat hautatuko da, eta modu berean jokatuko da.

#### 16.4 Emandako dirulaguntza ez justifikatzea edo behar bezala ez justifikatzea:

Justifikatzeko obligazioa ez betetzeak nahiz behar bezala ez justifikatzeak jasotako kopuruak eta dagozkien interesak itzuli beharra ekar dezake berekin, dirulaguntzei buruzko ordenantza orokorraren 40. artikuluan eta Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 37.1 artikuluan xedatutakoaren ildotik.

### 17. Entitate onuradunak dirulaguntzaren publizitatea egitea

Dirulaguntzak jasotzen dituzten entitateek Vitoria-Gasteizko Udalaren laguntza izan dutela azaldu beharko dute, argi eta garbi, publiziterako baliatzen dituzten bitarteko guztietan.

Era berean, udal finantzaketaren berri eman beharko dute, baita Vitoria-Gasteizko Udalaren logotipoa jarri ere, diruz lagundutako jarduerarako sortzen edo erabiltzen dituzten material inprimatuetan, oroitzapen-xafletan, bitarteko elektroniko eta ikus-entzuneoetan, iragarkietan eta gainerako hedabideetan.

Argitalpenen kasuan, gainera, edukiaren gaineko erantzukizuneko klausula bat erantsi beharko dute, testu honekin: "Vitoria-Gasteizko Udalak diruz lagundu du proiektu hau, baina entitate onuraduna da edukiaren erantzule bakarra." Kultura Zerbitzuak helaraziko die logotipoa entitate onuradunei.

Bi hizkuntza ofizialak (euskara eta gaztelania) erabili beharko dira dirulaguntza jaso duen programa edo jardueraren publizitatea egiteko erabiltzen diren kartel, testu eta dokumentuetan. Orobat, dirulaguntza jaso duen jardueraren inguruko sustapen-ekitaldi publikoek elebidun izan beharko dute, eta euskara eta gaztelania erabili beharko dira, ordena horretan.

### 18. Azpikontratazioa

Deialdi honen onuradun diren pertsona eta entitateek jarduerak azpikontratatu ahalko dituzte, dirulaguntzei buruzko udal ordenantzaren 29. artikuluan eta Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 29. 2 artikuluetan xedatutakoaren ildotik.

### 19. Programa aldatzea

Konpartsek diruz lagundutako programa edo jardueran funtsezko aldaketarik egin nahi izanez gero, baimena eskatu beharko diote Vitoria-Gasteizko Udalari, aldez aurretik. Berariaz baimenduta baino ezin izango da gauzatu aldaketa. Oro har, administrazioak erantzuten ez badu, aldaketa ezetsi egin dela ulertu beharko da.

### 20. Bestelako dirulaguntzekiko bateragarritasuna

Dirulaguntza hauek bateragarriak izango dira beste administrazio edo erakunde publiko nahiz pribatuk emandakoekin. Dena den, dirulaguntzen eta bestelakoen bitartez lortutako finantzazioaren kopuru osoa ezin izango da diruz lagundutako jardueraren kostu osoa baino handiagoa izan.

### 21. Dirulaguntzak itzultzea

Jasotako dirulaguntza itzularazi ahalko da, beharrezko den dosierra izapidetu ondoren, kasu hauetan:

- Eskabidean emandako datuak edo aurkeztutako agiriak faltsutu egin badira.
- Dirulaguntza zertarako eskatu zen, hartarako erabili ez bada.
- 12. oinarrian —eta, oro har, oinarri hauetan— ezarritako betekizunak bete ez badira.
- Dirulaguntzei buruzko udal ordenantzaren 40. artikuluan adierazten diren kasuetan.

Era berean, onuradunek diruz lagundutako gastuen kostuaren gainean lortutako soberakina itzuli beharko dute.

### 22. Arau-haustek eta zehapenak

Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorrean xedatutakora egokituko da arau-hauste eta zehapenen erregimena.

### 23. Interpretazioa eta aplikagarri den araudia

Oinarri hauen interpretazioan sor daitekeen edozein zalantza Kultura eta Hezkuntza Saileko zinegotzi ordezkariak argituko du.

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetan, Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzen ordenantza aplikatuko da, baita Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legea, horren araudia – uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bidez onetsia– eta aplikagarri diren gainerako arauak ere.

Oinarri hauetan aipatzen diren udal ordenantzak eta araudiak, baita udal planak ere (berdintasun plana, euskara plana, udalaren gazte plana, mugikortasun plana, irisgarritasun plana, eta abar), Vitoria-Gasteizko Udalaren webgunean ([www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)) kontsulta daitezke.

Webgunean ([www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)) argitaratuko ditu udalak emandako dirulaguntza eta laguntza publikoak, zenbatekoa, xede edo helburua eta onuradunak zehaztuta, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko 19/2013 Legearen II. kapituluko 8.c) artikuluan eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legearen II. kapituluko 55.i) artikuluan xedatzen dutenari jarraituz, eta Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Legeko irizpideak aintzat harturik.

Vitoria-Gasteizen, 2023 urriaren 31n

*Kultura eta Hezkuntzako zinegotzi ordezkaria*  
**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

(1) 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"/>

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

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

Sinadura – Firma

(\*)

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. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.  <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. 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 beharagoz. 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 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 onospena 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 Garbigune.</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

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).

14. Instalazio elektrikoek erabat muntatuta egon beharko dute dagokion ikuskapena egingo duen enpresarekin izan beharreko hitzorduarako.

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.

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.

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.

18. Arau hauek ezin dira aldatu Kultura Zerbitzuaren baimenik gabe. Halaber, arazorik gertatzen bada, hari jakinarazi beharriki diote erabiltzaileek.

19. Pabilioia erabiltzeko arauak ez betetzearen ondorioz kalteak sortuko balira, erabiltzaileak izango lireratek erantzule bakarrak, eta ez Udala.

*podrá pedir en todo momento documentación identificativa de aquellos que quieran entrar.*

*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.*

*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).*

*14. Las instalaciones eléctricas tendrán que estar totalmente montadas para la correspondiente cita con la empresa que realizará la inspección.*

*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.*

*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.*

*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.*

*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.*

*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.*

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

<b>DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)</b>			
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. DBAOko 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, artixiboei 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