

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

VITORIA-GASTEIZKO UDALA

ALKATETZAREN, ERAKUNDE HARREMANEN ETA BERDINTASUNAREN SAILA

Gazteria Zerbitzua

2025ean gazteei zuzendutako proiektu edo zerbitzuak bideratzeko diru-laguntzak emateko Vitoria-Gasteizko Udalaren deialdi publikoaren oinarriak

Oinarri hauek Vitoria-Gasteizko Udalaren Osoko Bilkurak 2023ko apirilaren 21eko ohiko bilkuran onartutako dirulaguntzen ordenantza orokorrean ezarritakoaren arabera arautzen dira. Ordenantza uztailaren 28ko ALHAOn argitaratu zen —88. zenbakia—, eta urriaren 1ean jarri zen indarrean. www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak webgunean eta herritarrei laguntzeko bulegoetan kontsulta daiteke.

Deialdi honetara aurkeztu nahi duten entitateek dirulaguntzen ordenantza orokorrera jo behar dute honako hauen ingurukoak jakiteko: entitate eskatzaileek bete beharreko eskakizun eta baldintzak; dirulaguntzak justifikatzeko modua; formularioak (eranskinak); dirulaguntzaren publikitateak; azpikontratazioa; diruz lagun daitezkeen gastuak; beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna; arau-hausteak eta zigorrak; laguntza itzuli beharreko kasuak, eta abar.

1. Dirulaguntzen ildoak

Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak onetsi zuen Vitoria-Gasteizko 2025-2027 aldirako Dirulaguntzen Plan Estrategikoa, 2025eko urtarrilaren 17an. Plan hori aldatu egin zen 2025eko otsailaren 21ean.

Deialdi hau plan horren 01_09 dirulaguntza-ildoari dagokio: “Gazteek hirian parte hartzea sustatzen duten ekimenak eta proiektuak bultzatzea, baldin eta ekimen zein proiektu horien helburu estrategikoa proiektu asoziatiboak eta elkarteen arteko proiektuak sustatzea da, batez ere gazteei zuzenduak (14-30 urte).

2. Deialdiaren xedea

2.1. 2025eko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitartean bideratzen diren proiektuak antolatatu eta gauzatzetik sortzen diren gastuak ordaintzen laguntzea da deialdi honen xedea, proiektu horien funtsezko helburua delarik gizarteratze aktibo eta parte-hartzailea ahalbidetzen dieten alternatiba eta baliabide espezifikoko eskaintza gazteei, ondoren zehazten diren baldintza eta betebeharrak aintzat harturik.

2.2. Ez dira deialdi honen xede izango:

- Eskaera egiten duen entitateko bazkideentzat bakarrik diren proiektuak.
- Udaleko beste sail edo zerbitzuen zein beste erakunde batzuen berariazko deialdien xede diren proiektuak.
- Helburu nagusizat aisialdi-, hezkuntza-, gizarte-, kirol-, erlijio-jardueren urteko programazio- eta eskaintza-proiektuak duten proiektuak.
- Helburutzat irabazi-asmorik gabeko erakundeen lokalen azpiegitura zaintzea eta lokal horien mantenimendua dutenak, baita erakundea ezagutarazteko tresnak ere.
- Vitoria-Gasteizko Udalarekin dirulaguntza izenduneko hitzarmen bat duten erakundeen proiektuak, baldin eta hitzarmenaren helburu bera badute.

3. Baliabide ekonomikoak

Deialdi honen haritik ematen diren laguntzak Gazteria Zerbitzuaren 2025eko ekitaldiko aurrekontuko 2025/0116.2371.48935 partidako aurrekontu-kredituaren kontura joango dira; gehienez 30.000,00 euro baliatu ahal izango dira horretarako.

Dirulaguntzei buruzko Legearen Erregelamenduaren 58. artikularekin bat etorriz (887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa), berariaz jaso da zenbateko gehigarri bat ezartzeko aukera, eta zenbateko hori dirulaguntzari aplikatzeko ez da beharrezkoa izango beste deialdi bat egitea.

Zenbateko gehigarria gauzatzekotan aski kreditu izan beharko du erabilgarri, aipatutako 58. artikuluan jasotako inguruabarren ondorioz, eta, behar izanez gero, dagokion aurrekontu aldakuntza egin beharko da horretarako, dirulaguntza emateko ebazpenaren aurreko edozein unetan.

4. Eskatzaileak

4.1. Gazteei zuzendutako proiektu edo zerbitzuak sortzen dituzten irabazi-asmorik gabeko entitateek parte hartu ahal izango dute deialdi honetan, Vitoria-Gasteizko udalerrriaren esparruan dihardutelarik eta legez eraberrita eta Eusko Jaurlaritzaren Elkarte eta Entitateen Erregistro Nagusian edo dagokion erregistro publikoan erregistratuta daudelarik —eskabideak aurkezteko epea bukatzen denean—.

4.2. Berariaz baztertzeko dira laguntza-deialdi honetatik Estatuaren edo autonomia-erkidegoko administrazioaren menpeko zentro eta zerbitzuak, baita aurrezki-entitate eta irabazizko entitateen menpekoak ere.

4.3. Dirulaguntza jaso ahal izateko, erakunde eskatzaileek oinarri hauetan jasotako eskakizunak bete beharko dituzte, bai eta dirulaguntzen ordenantza orokorraren 11. artikuluan ezarritakoak ere.

5. Dirulaguntza jaso dezaketen proiektuak

Deialdi honen xede dira jarraian deskribatzen diren proiektuak:

- a) Gazteen ekoizpen eta lanak komunitateari ezagutzera emateko proiektuak.
- b) Gazteei zuzendutako programa eta zerbitzuen garapenean gazteen protagonismoa sustatzen duten proiektuak.
- c) Gazteek hirian duten presentzia aktiboa eta gazteak ikusaraztea sustatzen duten proiektuak.
- d) Gazteengan artean herritartasun aktiboa sustatzeko eta horretarako prestatzeko proiektuak, gizarte-erakuntzan eskubide osoko subjektu diren aldetik.
- e) Gazteen artean asozianismoa eta boluntarioritza sustatzen duten proiektuak.
- f) Gazteen prestakuntza integralerako interesgarriak diren alderdiei buruzko informazioa, gogoeta, eztabaida eta elkarrizketa sustatzen duten proiektuak, bai gazteen artean, bai gazteen eta beste biztanle-sektore batzuen artean (kultura arteko eta belaunaldi arteko proiektuak).
- g) Gazteen artean genero-berdintasuna eta interseksionalitatea sustatzen duten proiektuak.
- h) Gazteek gizartean parte hartzea sustatzen duten proiektuak.

6. Parte hartzeko debekua

Honako pertsona edo entitate hauek ezin izango dute dirulaguntzarik eskatu:

- Berdintasunerako eskubidea eta sexuagatiko eta/edo generoagatiko diskriminaziorik eza urratzeagatik administrazio-, lan- edo zigor-bidean zehapen irmoa jaso dutenak.
- Xedeak edo helburuak, onarpen- edo sarbide- funtzionamendua, ibilbidea, jarduketa, antolaketa edo estatutuak genero-berdintasunaren printzipioaren aurkakoak direnak.

– Gizonen berdintasuna lortzeko eta emakumeen kontrako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legean edo Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarriko martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoan ezarritako betebeharrak bete ez dituztenak.

– Sexuagatik eta/edo generoagatik diskriminatzen duten jarduerak sustatzen dutenak.

7. Eskabideak eta agiriak

7.1. Aurkezteko epea.

Eskabideak eta agiriak aurkezteko epea hogeii egun baliodunekoa izango da, deialdi hau ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna egokituz gero, hurrengo egun baliodunera arte luzatuko da epea.

7.2. Informazioa eta dokumentazioa.

Deialdiari buruzko informazio eta dokumentazio guztia <https://v-g.eus/dirulaguntzagazteria> webgunean egongo da eskuragarri, baita Vitoria-Gasteizko Udaleko herritarrei laguntzeko bulegoetan ere, ordutegi ofizialaren barruan.

Dokumentazio hau aurkeztu beharko dute deialdi honetan parte hartu nahi duten elkartek:

a) Dirulaguntzaren eskabidea (1. eranskina).

b) Proiektua aurkezteko formularioa (2. eranskina).

c) Eranskinak izenpetzen dituenaren ordezkaritza-ahalmena egiaztatzen duen agiria, eta elkartearen lege-ordezkaria den pertsona fisikoaren nortasun-agiriaren fotokopia.

d) Identifikazio fiskalerako txartelaren fotokopia.

e) Azpikontratatzeko baimen-eskaera, baldin eta entitate eskatzaileak aurreikusten badu bere proiektuaren exekuzioa partzialki azpikontratatzea lotutako pertsona edo erakundeekin (3. eranskina). Eskuragarri: <https://v-g.eus/dirulaguntzagazteria>.

f) Beste deialdi batzuetan proiektu bererako dirulaguntza eskatu dela —edo ematea ebatzi dela— egiaztatzen duen dokumentazioa eta horren zenbatekoa, proiektua kofinantzatzea aurreikusten bada.

Dirulaguntza-eskabidea ez badago behar bezala formalizatuta edo daturen bat falta badu, edo eskatutako agiriren bat aurkezten ez bada, akatsa konpontzeko eskatuko zaio entitate eskatzaileari, hamar egun balioduneko epean. Hala egin ezean, eskabidea ezetsi egingo da besterik gabe.

Gazteria Zerbitzuak argibideak eta aholkularitza eskainiko dizkie deialdi honen baitan dirulaguntza eskatu nahi duten elkarreei. 945 161616 telefonora deituz —6514 luzapena— edo juventudt13@vitoria-gasteiz.org helbidera idatziz egin ahalko dira kontsultak.

7.3. Tramitazioa.

Bide hauetakoren baten bitartez aurkeztu ahal izango dira eskabideak:

– Vitoria-Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoan. Horretarako, identifikazio-txartel digitala erabili beharko da. Pertsona juridikoek nahitaez erabili behar dute bide hori, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera.

– Herritarrei Arreta Emateko bulegoetan, dokumentazio guztia pendrive batean formatu digitalean eramanez. Herritarrei laguntzeko bulegoko langileek dokumentuak erregistratuko dituzte, eta euskarri digitala itzuliko diote interesdunari.

– Posta-bulegoetan, gutun-azal batean, udal zerbitzua eta posta-helbidea zehaztuta: Gazteria Zerbitzua, Fray Zacarias Martinez kalea 3.

– Baita Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako beste edozeinetan ere.

8. Balioespen-irizpideak

Norgehiagoka baliatuko da dirulaguntzak emateko prozedura gisa: alderatu egingo dira aurkeztutako eskabideak, hartara haien artean lehentasun-hurrenkera ezartzeko, betiere balioespen- hauetan irizpideei jarraiki.

IRIZPIDEAK	PUNTUAK
Proiektuak deialdiaren helburuetara egokitzen diren	12
Metodologia eta antolaketa.	10
Bideragarritasun teknikoa eta ekonomikoa	10
Proiektuaren berritasuna eta sormena	10
Ebaluazio-proposamena	8
Proiektua bistaratzeko plana: proiektuaren komunikazio- eta zabalkunde-metodologia, -bitartekoak eta baliabideak	5
Erantzuna ematen die hiriko gazteen errealitateari edo antzemandako beharrei	5
Hartzaileei dagozkien alderdiak	
Parte-hartzaile gazteen kopurua	10
Ahuldade-egoeran daudenei zuzendutako jarduerak	8
Sare asoziatiboa	
Proiektua sarean aurkezten da, hainbat elkarteren artean	6
Genero-ikuspegia	
Proiektuan genero-ikuspegi interseksionala lantzen duten ekintzak eta jarduerak ezartzea	5
Esku-hartze eremuan, gizon eta emakumeen arteko desparekotasunei buruzko gogoeta jasotzen du proiektuak	3
Euskararen erabilera	
Euskaraz egitea aurreikusten diren ekintzen kopurua	5
Euskarak erakundearen irudian (web orria, sare sozialak, irudi korporatiboa...) eta erakundearen funtzionamenduan duen espazioa	3
Gehienez lor daitezkeen puntuak, guztira	100

Dirulaguntza jaso ahal izateko, aurkeztutako proiektuek gutxienez 50 puntu lortu beharko dute.

9. Diru-laguntzak emateko prozedura, eta zenbatekoa

9.1. Diru-laguntzaren zenbatekoak ezingo da izan hiru mila (3.000,00) eurotik gorakoa proiektu bakoitzeko —atal honetako 4. puntuaren ildotik onesten den aurrekontuaren ehuneko 100era arte finantzatu ahal izango da—.

9.2. Esleipendun bakoitzak ezingo du bi diru-laguntza baino gehiago jaso.

9.3. Aurrekontua onesteko irizpide hauek hartuko dira kontuan, besteak beste:

a) Jarduera edo proiektua garatzeko inolako zalantzarik gabe behar direnak joko dira dirulaguntza jaso dezaketen gastutzat. Dirulaguntza jaso dezaketen gastuek nahitaez 2025ean eginak izan beharko dute, eta eskuratze-kostuak inolaz ere ezingo dira izan merkatuko baliotik gorakoak.

b) Elkartearen menpeko langileen ordainsarien gastuei dagokienez, proiektuan jasotzen diren jarduerak gauzatu ahal izateko beharrezkoak diren langile espezializatuen ordainsariak baino ez dira joko dirulaguntza jaso dezaketen gastutzat.

Nominan dauden langileak elkarteko kide badira, "elkartearekin zerikusia duten pertsonekin azpikontratatzeko baimena" eskatu beharko dute, oinarri hauetako 16. puntuan xedatutakoaren arabera.

c) Ezingo da diruz lagundu daitekeen gastutzat jo BEZ kengarriaren zenbatekoa, baldin eta eskatzailea zerga horren aitorpena egitera behartuta badago.

d) Ezingo dira gastutzat sartu diren elkarteek eskatzaileen azpiegiturekin, inbertsio-gastuekin edo lokalak mantentzeko lanekin zerikusia dutenak.

e) Ezingo dira diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartu informatika-materiala edo ekipo teknikoak erostearen ondorio direnak.

f) Era berean, ezingo dira sartu eskabidea egiten duen elkartearen ohiko funtzionamenduaren ondorio diren zeharkako gastuak.

g) Langile-gastuetarako dirulaguntzaren zenbateko osoaren ehuneko 80 onartuko da gehienez.

9.4. Baremo hauek kontuan izanik kalkulatu da dirulaguntzaren zenbatekoa:

a) Onartutako aurrekontuaren ehuneko 100era arte esleipen-irizpideen arabera 80 puntutik 100era bitartean lortzen dituzten proiektuetarako.

b) Onartutako aurrekontuaren ehuneko 90era arte esleipen-irizpideen arabera 60 puntutik 79ra bitartean lortzen dituzten proiektuetarako.

c) Onartutako aurrekontuaren ehuneko 80ra arte esleipen-irizpideen arabera 50 puntutik 69ra bitartean lortzen dituzten proiektuetarako.

9.5. Norgehiagoka baliatuko da dirulaguntzak emateko prozedura gisa: alderatu egingo dira aurkeztutako eskabideak, hartara haien artean lehentasun-hurrenkera ezartzeko, aurreko atalean adierazitako balioespen-irizpideei jarraiki. Gutxienez 50 puntu eta baloraziorik onena lortzen dutenei emango zaie dirulaguntza, harik eta deialdiko aurrekontu-kreditua agortu arte (30.000,00 euro). Entitate onuradunei aurreko atalean adierazitako baremoak aplikatzearen ondoriozko zenbatekoa esleituko zaie.

9.6. Ebazpen-proposamenean, elkarte esleipendunen zerrendaz gain —diruz lagundutako proiektuak eta emandako diru-kopuruak adieraziko dira bertan—, ordezkari elkarte eskatzaileak —baldin eta 50 puntu edo gehiago lortu dutenak— zerrendatuko dira, ordenaturik, esleipenduntakoren batek dirulaguntzari uko egingo balio ere. Elkarte horiei dagokienez, ordezkari-hurrenkerraren arabera zerrendatuko dira, proiektuak identifikatuko dira eta, uko egingez gero, laguntzak izan lezakeen gehieneko zenbatekoa adieraziko da. Zenbateko hori inoiz ez da izango uko egin duen esleipendunari esleitutako zenbatekoa baino handiagoa, ezta, deialdian zuzkidura ekonomiko nahikoa egonez gero, hautaketa-fasean lortutako puntuazio-irizpidea aplikatuz esleituko zitzaiona baino handiagoa ere.

9.7. Oinarri hauetan aurreikusitako dirulaguntzak bateragarriak izango dira erakunde onuradunak proiektu bera egiteko jaso ditzakeen beste dirulaguntza batzuekin. Dirulaguntzaren eskaeran, aurkeztutako proiekturako egindako dirulaguntza eskaera guztiak zerrendatuko dira.

Dena den, dirulaguntzen eta bestelakoren bitartez lortutako finantzazioaren zenbatekoa ezin izango da diruz lagundutako jarduera edo programaren kostu osoa baino handiagoa izan.

10. Eskabideak balioetsi, bideratu eta ebazteko eskumena duten organoak

Gazteria Zerbitzuko hiru teknikariek osatuko dute eskabideak balioetsi eta dirulaguntzak nori eman proposatzeko eskumena duen organo kolegiatua. Oskar Fernández Jaras, Gazteria Zerbitzuko burua; Izaskun Laorden Castañeda, Gazteria Zerbitzuko teknikaria; eta Susana Martínez de Lagrán, Gazteria Zerbitzuko teknikaria. Gazteria Zerbitzua izango da organo ins-trukzio-egilea, eta ofizios egingo ditu ebazpen-proposamena egiteko baliatuko diren datuak zehaztu, ezagutu eta egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen dituen jarduerak oro. Organo ins-trukzio-egileak dirulaguntzak emateko proposamena aurkeztuko dio ebazteko eskumena duen organoari, hau da, Vitoria-Gasteizko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrari.

11. Dirulaguntza ordaintzea eta likidatzea

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

Nolanahi ere, Gazteria Zerbitzuak, justifikazioa egiaztatzeko fasean, onuradunak aurkeztutako aurrekontuaren zenbatekoa azkenean gauzatu eta justifikatutako zenbatekoarekin bat datorrela egiaztatuko du. Guztira baliatutako zenbatekoa txikiagoa bada, murriztu egingo da hasieran emandako dirulaguntzaren zenbatekoa. Horrek ez du eragotziko bidegabe justifikatutako zenbatekoak (osorik edo zati batean) eta horiei dagozkien berandutze-interesak itzuli behar izatea, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 37.1 artikuluko b) eta c) letretan ezarritako kasuetan.

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

Ez da dirulaguntza ordainduko baldin eta udalak emandako beste dirulaguntzaren bat artean justifikatu gabe badu pertsona edo entitate onuradunak, edo, lehendik emandako dirulaguntzaren bat itzultzeko eskatu zaiolarik, itzuli ez badu. Nolanahi ere, ezingo da dirulaguntza ordaindu harik eta pertsona edo erakunde onuradunak zerga-betebeharrak beteta eta Gizarte Segurantzari ordaindu beharrekoak ordainduta eduki arte, ezta ebazpen baten ondorioz zordun bada ere, dirua itzuli behar delako.

12. Dirulaguntzaren jarraipena eta justifikazioa

Gazteria Zerbitzuak jarduketak egingo ditu diruz lagundutako proiektuen garapena egiaztatzeko eta jarraipena egiteko.

Dirulaguntza justifikatzeko, jarraibide hauek eta Vitoria-Gasteizko Udalaren dirulaguntzen ordenantza orokorraren 33. artikuluan ezarritakoa beteko dira. Justifikaziorako eranskinak eskuragarri daude webgune honetan: <https://v-g.eus/dirulaguntzagazteria>.

Justifikazioa aurkezteko epea: 3 hilabete, programa edo jarduera amaitzen denetik kontatuta, edo ematen denetik aurrera kontatuta, gauzatu ondoren emandakoa bada. Azken eguna 2026ko martxoaren 31 izango da.

Justifikatzeko sistema.

Justifikazioko kontu arruntak honako dokumentu hauek jasoko ditu gutxienez:

a) Proiektuaren oroitidazkia. Gauzatutako proiektua jarduera dela eta egindako azterlan, egitarau, argitalpen, kartel eta bestelako dokumentazio grafiko nahiz idatziaren ale bana aurkeztuko da memoriarekin batera.

Emakumeen eta gizonen egoeran duten eragina ezagutzeko, eta betiere diruz lagundutako jarduerak ahalbidetzen badu, entitate onuradunek sexuaren eta/edo generoaren arabera banakatutako informazioa eman beharko dute honako alderdi hauei buruz:

- Emandako zerbitzuaren edo egindako jardueraren azken onuradunak edo erabiltzaileak.
- Proiektua gauzatzen parte hartu duten profesionalak.

Gainera, halakorik aplikatu badute, berdintasun-neurrien eraginkortasuna ebaluatzea ahalbidetuko duten adierazleak jaso beharko dituzte.

b) Jardueren kostua justifikatzeko oroitidazki ekonomikoa (aurrerantzean, CUJO), helbide honetan eskuratu daitekeena: www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak.

c) Euskararen erabileraren jarraipen-fitxa, helbide honetan eskuratu daitekeena: www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak.

Justifikazioko kontu arruntean sartu behar diren agirien ezaugarriak:

– Faktura guztiek 2025eko data izan beharko dute, eta dagokien ordainketa-egiaztagiriarekin batera aurkeztu. Justifikazioko kontu arruntaren 2. atalean adierazi diren hurrenkera berean aurkeztu beharko dira.

Dokumentazio eta eranskin guztiek originalak izan behar dute, eta entitate eskatzailearen izenpea eta zigilua izan.

Enpresaburu edo profesionalak entregatutako ondasunak edo emandako zerbitzuak faktura bidez egiaztatuko dira. PFEZaren atxikipena egin behar denean, atxikipen hori dagokion foru aldundian edo erakundearen sartu izanaren egiaztagiria erantsiko da (PFEZaren 110 eredu eta, hala badagokio, 190 eredu, baita dagozkion ordainketa-frogagiriak ere).

Egindako jarduerak beste modu batez egiaztatu ezin direnean bakarrik onartuko dira hartu-agiriak. Edonola ere, jasotze-agiria sinatzen duen pertsona ezin izango da enpresaburua edo profesionala izan, kasu horretan dagokion faktura egin eta eman beharko baitu ezinbestean.

Hartu-agirian datu hauek agertu behar dira:

– Jaulkitzailearen zein jasotzailearen izen-deiturak, IFZ eta helbidea.
– Gauzatutako eragiketaren edo zerbitzuaren deskribapen zehatza, eta haren prezio osoa.
– PFEZaren atxikipena (dagokion Zerga agentzian egindako atxikipena sartu izanaren agiria erantsi behar da).

– Tokia, data eta jasotzailearen sinadura.

– Azpikontratutako eta elkarteari lotutako pertsonen izenean dauden hartu-agiriak, fakturak eta nominak onartu ahal izateko, "Azpikontratatorako baimen" eranskina entregatu beharko da, eta Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Saileko zinegotzi ordezkariak eskaera onartu beharko du.

– BEZ ordaintzetik salbuetsita dagoen elkarte batek entregatutako ondasunak edo emandako zerbitzuak faktura bidez egiaztatuko dira; fakturan bertan berriaz adieraziko da hori, eta dagokion egiaztagiria aurkeztu beharko da.

– Proiektua beste funts publiko edo pribatu batzuen bidez finantzatzen bada, funts horiek eman edo ukatu direla egiaztatzen duen dokumentazioa sartu beharko da.

13. Lankidetzakonpromisoa

Entitate onuradunak Gazteria Zerbitzuarekin lankidetzan aritu beharko dira, hark proiektuaren jarraipena eta/edo ebaluazioa egiteko beharrezkotzat jotzen duen guztian. Ildo horretan, zerbitzuak proiektuaren jarraipena egiteko bileretara deitu ahal izango ditu onuradunak.

Lankidetzak horren baitan, entitate onuradunak udal ekipamenduak edo espazioak erabili ahal izango ditu proiektuak garatzeko. Horrelakoetan, tasetan hobariak aplikatzea erabaki liteke, edo horiek ordaintzetik salbuestea, ekipamenduaren berriazko araudiak hori baimentzen badu. Kanpoan zerbitzurik kontratatu behar bada, ordea, elkarteak ordaindu beharko ditu.

14. Proiektua aldatzea

Aparteko kasuetan, jatorrizko proiektua aldatzeko baimena eman ahal izango da, baldin eta proposamen berriak deialdiaren xedearekin minorazioa barne, zeina badu, proiektuaren xedea eta helburuak funtsean aldatzen ez baditu eta hirugarrenen eskubideak kaltetzen ez badira. Aldaketa egin aurretik, baimena eskatu beharko zaio Vitoria-Gasteizko Udaleko Gazteria Zerbitzuari. Organo eskudunak berriaz baimendu ondoren bakarrik izango da betearaztekoa aldaketa. Eskaera 2025eko azaroaren 20a baino lehen aurkeztu beharko da.

Oro har, administrazioak erantzuten ez badu aldaketa ezetsi egin dela ulertu beharko da.

15. Entitate onuradunen betebeharrak

Erakunde onuradunek honako hauek bete beharko dituzte:

- a) Dirulaguntza emateko oinarria den proiektua 2025ean zehar gauzatzea.
- b) Diruz lagundutako proiekturako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabiderik jasoz gero, jakinaraztea. Jakin bezain laster eman beharko da horren berri, eta, betiere, justifikazioaren aurretik.
- c) Jasotako dirulaguntzari publizitate egokia ematea. Alde horretatik, erakunde onuradunak berariaz aipatu beharko du Vitoria-Gasteizko Udalaren lankidetzara diruz lagundutako proiektua edo jarduera zabaltzen duten euskarri edo plataforma guztietan, eta Gazteria Zerbitzuak erabakitzen dituen marka eta logoak oro txertatu beharko ditu material inprimatuetan, bitarteko elektronikoko edo ikus-entzunezkoetan, iragarkietan eta gainerako hedabideetan.
- d) Argitalpenen kasuan, gainera, edukiaren gaineko erantzukizuneko klausula bat erantsi beharko du, testu honekin: " Vitoria-Gasteizko Udalak lagundu du diruz proiektu hau, baina entitate onuraduna da edukiaren erantzule bakarra."
- e) Bi hizkuntza ofizialak (euskara eta gaztelania, hurrenkera horretan) erabiliko ditu 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.
- f) Hizkuntza eta irudien erabilera ez sexista eta inklusiboa egiteko konpromisoa, pertsonak bidezko modu batean irudikatzeko, generoaren edo egiturazko beste edozein desberdintasun-iturriaren araberako rol eta estereotipoak indartu gabe.
- g) Egiten diren estatistika, inkesta eta datu-bilketetan sistematikoki sartzea sexua/generoa (emakumea/gizona/ez-bitarra) aldagaia, edo diruz lagundutako erakundeak egokiagozat jotzen duen beste edozein formula.
- h) Udalari diruz lagundutako proiektuari buruz eskatzen zaizkion dokumentuak ematea, udaleko Kontu Hartzailtza Nagusiak egiaztatzeko eta finantzak kontrolatzeko egin beharreko ekintzen mende jartzea, eta, hala eskatzen denean, ikerketaren xede den dokumentazioaren kopia ematea.
- i) Garbiketari eta Hondakinen Bilketa eta Garraioari buruzko ordenantzan ezarritakoa betetzea publizitaterik jarri ezin den lekuei dagokienez.
- j) Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean izatea. Eskakizun hori dirulaguntza ematen denean, ordaintzeko obligazioa onartzen denean nahiz dirulaguntza ordaintzen denean bete beharko da. Vitoria-Gasteizko Udalak ofizioz egiaztatuko du hori, salbu eta onuradunak horren aurka egiten badu, arrazoiak.

16. Diruz lagundutako proiektua azpikontratatzeari buruzkoak

Entitate onuradunek zati batean azpikontratatu ahal izango dute proiektuaren exekuzioa, aurrekontu osoaren ehuneko 50eraino. Entitate onuradun batek azpikontratatu egiten duela ulertuko da proiektuaren kudeaketa hirugarren batekin hitzartzen duenean. Kontzeptu horretatik kanpo geratzen da, beraz, entitate onuradunak diruz lagundutako proiektua gauzatu ahal izateko beharrezkoak diren zerbitzu profesionalak kontratatzea.

Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 29.7 artikulua ezartzen duenez, entitate onuradunak berarekin lotura duten pertsonak edo entitateak azpikontratatu ahal izango ditu, baldin eta Gazteria Zerbitzuari dagokion eskabidea aurkezten badu, behar den baimena lortzen badu eta azpikontratazioak proiektuaren kostua handitzen ez badu. Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Saileko zinegotzi ordezkariaren esku uzten da diruz lagundutako jarduerak azpikontratatzeko eta eskatzailearekin lotura duten pertsona edo entitateekin gauzatzeko baimena emateko eskumena.

Argitze aldera, azpikontratutako pertsona fisiko edo juridikoarekin lotura dagoela ulertuko da honako zirkunstantzia hauetakoren bat gertatzen bada:

a) Ezkontza- edo antzeko afektibitate-harremana, laugarren mailara arteko odol-ahaidetasuna edo bigarren mailara arteko ezkontza-ahaidetasuna.

b) Aldiro ordaindutako lan-harremana.

c) Azpikontratutako pertsona dirulaguntzaren onuradun den erakundeko kide elkartua edo zuzendaritza-batzordeko kidea izatea.

Egoera horiek Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren araudia onesten duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikuluan jasota daude. Artikulu honetan jasotako beste zenbait inguruabar ez da testuan islatu, dirulaguntza ildo honen eskatzaileen gertuko errealitatetik. Dena dela, entitate onuradunak horiek ere bete beharko dituzte.

Vitoria-Gasteizen, 2025eko martxoaren 28an

Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Saileko zinegotzi ordezkaria
ANA ROSA LÓPEZ DE URALDE GÓMEZ



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SSUN_001

Gasteizko Udalarri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria
Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ESKATZAILEAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Izen-abizenak / Enpresaren izena – Nombre y apellidos / Razón social NAN/AIZ/IFZ – DNI/NIE/NIF

ADMINISTRAZIOAREN AURREKO ORDEZKARIAREN DATUAK – DATOS DEL REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN

Izen-abizenak / Enpresaren izena – Nombre y apellidos / Razón social

1. abizena Apellido 1	2. abizena Apellido 2	NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF
Izena / Enpresa izena Nombre o Razón Social		

Helbidea – Dirección NAN/AIZ/IFZ – DNI/NIE/CIF

Kalea Calle	Zenbakia Número	Letra Letra	Eskailera Escalera
Solairua Piso	Atea Mano	Posta-kodea Cód. Postal	Herria Población
Udalerría Municipio	Lurraldea Provincia	Posta elektronikoa Correo Electrónico	
1. Telefon. Teléfono 1	2. Telefon. Teléfono 2		

ESKATZAILEAREN BANKETXEKO DATUAK - DATOS BANCARIOS DEL / DE LA SOLICITANTE

Finantza-erakundea – Entidad Financiera	IBAN	F.E.Kodea Código E.F.	Bulegoa Sucursal	KZ - DC	Kontu-zenbakia - Número de Cuenta

**LAGUNTZA EKONOMIKO EDO DIRU-LAGUNTZA ESKATZEN DU ALOR HONETAN:
SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE:**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Gazteria - Juventud | <input type="checkbox"/> Kirola - Deporte |
| <input type="checkbox"/> Berdintasuna - Igualdad | <input type="checkbox"/> Gizarte Politikak – Políticas Sociales |
| <input type="checkbox"/> Garapenean Laguntzea – Cooperación al desarrollo | <input type="checkbox"/> Herritarren Partaidetza – Participación Ciudadana |
| <input type="checkbox"/> Euskara - Euskera | <input type="checkbox"/> Merkataritza / Ostalaritza – Comercio / Hostelería |
| <input type="checkbox"/> Bizikidetzeta eta aniztasun - Convivencia y Diversidad | <input type="checkbox"/> Enpresak – Empresas |
| <input type="checkbox"/> Kultura - Cultura | <input type="checkbox"/> Enplegua / Kontratazioa – Empleo / Contratación |
| <input type="checkbox"/> Hezkuntza - Educación | <input type="checkbox"/> Nekazaritza Eremua – Zona Rural |
| <input type="checkbox"/> Osasun Publikoa - Salud Pública | |

DIRU-LAGUNTZEN ILDO HONEN BARRUAN – CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN DE:

ESKATUTAKO DIRU KOPURUA – IMPORTE SOLICITADO

BERE ERANTZUKIZUNPEAN AITORTZEN DU: – DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Ezagutzen eta onartzen dituela laguntza ekonomikoak eta diru-laguntzak emateko udal programaren barruan aurkeztu nahi duen deialdiaren oinarrietan ezarritako irizpideak, eta bete egingo dituela.
Conocer, aceptar y cumplir los criterios fijados en las bases de la convocatoria a la que se presenta dentro del Programa Municipal de Ayudas Económicas y Subvenciones.
- Ordaindu beharreko zergak ordainduta dituela, baita Gizarte Segurantzako Diruzaintzan ere, eta Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren 13.2. artikulutik eratorritako gainerako inguruabarrak betetzen dituela.
Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social y demás circunstancias derivadas del artículo 13.2 de la Ley general de Subvenciones.

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 13/1/2023



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SSUN_001

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria
Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

GASTEIZKO UDALARI BAIMENA EMATEN DIO – AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (*)

(1) "X" batez adierazi dagokiona - Marque con una "X" lo que proceda

- Konkurrentziatik eratorritako komunikazio ofizialak posta elektronikoz jasotzeko, Administrazio-prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40. eta 41. artikuluen arabera.
Recibir las comunicaciones oficiales por correo electrónico, derivadas de su concurrencia, conforme a la Ley PAC 39/2015, artículos 40 y 41.

Dirulaguntzen Udal Ordenantzen 6.2 artikularekin bat etoriz, **Udalak ofizioz kontsultatuko ditu eskatzaileen nortasun-datuak, Poliziaren Zuzendaritza Nagusiaren bitartez.**

De conformidad con el artículo 6.2 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, el Ayuntamiento consultará de oficio los datos de identidad de las personas solicitantes a través de la Dirección General de la Policía.

Arabako Zergei buruzko Foru Arau Orokorraren 92.1 d) artikularen, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.3 artikularen eta Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28.2 artikularen arabera, **Udalak ofizioz eskatuko du Foru Ogasunarekiko zerga-be-tebharak ordainduta dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.**

De conformidad con el artículo 92.1 d) de la Norma Foral General Tributaria de Álava, artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones y artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, el Ayuntamiento recabará de oficio el certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral.

Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28.2 artikularen arabera, eskatzailea **ez dago Udalak Poliziaren Zuzendaritza Nagusiaren nortasun-datuak eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintzaren ordainketan egunean egotearen ziurtagiriak kontsultatzearen aurka.**

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, la persona solicitante no muestra oposición a que el Ayuntamiento consulte los datos de identidad de la Dirección General de la Policía así como los certificados de estar al corriente de pago con la Tesorería de la Seguridad Social.

Aurkakotasuna adieraztekotan, adieraz ezazu zergatik: - De mostrar oposición, indique el motivo:

DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)

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: 13/1/2023



www.vitoria-gasteiz.org

SSUN_001

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria
Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK- CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Alava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira. <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. 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. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkiokete –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitiimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoel ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei. <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu. <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos.</i>

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 13/1/2023



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalarri proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

2. ERANSKINA: PROIEKTUA AURKEZTEKO INPRIMAKIA.

ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

JARDUERA EDO PROIEKTUAREN IZENBURUA ETA DESKRIBAPENA
DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO

JUSTIFIKAZIOA: JARDUERA AURRERA ERAMATEKO ABIPUNTUTZAT HARTU DEN BEHARRA
JUSTIFICACIÓN: A QUÉ NECESIDAD RESPONDE LA ACTIVIDAD

HELBURUAK – OBJETIVOS

Eguneratze-data - Fecha de actualización: **02/4/2025**



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalari proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

METODOLOGIA ETA ANTOLAKUNTZA – METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN

BIDERAGARRITASUN TEKNIKOA ETA EKONOMIKOA – VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA

GAUZATUKO DEN TOKIA – LUGAR DE REALIZACIÓN

EGUTEGIA ETA IRAUPENA – CALENDARIO Y DURACIÓN

Eguneratze-data - Fecha de actualización: **02/4/2025**



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalarri proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

PROIEKTUA BISTARATZEKO PLANA - PLAN DE VISIBILIZACIÓN DEL PROYECTO (1)

(1) Proiektuaren komunikazioa eta zabalkundea garatzeko metodologia, bitartekoak eta baliabideak
Metodología, medios y recursos para la comunicación y difusión del proyecto

PROIEKTUAREN BERRITASUNA ETA SORMENA – NOVEDAD Y CREATIVIDAD DEL PROYECTO

**JARDUERA EDO PROIEKTUAREN JARRAIPENERAKO ETA EBALUAZIORAKO TRESNAK
INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO**

HARTZAILEEI DAGOZKIEN ALDERDIAK – ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PÚBLICO DESTINATARIO

ADINAK - EDADES

PARTE-HARTZAILE GAZTEEN KOPURUA – NÚMERO DE PARTICIPANTES JÓVENES

**AHULDADE EGOERAN DAUDENEI ZUZENDUTAKO JARDUERAK
ACTIVIDADES DIRIGIDAS A UN PÚBLICO EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD**

Eguneratze-data - Fecha de actualización: **02/4/2025**



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalarri proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

BEREZIKI EMAKUMEEN AHALDUNTZERA ZUZENDUTAKO JARDUERAK
ACTIVIDADES DIRIGIDAS ESPECIALMENTE AL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES

PROIEKTUA SAREAN AURKEZTEN DA, HAINBAT ELKARTEREN ARTEAN
EL PROYECTO SE PRESENTA EN RED, ENTRE VARIAS ASOCIACIONES

EUSKARAREN ERABILERA – USO DEL EUSKERA

EUSKARAZ GAUZATUKO DIREN JARDUEREN AURREIKUSPENA
ACCIONES, ACTIVIDADES QUE SE PREVEEN REALIZAR EN EUSKERA

EUSKARAK ERAKUNDEAREN IRUDIAN ETA ANTOLAKETAN DUEN LEKUA
ESPACIO QUE TIENE EL EUSKERA EN LA IMAGEN Y EN LA ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD

PROIEKTUAREN AURREKONTUA – PRESUPUESTO DEL PROYECTO

FINANTZAKETA FINANCIA	Gasteizko Udaleko Gazte- ria Zerbitzuari eskatutako dirulaguntza Subvención solicitada al Servicio de Juventud del Ayto. de Vitoria-Gasteiz	Erakunde ekarpena Aporte de la asociación soli- citante	eskatzailearen	Beste erakunde publikoen edo pribatuen ekarpena, hala badagokio: Aporte de otros entes públi- cos o privados, si procede	Jarduera edo proiektuaren kostu osoa Coste total de la actividad o proyecto
PARTIDAK PARTIDAS					
1. Materialak - Materiales	€	€	€	€	€
2. Ordainsariak – Honorarios (2)	€	€	€	€	€
3. Bidaia eta egonaldia Viajes y estancias	€	€	€	€	€
4. Publizitatea eta zabalkundea Publicidad y difusión	€	€	€	€	€

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 02/4/2025



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalari proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

5. Itzulpena - Traducción	€	€	€	€
6. Besteak (zehaztu) Otras (especificar)	€	€	€	€
Zuzeneko gastuak, GUZTIRA TOTAL Costes Directos	€	€	€	€

(2) Adib.: hizlari bati ordaintzea, jarduera baten dinamizatzaileri, erakusketaren gidariari, etab...
Ej.: pago a quien da una ponencia, dinamiza una actividad, guía una exposición, etc.

DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)

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

(*)

Inprimakia sinatu aurretik, hurrengo orrialdean jasotako datuen babesarri 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: **02/4/2025**



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CSUB_001

Gasteizko Udalari proiektua aurkezteko inprimakia
Formulario de presentación del proyecto al Ayto de Vitoria-Gasteiz

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, Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Pers. Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrria. <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Legearen 21.1 artikulua: Administrazioa behartua dago ebazpen espresua eman eta jakinaraztera prozedura guztietan, edozein dela ere prozedura hasteko modua. DBAOk 6.1.c) artikulua: Tratamendua beharrezkoa da tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege-eginbearra betetzeko. <i>Artículo 21.1 Ley 39/2015: La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación. Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei. <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu. <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la perspma Delegada de Protección de Datos.</i>

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 02/4/2025



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

ASUB_002

Azpiktratatze baimena eskatzea
Solicitud de autorización para subcontratación

Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Saila
Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad

ELKARTE ESKATZAILEA – ENTIDAD SOLICITANTE

Elkartearen izena – Nombre o razón social NAN/AIZ/IFZ – DNI/NIE/CIF

ESKATZAILEAREN ORDEZKARIA – REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1. abizena Apellido 1	2. abizena Apellido 2	NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF
Izena Nombre		
Elkartean duen kargua En calidad de		

ESKATZEN DIO – SOLICITA

Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Sailari, dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren, 29.7.d) artikuluan xedatutakoaren idotik, baimena eman diezaioa ondoren adierazten diren hirugarrenekin edo berarekin lotura duten persona edo entitateekin azpiktratatzeke,

al Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 29.7 d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que autorice la subcontratación con terceros, o con personas o entidades vinculadas cuyos datos a continuación se relacionan,

ZEINEKIN AZPIKTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN, PERTSONA EDO ENTITATE HORREN DATUAK
DATOS DE LA/S ENTIDADES PARA LA/S QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

Izena edo izen soziala – Nombre o razón social IFZ – CIF

Elkartearetik lotura mota (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua)
Tipo de vinculación con la entidad (art.68.2 RD 887/2006, 21 de julio)

AZPIKTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN DIRU-KOPURUA
IMPORTE PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

GUZTIRA, emandako dirulaguntzaren zenbatekoa: TOTAL, importe de la subvención concedida:	€
GUZTIRA, azpiktratatutako jardueraren zenbatekoa: TOTAL, importe de la actividad subcontratada:	€
Diruz lagundutako jardueraren zenbatekoaren gaineko EHUNEKOAK: PORCENTAJE que supone el importe subcontratado del total del importe concedido:	%
Azpiktratatutako pertsonak edota entitateak proiektuari eskainiko dizkion orduen zenbatespena: Estimación de horas que la persona/entidad subcontratada va a dedicar al proyecto.	

AZPIKTRATATUTAKO DIREN JARDUERAK EDOTA EGINKIZUNAK – ACTIVIDADES Y/O TAREAS SUBCONTRATADAS

1	
2	
3	
4	

Era berean, kontratazioa ohiko merkatu-baldintzen arabera egiteko
KONPROMISOA HARTZEN DU bere gain.

Asimismo SE COMPROMETE a que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales del mercado.

DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)

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

Izenpea eta elkarte eskatzailearen zigilua – Firma y sello de la entidad solicitante

(*)

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: 15/4/2024



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

ASUB_002

Azpikontratatzeko baimena eskatzea
Solicitud de autorización para subcontratación

Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Saila
Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad

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, Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Pers- Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira. <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Dirulanguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulanguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begirria. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones.</i> <i>Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkiokete –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egingo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei. <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu. <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la persona Delegada de Protección de Datos.</i>

Eguneratze-data - Fecha de actualización: 15/4/2024



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

FSUE_001

Euskararen erabileraren jarraipena egiteko fitxa
Ficha de seguimiento de utilización del euskera

DIRULAGUNTZA ILDOA - LÍNEA DE SUBVENCIÓN

DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERA – ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

ESKATZAILEA – SOLICITANTE

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2		NAN/AIZ DNI/NIE	
Izena Nombre					

JARRAIBIDEAK – INSTRUCCIONES

- Jarduera iragartzeko edo gauzatzeko erabili diren euskarrien laukitxoak markatu.
Marcar las casillas de los soportes que se han utilizado para publicitar o ejecutar la actividad.
- Justifikazio gisa, markatutako laukitxoen ebidentziak erantsi (adibidez, web-orria erabili bada horren URLa, kartelen ale fisikoak, jardueraren audio/bideoetarako estekak, prentsako iragarkien pantaila-argazkiak, etab.).
Adjuntar evidencias de las casillas marcadas a modo de justificación (ej. URL de la página web en el caso de que se haya utilizado, ejemplar físico de los carteles, URL de acceso archivos de audio/video del evento, capturas o fotos de anuncios en prensa, etc.).

HIZKUNTZA OFIZIALEN IDATZIZKO ERABILERA – USO ESCRITO DE LAS LENGUAS OFICIALES

	Web-orria Página web	Sare sozialak Redes sociales	Maillaga eta bidalketa zerrendak Mailing y listas de distribución	Kartelak eta eskuorriak Carteles o folletos	Prentsako iragarkiak Anuncio en prensa	Sarrerak eta gonbidapenak Entradas y/o invitaciones	Bestelakoak (zehaztu) Otros (especificar)
Euskaraz En euskera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euskaraz nagusiki Principalmente en euskera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ele bietan Bilingüe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez nagusiki Principalmente en castellano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez En castellano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ez dagokio No procede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

HIZKUNTZA OFIZIALEN AHOZKO ERABILERA – USO ORAL DE LAS LENGUAS OFICIALES

	Aurkezpena Presentación	Ikus-entzunezkoak Audiovisuales	Dinamizatzaileak / animatzaileak Dinamización y/o animación	Bestelakoak (zehaztu) Otros (especificar)
Euskaraz En euskera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euskaraz nagusiki Principalmente en euskera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ele bietan Bilingüe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez nagusiki Principalmente en castellano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez En castellano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ez dagokio No procede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

www.vitoria-gasteiz.org
informacion@vitoria-gasteiz.org

AITORTZAILEAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2		NAN/AIZ DNI/NIE	
Izena Nombre					

Harremanetarako – Datos de contacto

1. Telefonoa Teléfono 1		2. Telefonoa Teléfono 2		Posta elektronikoa Correo Electrónico	
----------------------------	--	----------------------------	--	--	--

Helbidea – Dirección

Kalea Calle				Zenbakia Número		Letra Letra		Eskailera Escalera	
Solairua Piso	Atea Mano		Posta-kodea Cód. Postal		Herria Población				
Udalerrria Municipio				Lurraldea Provincia					

AITORTZAILEAK ORDEZKATZEN DUEN ENTITATEAREN DATUAK
DATOS DE LA ENTIDAD EN REPRESENTACIÓN DE QUIEN ACTUA EL DECLARANTE

Erakundearen kargua – En calidad de

Erakundea – Entidad

IFZ -NIF

--	--	--

Helbidea – Dirección

Kalea Calle				Zenbakia Número		Letra Letra		Eskailera Escalera	
Solairua Piso	Atea Mano		Posta-kodea Cód. Postal		Herria Población				
Udalerrria Municipio				Lurraldea Provincia					

Harremanetarako – Datos de contacto

1. Telefonoa Teléfono 1		2. Telefonoa Teléfono 2		Posta elektronikoa Correo Electrónico	
----------------------------	--	----------------------------	--	--	--

Web orria – Página web

--

PROIEKTUA/DIRULAGUNTZAREN ILDOA – PROYECTO/LÍNEA DE SUBVENCIÓN

--



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

informacion@vitoria-gasteiz.org

1. atala.- FUNTS PROPIOEN JUSTIFIKAZIOA EDO BESTE ERAKUNDE BATZUETATIK JASOTAKOA
Apartado 1.- JUSTIFICACIÓN DE FONDOS PROPIOS O RECIBIDOS DE OTRAS ENTIDADES

Beste erakunde batzuek jasotako baliabide propioen edo funtsen zenbatekoa, jatorria eta aipatutako proiektuan/linean aplikatzea justifikatzeko, ondoren zerrendatzen diren **gastuak aitortzen ditu:**

*A efectos de justificar el importe, procedencia y aplicación en el citado proyecto/linea, de los recursos propios o fondos recibidos por otras entidades, **declara los gastos** que a continuación se relacionan:*

I.- Eusko Jaurilaritzaren ekarpena / AFaren ekarpena / Beste erakunde batzuen ekarpena
I.- Aportación del Gobierno Vasco/Aportación de la DFA/Aportación de Otras Entidades **(1)**

(1) Adierazi zein, eta erakunde bakoitzeko eranskin bana egin – Indicar cuáles

Zk. - N.º	Igorlea - Emisor	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Guztira - Total				

II.- Baliabide propioak - II.- Recursos propios

Zk. - N.º	Igorlea - Emisor	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Guztira - Total				

2. atala.- PROIEKTUARI DAGOZKION GASTUEN EGIAZTAGIRIEN ZERRENDA
Apartado 2.- RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO RELATIVOS AL PROYECTO

Langileen gastuak – Gastos de personal

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Langileen gastuz, guztira – Total gastos personal				



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

informacion@vitoria-gasteiz.org

Material erosketak – Compras de material

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Material erostea, guztira – Total compras material				

Garraioa – Transporte

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Garraioa, guztira – Total transporte				

Hornigaiak – Suministros

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Hornikuntza, guztira – Total suministros				

Zerbitzu profesionalak – Servicios profesionales

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Zerbitzu profesionalak, guztira – Total servicios profesionales				

Inbertsioak – Inversiones

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Inbertsioak, guztira – Total inversiones				



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

informacion@vitoria-gasteiz.org

Beste gastu batzuk – Otros gastos

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Bestelako gastuak, guztira – Total otros gastos				

ZURITUTAKO GASTUEN LABURPENA – RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS

Langileen gastuak – Gastos de personal	€
Material erosketak – Compras de material	€
Garraioa – Transporte	€
Hornigaiak – Suministros	€
Zerbitzu profesionalak – Servicios profesionales	€
Inbertsioak – Inversiones	€
Beste gastu batzuk – Otros gastos	€
GUZTIRA - TOTAL	€

3. atala.- PROIEKTUAREN/JARDUERAREN DIRU-SARREREN ETA GASTUEN BALANTZEA
Apartado 3.- BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO/ACTIVIDAD

IRABAZIAK – INGRESOS

Gasteizko Udalaren dirulaguntza – Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz	€
Beste administrazio batzuen dirulaguntza – Subvención de otras administraciones	€
Eskatzen duen entitatearen ekarpena – Aportación de la entidad solicitante	€
Erabiltzaileen ekarpena – Aportación de usuarios	€
Beste entitate batzuen ekarpena – Aportación de otras entidades	€
GUZTIRA - TOTAL	€

GASTUAK – GASTOS

	UDALA AYUNTAMIENTO	ENTITATEA ENTIDAD	BESTE ADMIN. BATZUK OTRAS ADMONES.	GUZTIRA TOTAL
Langileen gastuak Gastos de personal				
Materiala erostea Compra de material				
Garraioak Transporte				
Hornikuntzak Suministros				
Zerbitzu profesionalak Servicios profesionales				
Inbertsioak Inversiones				
GASTUAK, GUZTIRA – TOTAL GASTOS				



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

informacion@vitoria-gasteiz.org

2. Pertsona - Persona 2

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2		Telefono Teléfono	
Izena Nombre		NAN/AIZ DNI/NIE			

Honako kargu gisa – En calidad de

Joan-etorrirako erabilitako egunak – Se ha desplazado en la fechas siguientes:

--	--

Herri honetara – a la localidad de

Joan-etorriaren arrazoa – Motivo del desplazamiento

--	--

3. Pertsona - Persona 3

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2		Telefono Teléfono	
Izena Nombre		NAN/AIZ DNI/NIE			

Honako kargu gisa – En calidad de

Joan-etorrirako erabilitako egunak – Se ha desplazado en la fechas siguientes:

--	--

Herri honetara – a la localidad de

Joan-etorriaren arrazoa – Motivo del desplazamiento

--	--

GASTUAK – GASTOS

Egonaldi-egunak – Días de alojamiento

Mantenu-egunak – Días de manutención

--	--

Garraio txartelak (autobusa, hegazkina, taxia, etab.) – Billetes de transporte (autobús, avión, taxi, etc.)

--

Kilometroak – Kilometraje

Km kopurua – N.º Km

Kilometroaren prezioa – Precio del Km. (€)

Zenbateko osoa – Importe total

--	--	--

Bestelakoak (autobideko bidesaria-tiketa) – Otros (ticket del peaje de la autopista)

--

Edozein kasutan ere, aitortzen den gastuaren ordainagiriak aurkeztu behar dituzu (fakturak, tiketak, garraio txartelak, etab.), kilometro gastuak izan ezik.

En cualquier caso hay que aportar los justificantes del gasto que se declara (facturas, tickets, billetes de transporte, etc.), excepto los gastos de kilometraje.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CUJO_001

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

informacion@vitoria-gasteiz.org

Azaldutakoa ikusita, era berean

A la vista de lo expuesto, asimismo

AITORTZEN DU – DECLARA:

- Honekin batera bikaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik Portu zirela, hau da, Vitoria-Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzateak.
Que las facturas, recibos y/o justificantes que se adjuntan se generaron como consecuencia del objeto o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Erakundeak/elkarteak ez duela soldatapeko langilerik.
Que la entidad/asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo.
- Gasteizko Udalak diruz lagundutako proiektua gauzatzean [] €-ko gastu a izan da, zeharkako gastuei dagokienez.
Que en la ejecución del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se ha incurrido en [] €, en concepto de gastos indirectos.
- Baduela bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatezeko:
Si dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:

Entitatea – Entidad	Zenbateko – Importe
	€
	€
	€
	€

- Ez duela beste diru-laguntzarik eskatu, ezta jaso ere.
No ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.

DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)

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

Elkartearen sinadura eta zigilua – Firma y sello de la entidad

(*)

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.



www.vitoria-gasteiz.org

Justifikazio-kontua arrunta
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO_001

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK- CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita. <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. 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. Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datuhartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei. <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu. <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos.</i>