

## II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

### AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

DEPARTAMENTO DE ALCALDÍA, RELACIONES INSTITUCIONALES E IGUALDAD

Servicio de Igualdad

#### **Bases de la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos en materia de igualdad de género del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2026**

A fecha de 28 de julio de 2023 se publicó en el BOTHA la ordenanza general de subvenciones y puede consultarse a través de la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)) y en las oficinas de atención ciudadana.

Una de las líneas de subvención prevista es la convocatoria pública de subvenciones para la realización de actividades y proyectos en materia de igualdad de género en el municipio de Vitoria-Gasteiz, durante el ejercicio 2026.

Las entidades interesadas en presentarse a esta convocatoria específica deberán acudir a estas bases para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes, requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes, modo de justificación de las subvenciones, formularios, reintegros, infracciones, etc.

#### **1. Línea de subvención**

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz aprobó en Junta de Gobierno Local de 17 de enero de 2025 el Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027.

La presente convocatoria corresponde a la línea de subvención / acción de desarrollo de actividades y proyectos en materia de igualdad de género.

#### **2. Objeto de la convocatoria**

– Contribuir al fortalecimiento de las asociaciones de mujeres y colectivos feministas y LGTBI a través de la financiación de proyectos con una clara perspectiva feminista.

– Impulsar proyectos de otras entidades para la promoción de la igualdad de género en el ámbito en el que se desarrolla su actividad (deportivo, educativo, social, cultural, etc.).

#### **3. Recursos económicos**

3.1. Las ayudas que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito presupuestario de la partida 01 60 2381 4 8139 del presupuesto del ejercicio 2026 del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad, con una dotación máxima de 120.000,00 euros.

3.2. Estas bases se tramitan, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del reglamento general de subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, con carácter de tramitación anticipada, por lo que la concesión de subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de la concesión.

En el caso de que en el presupuesto de 2026 se dote a esta partida con una cuantía superior a la inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

3.3. En cuanto al crédito de la subvención, la convocatoria establece dos apartados respecto a las entidades solicitantes: por un lado, pretende de manera prioritaria reforzar los colectivos feministas y LGTBI y el movimiento asociativo de mujeres; y por otro, implementar actividades y proyectos por parte del tejido asociativo que fomenten la igualdad de género. Por ello, de la cantidad de 120.000,00 euros, se destinará un total de 84.000,00 euros a los proyectos presentados por colectivos feministas, LGTBI y asociaciones de mujeres cuyo fin estatutario principal contemple la promoción de la igualdad de género. En el caso de las asociaciones de mujeres, para verificar que son entidades compuestas por mujeres, se procederá a analizar los estatutos, concretamente el artículo que contempla los requisitos de acceso a la asociación. Los restantes 36.000,00 euros subvencionarán actividades y proyectos de otras entidades. En la presentación del proyecto, la entidad solicitante deberá identificarse en uno de los dos apartados mencionados.

En caso de que la cantidad destinada a los proyectos presentados por colectivos feministas y LGTBI y asociaciones de mujeres no se agotara, el importe no concedido se dedicará a subvencionar los solicitados por otras entidades y viceversa.

#### **4. Solicitantes**

4.1. Podrán acceder a esta convocatoria las asociaciones de mujeres, colectivos feministas y LGTBI y las entidades constituidas sin ánimo de lucro para la realización de proyectos o actividades de promoción de la igualdad de género en el ámbito en el que se desarrolla su actividad (deportivo, educativo, social, cultural, etc.).

4.2. Las personas jurídicas, o entidades solicitantes de subvención han de estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco, o en su caso, en el registro público que corresponda; además su sede deberá estar domiciliada en Vitoria-Gasteiz y así constará en el registro, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

4.3. También han de tener como ámbito de actuación el municipio de Vitoria-Gasteiz pudiendo acreditarlo con al menos una actuación en el municipio en el último año a excepción de las que cuenten con menos de un año desde su creación.

4.4. Las asociaciones deberán cumplir los requisitos del artículo 11 de la ordenanza general de subvenciones.

#### **5. Proyectos objeto de subvención**

5.1. Serán objeto de subvención las actividades y proyectos que se realicen durante el año 2026 (antes del 31 de diciembre de 2026), por parte de las asociaciones y entidades, y que estén dirigidos a:

- a. Informar, sensibilizar y formar a la ciudadanía sobre la desigualdad de género y el feminismo.
- b. Fomentar el empoderamiento feminista desde una perspectiva interseccional.
- c. Informar, sensibilizar, prevenir y actuar frente a las violencias machistas.
- d. Promover la recuperación de la memoria histórica del feminismo.
- e. Fomentar el ecofeminismo y la sostenibilidad de la vida.
- f. Impulsar actuaciones dirigidas a reconocer a las víctimas de la violencia machista y apoyar su reparación.
- g. Adecuar la organización, su funcionamiento y actividad al principio de igualdad.
- h. Tomar conciencia de la norma sexual y de género y visibilizar las orientaciones sexuales y las identidades de género múltiples.

5.2. No serán objeto de subvención:

- a. Los proyectos que no cuenten con una clara perspectiva feminista o de género.

b. Los proyectos ya realizados por el Servicio de Igualdad o por otros servicios municipales, instituciones o administraciones implicadas en el desarrollo de programas o planes para la igualdad de género.

c. Los proyectos que no vayan a ser llevados a cabo íntegramente en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

d. Los proyectos que sean competencia específica de otros departamentos, organismos municipales, forales o autonómicos (Ejemplo: Osakidetza).

## 6. Obligaciones

Los proyectos objeto de subvención habrán de ser realizados en locales o espacios accesibles, tal y como establece la Ley 20/1997, de 4 de diciembre (BOPV, de 24 de diciembre de 1997), sobre Promoción de la Accesibilidad.

Los proyectos que vayan a desarrollarse en la Casa de las Mujeres, requerirán de diálogo previo con el Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz con el fin de no alterar la programación y planificación interna.

Los proyectos objeto de subvención que prevean el uso o la utilización del espacio público deberán indicarlo en el propio proyecto. En el caso de ser subvencionados, la propia asociación o entidad tiene la obligación de solicitar, con la debida antelación, las pertinentes autorizaciones o permisos de uso o utilización del espacio público a los departamentos municipales correspondientes.

En relación a las obligaciones de publicidad del proyecto, así como las lenguas a utilizar, se estará a lo señalado en el artículo 14 de la ordenanza general de subvenciones.

Las entidades beneficiarias deberán hacer un uso inclusivo del lenguaje y de la imagen, fomentando una imagen con valores de igualdad, diversidad y pluralidad de roles; de forma transversal en todo el proyecto y sobre todo en la publicidad y comunicación. En esa misma línea, no se subvencionará ningún proyecto a actividad que vulnere los derechos humanos de las personas o colectivos.

Además, deberán presentarse los datos desagregados por sexo-género (mujer/hombre/no binario) tanto en el proyecto presentado como en su justificación.

## 7. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar

7.1. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes y documentación será de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOTHA. Si el último día fuera sábado o festivo, se trasladará al siguiente hábil.

7.2. Información y documentación: El Servicio de Igualdad ofrecerá información y asesoramiento a las asociaciones para resolver dudas. Las consultas podrán efectuarse a través del teléfono 945 161345 o del correo electrónico: [igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org](mailto:igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org). Además se difundirá a través de los medios habituales sobre cómo se realizará el asesoramiento en el diseño de los proyectos.

### 7.3. Tramitación.

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

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

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

Documentos requeridos en estas bases:

- a. Solicitud de subvención (anexo I, solicitud única).
- b. Proyecto (se incluirán cada uno de los puntos del anexo II) con una extensión máxima de 12 páginas. Los currículos vitae de las personas contratadas podrán incluirse en anexos.
- c. Acreditación del poder de representación de quien firma la solicitud y fotocopia del DNI de la persona física, representante legal de la asociación solicitante.
- d. Certificado actualizado expedido por la entidad bancaria, en el que conste número de cuenta y titular de la misma, teniendo en cuenta que dicha titularidad ha de estar ostentada por la asociación.
- e. Fotocopia de los estatutos de la asociación.
- f. Documento actualizado que acredita la composición de la junta directiva.
- g. Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.
- h. Constancia de inscripción como asociación en el registro correspondiente actualizada, cuando este no sea el del Gobierno Vasco.

Las entidades solicitantes no deberán presentar los documentos señalados en los apartados e), f) y g) siempre y cuando estos obren en poder del Servicio de Igualdad y no hubiesen sufrido modificación alguna.

Para la realización de actividades y proyectos que favorezcan el avance del objetivo de igualdad de género, no podrán subvencionarse más de dos actividades por entidad adjudicataria y la cuantía de la subvención no excederá de 8.000,00 euros por entidad.

Cuando la solicitud de subvención no esté debidamente formalizada, falte algún dato o no se aporte alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la persona o entidad solicitante para subsanar la deficiencia, indicándole que en caso de no hacerlo en el plazo que le sea establecido, se archivará su solicitud sin más trámite.

#### 7.4. Canales para presentación de la documentación.

##### 7.4.1. Canal presencial en oficinas de atención ciudadana.

Presentación de la documentación en soporte digital.

– Los proyectos técnicos y el resto de documentación se podrán presentar en soporte digital en forma de memoria usb, cd, dvd o de análoga naturaleza.

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

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

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

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

Presentación de la documentación en soporte papel.

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

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

#### 7.4.2. A través de la sede electrónica.

Se podrán registrar la solicitud y resto de documentación online a través del servicio de registro electrónico. Para ello, es necesario utilizar una tarjeta de identificación digital según se establece en la dirección [sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org](http://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org).

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

### 8. Criterios de valoración

a. Calidad técnica del proyecto, 62 puntos.

Diagnóstico, 6 puntos.

Objetivos (5 puntos), actividades (5 puntos) y metodología (7 puntos), 17 puntos.

Público destinatario (5 puntos) y difusión adecuada (4 puntos), 9 puntos.

Cronograma (4 puntos), evaluación (5 puntos) y presupuesto desglosado y detallado (7 puntos), 16 puntos.

Marco teórico (7 puntos) y enfoque de género interseccional (7 puntos), 14 puntos.

b. Características de la asociación, 10 puntos.

Trayectoria, continuidad y dedicación en relación al feminismo, 5 puntos.

No cuenta con personal asalariado, 5 puntos.

c. Sobre la estrategia de la propuesta, 28 puntos.

El proyecto se realiza colectivamente, 8 puntos.

Tiene en cuenta a las mujeres y a las personas LGTBI en condiciones y posiciones potenciales de mayor desigualdad, 10 puntos.

El proyecto pone en marcha servicios, recursos o medidas para la conciliación y responsabilidad, 5 puntos.

Prima el uso del euskera, 5 puntos.

Total máximo de puntos alcanzable, 100 puntos.

8.1. Los proyectos presentados deberán obtener el 50 por ciento de la puntuación máxima alcanzable, según los criterios precedentes para ser objeto de subvención. La propuesta de resolución, además de la relación de las asociaciones adjudicatarias respecto de las que se identificarán los proyectos subvencionados y los respectivos importes asignados, recogerá una relación ordenada de otras asociaciones solicitantes suplentes para el caso en el que se produzca alguna renuncia por parte de las adjudicatarias, siempre que hayan obtenido el 50 por ciento de la puntuación máxima alcanzable. Respecto de tales asociaciones, relacionadas por orden de suplencia, se identificarán los proyectos y se expresará el importe máximo que en caso de renuncia podría alcanzar la ayuda.

### 9. Procedimiento de concesión

Concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas adjudicando subvención a las de mayor valoración, pudiéndose financiar hasta el 100 por cien del presupuesto que resulte aprobado sin sobrepasar los 8.000,00 euros pudiendo ocurrir que el crédito no alcance para financiar el 100 por cien del proyecto de menor valoración entre los subvencionables.

### 10. Aprobación del presupuesto

Para la aprobación del presupuesto referenciado en el apartado anterior, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, sean necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto. Los gastos subvencionables tendrán que haberse realizado, necesariamente, en 2026 y en ningún caso, el coste de adquisición de tales gastos podrá ser superior al valor de mercado.

#### 10.1. Se subvencionarán gastos derivados de:

- Campañas de comunicación: traducción, prensa, radio, redes, cartelería, imprenta siempre que estén vinculadas al proyecto.
- Formaciones y conferencias: contrataciones de personal para llevar a cabo dichas actividades, ajustadas a los precios del mercado.
- Materiales fungibles y otros gastos derivados de las acciones programadas.
- Los gastos de alojamiento, comidas y desplazamientos destinados a las personas expertas que se hayan invitado a participar en el proyecto.

Cuando se reserven espacios en centros municipales se aplicará la exención prevista en el artículo 4 bis de la ordenanza 7.11 (Tasas por equipamientos culturales, congresuales o poli-funcionales y centros cívicos), siempre que sea para el desarrollo de alguna de las actividades objeto de esta subvención y en coordinación con el Servicio de Igualdad. En cualquier caso deberán presupuestarse los gastos que puede suponer atender las salas o gestionar los medios técnicos requeridos y serán gastos subvencionables.

En el caso de gastos de salarios de personal de la asociación, únicamente se considerarán gastos subvencionables los gastos de honorarios de personal especialista necesario para llevar a cabo la actividad o actividades que recoja el proyecto.

#### 10.2. No serán gastos subvencionables:

- El importe del IVA deducible cuando la entidad solicitante esté sujeta a realizar la declaración del mencionado impuesto.
- El apoyo a infraestructuras, gastos de inversión y mantenimiento de locales de las asociaciones solicitantes ni los derivados de la adquisición de material informático o equipos técnicos.
- Gastos de desplazamiento para las personas asociadas, excepto cuando dichos gastos sean parte inherente de la actividad propuesta aceptada.
- Las comidas, regalos o premios.
- Los destinados a la asistencia, atención o acompañamiento a mujeres (psicológica, jurídico-legal, material, etc.).

En caso de producirse gastos indirectos (derivados de la gestión), éstos no pueden superar el 10 por ciento de la subvención concedida.

Si el presupuesto presentado por la asociación solicitante incluyera gastos considerados no subvencionables, no serán computados para la determinación del importe de la subvención que se recoja en la propuesta de resolución.

### **11. Órgano competente para la valoración, instrucción y resolución**

El órgano colegiado competente para la valoración de las solicitudes estará formado por la jefatura del Servicio de Igualdad y tres personas del equipo técnico del citado servicio. La jefatura del Servicio de Igualdad será la encargada de designar a la presidenta y secretaria de entre las personas integrantes de la comisión de valoración. El órgano instructor elevará propuesta de concesión de subvención al órgano competente para resolver. El órgano instructor será el Servicio de Igualdad y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. El órgano competente para resolver la concesión de subvenciones será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

### **12. Abono y liquidación de la subvención**

El abono de la subvención se realizará en dos plazos. El pago del 80 por ciento del total de la subvención se realizará con carácter previo a la justificación. El 20 por ciento restante se abonará a la finalización de la actividad y una vez justificada la misma.

En cualquier caso, el Servicio de Igualdad, en la fase de comprobación de la justificación, verificará que el importe del presupuesto presentado por la entidad beneficiaria coincide con la cantidad finalmente ejecutada y justificada. Si la cantidad finalmente ejecutada es menor, se reducirá el importe de la subvención inicialmente concedida. Todo ello sin perjuicio de tener que reintegrar (total o parcialmente) las cantidades indebidamente justificadas, más los correspondientes intereses de demora, en los supuestos establecidos en el artículo 37.1 b) y c) de la Ley General de Subvenciones.

### **13. Justificación de la subvención**

#### **13.1. Plazo de justificación.**

Las entidades adjudicatarias de subvención deberán justificar la subvención concedida presentando las memorias descriptiva y económica en el plazo de tres meses, a contar a partir del día siguiente de la finalización de las actividades que contempla el proyecto.

#### **13.2. Sistema de justificación.**

La cuenta justificativa ordinaria contendrá como mínimo los siguientes documentos:

a. Memoria explicativa del proyecto realizado con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, según el anexo IV de estas bases específicas. Para ello se acompañará:

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

– Ficha de seguimiento de utilización del euskera.

– Información desglosada por sexo y/o género. Con el fin de conocer su impacto en la situación de las mujeres y hombres, y siempre que la actividad subvencionada lo permita, las personas beneficiarias deberán aportar información desglosada por sexo y/o género de:

Las personas beneficiarias o usuarias finales del servicio prestado.

De las personas titulares de la entidad y de su plantilla.

De la plantilla de la entidad que se haya contratado, en su caso.

Otros indicadores que permitan evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

b. Memoria económica justificativa del coste de las actividades según el artículo 33b) de la ordenanza general de subvenciones.

Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligada a expedir y entregar la correspondiente factura.

El recibí deberá contener los siguientes datos:

- Nombre, apellidos, NIF y domicilio de la persona expedidora y destinataria.
- Descripción detallada de la operación o servicio realizado y su precio total.
- Retención del IRPF (se deberá acompañar ingreso de dicha retención en la Hacienda correspondiente).
- Lugar, fecha y firma de la persona o entidad receptora.

13.3. En el caso de que la cuenta justificativa presentada fuera incorrecta o incompleta, el Servicio de Igualdad requerirá a la asociación interesada para que subsane las irregularidades observadas o presente la documentación que falte. El incumplimiento podrá conllevar la obligación de reintegrar la cantidad percibida.

13.4. Si el importe total de las facturas presentadas no cubriera la cuantía de la subvención concedida o, finalmente, no se pudiera llevar a cabo el proyecto, la asociación procederá a reintegrar el importe no justificado de la subvención a la Tesorería del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en el número de cuenta y forma que el Servicio de Igualdad determine.

#### **14. Subcontratación**

Las personas y entidades beneficiarias podrán subcontratar las actividades según lo establecido en el artículo 29 de la ordenanza municipal de subvenciones y el 29.2 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el punto 7 del citado artículo 29 el/la beneficiario/a podrá concertar la ejecución con personas o entidades vinculadas siempre que obtenga la previa autorización del órgano concedente (según modelo de solicitud anexo III) y que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones del mercado.

Se delega la competencia para autorizar la subcontratación de las actividades subvencionadas y la ejecución con personas o entidades vinculadas en el concejal-delegado del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad.

#### **15. Compatibilidad con otras subvenciones**

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

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

En Vitoria-Gasteiz, a 16 de diciembre de 2025

*La Directora del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad*  
**ARACELI DE LA HORRA GUTIÉRREZ**



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

SSUN\_001

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

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org)

**ESKATZAILEAREN DATUAK – DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

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

--	--

**ADMINISTRATIOAREN AURREKO ORDEZKARIAREN DATUAK**  
**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN**

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

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

Helbidea – Dirección

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

**ESKATZAILEAREN BANKETXEKO DATUAK - DATOS BANCARIOS DEL / DE LA SOLICITANTE**

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

--	--	--	--	--	--

**LAGUNTZA EKONOMIKO EDO DIRULAGUNTZA 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 aniztasuna - 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	<input type="checkbox"/> Ingurugiro Gaietarako Ikastegia (IGI) Centro de Estudios Ambientales (CEA)
<input type="checkbox"/> Beste batzuk (zehaztu) – Otros (indicar)	

**DIRULAGUNTZEN ILDO HONEN BARRUAN – CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN DE:**

--

**ESKATUTAKO DIRU KOPURUA – IMPORTE SOLICITADO**

--

**BERE ERANTZUKIZUNPEAN AITORTZEN DÚ: – DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Ezagutzen eta onartzen dituela laguntza ekonomikoak eta dirulaguntzak 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: 10/10/2024



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

SSUN\_001

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

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org)

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

(\*) "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 Ordenantzaren 12. e) artikuluekin bat etoriz, **Udalak ofizioz kontsultatuko ditu eskatzaileen nortasun-datuak, Poliziaren Zuzendaritza Nagusiaren bitartez.**

*De conformidad con el artículo 12. e) 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) artikulua, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 23.3 artikulua eta Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28.2 artikulua araberak, **Udalak ofizioz eskatuko du Foru Ogasunarekiko zerga-bebeharak 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 artikulua araberak, 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 adierazteko, 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: 10/10/2024



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

SSUN\_001

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

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org)

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

<b>Tratamenduaren arduraduna</b> <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK - CIF: P0106800F)
<b>Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak</b> <i>Contacto de la persona 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>
<b>Datuak Babesteko Ordezkariaren kontaktu datuak</b> <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>
<b>Tratamenduaren xedeak</b> <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>
<b>Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa</b> <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.  <i>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>
<b>Hartzaileak</b> <i>Entidades/Personas Destinatarias</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkiokete –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta datu pertsonalen jabeak baimena ematen duenean–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere.  <i>Los datos podrán ser cedidos a tercera entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
<b>Gordetzeko epea</b> <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, artixboei 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>
<b>Pertsonen eskubideak</b> <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: 10/10/2024



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

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

Tfnua/Tfno: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

## II ERANSKINA - ANEXO II

### PROIEKTUA EGITEKO GIDOIA

### GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

#### JARDUERA EDO PROIEKTUAREN IZENA: ENTITATEAREN INGURUAN:

Erakundea identifikatu	BAI	EZ
Kolektibo feministak, LGTBI kolektiboak eta emakume-elkarteak, estatutuen helburu nagusiak genero berdintasuna sustatzea barne hartzen badu		
Soldatapeko langileak dauzka		

**Entitatearen ezaugarriak:** helburuak, ibilbidea, historia, interesak eta feminismoarekiko lotura (erakundeak azken hiru urteetan berdintasunaren arloan egindako jardueren zerrenda).

#### PROIEKTUAREN INGURUAN:

Ikuspegi feminista eta intersektionala duen proiektuaren **deskribapena eta oinarria:** errealitatearen ezagutza, zer beharriaz erantzuten dion, proiektuaren arrazoiak (zer egin nahi dugun, zergatik eta zertarako). Jarraitutasun-proiektuetan, ikuspegia edo abordatzea aberasten duten berrikuntzak sartzea.

**Helburuak** (Zer lortu nahi dugun. Xedea)

**Ekintzak**

**Metodologia** (Nola gauzatu eta landu den proiektua. Jarduerak nola egingo diren)

**Jardueraren hartzaileak** (adierazi kolektibo zehatza) eta aurreikusitako parte-hartzaileen kopurua (datuak bereizita)

**Jardueraren hedapena**

**Kronograma:** egutegia eta jardueren kokapena

**Baliabideak:** materialak eta giza baliabideak (kontratututako pertsonen edo erakundearen profila edo CV... eranskinetan)

**Aurrekontua banakaturik eta zehaztuta:**

- Bestelako dirulaguntzen edo erakunde eskatzaileak emandako diru-sarreraren zerrenda.
- Gastuen zerrenda (langileena, material-erosketena, garraioena, zerbitzu profesionalena eta bestelakoena).

Aurreikusitako gizarte-eragina baloratzea barne hartzen duen **ebaluazioa**

**Kontziliazioa:** Norberaren bizitza, lana eta familia uztartzeko neurri zehatzak

**Hizkuntza ofizialak** idatziz eta ahoz erabiltzea, jarduerak edo proiektuak iragartzeko edo gauzatzeko erabiltzen diren euskarrietan.

#### NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO: SOBRE LA ASOCIACIÓN:

Identificar la entidad	SI	NO
Asociación de mujeres, colectivo feminista y/o LGTBI cuyo principal fin estatutario es la promoción de la igualdad de género		
Tiene personal asalariado		

**Características de la asociación:** fines, trayectoria, historia, interés y dedicación en relación al feminismo (relación de las actividades en materia de igualdad que la entidad hubiera desarrollado en los últimos tres años).

#### SOBRE EL PROYECTO:

**Descripción y fundamentación** del proyecto con enfoque feminista e interseccional: conocimiento de la realidad, necesidades a las que responde, razones del proyecto (qué queremos hacer, por qué y para qué). En proyectos de continuidad incorporar novedades que enriquecen la perspectiva o abordaje.

**Objetivos** (Qué se quiere conseguir. Finalidad)

**Actividades**

**Metodología** (Cómo se ha gestado y elaborado el proyecto. Cómo se van a realizar las actividades)

**Personas destinatarias** de la actividad (señalar colectivo concreto) y número de participantes previsto (datos desagregados)

**Difusión de la actividad**

**Cronograma:** Calendario y ubicación de actividades

**Recursos:** materiales y humanos (perfil o CV de las personas o entidades contratadas... en anexos)

**Presupuesto desglosado y detallado:**

- Relación de ingresos de otras subvenciones o aportados por la entidad solicitante.
- Relación de gastos (de personal, compras de material, transporte, servicios profesionales y otros.)

**Evaluación** que incluye valorar la repercusión social prevista

**Conciliación:** Medidas concretas para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar

Uso escrito y oral de las **lenguas oficiales** en los soportes utilizados para publicitar o ejecutar las actividades o proyecto.



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

### III.ERANSKINA-ANEXO III AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATACIÓN

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

Tfnoa/Tfno: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE		
Elkartearen izena – Nombre o razón social		IFZ - NIF
ESKATZAILEAREN ORDEZKARIA - PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
1.abizena Apellido 1	2.abizena Apellido 2	Izena Nombre
NAN/AIZ – DNI/ NIE		
Elkartean duen kargua - En calidad de		
ESKATZEN DIO – SOLICITA		
Alkatetza, Erakunde Harremanak eta Berdintasun Sailari, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren, 29.7.d) artikuluan xedatutakoaren ildotik, baimena eman diezaiola ondoren adierazten diren hirugarrenekin edo berarekin lotura duten pertsona edo entitateekin azpikontratatzeko,		al Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 29.7 d) del 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 AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN, PERTSONA EDO ENTITATE HORREN DATUAK DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD VINCULADA PARA LA QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN		
IZENA EDO IZEN SOZIALA - NOMBRE O RAZON SOCIAL		IFK - C.I.F
LOTURA MOTA (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua) TIPO DE VINCULACIÓN (artículo 68.2 Real Decreto 887/2006, 21 julio)		
AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEN DEN DIRU-KOPURUA IMPORTE PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACION DE SUBCONTRATACIÓN		
GUZTIRA hitzartutako jardueraren zenbatekoa TOTAL importe de la actividad concertada		€
Diruz lagundutako jardueraren zenbatekoaren gaineko EHUNEKOA PORCENTAJE que supone dicho importe respecto actividad subvencionada		%



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

### III.ERANSKINA-ANEXO III AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATACIÓN

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

Tfnoa/Tfno: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

#### AZPIKONTRATATUKO DIREN JARDUERAK - ACTIVIDADES 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, 20  ko (a)ren an En Vitoria-Gasteiz, a de de 20

Izenpea eta elkarte eskatzaileen zigilua- Firma y sello de la entidad solicitante



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

### III.ERANSKINA-ANEXO III

## AZPIKONTRATATZEKO BAIMENA ESKATZEA

## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATACIÓN

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

Tfnoa/Tfno: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

#### DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA

#### INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <a href="mailto:información@vitoria-gasteiz.org">información@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumenerako prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorriz <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 oianarri 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>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</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>



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

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

Teléfono: 945 16 13 45  
igualdad.admvitoria-gasteiz.org

## IV ERANSKINA - ANEXO IV

### AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA

### INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

Asociación	
CIF	

## INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

Convocatoria anual de subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos en materia de igualdad de género

Servicio de Igualdad  
Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

Título del proyecto	
Subvención aprobada (en euros)	
Fecha del informe	
Persona de contacto en Vitoria-Gasteiz, teléfono y correo electrónico	

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, representante legal de la entidad, beneficiaria de la subvención municipal \_\_\_\_\_ y a efectos de justificar la misma declara ser ciertos todos los datos facilitados en la presente memoria de actuación.

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

Fdo: (nombre, apellidos, cargo y sello)



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

## IV ERANSKINA - ANEXO IV

### AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA

### INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

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

Teléfono: 945161345  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

#### DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA

#### INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – <a href="mailto:información@vitoria-gasteiz.org">información@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat 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, DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesadunak 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>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</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 litekeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, arribategi 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 ezetzatzeko 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>



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

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

Teléfono: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

## IV ERANSKINA - ANEXO IV

### AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA

#### INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

## 1. INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

### 1.1. Aspectos temporales

Proyecto	Fecha de inicio:	
	Fecha de finalización:	

### 1.2. Descripción de las actividades previstas

### 1.3. Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto

En este apartado se explican todas las desviaciones que se presentan entre lo realmente realizado y lo que se dijo que se iba a hacer en el documento de proyecto presentado al Ayuntamiento solicitando la subvención.

En el caso de que no haya desviaciones este apartado se deja en blanco o simplemente se pone que no ha sido necesario introducir ajustes.

### 1.4. Descripción de las actividades realizadas

Para cada una de las acciones indicar los datos expresados en el cuadro: fecha, número de participantes y tipología (niños/niñas, jóvenes, público en general) y observaciones dignas de mención, fundamentalmente aquellas que tienen relación con las metodologías utilizadas, el sistema de difusión, y el impacto en la población meta.

ACTIVIDAD	FECHA	PARTICIPANTES			OBSERVACIONES
		Nº			
		M	H	Otras ident.	
ACTIVIDAD	FECHA	PARTICIPANTES			OBSERVACIONES
		Nº			
		M	H	Otras ident.	



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

## IV ERANSKINA - ANEXO IV

### AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA

### INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

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

Teléfono: 945161345  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

#### 1.5. Caracterización de personas o grupos destinatarios

##### 1.5.1. Características específicas de los grupo/s destinatario/s definido/s

##### 1.5.2. Implicación de otros colectivos

#### 1.6. Aspectos metodológicos

##### 1.6.1. Descripción de la metodología utilizada

##### 1.6.2. Elementos o sistemas de difusión de las actividades.

## 2. Valoración que se hace del proyecto

#### 2.1. Aspectos positivos y negativos en el desarrollo del proyecto

#### 2.2. Valoración general de la marcha del proyecto

Bien
Regular
Mal

#### 2.3. En caso de que la anterior respuesta haya sido “regular” o “mal”, explíquelo brevemente

#### 2.4. Valoración del cumplimiento del objetivo/s de la propuesta

Incluir una evaluación que haga referencia al grado de influencia y repercusión social en el entorno.



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

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

Teléfono: 945 16 13 45  
igualdad.adm@vitoria-gasteiz.org

## IV ERANSKINA - ANEXO IV

### AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

#### 3. Documentación presentada como anexos

- Ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.
- En **talleres de capacitación o cursos de formación**: relación de la asistencia a cada uno de los talleres o cursos efectuados; material didáctico empleado; evaluaciones realizadas.
- En **exposiciones**:
  - Visitas organizadas: centros o entidades participantes y número total de personas.
  - Asistencia media diaria de público en general.
- En **publicaciones y publicidad**: tipo de medios, soportes y tipo de destinatarios que se han utilizado para la distribución.
- **Soportes publicitarios, publicaciones y materiales editados, reseñas de prensa, etc.**: adjuntar un ejemplar o copia de estos documentos.
- Material fotográfico documental de las distintas actividades organizadas.
- Otros considerados de interés.

#### 4. Documentación administrativa

La entidad subvencionada debe enviar la siguiente documentación de tipo administrativo:

- Cuenta Justificativa Ordinaria (compuesta por 5 anexos y la declaración).
- Ficha de seguimiento de utilización de euskera.



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

Justifikazio-kontu arrunta  
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO\_001

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

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto: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			
Udalerría Municipio			Lurraldea Provincia				

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

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			
Udalerría Municipio			Lurraldea Provincia				

Harremanetarako – Datos de contacto

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

Webgunea – Página web

--

#### PROIEKTUA/DIRULAGUNTZAREN ILDOA – PROYECTO/LÍNEA DE SUBVENCIÓN

--









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

**Justifikazio-kontu arrunta**  
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO\_001

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org)

JUSTIFIKATUTAKO GASTUEN LABURPENA – RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS	
Langile-gastua – Gastos de personal	€
Material-erosketa – Compras de material	€
Garraioa – Transporte	€
Hornigaiak – Suministros	€
Zerbitzu profesionalak – Servicios profesionales	€
Inbertsioak – Inversiones	€
Zeharkako gastuak – Gastos indirectos	€
Beste gastu batzuk – Otros gastos	€
<b>GUZTIRA - TOTAL</b>	<b>€</b>

**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 erakundearen ekarpena – Aportación de la entidad solicitante	€
Erabiltzaileen ekarpena – Aportación de usuarios	€
Beste erakunde batzuen ekarpena – Aportación de otras entidades	€
<b>GUZTIRA - TOTAL</b>	<b>€</b>

GASTUAK – GASTOS						
	UDALA AYUNTAMIENTO	BESTE ADMIN. BATZUK OTRAS ADMONES.	ERAKUNDEA ENTIDAD	ERABILTZAILEAK USUARIOS	BESTE ERAKUNDE BATZUK OTRAS ENTIDAES	GUZTIRA TOTAL
Langile-gastu Gastos de personal						
Material-erosketa Compra de material						
Garraioak Transporte						
Hornigaiak Suministros						
Zerbitzu profesionalak Servicios profesionales						
Inbertsioak Inversiones						
Zeharkako gastuak Gastos indirectos						
Beste gastu batzuk Otros gastos						
<b>GASTUAK, GUZTIRA TOTAL GASTOS</b>						





Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

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

### Justifikazio-kontu arrunta Cuenta justificativa ordinaria

CUJO\_001

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org)

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

### 2. Pertsona - Persona 2

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

1. abizena Apellido 1	<input type="text"/>	2. abizena Apellido 2	<input type="text"/>		
Izena Nombre	<input type="text"/>	NAN/AIZ DNI/NIE	<input type="text"/>	Telefonia Teléfono	<input type="text"/>

Kargua – En calidad de

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

Herri honetara – a la localidad de

Joan-etorriaren arrazoia – Motivo del desplazamiento

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

### 3. Pertsona - Persona 3

Izen-deiturak – Nombre y Apellidos

1. abizena Apellido 1	<input type="text"/>	2. abizena Apellido 2	<input type="text"/>		
Izena Nombre	<input type="text"/>	NAN/AIZ DNI/NIE	<input type="text"/>	Telefonia Teléfono	<input type="text"/>

Kargua – En calidad de

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

Herri honetara – a la localidad de

Joan-etorriaren arrazoia – Motivo del desplazamiento

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bestelakoak (autobideko bidesari-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](http://www.vitoria-gasteiz.org)

CUJO\_001

**Justifikazio-kontu arrunta**  
Cuenta justificativa ordinaria

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto: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 gauzatzearen ondorioz sortu dira eta Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatu dira.  
*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 du 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 gastua izan du, 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.*
- Badu bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:  
*Si dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:*

Erakundea – Entidad	Zenbatekoa – Importe
	€
	€
	€
	€

- Ez du beste dirulaguntzarik 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 zigitua – 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](http://www.vitoria-gasteiz.org)

**Justifikazio-kontu arrunta**  
Cuenta justificativa ordinaria

CUJO\_001

[informacion@vitoria-gasteiz.org](mailto: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 Pers. Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang Margolariaren kalea , 25 01008 Vitoria-Gasteiz, 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>	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>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira.  <i>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 datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzenean 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 persona Delegada de Protección de Datos.</i>



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

[www.vitoria-gasteiz.org](http://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 <i>Página web</i>	Sare sozialak <i>Redes sociales</i>	Maillaga eta bidalketa zerrendak <i>Mailing y listas de distribución</i>	Kartelak eta eskuorriak <i>Cárteles o folletos</i>	Prentsako iragarkiak <i>Anuncio en prensa</i>	Sarrerak eta gonbidapenak <i>Entradas y/o invitaciones</i>	Bestelakoak (zehaztu) <i>Otros (especificar)</i>
Euskaraz <i>En euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euskaraz nagusiki <i>Principalmente en euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ele bietan <i>Bilingüe</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez nagusiki <i>Principalmente en castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez <i>En castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ez dagokio <i>No procede</i>	<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 <i>Presentación</i>	Ikus-entzunezkoak <i>Audiovisuales</i>	Dinamizatzaileak / animatzaileak <i>Dinamización y/o animación</i>	Bestelakoak (zehaztu) <i>Otros (especificar)</i>
Euskaraz <i>En euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euskaraz nagusiki <i>Principalmente en euskera</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ele bietan <i>Bilingüe</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez nagusiki <i>Principalmente en castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gaztelerez <i>En castellano</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ez dagokio <i>No procede</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	