

Interesdunak jakin dezan ematen da argitara, banan-banako jakinarazpenaren balioa izango duelarik. Bidenabar, honako hau jakinarazten zaio:

1.- Ordaintzeko lekua eta moduak:

Vital Kutxaren edozein bulegotan.

Gizarte etxeetako herritarrei laguntzeko bulegoetan nahiz Espainia plazako edo Europa biltzar-etxeko bulego nagusietan, finantza-erakunderen batekin hitzartutako ordainketa-txartelak baliatuz. Ordutegia: 9:30etik 14:00etara, goizez, eta 16:00etatik 19:30era, arratsaldez.

Diru-bilketa Bulegoan –Eduardo Dato kalea, 11–, dirutan, txeki bidez nahiz finantza-erakunderen batekin hitzartutako ordainketa-txartela baliatuz. Ordutegia: 08:30etik 14:00etara, astelehenetik ostiralera, lanegunetan.

Internet bidez, udalaren web orrian: [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org).

Posta igorpena eginez, Diru-bilketa Zerbitzura zuzendua –Eduardo Dato kalea, 11.

2.- Baliabideak:

Jakitera ematen diren ebazpenek agortu egiten dute administrazio bidea; beraz, errekurtsio hauek aurkeztu ahal izango dira horien kontra:

a. Zuzenean, administrazioarekiko auzi-errekurtsioa Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hilabeteko epean, iragarki hau argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatuta.

b.- Aukeran, berraztertze errekurtsioa, ebazpena eman duen organoaren aurrean, hilabeteko epean, iragarki hau argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatuta, edo, ebazpenaren berariazko nahiz ustezko ebazpenaren kontra, administrazioarekiko auzi-errekurtsioa, Gasteizko Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, bi hilabeteko epean, errekurtsio ezesten duen ebazpenaren jakinarazpenaren biharamunetik, edo sei hilabeteko epean, ustezko ezeztapena gertatzen den egunaren biharamunetik kontatuta.

Dosierra: 2009/limotr00168; arau-haustea: San Markos kantoia, 2; salatu: Kamal Benquali; salaketa: 2009ko maiatzaren 16a; abiarazte-data: 2009ko abuztuaren 28a; ebazpena: 2010eko martxoaren 4a; isuna: 90 euro.

Vitoria-Gasteizen, 2010eko martxoaren 30ean.– Ingurumeneko Administrazio Zerbitzuko burua, EUSEBIO MARTÍN MACHO PÉREZ.

## VITORIA-GASTEIZ

HEZKUNTZA

2417

**Hiriko elkarte edo taldeek antolatutako opor jardueretarako diru-laguntza deialdia. 2010 urtea.**

Udaleko Hezkuntza Sailak opor jarduerak antolatzeko diru-laguntzaren oinarriak prestatu ditu, hiriko elkarte edo taldeek 2010eko ekainaren 24tik irailaren 3ra bitarterako opor programak antolatu eta kudea ditzaten, eta programa horiek gauzatzeko eragingo dituen gastuak ordaintzen laguntzeko.

Tokiko Gobernu Batzarrak 2010eko martxoaren 22an egindako aparteko bilkuran onetsi zituen Gasteizko elkarte edo taldeek opor jarduerak antolatu eta kudeatzeko laguntza emateko deialdia eta oinarriak.

Aginduzko txostenak ikusi dira eta eskumenak eskuordetzeko 2007ko ekainaren 18an emandako dekretua kontuan izan da.

1. Hiriko elkarte edo taldek antolatutako opor jardueretarako diru-laguntzetarako 2010eko deialdia onestea. Gehienez, 131.000,00 euro erabiliko dira horretarako.

Lo que se hace público para conocimiento de la persona interesada a quien debe servir de notificación individual, con las siguientes advertencias:

1.- Lugares y medios de pago:

En cualquier oficina de Caja Vital Kutxa.

En cualquier oficina de atención ciudadana de los diferentes centros cívicos y en las oficinas centrales de Plaza España y Palacio Europa, mediante tarjetas de pago convenidas con entidades financieras. Horario de 09:30 a 14:00 por la mañana y de 16:00 a 19:30 por la tarde.

En la oficina de Recaudación ubicada en la calle Eduardo Dato 11, mediante dinero de curso legal, cheque o tarjetas de pago convenidas con entidades financieras. Horario de 08:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes en días laborables.

A través de Internet en la página Web [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org).

A través de Giro Postal dirigido al Servicio de Recaudación, calle Eduardo Dato, 11.

2.- Recursos:

Las resoluciones que se notifican ponen fin a la vía administrativa por lo que, frente a las mismas, podrán interponerse los siguientes recursos:

a.- Directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio.

b.- Con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, y contra la resolución expresa o presunta de éste, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta del recurso respectivamente.

Expediente 2009/limotr00618; lugar infracción: Cantón de San Marcos 2; denunciado: Kamal Benquali; denuncia: 16 de mayo de 2009; incoación 28 de agosto de 2009; resolución: 4 de marzo de 2010; sanción: 90 euros.

Vitoria-Gasteiz, a 30 de marzo de 2010.– El Jefe del Servicio Administrativo de Medio ambiente, EUSEBIO MARTÍN MACHO PÉREZ.

## VITORIA-GASTEIZ

EDUCACIÓN

2417

**Convocatoria de subvención a programas vacacionales organizados por asociaciones y colectivos ciudadanos, año 2010.**

Por el Departamento Municipal de Educación, se han elaborado las bases para la concesión de ayudas a la organización y gestión de programas desarrollados por asociaciones o colectivos ciudadanos durante el periodo vacacional comprendido entre el 24 de junio y el 3 de septiembre del año 2010, y ayudar a la financiación de los gastos derivados de esos programas.

En Sesión Extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local con fecha 22 de marzo de 2010 han sido aprobadas la convocatoria y las bases de la convocatoria para la concesión de ayudas a la organización y gestión de programas vacacionales promovidos por asociaciones o colectivos ciudadanos de Vitoria-Gasteiz.

Vistos los informes preceptivos y de conformidad al Decreto de Delegación de Competencias de 18 de junio de 2007.

1. Aprobar la convocatoria de subvención a programas vacacionales organizados por asociaciones o colectivos ciudadanos en el año 2010, con una dotación máxima de 131.000,00 euros.

2. Deialdia arautuko duten oinarriak onestea; dosierrari erantsiko zaizkio horiek.

3. Hezkuntzako aurrekontuko 05.10.3213.480.10 partidari egotziko zaio kopuru hori.

4. Eskaintzak aurkeztea

Lekua:

Udaleko Hezkuntza Sailean –Frai Zacarias Martinez kalea, 3, 1. solairua– aurkeztu beharko dira eskaintzak.

Aurkezteko epea:

2010eko maiatzaren 28ko 13:00ak arte.

Ordutegia:

8:30etik 13:00etara, astelehenetik ostiralera.

Postaz igortzea:

Administrazio Publikoen Kontratuen Legearen Araudi Orokorren 80.4. artikuluan adierazitako moduan egin ahal izango da.

5. Eskumenak uzteari buruzko dekretuari jarraiki, Tokiko Gobernu Batzarrak izango du deialdia ebatzi eta onesteko eskumena.

6. Erabaki honen kontra, administrazio bidea agortzen baitu, administrazioarekiko auzi-errekurtsua aurkeztu ahal izango da zuzenean, Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hilabeteko epean, jakinarazte egunaren biharamunetik kontatuta, edo, aukeran, berraztertze errekurtsua, erabakia hartu duen organo berari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazte egunaren biharamunetik kontatuta; horren berriazko nahiz ustezko ebazpenaren kontra, berriz, bi hilabeteko epean aurkeztu ahal izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsua, Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, errekurtsua ezesten duen ebazpenaren berri jasotzen den egunaren biharamunetik kontatuta, edo, ebazpena ustezkoa bada, sei hilabeteko epean, ustezko ebazpen hori gertatzen den egunaren biharamunetik kontatuta.

7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak 59. artikuluan ezarritako moduan emango zaie eskatzaileei diru-laguntzen gaineko ebazpenaren berri.

8. Iragarkia ALHAOn argitaratuko da, azaroaren 17ko Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorren 9.3 artikuluan ezarritakoaren haritik.

Vitoria-Gasteizen, 2010eko martxoaren 23an.– Administrazio Kudeaketarako Arloko burua, Udaleko Hezkuntza Saila, MARILÓ MOVILLA RIVAS.

#### 2010eko opor programa

##### Hiriko elkarte edo taldeek antolatutako opor jardueretarako diru-laguntzen deialdiaren oinarriak

1. Deialdiaren xedea

Hiriko elkarte edo taldeek 2010eko ekainaren 24tik irailaren 3ra bitarteko antolatutako opor programen antolaketan eta kudeaketan herritarren parte hartzea sustatzea du xede deialdi honek, bai eta sortutako gastuak ordaintzen laguntzea ere.

Aurkezten diren proiektuen iraupenak ez du egun kopuru mugarik, baldin eta arestian aipatutako datetan egitekoak badira. Edonola ere, eguneko ezingo dira 8 ordu baino gehiagokoak izan.

Opor programa ludikoa denez, deialdi honetatik kanpo geratzen dira honakoak:

– Gaua barne hartzen duten proiektuak

– Kirol eta irakaskuntzarekin erabat loturik dauden jardueraz osatutako proiektuak (hizkuntza edo informatika ikastaroak, esaterako).

– Aretoen alokairuak sortutako gastuak.

– Instalazioak jardueretarako erabiltzetik sortutakoak (garbiketa izan ezik).

– Material zerrendagarria erostea, ekipamenduak edo obrak egitea.

2. Aprobare las bases que regirán la presente convocatoria, que quedan unidas al expediente.

3. Consignación con cargo a la partida presupuestaria 05.10.3213.480.10 del Presupuesto de Educación.

4. Presentación de proposiciones:

Lugar:

Las proposiciones deberán ser presentadas en el Departamento Municipal de Educación, sito en la calle Fray Zacarías Martínez, 3 – 1ª planta.

Plazo máximo de presentación:

Hasta las 13 horas del día 28 de mayo de 2010.

Horario:

De 8,30 a 13 horas de lunes a viernes.

Envío por correo:

En las condiciones establecidas en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. El órgano competente para la aprobación y resolución de la Convocatoria será la Junta de Gobierno Local, conforme al Decreto de Delegación de Competencias.

6. La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación y, contra la resolución expresa o presunta de éste, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta del recurso.

7. La resolución de concesión de las subvenciones será notificada a los/as solicitantes según las formas previstas en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Hacer público el correspondiente anuncio oficial en el BOTHA con arreglo al Art. 9,3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Vitoria-Gasteiz, 23 de marzo de 2010.– La Jefa de Área de Gestión Administrativa, Departamento Municipal de Educación, MARILÓ MOVILLA RIVAS.

#### Programa vacacional 2010

##### Bases de la convocatoria de subvención a programas vacacionales organizados por asociaciones y colectivos ciudadanos

1. Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto promover la participación ciudadana en la organización y gestión de programas desarrollados por asociaciones o colectivos ciudadanos durante el periodo vacacional comprendido entre el 24 de junio y el 3 de septiembre del año 2010, y ayudar a la financiación de los gastos derivados de esos programas.

Los proyectos que se presenten podrán ser de cualquier duración en cuanto al número de días, pero con un horario máximo de 8 horas diarias, siempre que se atengan al periodo comprendido entre las fechas anteriormente indicadas.

Teniendo en cuenta el carácter lúdico que tiene este Programa Vacacional, quedan excluidos de esta convocatoria:

– Los proyectos que conlleven la pernoctación de los y las participantes.

– Los proyectos constituidos por actividades de carácter exclusivamente deportivo y/o académico (clases de idiomas o informática, por ejemplo).

– Los gastos derivados del alquiler de locales.

– Los gastos derivados del uso de las instalaciones en las que se desarrollarán las actividades (excepto la limpieza).

– La adquisición de material inventariable, equipamientos, o la realización de obras.

## 2. Aurrekontuko zuzkidura

Udalaren aurrekontuko 05.10.3213.480.10 partidatik 131.000,00 euro dira opor programetarako diru-laguntza deialdirako.

## 3. Hartzailak

2009-2010 ikasturtean Haur Hezkuntzako 2. zikloa edo Lehen Hezkuntza egin duten haurren aisialdirako hezkuntza-jarduerak antolatzen dituzten elkarte eta taldeentzako deialdia da (guraso elkarteak, irakaskuntza arloko kooperatibak, auzo elkarteak, aisialdirako elkarteak...).

Elkarte eta talde horiek Herritar Erakundearen Udala Erregistroan izena emana izan behar dute, baldin eta Herritarren Parte-hartzearen Araudi Organikoaren arabera izena emateko modua badute. Horrela ez bada, betebeharrak horretatik salbuesita egongo dira eta deialdian parte hartu ahal izango dute.

## 4. Eskabideak aurkeztea

Deialdian parte hartu nahi duten elkarte eta taldeek honakoei jarraiki aurkeztu bete beharko dute eskaria:

## 4.1. Aurkezteko epea: 2010eko maiatzaren 28ko 13:00ak arte.

4.2. Aurkezteko tokia: Udaleko Hezkuntza Sailaren Erregistro Orokorrean (Frai Zacarias Martinez kalea, 3).

## 4.3. Aurkeztu beharreko agiriak:

- Laguntza eskabidea (I. eranskina).

- Eskaera egiten duen elkarteko lehendakariaren edo taldeko arduradunaren zinpeko aitortpena, non aurkeztutako datuak benetakoak direla eta diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorren 13.2. eta 3. artikuluetan jasotako egoeraren batean ere ez daudela egiaztatzen duten (II. eranskina).

- Programak irauten duten bitartean areto horiek erabiltzeko baimena dagoela egiaztatzen duen agiria, Ordezkapen Organo Gorenak edo aretoko arduradunak izenpetua (III. eranskina).

- Elkarteko lehendakariaren edo jarduera antolatzen duen taldeko arduradunaren aitortpena, programa erabat finkatuta dagoenean istripu eta erantzukizun zibileko aseguru polizen egiaztagiria aurkezteko hitza emanez. (IV. eranskina).

- Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Ogasunarekiko betebeharrak ordainduak direla egiaztatzen duten ziurtagiriak.

- Jardueraren proiektua (V. eranskina). Betekizun hauek bete beharko ditu:

- Begiraleen prestakuntza: aisialdirako begiralea edo, salbuespen gisa, jarduera mota horrekin loturiko titulazioa. Jarduerak bazkaria barne badu, jantokiaz arduratzen diren begiraleek janari-manegatzaileen egiaztagiria izan behar dute.

- Hizkuntza-prestakuntza. Jarduera euskaraz bada, begirale guztiak HABEren 2. maila edo baliokidea (irakasleentzako 1. HE, hizkuntza eskola ofizialetako 4. maila...) gaindituta izan behar dute.

- Ratioak: Hezkuntza zikloaren arabera zehaztuko da gehieneko.

• Haur Hezkuntzako bigarren zikloa eta Lehen Hezkuntzako lehen eta bigarren zikloak: 10 haur begirale bakoitzeko.

• Lehen Hezkuntzako hirugarren zikloa: 15 haur begirale bakoitzeko.

- Proiektuaren iraupena: egun kopuruak ez du mugarik, baina gehienez ere 8 ordukoak izan behar dute eguneko.

- Hezkuntza-premia bereziak dituzten haurrak: hezkuntza-premia bereziak dituzten haurrei izena emateko aukera eman beharko zaie; beharrezko duten laguntza eskainiko zaie horiei, jardueretan ahalik eta ondoen egokitu daitezten. Jarduera burutuko den lekuko oztopo arkitektonikoek hezkuntza-premia bereziak dituzten umeak behar bezala aritzea eragozten eta programan parte hartzea ezinezko bihurtzen

## 2. Consignación presupuestaria

Existe una consignación presupuestaria de 131.000,00 euros en la partida 05.10.3213.480.10 del presupuesto municipal, destinada a la presente convocatoria de subvención de Programas Vacacionales.

## 3. Destinatarios

Se considerarán destinatarios de esta convocatoria las asociaciones o colectivos ciudadanos (asociaciones de madres y padres, cooperativas de enseñanza, asociaciones de vecinos, asociaciones de ocio y tiempo libre...) que organicen actividades de educación en el tiempo libre dirigidas a niños y niñas que hayan estado matriculados durante el curso 2009-2010 en el segundo ciclo de Educación Infantil o en Educación Primaria.

Dichas asociaciones o colectivos deberán estar inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas siempre que fuera posible su inscripción de acuerdo con el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana; en caso contrario, quedarán exentas de ese requisito, pudiendo concurrir a la presente convocatoria.

## 4. Presentación de las solicitudes

Los colectivos o asociaciones interesados en participar en la convocatoria deberán presentar la correspondiente solicitud de acuerdo a las siguientes condiciones:

4.1. Plazo máximo de presentación: hasta las 13:00 h. del día 28 de mayo de 2010.

4.2. Lugar de presentación: Registro general del Departamento Municipal de Educación (C/Fray Zacarías Mtz., 3).

## 4.3. Documentación a presentar:

- Solicitud de ayuda (Anexo I).

- Declaración jurada del Presidente/a de la asociación o responsable del colectivo solicitante, de la veracidad de los datos aportados y de no estar incurso dicha entidad en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo II).

- Certificación del acuerdo del Órgano Máximo de Representación, en su caso, o del responsable del local, autorizando la utilización de esos espacios durante el desarrollo del programa (Anexo III).

- Declaración del Presidente/a de la asociación, en su caso, o de la persona responsable del colectivo organizador de la actividad, comprometiéndose a presentar los justificantes de las correspondientes pólizas del seguro de responsabilidad civil y accidentes, cuando el programa esté definitivamente organizado (Anexo IV).

- Certificados de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y con la Hacienda Foral.

- Proyecto de la actividad (Anexo V). Este proyecto deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Cualificación profesional de los/as monitores/as como Monitor/a de Tiempo Libre o, excepcionalmente, de otras titulaciones relacionadas con este tipo de actividad. En el caso de que la actividad incluya la comida, los/as monitores/as que atiendan el comedor deberán estar en posesión del Certificado de Manipulador/a de Alimentos.

- Cualificación lingüística: si la actividad se desarrolla en euskera todos los monitores/as deberán haber superado el nivel 2 de HABE o equivalente (PL1 Profesorado, Cuarto Curso de las Escuelas Oficiales de Idiomas,...)

- Ratio: la ratio máxima se establece en función del ciclo educativo.

• Segundo ciclo de Educación Infantil y primer y segundo ciclo de Educación Primaria: 10 niños/as por monitor/a.

• Tercer ciclo de Educación Primaria: 15 niños/as por monitor/a.

- Duración del proyecto: los proyectos podrán ser de cualquier duración en cuanto al número de días, pero con un horario máximo de 8 horas diarias.

- Niños y niñas con necesidades educativas especiales: se deberá permitir la inscripción de niños/as con necesidades educativas especiales a los que se les proporcionarán los apoyos necesarios para su adecuada integración en las actividades. Cuando en el lugar de desarrollo de la actividad existan barreras arquitectónicas que, al no permitir la adecuada movilidad de los niños y niñas con necesidades educativas especiales,

badute, hori hala dela azaltzen duen egiaztagiria aurkeztu beharko du aretoko arduradunak.

- Beste ikastetxe batzuetako ikasleak hartzea. Komenigarria da haurrek beste haur batzuekin ere harremanak izatea, beraz, antolatzailerik beste ikastetxe batzuetako haurrei parte hartzen utzi ahalko diete.

Eskabideak behar bezala beteta ez badaude edo oinarri hauetan eskatzen diren agiriak erantsi ez bazaizkie, 10 eguneko epea emango zaie eskatzaileei akats horiek zuzen ditzaten, eta hala egin ezean eskabideari uko egiten diotela ulertuko dela jakinaraziko.

#### 5. Eskabideak balioesteko irizpideak

Aurkeztutako eskabideak aztertu egingo dira, deialdian onesten diren edo bazter uzten diren erabakitzeke. Beharrezkoa bada, irizpide hauek hartuko dira kontuan onetsitako eskabideak balioesteko:

5.1. Aisialdiko hezkuntza alorrean lortuko diren helburu didaktikoak: 10 puntu.

5.2. Jarduerak, aniztasuna eta egokitzapena (hartzaileak, klimatologia, inguruko baliabide naturalak): 30 puntu.

5.3. Metodologia eta antolakuntza: metodologia plangintza orokorra, begirale-taldearen egitura eta lanerako antolaketa, jardueren denbora antolakuntza: 40 puntu.

5.4. Aniztasunaren trataera: hezkuntza premia bereziak dituzten haurrekin egiten diren jardueretan antolatzeke eta jokatzeko irizpideak: 5 puntu.

5.5. Ebaluazioa: lehentasunak eta ebaluaziorako irizpideak: 15 puntu.

50 puntu baino gutxiago lortzen dituzten eskaerak baztertu egingo dira.

#### 6. Diru-laguntza emateko prozedura

Aurkeztutako eskabideak oinarri hauetan ezarritako irizpideei jarraiki onartu eta balioetsi ondoren, txosten teknikoa eta dagokion ebazpen-proposamena egingo dira.

Horretarako, balioespen batzorde teknikoa eratuko da eta honakoek osatuko dute: Hezkuntza arloko zinegotzi ordezkariak, Udaleko Hezkuntza Saileko zuzendariak (edo ordezeko izendatzen duenak), Hezkuntza Programen zerbitzuko buruak eta teknikariak. Batzordeak dagokion proposamena aurkeztuko dio ebazteko esku-mena duen organoari.

Hezkuntza Sailean aholkularitza juridikoa emateaz arduratzen den teknikariak bideratuko ditu eskabideak. Ofizios egingo ditu ebazpen-proposamena taxutzeko baliatuko diren datuak zehaztu, ezagutu eta egiaztatzeke beharrezkotzat jotzen dituen jarduerak oro.

Eskumenak uzteari buruzko dekretuari jarraiki, Tokiko Gobernu Batzarrak izango du deialdia ebatzi eta onesteko eskumena.

Tokiko Gobernu Batzarrari igortzen zaion ebazpen-proposamenean diru-laguntza jasotzeko proposatzen diren taldeen eta elkar-teen izenak adierazi beharko dira, baita diru-laguntzen zenbatekoak, egindako balioztatzea eta balioespen irizpideak ere. Horretaz gain, zer nolako kontrol-bideak baliatuko diren, eta zenbatean behin zehaztu behar da.

Deialdira aurkeztutako proiektuak burutu aurretik, Udaleko Hezkuntza Sailak garaiz jakinaraziko die elkarrekin eta taldeei onartuak edo baztertuak izan diren. Jarduera burutu eta dagokion oroit idazkia eta gastuen justifikazioa aurkeztu arte ez da diru-laguntzaren zenbatekoa adieraziko, ezta ordainduko ere. Betiere, prozedura 2010eko urriaren 29a baino lehen ebatziko da, eta ebazpen horren kontra administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkeztu ahal izango da zuzenean, bi hilabeteko epean, jakinarazte egunaren biharamunetik aurrera, edo, aukeran, berraztertze errekurtsioa, erabakia hartu duen organo berari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazte egunaren biharamunetik aurrera. Horrez gain, interesdunek egokituz jotzen duten beste edozein errekurtsio ere baliatu ahal izango dute.

imposibiliten su inclusión en el programa, la persona responsable del local deberá presentar un certificado que lo justifique.

- Admisión de alumnos/as de otros centros escolares. Teniendo en cuenta la conveniencia de que los niños y niñas amplíen su entorno de relaciones durante el periodo vacacional, el ente organizador podrá admitir la participación de niños y niñas procedentes de otras zonas o colectivos.

En el caso de que las solicitudes de subvención no vinieran cumplimentadas en todos los términos o no fueran acompañadas de la documentación exigida en estas bases, se requerirá a las asociaciones o colectivos solicitantes para que en el plazo de 10 días se subsanen las faltas, aperebiéndoles de que, en caso contrario, se considerará que desisten de la solicitud correspondiente.

#### 5. Criterios de valoración de las solicitudes

Las solicitudes presentadas se analizarán inicialmente para ser admitidas o excluidas de la convocatoria. Si fuera necesario, las solicitudes admitidas se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

5.1. Objetivos didácticos a lograr en el ámbito educativo del tiempo libre: 10 puntos

5.2. Actividades, su variedad y su adecuación a los destinatarios, a la climatología, a los recursos naturales de la zona: 30 puntos

5.3. Metodología y organización: Planteamiento metodológico global, estructuración del equipo de monitores/as y su organización operativa, la organización temporal de las actividades: 40 puntos

5.4. Tratamiento de la diversidad: criterios de organización y actuación en las actividades con niños y niñas de necesidades educativas especiales: 5 puntos

5.5. Evaluación: aspectos prioritarios a evaluar y criterios de evaluación: 15 puntos

Las solicitudes que no superen un mínimo de 50 puntos serán denegadas.

#### 6. Procedimiento para la concesión de subvención

Una vez admitidas y valoradas las solicitudes presentadas, conforme a los criterios establecidos en estas Bases, se emitirá un informe técnico y la propuesta de resolución correspondiente.

A estos efectos, se formará una comisión técnica de valoración formada por la Concejala Delegada del Departamento de Educación, la Directora del Departamento de Educación o persona en quien delegue y el Jefe y técnicos/as del Servicio de Programas Educativos. La citada comisión elevará la correspondiente propuesta de concesión de las ayudas al órgano competente para resolver.

Asimismo, el órgano instructor estará constituido por el/la técnico/a jurídico/a del Departamento Municipal de Educación, el/la cual realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se formule la propuesta de resolución de concesión.

El órgano competente para la aprobación y resolución de la convocatoria será la Junta de Gobierno Local, conforme al Decreto de delegación de competencias.

La propuesta de resolución que se elevará a la Junta de Gobierno Local deberá expresar los nombres de las asociaciones o colectivos solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para la concesión. Asimismo, se especificará la naturaleza y la periodicidad de los medios de control que puedan establecerse.

El Departamento Municipal de Educación comunicará a las asociaciones o colectivos, con suficiente antelación a la realización de los proyectos presentados a esta convocatoria, la admisión o denegación de los mismos, quedando pendiente la comunicación y el abono del importe de la subvención hasta la realización de la actividad y la presentación de las correspondientes memoria y justificación de gastos. En todo caso, la resolución del procedimiento se realizará antes del 29 de octubre de 2010 y contra la misma se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano resolutor, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. Todo ello sin perjuicio de que los beneficiarios puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen conveniente.

## 7. Laguntzen bateragarritasuna

Ematen den diru-laguntza bateragarri izango da helburu berarekin beste edozein erakunde publiko edo pribatuk ematen dituztenekin, jardueraren gain-finantziatorik gertatzen ez den bitartean. Halakorik gertatuz gero, murriztu egingo da diru-laguntzaren zenbatekoa, gehienezko mugaraino.

Deialdi honetara aurkeztutako proiektua garatzeko beste erakunde edo administrazio batzuei (pribatu nahiz publikoak) diru-laguntza eskatu eta laguntza hori lortu duten elkarte eta taldeek Udaleko Hezkuntza Sailari jakinarazi beharko diote eta zenbat jaso duten adierazi.

## 8. Onuradunen betebeharrak

### 8.1. Diru-laguntza jaso duen proiektua egitea.

8.2. Gasteizko Udaleko Kontu-hartzailetza Nagusiari dagozkion ikuskatzeko eta finantzak fiskalizatzeko lanak onartu eta laguntzea.

8.3. Jarduera bererako beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabiderik jaso gero, jakinaraztea.

8.4. Diru-laguntza emateko orduan kontuan izandako edozein zirkunstantzia objektibo nahiz subjektibo aldatuz gero, hura eman duen erakundeari jakinaraztea.

8.5. Diru-laguntza emateko ebazpen-proposamena egin aurretik zerga-betebeharrak bete direla eta Gizarte Segurantzari ordaindu beharrekoak ordaindu zaizkiola egiaztatzea.

8.6. Jasotako fondoak zertarako baliatu diren justifikatzen duten agiriak gordetzea, agiri elektronikokoak barne, kontrol eta egiaztapen jarduerak egitea gerta litekeen bitartean.

8.7. Programaren finantziazioaren izaera publikoaren publizitate egokia egitea, Gasteizko Udalaren logotipoa agerian jarritz.

8.8. Beren jarduerari zabalkundea emateko herritar guztiei zuzendutako liburuxkak, kartelak nahiz beste edozein euskarri baliatzen duten onuradunek bi hizkuntza ofizialetan egin beharko dute hori, baita diru-laguntzaren xede den jarduera irekia denean ere.

8.9. Aseguruak. Diru-laguntza jaso aurretik, elkarte eta talde onuradunek diru-laguntzak xede duen jardueratik sor daitezkeen arriskuen erantzule egin behar dute. Hori dela eta, programa erabat antolatuta dagoenean, jarduera estaltzeko erantzukizun zibilaren eta istripuen asegurua badutela erakutsi beharko dute.

## 9. Diru-laguntza ordaintzea eta justifikatzea

### 9.1. Diru-laguntza ordaintzea

Eskaria egin duten elkarte eta taldeei ordainduko zaie diru-laguntza, eta beraiek dagozkion faktura bidez zuritu beharko dute laguntzari eman dioten erabilera.

Elkarte eta taldeek jasoko duten diru-laguntza honela kalkulatu da: deialdi honetako baldintzei jarraiki onartu zaien eta elkarte eta taldeek egin duten gastuaren proportzioan banatuko da aurrekontua. Gehienez, 1,75 euro parte hartzaile eta jarduera-ordu bakoitzeko.

Hezkuntza premia bereziak dituzten haurrek parte hartzen badute, horien begirale berezien gastua ordainduko da oso-osorik. Hori dela eta, gastuen zuriketa egitean horren faktura aurkeztu beharko da. Gizartetik baztertuak izateko arriskuan dauden parte hartzaileen proiektuetarako onartutako kostu guztia ere osorik ordainduko da, baldin eta zerbitzua boluntarioek ematen badute.

Ordaintzeko era. Diru-laguntza ordainketa bakar batean emango da, proiektuaren oroit-idazkia aurkeztu (VI. eranskina) eta gastuak dagozkien fakturen bidez justifikatu eta gero.

### 9.2. Jarduerak eta horietatik sortutako gastuak justifikatzea

2010eko irailaren 17an amaituko da gastuak justifikatzeko epea.

## 7. Posibilidad de concurrencia

La ayuda concedida será compatible con otras que, teniendo el mismo fin, pudieran obtenerse de otras Administraciones o entidades públicas o privadas, siempre que no exista sobrefinanciación de la actividad. Caso de producirse ésta, se reducirá el importe de la subvención hasta el límite máximo que corresponda.

Aquellas asociaciones o colectivos que hayan solicitado y, en su caso, obtenido subvención de otras Administraciones o entidades públicas o privadas para el desarrollo de las actividades objeto de esta convocatoria, han de comunicar al Departamento Municipal de Educación tal circunstancia, así como el importe concedido.

## 8. Obligaciones de los beneficiarios

### 8.1. Realizar el proyecto objeto de la subvención.

8.2. Permitir y colaborar en las actuaciones de comprobación y de control financiero que correspondan a la Intervención General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

8.3. Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.

8.4. Comunicar a la entidad concedente la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva, que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

8.5. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión, que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

8.6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.

8.7. Realizar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, con el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

8.8. Aquellos beneficiarios que realicen una difusión de su actividad mediante folletos, carteles o cualquier otro soporte al que tenga acceso el público en general, o cuando el objeto de la subvención sea una actividad abierta, deberán hacerla en ambas lenguas oficiales.

8.9. Seguros. Con anterioridad al abono de la subvención, las asociaciones y los colectivos beneficiarios deberán responsabilizarse de los posibles riesgos que pudieran derivarse de la actividad objeto de subvención. Para ello, cuando el programa esté definitivamente organizado, deberán justificar la cobertura de la actividad mediante una póliza de seguro de responsabilidad civil y de accidentes.

## 9. Abono y justificación de la subvención

### 9.1. Abono de la subvención

El abono de las subvenciones se realizará a las asociaciones y colectivos solicitantes, quienes tendrán que justificar mediante las facturas correspondientes el uso de la ayuda.

Para el cálculo de la subvención a cada asociación o colectivo, se operará del siguiente modo: se repartirá el presupuesto disponible proporcionalmente al gasto realizado por cada asociación o colectivo y admitido según las condiciones de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,75 euros por participante y hora de actividad.

En el caso de proyectos que integren de forma circunstancial algún niño o niña con necesidades educativas especiales, esta convocatoria asumirá, además, el coste íntegro de los monitores/as específicos/as, por lo que se incluirá la factura correspondiente en la justificación de gastos. Asimismo, se asumirá íntegramente el coste admitido de los proyectos cuyos participantes se hallen en riesgo de exclusión social y sean atendidos por personal voluntario.

Forma de pago. La subvención concedida se abonará íntegramente en un único pago una vez que se haya presentado la memoria del proyecto (Anexo VI) y justificado los gastos realizados mediante las facturas correspondientes.

9.2. Justificación de las actividades y gastos derivados de las mismas

El plazo para la presentación de la justificación de los gastos finalizará el 17 de septiembre de 2010.

Onuradunek honako agiriak aurkeztu beharko dituzte burututako jarduera eta hortik eratorritako gastuak justifikatzeko:

– Emandako diru-laguntza justifikatzen duten faktura eta ordainagiri originalak. Hauetan kontzeptua, zein jarduera izan den, noiz burutu den eta zenbat balio izan duen agertu beharko da. Fotokopiak aurkezten badira, jatorrizkoak ere erakutsi beharko dira erkatzeko. Jatorrizkoa nahiz fotokopia izan, ez da justifikazioa onartuko baldin eta horiekin batera VII. eta VIII. eranskinetako egiaztagiriak aurkezten ez badira.

– Egindako jardueraren azalpen-memoria, lortutako emaitzak zehaztuta (VI. eranskina). Horrekin batera, parte hartu duten haurren izen-deiturak zerrendatuko dira.

– Diru-laguntza jaso duen jardueraren baitan egindako egitarau, argitalpen, kartel eta bestelako agiri grafiko nahiz idatzizkoen ale bana.

Udaleko Hezkuntza Sailak diruz lagundutako jarduera guztiak balioetsiko ditu, lortutako emaitzak, erabilgarritasuna, hedapena eta parte hartzea aztertze aldera. Lehendik diru-laguntza jaso izanak ez du talde eta elkarte onuradunengan inolako eskubiderik sortzen, eta ez da aurrekari hori irizpidetzat hartuko hurrengo deialdiko laguntzak banatzeko orduan.

### 9.3. Jardueraren balantze ekonomikoa aurkeztea

Emandako diru-laguntzaren zenbatekoa jakin ondoren, eta edonola ere 2010eko azaroaren 19a baino lehen, elkarte eta taldeek opor programaren balantze ekonomikoa aurkeztu beharko dute (IX. eranskina).

#### 10. Dirua itzultzea

Jasotako diru kopuruak itzuli egin beharko dira, eta berandutza interesak ere eskatuko dira, diru-laguntza ordaindu den unetik aurrerakoak, hain zuzen ere, ondorengo kasuak gertatzen badira:

– Diru-laguntzei buruzko udal ordenantzak zehazten dituen kontrol-ekintzei aurre egin, aitzakiak jarri, enbarazu egin nahiz uko egin bazaie.

– Eskabidean adierazitako datuak eta/edo aurkeztutako agiriak faltsutu egin badira, edo diru-laguntza lortzea galaraziko zituztenak ezkatutu egin badira.

– Gain-finantzazioa bada, hau da, emandako laguntzaren zenbatekoa, bera bakarrik nahiz beste laguntzekin batera, diruz lagundutako jardueraren benetako kostutik gorakoa bada. Hori gertatzen denean, garatuko den jardueraren kostuaren gainean lortutako soberrakina itzuli egin beharko da.

– Oinarri hauetan jasotako betebeharren bat betetzen ez bada, edo diru-laguntzen ordenantzako 20. artikuluan adierazitako egoeraren bat gertatzen bada.

Diru-laguntzei buruzko Udal Ordenantzan ezarritakoari jarraiki itzuliko da dirua. Edonola ere, 2010eko abenduaren 17a baino lehen sartu beharko da Vital Kutxako 2097 0178 12 0010914382 zenbakian, eta gero ordainketaren egiaztagiria Udaleko Hezkuntza Sailean aurkeztu.

Aurreko egoeraren bat gertatzen bada, lehenengoa salbu, hurrengo deialdian ez da elkarte horrek aurkeztutako proiekturik onartuko. Horretaz gain, onuradunari zigorra jar dakioko.

#### 11. Arau-hausteak eta zigorrak

Gasteizko Udalaren Diru-laguntzak arautzeko Ordenantzan xedatutakora egokituko da arau-hauste eta zigorren erregimena.

#### 12. Aplikatuko den legedia.

Oinarri orri honetan aurreikusi gabeko kontuetan, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko Lege Orokorra (Herri Administrazioek emandako diru-laguntzei aplikagarria) eta Diru-laguntzei buruzko Udal Ordenantza aplikatuko dira.

Hezkuntza Saileko zinegotzi ordezkaria  
Isabel Martínez Díaz de Zugazua

Las asociaciones o colectivos beneficiarios deberán justificar la actividad y los gastos de la misma mediante la presentación de la siguiente documentación:

– Las facturas y/o recibos originales justificativos de la subvención recibida, en los que constará el importe, el concepto, la actividad y la fecha de realización. En el caso de adjuntar fotocopias será necesario presentar, también, las facturas y/o recibos originales para su compulsación. En cualquiera de los casos, originales o fotocopias, no se admitirá la justificación si no va acompañada del certificado cuyo modelo aparece en los Anexos VII y VIII.

– La memoria explicativa de la actividad realizada, especificando los resultados obtenidos (Anexo VI). Junto a la misma, se adjuntará la relación nominal de los niños y niñas participantes.

– Un ejemplar de los programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada, en su caso, de la actividad objeto de la subvención.

El Departamento Municipal de Educación evaluará las actividades subvencionadas con el fin de analizar los resultados alcanzados, su utilidad, difusión y participación. Las subvenciones otorgadas con anterioridad no crearán derecho alguno a favor de las asociaciones y colectivos beneficiarios y no se tendrá en cuenta el precedente como criterio para una nueva concesión.

### 9.3. Presentación del balance económico de la actividad

Las asociaciones y colectivos solicitantes deberán presentar el balance económico de la actividad vacacional (Anexo IX) una vez conocido el importe de la subvención otorgada y en todo caso, antes del 19 de noviembre de 2010.

#### 10. Reintegro

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda o subvención, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

– Resistencia, excusa, negativa u obstrucción a las actuaciones de control previstas en la Ordenanza municipal de subvenciones.

– Falseamiento de los datos de la solicitud y/o de la documentación presentada u ocultamiento de aquellos que hubieran impedido su concesión.

– Sobrefinanciación de la actividad, es decir, que la ayuda otorgada aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, exceda del coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En este caso se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

– Incumplimiento de alguna de las obligaciones recogidas en las presentes Bases o incurrir en alguna de las circunstancias señaladas en el art. 20 de la Ordenanza municipal de subvenciones.

El procedimiento de reintegro se ajustará a lo regulado en la Ordenanza municipal de subvenciones. En todo caso, se realizará antes del 17 de diciembre de 2010 en la cuenta municipal de la Caja Vital 2097 0178 12 0010914382, presentando posteriormente en el Departamento Municipal de Educación el justificante del ingreso.

Incurrir en cualquiera de las circunstancias mencionadas, exceptuando la primera, supondrá, asimismo, la denegación de los proyectos que puedan presentarse en la siguiente convocatoria, sin perjuicio de las sanciones a que diera lugar la conducta del beneficiario.

#### 11. Infracciones y sanciones

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la Ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### 12. Legislación aplicable

Para lo no previsto en este Pliego de Bases, se aplicará la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aplicable a las subvenciones otorgadas por las Administraciones públicas y la Ordenanza municipal de subvenciones.

La Concejala Delegada del Departamento Municipal de Educación  
Isabel Martínez Díaz de Zugazua

**I. ERANSKINA****OPOR PROGRAMA, 2010**

Opor jardueretarako diru-laguntza eskaria

Eskatzailea: .....  
 Tel. .... Nortasun agiria .....  
 Talde edo elkarte honen lehendakaria: .....  
 IFZ: .....  
 Ikastetxea (hala bada): .....  
 Helbidea: .....  
 Udalerria: ....., izena eman  
 zuen data: ..... erregistro zenbakia: .....  
 Herritar Erakundeen Udal Erregistroko zenbakia: .....

**HONAKOA ADIERAZTEN DU**

Udaleko Hezkuntza Sailak OPOR JARDUERAK antolatzeko elkarte edo taldeentzako diru-laguntzak eskatzeko deia egin du. Oinarriekin ados egonik, eta elkarte edo talde honetako zuzendaritza batzordeak erabakitakoa betez,

**ESKATZEN DU**

Laguntza emateko, proiektuko ekintzak burutze aldera.

Vitoria-Gasteizen, 2010eko .....

(izenpea eta zigilua, jatorrizkoak)

Eskabideari erantsi beharreko agiriak:

- Elkarteko ordezkariaren zinpeko aitortpena (II. eranskina).

- Ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenaren egiaztagiria (III. eranskina).

- Erantzukizun zibil eta istripu aseguruetakoa agiriak aurkezteko konpromisoa (IV. eranskina).

- Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Ogasunarekiko betebeharrak ordainduak direla egiaztatzen duen egiaztagiria.

- Oztopo arkitektonikorik bada, ziurtagiria.

- Opor programaren proiektua (V. eranskina).

**UDALEKO HEZKUNTZA SAILEKO ZINEGOTZI ORDEZKARIA**

Udal kudeaketari dagozkion zereginak egitea beste helbururik ez duten fitxategietan sartuko dira zure datu pertsonalak. 15/1999 Lege Organikoak aitortzen dizkizun eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Gasteizko Udalaren argibide bulegoetakoren batera.

**II. ERANSKINA****OPOR PROGRAMA, 2010**

Zinpeko aitortpena

Eskatzailearen izena: .....

Zein elkarteren lehendakari edo zein talderen ordezkari: .....

Ikastetxea (hala bada): .....

**AITORTZEN DU:**

- Erantsita doan opor programako proiektuan eta eskarian aurkezten diren datuak benetakoak direla.

- Elkarrearen zuzendaritza batzordeak opor programa zuzendu, ikuskatu eta garapenean laguntzearen ardura ..... jaunarengan/andarengan utzi duela (Nortasun agiria: ..... eta telefono zk.: .....).

- Udalaren diru-laguntza beste laguntza batzuekin bateragarria dela jakitun, halakorik bada, Udaleko Hezkuntza Sailean jakinaraziko duela zein erakundek eman dien laguntza eta zenbat diru.

**ANEXO I****PROGRAMA VACACIONAL 2010**

Solicitud de ayuda para Actividades Vacacionales

D./Dña. ....  
 Tfno. .... con DNI .....  
 Presidente/a de la asociación o colectivo .....  
 con NIF nº .....  
 del centro (en su caso) .....  
 domiciliado en .....  
 Municipio ..... inscrita con fecha .....  
 y nº Registro .....  
 y en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas con el nº .....

**EXPONE**

que conforme a la normativa del Departamento Municipal de Educación, por la que se convocan ayudas a las asociaciones o colectivos ciudadanos para el desarrollo de ACTIVIDADES VACACIONALES, y cumpliendo lo acordado en la Junta Directiva de esta asociación o colectivo.

**SOLICITA**

le sea concedida dicha ayuda, a fin de contribuir al logro de las actividades que se proyectan.

En Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de 2010

(firma y sello originales)

Documentos que deben adjuntarse a esta solicitud:

- Declaración jurada del representante de la asociación (según Anexo II).

- Certificado del Órgano Máximo de Representación del centro (según Anexo III).

- Compromiso de entrega de la documentación correspondiente al Seguro de responsabilidad civil y accidentes (según Anexo IV).

- Certificados de estar al corriente del pago con la Seguridad Social y la Hacienda Foral.

- Certificado de existencia de barreras arquitectónicas, en su caso.

- Proyecto del Programa Vacacional (según Anexo V).

**SRA. CONCEJALA DELEGADA DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN**

Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

**ANEXO II****PROGRAMA VACACIONAL 2010**

Declaración jurada

D./Dña. ....  
 en calidad de Presidente/a de la asociación o representante del colectivo .....  
 del centro escolar (en su caso) .....

**DECLARA:**

- Que los datos contenidos en la solicitud y en el proyecto del Programa Vacacional que se adjuntan son veraces.

- Que la Junta Directiva de esta asociación o colectivo ha acordado delegar en D./ña. .... y teléfono ..... la responsabilidad de dirigir, supervisar y apoyar el desarrollo del Programa Vacacional

- Que conociendo que la subvención municipal que solicita es compatible con otras ayudas, comunicará al Departamento Municipal de Educación el nombre de la institución u organismo que se las haya otorgado, así como su importe, en su caso.

• Erakunde/elkarte hori ez dagoela Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 13.2. eta 3. artikuluetan jasotako egoeretako batean ere.

Vitoria-Gasteizen, 2010eko .....  
(izenpea eta zigilua, jatorrizkoak)

Udal kudeaketari dagozkion zereginak egitea beste helbururik ez duten fitxategietan sartuko dira zure datu pertsonalak. 15/1999 Lege Organikoak aitortzen dizkizun eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Gasteizko Udalaren argibide bulegoetakoren batera.

### III. ERANSKINA

#### OPOR PROGRAMA, 2010

Ordezkapen organo gorenaren edo  
elkarteko batzarraren egiaztatzea

Eskatzailearen izena: .....

..... jaunak/andreak,  
..... ordezkapen organo gorenaren  
edo elkarteko batzarreko idazkaria den aldetik, egiaztatu egiten du aipatutako organoek onartu egin dituztela Udaleko Hezkuntza Sailak emandako diru-laguntzaren kontura 2010eko oporretako programarako aurreikusitako jarduerak.

Vitoria-Gasteizen, 2010eko .....

Ontzat emana, LEHENDAKARIA IDAZKARIA  
(jatorrizko izenpea) (izenpea eta zigilua, jatorrizkoak)

Udal kudeaketari dagozkion zereginak egitea beste helbururik ez duten fitxategietan sartuko dira zure datu pertsonalak. 15/1999 Lege Organikoak aitortzen dizkizun eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Gasteizko Udalaren argibide bulegoetakoren batera.

### IV. ERANSKINA

#### OPOR PROGRAMA, 2010

Erantzukizun zibil eta istripu aseguruak

Eskatzailearen izena: .....

Nortasun agiria: .....

elkarte edo talde honen ordezkaria den aldetik: .....

#### AITORTZEN DU:

Erantzukizun zibil eta istripuen aseguru polizen egiaztatzeak aurkezterik ez duenez - opor programako diru-laguntza deialdiko oinarrietan izatea eskatu egiten da- programa erabat antolatuta dagoenean eta beti ere jarduerak hasi aurretik agiri horiek Hezkuntza Saileko bulegoetan aurkezteko hitza ematen du.

Vitoria-Gasteizen, 2010eko .....

(izenpea eta zigilua, jatorrizkoak)

Udal kudeaketari dagozkion zereginak egitea beste helbururik ez duten fitxategietan sartuko dira zure datu pertsonalak. 15/1999 Lege Organikoak aitortzen dizkizun eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Gasteizko Udalaren argibide bulegoetakoren batera.

### V. ERANSKINA

#### OPOR PROGRAMA, 2010

Opor programaren proiektua

(egingo den opor programa bakoitzeko V. eranskin bat aurkeztu)

• ESKAERA EGITEN DUEN ERAKUNDEA (nork antolatzen duen proiektua)

• LEKUA (non burutuko diren jarduerak)

• HELBURUAK (zer lortu nahi den)

• JARDUERA PROGRAMA (jardueraren iraupena eta ordutegia; antolakuntzaren ezaugarriak, non egingo den...)

• Que la Asociación o colectivo no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003 de 17 noviembre, General de Subvenciones.

En Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de 2010  
(firma y sello originales)

Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

### ANEXO III

#### PROGRAMA VACACIONAL 2010

Acta del Órgano Máximo de Representación  
o de la Junta de la Asociación

D./Dña. ....

Secretario/a del Órgano Máximo de Representación o de la Junta de la Asociación del centro ....., certifica la aprobación por parte de los anteriores órganos, de las actividades previstas para el desarrollo del Programa Vacacional 2010 con cargo a la subvención del Departamento Municipal de Educación.

En Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de 2010

Vº Bº PRESIDENTE/A EL SECRETARIO/A  
(firma original) (firma y sello original)

Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

### ANEXO IV

#### PROGRAMA VACACIONAL 2010

Seguro de responsabilidad civil y accidentes

D./Dña. ....

con DNI .....

como representante de la asociación o colectivo .....

#### DECLARA:

que, ante la imposibilidad de presentar el justificante de tener contratada las correspondientes pólizas de Seguro de Responsabilidad Civil y de Accidentes, tal y como requieren las Bases de la Convocatoria de subvención del Programa Vacacional, se compromete a presentar dichos justificantes en las oficinas del Departamento Municipal de Educación cuando el programa esté definitivamente organizado y siempre antes del inicio de las actividades.

En Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de 2010

(firma y sello originales)

Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

### ANEXO V

#### PROGRAMA VACACIONAL 2010

Proyecto del Programa Vacacional

(Presentar un Anexo V por cada proyecto vacacional que se prevea realizar)

• ENTIDAD SOLICITANTE (Quién organiza el proyecto)

• LUGAR (Dónde se desarrollarán las actividades)

• OBJETIVOS (Qué se quiere conseguir)

• PROGRAMA DE ACTIVIDADES (Duración y horario de la actividad; características de su organización, dónde se realizará ...)

• **PARTE HARTZAILEAK** (Zenbaterik hartuko duten parte eta zein mailatan dauden matriculatuta: ezaugarriak, ikastetxeak ez diren zenbat dauden, hezkuntza premia bereziak dituzten haurrik baden...)

• **BEGIRALEEN EZAUGARRIAK** (zein enpresa edo begirale taldek kudeatuko duen jarduera, begirale kopurua eta duten prestakuntza)

• **INSTALAZIOAK** (jarduerak non burutuko diren eta zein gune izango diren baliagarri; garbiketa aurreikuspena: norik egingo duen...)

• **EBALUAZIOA** (zer hartuko den kontuan eta irizpideak. nola egiaztatuko den programaren egokitasuna...)

• **ANTOLAKUNTZA ETA AURREKONTUA**

– Proiektuaren iraupena: noiztik (hilabetea eta eguna): .....

..... noiz arte (hilabetea eta eguna): .....

– Orduetara: hasteko ordua:..... bukatzeko ordua:.....

– Parte-hartzaile kopurua: .....

– Ikasle bakoitzeko kuota: ..... euro.

– Proiektuaren aurrekontua (aurreikuspena): ..... euro.

Vitoria-Gasteizen, 2010eko .....

(izenpea eta zigilua, jatorrizkoak)

Udal kudeaketari dagozkion zereginak egitea beste helbururik ez duten fitxategietan sartuko dira zure datu pertsonalak. 15/1999 Lege Organikoak aitortzen dizkizun eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Gasteizko Udalaren argibide bulegoetakoren batera.

## VI. ERANSKINA

### OPOR PROGRAMA, 2010

#### Jardueren oroit-idazkia

Oroit-idazkiari parte hartzaileen izenen zerrenda erantsi beharko zaio.

(Opor jarduera bat baino gehiago egin bada, jarduera bakoitzerako oroit-idazkia bat aurkeztu behar da)

ELKARTE EDO TALDE ANTOLATZAILEA: .....

IFZ: .....

1. EGINDAKO JARDUERA:

- Jardueraren iraupena: noiztik (hilabetea eta eguna): .....

..... noiz arte (hilabetea eta eguna): .....

Parte-hartzaile kopurua, guztira:

Ikastetxe edo elkarte zein taldeko parte hartzaileen kopurua:

Beste ikastetxe edo taldeko parte hartzaileen kopurua:

Hezkuntza-premia bereziak dituzten parte hartzaileen kopurua:

- Parte hartu duten begiraleen kopurua:

- Hezkuntza premia bereziak dituztenei laguntzeko begirale bereziak:

2. JARDUERA NOLA BURUTU DEN BALIOESTEA

2.1. Antolakuntza eta aurreikusitakoa betetzeaz

2.2. Parte hartzeaz

2.3. Erabilgarri izan diren baliabideez

2.4. Instalazioez

3. HELBURUAK BETE DIREN BALIOESTEA

4. IRADOKIZUNAK ETA HOBETU BEHARREKOAK

4.1. Antolaketaz

4.2. Udalaren diru-laguntza deialdiaz

5. DIRU-LAGUNTZAREN KONTURA EGINDAKO GASTUEN

ZERRENDA (Emandako diru-laguntza justifikatzen dute jatorrizko faktura eta ordainagiriak erantsiko dira. Horietan zein jarduera izan den, noiz burutu den eta zenbat balio izan duen agertu beharko da. Fotokopiak aurkezten badira, jatorrizkoak ere erakutsi beharko dira erkatzeko. Jatorrizkoa nahiz fotokopia izan, ez da justifikazioa onartuko baldin eta horiekin batera VII. eta VIII. eranskinetako egiaztagirak aurkezten ez badira.

• **PARTICIPANTES** (Cuántos niños/as van a participar y en qué nivel están matriculados; sus características, cuántos no son del propio centro, existencia o no de niños/as con necesidades educativas especiales ...)

• **CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO DE MONITORES/AS** (Qué empresa o colectivo de monitores gestionarán la actividad, número de monitores/as y su cualificación)

• **INSTALACIONES DISPONIBLES** (Dónde se desarrollarán las actividades y qué espacios estarán disponibles para el desarrollo del programa; previsión de limpieza, quién la realizará ...)

• **EVALUACIÓN** (Qué aspectos se evaluarán y con qué criterios. Cómo se va a comprobar que el programa ha resultado satisfactorio ...)

• **ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

– Duración del proyecto:.....del día ..... de .....al día .....de .....

– Horario: .....de ..... horas a ..... horas

– Número de participantes: .....

– Cuota/plaza: ..... euros

– Presupuesto estimado del proyecto: ..... euros

En Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de 2010

(firma y sello originales)

Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

## ANEXO VI

### PROGRAMA VACACIONAL 2010

#### Memoria de la actividad

A esta Memoria deberá adjuntarse la relación nominal de participantes.

(Si se ha realizado más de una actividad vacacional, presentar una Memoria por cada actividad)

ASOCIACIÓN O COLECTIVO ORGANIZADOR: .....

con NIF nº .....

1. ACTIVIDAD REALIZADA:

- Duración de la actividad: .... del día ..... de .... al día ... de .....

- Número total de participantes:

Número de participantes del propio centro escolar o de la propia asociación o colectivo:

Número de participantes de otros centros, asociaciones y/o colectivos:

Número de participantes con necesidades educativas especiales:

- Número total de monitores/as que han intervenido:

Número de monitores/as específicos para atención a participantes con necesidades educativas especiales:

2. VALORACIÓN de la REALIZACIÓN de la ACTIVIDAD

2.1. Respecto a la organización y realización de lo planificado

2.2. Respecto a la participación

2.3. Respecto a los recursos disponibles

2.4. Respecto a las instalaciones

3. VALORACIÓN de la CONSECUCCIÓN de los OBJETIVOS

4. SUGERENCIAS y MEJORAS A TENER EN CUENTA

4.1. Respecto a la propia organización

4.2. Respecto a la Convocatoria municipal de subvención

5. RELACIÓN DE GASTOS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN. (Se adjuntarán las facturas y/o recibos originales justificativos de la subvención recibida, en los que constará el importe, la actividad y la fecha de realización. En el caso de adjuntar fotocopias será necesario presentar, también, las facturas y/o recibos originales para su compulsión. En cualquiera de los casos, originales o fotocopias, no se admitirá la justificación si no va acompañada del certificado cuyo modelo aparece en los Anexos VII y VIII.

Zk.	Kontzeptua	Zenbatekoa	Oharrak
1	LANGILEAK		
2	ASEGURUAK		
3	MATERIALAK		
4	GARRAIOA		
5	OTORDUAK		
6	GARBIKETA		
7			
8			
9			
Zenbatekoa, guztira:			

Vitoria-Gasteizen, 2010eko .....  
 (izenpea eta zigitua, jatorrizkoak)  
 Udal kudeaketari dagozkion zereginak egitea beste helbururik ez duten fitxategietan sartuko dira zure datu pertsonalak. 15/1999 Lege Organikoak aitortzen dizkizun eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Gasteizko Udalaren argibide bulegoetakoren batera.

**VII. ERANSKINA**

**OPOR PROGRAMA, 2010**

Jatorrizko fakturen egiaztagiria

(Diru-laguntzak justifikatzeko jatorrizko fakturak aurkezteko idazkia)

Eskatzailearen izena: .....

Elkartearen izena: .....

**ZIURTATZEN DU**

Aurkezten diren faktura, ordainagiri eta gastu-egiaztagiriari aurreikusitako helburu edo xedea lortze bidean sortuak direla (2010eko OPOR PROGRAMA), eta Gasteizko Udalaren ekarpena baliatu zela horiek finantzatzeko.

Eta egiaztagiri balioa izan dezan, Udalaren Diru-laguntzak eta Laguntzak arautzeko Ordenantzan xedatutakoa betez

Vitoria-Gasteizen, 2010eko .....

(izenpea eta zigitua)

Udal kudeaketari dagozkion zereginak egitea beste helbururik ez duten fitxategietan sartuko dira zure datu pertsonalak. 15/1999 Lege Organikoak aitortzen dizkizun eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Gasteizko Udalaren argibide bulegoetakoren batera.

**VIII. ERANSKINA**

**OPOR PROGRAMA, 2010**

Jatorrizko fakturen kopien egiaztagiria

(Diru-laguntzak justifikatzeko jatorrizko fakturen kopiak aurkezteko idazkia)

Eskatzailearen izena: .....

Elkartearen izena: .....

**ZIURTATZEN DU**

Aurkezten diren faktura, ordainagiri eta gastu-egiaztagiriari originalen kopiak direla, aurreikusitako helburu edo xedea lortze bidean sortuak direla (2010eko OPOR PROGRAMA), eta Gasteizko Udalaren ekarpena baliatu zela horiek finantzatzeko. Jatorrizko agiriari eskuragarri daude, ikuskatu nahi izanez gero ere.

Eta egiaztagiri balioa izan dezan, Udalaren Diru-laguntzak eta Laguntzak arautzeko Ordenantzan xedatutakoa betez

Vitoria-Gasteizen, 2010eko .....

(izenpea eta zigitua)

Udal kudeaketari dagozkion zereginak egitea beste helbururik ez duten fitxategietan sartuko dira zure datu pertsonalak. 15/1999 Lege Organikoak aitortzen dizkizun eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Gasteizko Udalaren argibide bulegoetakoren batera.

Nº	Concepto	Importe	Observaciones
1	PERSONAL		
2	SEGUROS		
3	MATERIALES		
4	TRANSPORTE		
5	COMIDAS		
6	LIMPIEZA		
7			
8			
9			
Importe total:			

En Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de 2010  
 (firma y sello originales)  
 Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

**ANEXO VII**

**PROGRAMA VACACIONAL 2010**

Certificación de facturas originales

(Escrito que debe encabezar la presentación de los originales de las facturas justificativas de la subvención)

D./Dña.: .....

en representación de: .....

**C E R T I F I C A**

Que las facturas, recibos y/o justificantes de gastos que se adjuntan se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto (PROGRAMA VACACIONAL 2010), y financiado por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Y para que sirva como justificante, en cumplimiento de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones y Ayudas,

Vitoria-Gasteiz, .....de .....de 2010

(firma y sello)

Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

**ANEXO VIII**

**PROGRAMA VACACIONAL 2010**

Certificación de facturas no originales

(Escrito que debe encabezar la presentación de fotocopias de las facturas justificativas de la subvención)

D./Dña. ....

en representación de .....

**C E R T I F I C A**

Que las facturas, recibos y/o justificantes de gastos que se adjuntan son copias de los respectivos originales y se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto (PROGRAMA VACACIONAL 2010) y financiado por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Dichos originales se encuentran disponibles para cualquier inspección que estimen oportuna.

Y para que sirva como justificante, en cumplimiento de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones y Ayudas,

Vitoria-Gasteiz, .....de.....de 2010

(firma y sello)

Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

**IX. ERANSKINA****OPOR PROGRAMA, 2010****Opor jardueraren balantze ekonomikoa**

Balantze honetan ez dira kontuan hartuko deialditik kanpo berenbegeri utzi diren kontzeptuak. (ikus 1. puntua ("Deialdiaren xedea").

Jarduerak laguntzeko lortutako sarrerek horien kostua gainditzen badute, deialdi honetan lortutako diru-laguntzaren gaindikina itzuli beharko dute elkarrekin.

Parte hartzaile kopurua:  
 Prezioa leku bakoitzeko:  
 DIRU-SARRERAK  
 Kuotak  
 Diru-laguntzak (UHS)  
 Bestelako diru-laguntzak  
 Beste\* (Zehaztu)  
 GUZTIRA  
 GASTUAK  
 Langileak  
 Aseguruak  
 Materiala  
 Garraioa  
 Otorduak  
 Garbiketa  
 Beste\* (Zehaztu)  
 GUZTIRA  
 SALDOA:

Vitoria-Gasteizen, 2010eko .....  
 (izenpea eta zigilua)

Udal kudeaketari dagozkion zereginak egitea beste helbururik ez duten fitxategietan sartuko dira zure datu pertsonalak. 15/1999 Lege Organikoak aitortzen dizkizun eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Gasteizko Udalaren argibide bulegoetakoren batera.

**VITORIA-GASTEIZ****KIROLA****2402**

**2009/2010 ikasturtean eskolaz kanpoko kirol jarduerak (heziketa helburu dutenak) garatzeko diru-laguntzak emateko deialdia.**

**Oinarriak**

Lehena.- Xedea.

Onuradunek Gasteizko Udaleko Kirol Sailak antolatzen duen "Kirola, hezteko giro eta bide 2009/2010" kirol kanpainan parte hartzen dutelarik, Lehen Hezkuntzako ikasleentzako eskolaz kanpoko kirol jarduerak antolatu eta gara daitezten diru-laguntzak emateko deialdia arautzea da oinarri hauen xedea.

Bigarrena.- Onuradunen betebeharrak.

Honako hauek jaso ahal izango dituzte diru-laguntzak: Gasteizko udalerriko ikastetxe publiko nahiz pribatuak, horietako guraso elkarrekin nahiz horiekin lotura duten irabazte-xederik gabeko eta legez eratu eta erregistratutako kirol talde edo elkarrekin, baldin eta "Kirola, hezteko giro eta bide 2009/2010" kirol kanpainan parte hartzen badute.

Gainera, helbidea Gasteizko udalerrian dutela egiaztatuta beharko dute onuradunek, baita Herritar Erakundeen Udal Erregistroan izena

**ANEXO IX****PROGRAMA VACACIONAL 2010****Balance económico de la actividad vacacional**

No se contemplarán dentro de este balance los conceptos que explícitamente se excluyen de la convocatoria. (Ver punto 1. "Objeto de la convocatoria").

En el caso de que los ingresos para las actividades subvencionadas superen los gastos de las mismas, la Asociación deberá devolver el excedente de la subvención obtenida en esta convocatoria.

Nº de participantes:  
 Precio/plaza  
 INGRESOS  
 Cuotas  
 Subvenciones. DME  
 Otras Subvenciones  
 Otros\* (Especificar)  
 TOTAL  
 GASTOS  
 Personal  
 Seguros  
 Material  
 Transporte  
 Comidas  
 Limpieza  
 Otros\* (Especificar)  
 TOTAL

SALDO:  
 En Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de 2010  
 (firma y sello)

Sus datos personales serán incluidos en ficheros cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede Ud. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

**VITORIA-GASTEIZ****DEPORTE****2402**

**Convocatoria para la concesión de subvenciones para el desarrollo de actividades extraescolares físico-deportivas con carácter educativo en el curso 2009/2010.**

**Bases reguladoras**

Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la concesión de subvenciones para el fomento de la organización y desarrollo de actividades deportivas extraescolares con alumnado de educación primaria mediante su participación en la campaña deportiva escolar "Educar con y en el Deporte 2009/2010" promovida desde el Departamento Municipal de Deporte (en adelante DMD) del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Segunda.- Requisitos de las entidades beneficiarias.

Las subvenciones se destinan a los centros escolares públicos o privados del municipio de Vitoria-Gasteiz, Asociaciones de Madres y Padres de los mismos o bien Clubes o Asociaciones Deportivas vinculadas a los anteriores, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y registradas, que tomen parte en la campaña "Educar con y en el Deporte 2009/2010".

Además de lo anterior, las entidades beneficiarias deberán acreditar su domiciliación en el municipio de Vitoria-Gasteiz y estar