



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)



AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA
INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

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 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkarriaren kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri 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: 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>



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.

1.3. 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 aquéllas que tienen relación con las metodologías utilizadas, el sistema de difusión, y el impacto en la población meta.

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

IV ERANSKINA - ANEXO IV

AZKEN JUSTIFIKAZIOAREN TXOSTENA INFORME FINAL DE JUSTIFICACIÓN

1.4. Caracterización de personas o grupos destinatarios

1.4.1. Características específicas de los grupo/s destinatario/s definido/s

1.4.2. Implicación de otros colectivos

1.5. Aspectos metodológicos

1.5.1. Descripción de la metodología utilizada

1.5.2. 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

2.3. Valoración general de la marcha del proyecto

Bien
Regular
Mal

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

2.5. 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.



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 editada, 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:

- Anexo 1-J Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades
- Anexo 2-J Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto.
- Anexo 3-J Balance de ingresos y gastos del proyecto-actividad.
- Anexo 4-J Gastos de personal y seguridad social.
- Anexo 5-J Declaración jurada.
- Anexo 6-J Liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes.