



**EUSKARA ATALEKO
UDAL DIRU-LAGUNTZA EDO LAGUNTZA
EKONOMIKOA ESKATZEKO ORRIA**

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA
ECONÓMICA MUNICIPAL DEL
DEPARTAMENTO DE EUSKERA

Espediente-zk.
Nº expediente.

EUSKARA LAGUNTZA EKONOMIKOA EDO DIRU-LAGUNTZA ESKATZEKO / PARA SOLICITAR AYUDAS O SUBVENCIONES DE EUSKERA

1. ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE						
NANA, IFZ, AIZ edo PASAP. / DNI, NIF, NIE o PASAP.			IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL			
JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA / DOMICILIO NOTIFICACIONES						
km	ETXE ZK. / Nº CASA	BLOKEA/ BLOQUE	ESKAILERA / ESCALERA	SOLAIRUA / PISO	ATEA / PUERTA	P.K. / C.P.
UDALERRIA / MUNICIPIO	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO		HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO		

2. ORDEZKARIAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE						
NANA, IFZ, AIZ edo PASAP. / DNI, NIF, NIE o PASAP.			IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL			
JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA / DOMICILIO NOTIFICACIONES						
km	ETXE ZK. / Nº CASA	BLOKEA/ BLOQUE	ESKAILERA / ESCALERA	SOLAIRUA / PISO	ATEA / PUERTA	P.K. / C.P.
UDALERRIA / MUNICIPIO	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO		HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO		

3.	EUSKARA LAGUNTZA EKONOMIKOA EDO DIRU-LAGUNTZA ALOR HONETAN ESKATZEN DU / SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE EUSKERA HONAKO DIRU-LAGUNTZA LERRO HONEN BARRUAN / CORRESPONDIENTE A LA LINEA DE SUBVENCIÓN DE:
☐ GIDABAIMENA EUSKARAZ / CARNÉ DE CONDUCIR EN EUSKERA	
☐ EUSKARAREN ERABILERA SUSTATZEA ENPRESETAN ETA MERKATARITZAN / PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA EN LAS EMPRESAS Y EN EL COMERCIO	
☐ EUSKARAREN NAZIOARTEKO EGUNA, IKASTETXEETAN EGINDAKO JARDUERAK / ACTIVIDADES REALIZADAS EN CENTROS ESCOLARES "DÍA INTERNACIONAL DEL EUSKERA"	
☐ ELKARTEETAN EUSKARAREN ERABILERA SUSTATZEA / FOMENTO DEL USO DEL EUSKERA EN ASOCIACIONES	
☐ AISIALDIKO MONITORE- EDOTA ZUZENDARI-TITULUA EUSKARAZ / FORMACIÓN EN EUSKERA PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE MONITOR/A O DIRECTOR/A TIEMPO LIBRE	
☐ EUSKARA IKASTAROA / CURSO DE EUSKERA	

4.	AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
☐ KONTU ZENBAKIA (HARTZEKODUNAREN FITXA) / NÚMERO DE CUENTA (FICHA DE ACREEDOR)	



5. ERANTZUKIZUNPEKO AITORPENA / DECLARACIÓN RESPONSABLE:	
☐ Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU ezagutu, onartu eta bete egiten dituela aurkezten den deialdirako finkatutako irizpideak (deialdi hori Udal Laguntzen eta Diru-laguntzen Programaren barruan dago). ☐ Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU diru-laguntzak eskatu edo eskatuko zaizkiela erantsitako proposamenean jasotako administrazio publikoei. ☐ Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU ez duela onuraduna izateko debekuetako bat ere ez betetzen (Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 13. artikulua jasotzen ditu debeku horiek, 2. eta 3. ataletan). ☐ Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak AITORTZEN DU diru-laguntza eskatu duen jarduera edo programak EZ duela irabazi-asmorik. ☐ Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU ez daukala Basauriko Udal diru-laguntzak emateko Ordenantzen 10. artikuluan ezarritako debekuetako bat ere ez betetzen. ☐ Baldin eta eskatutako dirulaguntza 3.000 €-tik beherakoa bada, norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU egunean dituela Gizarte Segurantzarekiko eta Ogasunarekiko betebeharrak.	☐ La persona o entidad solicitante DECLARA 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. ☐ La persona o entidad solicitante DECLARA que se han solicitado o se prevén solicitar las subvenciones a las administraciones públicas indicadas en la propuesta adjunta. ☐ La persona o entidad solicitante DECLARA que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley General de Subvenciones. ☐ La persona o entidad solicitante DECLARA que NO persigue ánimo de lucro con la realización de la actividad o programa propuesto para el que solicita subvención. ☐ La persona o entidad solicitante DECLARA que NO se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza para la concesión de subvenciones municipales del Ayuntamiento de Basauri. ☐ En el supuesto de que la subvención solicitada no supere los 3.000€, la persona o entidad solicitante DECLARA estar al corriente del pago de las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda.

6. DATUAK KONTSULTATZEA ETA/EDO EGIAZTATZEA / CONSULTA Y/O VERIFICACIÓN DE DATOS	
Basauriko Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekaritza-sistemen bidez, <u>Administrazioaren esku dauden datuetan beharrezko egiaztapenak eta kontsultak</u> egingo ditu. (39/2015 Legearen 28.2 artikulua). <u>Egiaztapen honen AURKA BAZAUDE</u>, adierazi zein kontsultaren kontra zauden (kasu horretan, DOKUMENTUAK AURKEZTU BEHARKO DITUZU): ☐ Foru, Udal eta Estatuko ogasunei, zerga-obligazioak ordainduta daudela. ☐ Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrean, zorrik ez izateari, eta Gizarte Segurantzaren alta emanda egoteari buruzko ziurtagiriak. Eskatutako laguntza edo diru-laguntza EUSKARA IKASTAROETARAKO denean: ☐ Estatuko Enplegu Publikoko zerbitzuari, langabezia egoerari burus. ☐ Lanbideri, Diru-sarreraren bermerako errentari buruz (DSBE).	El Ayuntamiento de Basauri, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos <u>que obren en poder de la Administración</u> (art. 28.2 de la Ley 39/2015). Si usted <u>SE OPONE</u> a dicha comprobación, indique aquellas consultas a las que se opone (en tal caso, DEBERA APORTAR LOS DOCUMENTOS): ☐ A la Hacienda Foral, Municipal y Estatal: el certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias. ☐ A la Tesorería General de la Seguridad Social: los certificados de estar al corriente de pago, y de estar dado de alta en fecha en la Seguridad Social. Cuando la subvención o ayuda solicitada sea CURSOS DE EUSKERA: ☐ Al Servicio Público de Empleo Estatal su situación de desempleo. ☐ A Lanbide la Renta de Garantía de Ingresos (RGI).



7. DATU PERTSONALEN BABESA / PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
ARDURADUNA Basauriko Udala (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) IFK: P-4801900D	RESPONSABLE Ayuntamiento de Basauri (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) CIF: P-4801900D
DATUAK ZEIN XEDEAREKIN JASOTZEN DIRA? Udalari eta/edo beste erakunde publiko batzuei zuzendutako idatziak erregistratzeko, entregatze-data eta ordua jasota gera daitezen, <u>hurrengo prozedurarako: Euskara Ataleko laguntza ekonomikoak edo diru-laguntzak eskatzea.</u>	¿CON QUÉ FINALIDAD SE RECOGEN LOS DATOS? Registrar escritos dirigidos al Ayuntamiento y/o a otros organismos públicos dejando constancia de la fecha y hora de la entrega, <u>para el siguiente procedimiento: Solicitar ayudas o subvenciones del Departamento de Euskera.</u>
ZEIN LEGEK BABESTEN DU DATUAK JASOTZEA? Udalak datu horiek eskatzen ditu Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.3, 40 eta 66 artikuluei eta Datuak Babesteko Erreglamendu Orokorraren (DBEO) 6.1.c) artikuluari jarraituta.	¿QUÉ LEYES AMPARAN LA RECOGIDA DE LOS DATOS? El Ayuntamiento solicita estos datos al amparo de los artículos 16.3, 40 y 66 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 6.1.c.) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
DATU HORIEK UTZI EGINGO DIRA? Datuok beste administrazio publiko batzuei lagako zaizkie, bakar-bakarrik, legeko betebeharrak betetzeko. Beste edozein lagapenarako, titularraren adostasun espresua eskatuko da.	¿SERAN CEDIDOS ESTOS DATOS?: Solo en cumplimiento de las obligaciones legales los datos serán cedidos a otras Administraciones Públicas. Para cualquier otra cesión se solicitará consentimiento expreso de la persona titular.
ZENBAT DENBORATAN ZEHAR GORDEKO DIRA DATUAK? Datuak gordeko dira administrazio-jarduerak dirauen bitartean. Gero ere gorde ahal dira, erabileratik eratorri ahal diren erantzukizun juridikoen arabera.	¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO SE CONSERVAN LOS DATOS? Los datos se conservarán mientras dure la actividad administrativa y posteriormente en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del uso.
ZEIN ESKUBIDE DITUT? Zure datuetara sartzeko, datu horiek aldatzeko, ezabatzeko, mugatzeko, datuoi aurka egiteko eta datuen eramangarritasunerako eskubidea duzu. Horretarako, eskabidea bidali behar duzu rapd@basauri.eus helbide elektronikora, NANaren fotokopiarekin batera.	¿QUÉ DERECHOS ME ASISTEN? Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación, oposición y portabilidad mediante solicitud y fotocopia del DNI en la dirección rapd@basauri.eus .
Argibide gehiagotarako, ikus Basauriko Udalaren pribatutasun-politika egoitza.basauri.eus/DBEO	Para más información ver Política de privacidad del Ayuntamiento de Basauri sede.basauri.eus/RGPD

8. ESKATZAILEAREN EDO ORDEZKARIAREN SINADURA/ FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE
Lekua, data eta sinadura / Lugar, fecha y firma