

LANKIDETZA ARLOKO LAGUNTZA EKONOMIKOA EDO DIRU-LAGUNTZA ESKATZEKO / PARA SOLICITAR AYUDAS O SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN

1. ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DEL SOLICITANTE						
NANA, IFK, AIZ edo PASAP. / DNI, CIF, NIE o PASAP.			IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL			
BASAURIKO UDALEKO ELKARTEEN ERREGISTROKO ZENBAKIA NÚMERO DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI			EUSKO JAURLARITZAKO ELKARTEEN ERREGISTROKO ZENBAKIA NÚMERO DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DEL GOBIERNO VASCO			
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		
ERAKUNDEAREN HELBIDEA / DOMICILIO DE LA ENTIDAD						

2. ORDEZKARIAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE						
NANA, IFK, AIZ edo PASAP. / DNI, CIF, 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. ESKATZAILEAREN BANKU-DATUAK / DATOS BANCARIOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
IBAN	BANKUA / BANCO	BULEGOA / SUCURSAL	KD / DC	KONTU ZK. / Nº CUENTA

4. LAGUNTZA EKONOMIKOA EDO DIRU-LAGUNTZA ALOR HONETAN ESKATZEN DU / SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE
<input type="checkbox"/> GARAPENERAKO LANKIDETZA-PROIEKTUAK / PROGRAMAS COOPERACIÓN AL DESARROLLO
<input type="checkbox"/> GIZARTE-ERALDAKETARAKO SENTSIBILIZAZIO- ETA HEZIKETA-PROGRAMAK / PROGRAMAS DE SENSIBILIZACION Y EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL

5. ZERA AITORTZEN DU, BERE ERANTZUKIZUNPEAN / DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:	
<input type="checkbox"/> 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).	<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU diru-laguntzak eskatu edo eskatuko zaizkiela erantsitako proposamenean jasotako administrazio publikoei.	<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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).	<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak AITORTZEN DU diru-laguntza eskatu duen jarduera edo programak EZ duela irabazi-asmorik.	<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU ez daukela Basauriko Udal diru-laguntzak emateko Ordenantzen 10. artikuluan ezarritako debekuetako bat ere ez betetzen.	<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Baldin eta eskatutako dirulaguntza 3.000 €-tik beherakoa bada, norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU egunean dituela Gizarte Segurantzarekiko eta Ogasunarekiko betebeharrak.	<input type="checkbox"/> 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. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
<input type="checkbox"/> Programa bakoitzerako AURREKONTU FITXA, Udalak emandako ereduaren arabera / FICHA DEL PRESUPUESTO de cada programa, conforme a los modelos facilitados por el Ayuntamiento	
<input type="checkbox"/> Dirulaguntza-lerro horretan aurkeztutako PROGRAMA(K), eta memoria bat, non honako hauek jasoko baitira: diruz lagundutako helburu, proiektu, jarduera edo jarrera zehatza gauzatzeko egingo diren ekintzak; diru-sarrera eta gastuen aurrekontua; epeak eta datak; aurreikusitako helburuen deskribapena; metodologia; jarduerak zein herritarrei zuzentzen zaizkien; eta lortu nahi diren eraginak / PROGRAMA O PROGRAMAS elaborados que se presentan a esa línea de subvención, incluyendo memoria de las acciones que se pretenden acometer a fin de cumplir el objetivo, el proyecto, la actividad o la adopción del comportamiento singular que se subvenciona, con expresión de presupuesto que se prevé de ingresos y gastos, plazos y fechas previstos para su realización, descripción de los objetivos previstos, metodología, ámbito poblacional al que van dirigidos y efectos pretendidos	
<input type="checkbox"/> Dirulaguntza jasotzen den lehen aldia bada, IFKren fotokopia eta HIRUGARRENAREN FITXA / En el caso de que sea la primera vez que se perciba la Subvención, será necesario FOTOCOPIA DEL CIF y FICHA DE TERCERO	
<input type="checkbox"/> Dirulaguntza-lerro jakin baterako oinarri zehaztuetan aipatutako BESTE EDOZEIN DOKUMENTU / CUALQUIER OTRO DOCUMENTO que, para alguna línea de subvención concreta, se mencione en las bases específicas	

7. DATUAK KONTSULTATZEA ETA/EDO EGIATZATZEA / CONSULTA Y/O VERIFICACIÓN DE DATOS	
<p>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).</p> <p><u>Egiaztapen honen AURKA BAZAUDE</u>, adierazi zein kontsultaren kontra zauden (kasu horretan, DOKUMENTUAK AURKEZTU BEHARKO DITUZU):</p> <p><input type="checkbox"/> Foru, Udal eta Estatuko ogasunei, zerga-obligazioak ordainduta daudela.</p> <p><input type="checkbox"/> Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrean, zorrik ez izateari, eta Gizarte Segurantzaren alta emanda egoteari buruzko ziurtagiriak.</p>	<p>El Ayuntamiento de Basauri, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las <u>comprobaciones y consultas necesarias de los datos que obren en poder de la Administración</u> (art. 28.2 de la Ley 39/2015).</p> <p>Si usted <u>SE OPONE</u> a dicha comprobación, indique aquellas consultas a las que se opone (en tal caso, DEBERA APORTAR LOS DOCUMENTOS):</p> <p><input type="checkbox"/> A la Hacienda Foral, Municipal y Estatal: el certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p>



8. DATU PERTSONALEN BABESA / PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
<p>ARDURADUNA Basauriko Udala (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) IFK: P-4801900D</p> <p>DATUAK ZEIN XEDEAREKIN JASOTZEN DIRA? Udalari eta/edo beste erakunde publiko batzuei zuzendutako idatziak erregistratzeko, entregatze-data eta ordua jasota gera daitezen, <u>honako prozedura hauetarako: kirol arloko laguntzak edo diru-laguntzak eskatzea.</u></p> <p>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 Orokorren (DBEO) 6.1.c) artikuluari jarraituta.</p> <p>DATU HORIEK UTZI EGINGO DIRA? Datuok beste administrazio publiko batzuei lagako zaizkie, bakar-bakarrik, legezko betebeharrak betetzeko. Beste edozein lagapenatarako, titularraren adostasun espresua eskatuko da.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Argibide gehiagotarako, ikus Basauriko Udalaren pribatutasun-politika egoitza.basauri.eus/DBEO</p>	<p>RESPONSABLE Ayuntamiento de Basauri (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) CIF: P-4801900D</p> <p>¿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 los siguientes procedimientos: Solicitar ayudas o subvenciones de Deporte.</u></p> <p>¿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).</p> <p>¿SERÁN 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.</p> <p>¿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.</p> <p>¿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.</p> <p>Para más información, ver Política de privacidad del Ayuntamiento de Basauri sede.basauri.eus/RGPD</p>

9. LEHENDAKARIAREN EDO LEGEZKO ORDEZKARIAREN SINADURA/ FIRMA DEL PRESIDENTE/A O REPRESENTANTE LEGAL	
<p>Lekua, data eta sinadura / Lugar, fecha y firma</p>	