

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

Iragarkia

Alkateak, 2021eko uztailaren 15eko 729/2021 Alkate dekretu bidez ondorengo erabaki du:

1. Gobernuz kanpoko erakundeei, garapenerako lankidetzaz sustatzen duten jardueretarako dirulaguntzak emateko 2021. urteko deialdia egitea, bere 4 modalitateetan, ebazpen honekin batera agertzen den gehigarriaren testuarekin.

2. Aipatutakoa deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko web orrian argitaratzea.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bidea amaitzen du. Erabaki honen aurka, administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkez dezakete interesdunek, zuzenean, Donostiako Administrazioarekiko Auzietako epaitegietan. Horretarako, bi hilabete epea dute, erabaki hau argitaratu eta biharamunetik hasita.

Hala ere, interesdunek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsioa aurkezteko Udal honen Alkatearen aurrean, hilabete epean, erabaki hau argitaratu eta biharamunetik hasita. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsioak aurkeztu harik eta berraztertzearen berriazko ebazpena eman edo ustezko ezespena gertatu arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsio aurkez dezakete.

Zumaia, 2021eko uztailaren 15a.—Alex Oliden Antia, alkateordea, delegazioa 681/2021 Alkate Dekretuz.

(4957)

ERANSKINA

Gobernuz kanpoko erakundeei, garapenerako lankidetzaz sustatzen duten jardueretarako dirulaguntzak emateko Zumaia udalaren 2021. urteko deialdia.

• 1. modalitatea: Larrialdi egoeretan ekintza humanitario espezializatuen proiektuentzat.

1. Xedea.

Ekintza humanitariotzat hartuko dira populazioaren aldeko jarduketak ez-baztertzailerak, bereziki, garapen bidean diren herrialdeetako populazio ahulenen alde egiten direnak. Laguntza hau hondamendi naturalek edo giza jatorria duten gatazkek eragindako mugako egoeretarako da, eta haien oinarritzko helburua da ukitutako pertsonen eta erkidegoen oinarritzko eta berehalako beharrei erantzutea.

2. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskaerak aurkezteko epea urte osora zabalduko da iragarria Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna baltz, hurrengo egun balio duenera luzatuko da epe amaiera.

Informazioa eta eskaera orria normalizatuak eskuragarri egongo dira Zumaia udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus).

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Anuncio

El Alcalde por Decreto de Alcaldía 729/2021 de 15 de julio de 2021 ha adoptado la siguiente resolución:

1. Efectuar convocatoria del año 2021 para la concesión de ayudas económicas para la cooperación al desarrollo de organizaciones no gubernamentales en sus cuatro modalidades, con el texto que figura en el anexo de la presente resolución.

2. Publicar la mencionada convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web del Ayuntamiento.

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Zumaia, a 15 de julio de 2021.—El teniente de alcalde, por delegación por Decreto de Alcalde 681/2021, Alex Oliden Antia.

(4957)

ANEXO

Convocatoria del año 2021 del Ayuntamiento de Zumaia para solicitar ayudas económicas para la cooperación al desarrollo de organizaciones no gubernamentales.

• Modalidad 1: Para proyectos de acción humanitaria especializada en situaciones de emergencia.

1. Objeto.

Se entenderá por acción humanitaria las actuaciones no discriminatorias en favor de las poblaciones, en particular las más vulnerables de los países en desarrollo. Va dirigida a situaciones límites provocadas por catástrofes naturales o conflictos de origen humano y su objetivo básico es la atención de las necesidades básicas e inmediatas de las personas y comunidades afectadas.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto durante el año a partir del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La información y los impresos normalizados de solicitud estarán disponibles en la sede electrónica del ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus).

Eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dira Zumaia Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus). (Eskaera telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

Eskatzaileak aurkeztutako proiektuaren dokumentazio osatu gabea edo urria dela egiaztatuko balu udalak, 10 egun naturaleko epea emango dio eskatzaileari akats edo huts egite hori konpontzeko, eta epe hori bukatuta, zuzenketa egin ez badu, eskaria besterik gabe artxibatuko da.

Erakunde edo Elkarte bakoitzak ezingo du proiektu bat baino gehiago aurkeztu.

3. Aurkezteko beharrezko agiriak.

Eskaerak oinarri hauetan erantsitako ereduaren arabera aurkeztu beharko dira (I eranskina), eta bertako atal guztiak eta bakoitza bete behar dira.

«Modalitate guztiak aurkeztu beharreko dokumentuak» atalean adierazitako dokumentazioaz gain, modalitate honetan aurkeztu behar duzu:

1. Erakunde eskatzaileari buruzkoak:

a) Identifikazio Fiskaleko kodea.

b) Gizarte Zerbitzu Departamentuak lehenago emandako dirulaguntzei dagozkien gastuak zurituta izatea behar beste eta esandako epeen barruan.

c) Elkarte eskatzaileak kontuan hartzea Euskal Herriko Ema-kumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean ezarritakoa.

d) Euskarari dagokionez, udal irizpideetan zehaztutakoa bete beharko dute (IX. eranskina).

e) Hirugarrenaren altaren banku-ziurtagiria (X. eranskina).

2. Proiektuei buruzkoak:

a) Proiektuaren aurkezpen xehatua. Eranskinean jasotako atal guztiak zehaztu beharko dira (V. eranskina).

Eskabidea ez badago behar bezala beteta edo ez baditu ezarritako baldintzak betetzen, instrukzio organoak errekerimendua egingo dio eskatzaileari, gehienez ere hamar egun baliodun luzaezinezko epean gabezia konpontzeko, eta azalduko du, horrela egiten ez badu, ulertuko dela atzera egiten duela bere eskabidean, eta besterik gabe artxibatuko da, lehendik Ebazpena emanda, APELen 21. artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentazio osagarria jaso ahal izango du hobeto egiaztatzeko betetzen direla dirulaguntza hauek arautzen dituzten arauetan eskatutako baldintzak.

4. Diru-laguntzaren zenbatekoa.

1. modalitateko dirulaguntza ez da izango Nazioarteko dirulaguntzako aurrekontuaren % 5a baino gehiago.

Modalitate honetara zuzendutako aurrekontua agortu ezean beste modalitatean erabiltea egongo da.

5. Diru-laguntzaren justifikazioa.

Dirulaguntza jaso duten erakundeek agiri hauek aurkeztu behar dizkiote Udalari telematikoki Zumaia Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

a) Egindako gastuaren justifikazio-kontua erabiliko da, kontu-auditorearen txostena ere aurkeztuta, betiere esku-hartzeak egiten diren herrialdeetako araudiaren arabera. Nazioarteko erakundeek eginiko kasuan, honako hauen arabera egin eta egiaz-

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus). (En caso de tener algún problema para realizar la solicitud telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

Si el ayuntamiento comprobara que la documentación es insuficiente respecto al proyecto presentado, concederá al mismo un plazo de 10 días naturales para subsanar la omisión o deficiencia, transcurrido el cual sin haber procedido a la subsanación la solicitud se archivará sin más trámite.

Cada institución o asociación no podrá presentar más de un proyecto.

3. Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán de presentarse conforme al modelo de solicitud que se adjunta a éstas bases (anexo I), debiendo cumplimentarse todos y cada uno de los apartados que se indican en el mismo.

Además de la documentación señalada en el apartado «documentación a presentar en todas las modalidades», en ésta modalidad deberá presentar:

1. En relación con la institución solicitante:

a) Código de Identificación Fiscal.

b) Haber justificado suficientemente y en los plazos previstos, los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas con anterioridad desde el Departamento de Servicios Sociales.

c) Las entidades solicitantes deberán de tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

d) Cumplir lo dispuesto en los criterios del Ayuntamiento para la normalización del uso del euskara (anexo IX).

e) Certificado bancario de alta de tercero (anexo X).

2. En relación con los proyectos:

a) Presentación del proyecto. Será preciso detallar todo los apartados incluidos en el anexo (anexo V).

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin más trámite, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC.

El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas reguladoras de estas subvenciones.

4. Importe de la subvención.

La cantidad subvencionable a la modalidad 1 no podrá ser superior al 5 % del presupuesto total de la partida presupuestaria de Cooperación Internacional.

En caso de no agotarse el importe destinado a esta modalidad podrá utilizarse en las siguientes modalidades.

5. Justificación de la subvención.

Las instituciones que hayan percibido la subvención, deben presentar telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus) la siguiente documentación: (En caso de tener algún problema para realizar la justificación telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

a) Cuenta justificativa del gasto realizado, con aportación de informe de auditoría de cuentas, de acuerdo con la normativa de los países en los que se ejecutan las intervenciones. Para el caso de los gastos ejecutados por organismos internaciona-

tatuko dira: nazioarteko akordioetan, konbentzioetan eta aplikatu beharreko bestelako tresnetan ezarritako mekanismoaren arabera.

Justifikazio-kontuan honako agiri hauek sartuko dira:

— Egindako eta diruz lagundutako ekintzak azaltzeko proiektua nola gauzatu den memoria narratzailea.

— Memoria finantzario bat, aurrekontuaren betiarazpena zehazten duena.

b) Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).

6. Gauzatze epea eta justifikazioa.

Diruz lagundutako proiektuetako jarduerak gauzatzea:

Diru-laguntza jasoko dela jakinarazten den egunaren biharamunetik gehienez bi hilabeteko epean abian jarri behar da proiektua, eta gehienez urtebeteko epea izango du.

Diruz lagundutako jarduerako gastuen justifikazioa:

Diru-laguntza jaso duen entitateak diru laguntzaren zenbateko osoaren justifikazioa aurkeztu beharko du, proiektua amaitu den unetik bi hilabeteko epean, gehienez.

• 2. modalitatea: Zumaian gizarte egoitza duten Gobernu Kanpoko erakundeei zuzenduta.

Garapen bidean dauden herrialdeetako populazioen baldintza sozialak, ekonomikoak eta kulturalak hobetzera bideratuta ko programentzat dirulaguntzak.

1. Xedea.

Garapen bidean dauden herrialdeetako biztanleen gizarte eta ekonomia baldintzan hobekuntza ekarriko duten ekintzak bideratzeko asmoa duten Zumaia gobernu kanpoko erakundeen lankidetzara programak antolatze eta garatzeko dirulaguntzak ematea.

2. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskaerak aurkezteko epea hilabetekoa izango da iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo egun balio duenera luzatuko da epe amaiera.

Informazioa eta eskaera orria normalizatuak eskuragarri egongo dira Zumaia Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus).

Eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dira Zumaia Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus). (Eskaera telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

Eskatzaileak aurkeztutako proiektuaren dokumentazio osatu gabea edo urria dela egiaztatuko balu udalak, 10 egun naturaleko epea emango dio eskatzaileari akats edo huts egite hori konpontzeko, eta epe hori bukatuta, zuzenketa egin ez badu, eskaria besterik gabe artxibatuko da.

Erakunde edo Elkarrekin bakoitzak ezingo ditu bi eskaera baino gehiago aurkeztu.

3. Aurkezteko beharrezko agiriak.

Eskaerak oinarri hauetan erantsitako ereduaren arabera aurkeztu beharko dira (II eranskina), eta bertako atal guztiak eta bakoitza bete behar dira.

«Modalitate guztiak aurkeztu beharreko dokumentuak» atalean adierazitako dokumentazioaz gain, modalitate honetan aurkeztu behar duzu:

les, se realizarán y acreditarán de acuerdo con los mecanismos establecidos en los acuerdos, convenciones y otros instrumentos internacionales que les sean de aplicación.

La cuenta justificativa constará de los siguientes documentos:

— Una memoria narrativa, en la que se especificará el cumplimiento de los resultados y objetivos de la intervención.

— Una memoria financiera, en la que se determinará la ejecución presupuestaria.

b) Documentos gráficos de esa actividad o audiovisuales (fotografías, vídeos, DVD, tarjetas, programas etc.).

6. Plazo de ejecución y justificación.

Ejecución de las actividades del proyecto subvencionado:

El proyecto se pondrá en marcha en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a recibir la comunicación de la concesión de la subvención, y tendrá una duración máxima de un año.

Justificación de gastos de la actividad subvencionada:

La entidad perceptora de la subvención deberá justificar la cantidad total de la subvención, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del proyecto.

• Modalidad 2: Dirigido a Organizaciones No Gubernamentales con domicilio social en Zumaia.

Subvenciones para programas destinados a la mejora de las condiciones sociales, económicas y culturales de la población en países en vías de desarrollo.

1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la regulación del acceso y concesión de las ayudas económicas para la organización y desarrollo de programas de cooperación con organizaciones no gubernamentales que tengan su domicilio social en Zumaia.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La información y los impresos normalizados de solicitud estarán disponibles en la sede electrónica del ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus).

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus). (En caso de tener algún problema para realizar la solicitud telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

Si el ayuntamiento comprobara que la documentación es insuficiente respecto al proyecto presentado, concederá al mismo un plazo de 10 días naturales para subsanar la omisión o deficiencia, transcurrido el cual sin haber procedido a la subsanación la solicitud se archivará sin más trámite.

Cada institución o asociación no podrá presentar más de dos solicitudes.

3. Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán de presentarse conforme al modelo de solicitud que se adjunta a estas bases (anexo II), debiendo cumplimentarse todos y cada uno de los apartados que se indican en el mismo.

Además de la documentación señalada en el apartado «documentación a presentar en todas las modalidades», en esta modalidad deberá presentar:

1. Erakunde eskatzaileari buruzkoak:

a) Gizarte Zerbitzu Departamentuak lehenago emandako dirulaguntzei dagozkien gastuak zurituta izatea behar beste eta esandako epeen barruan.

b) Beste instituzioa, erakunde eta abarri egindako dirulaguntza eskarien zerrenda; eta, dagoeneko eman dizkieten kasuan, dirulaguntza horien zenbateko eta xedea zehaztuta.

c) Elkarrekin eskatzaileak kontuan hartzea Euskal Herriko Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean ezarritakoa.

d) Euskarari dagokionez, udal irizpideetan zehaztutakoa bete beharko dute (IX. eranskina).

e) Hirugarrenaren altaren banku-ziurtagiria (X. eranskina).

2. Proiektuei buruzkoak:

a) Proiektuaren aurkezpen xehatua. Eranskinean jasotako atal guztiak zehaztu beharko dira (VI. eranskina).

b) Aurrekontua zehaztu, eta aurreikusten diren irteerak eta sarrerak, eta udalari eskatzen zaion laguntza.

c) Aurreikusten diren irteerak eta sarrerak.

Eskabidea ez badago behar bezala beteta edo ez baditu ezarritako baldintzak betetzen, instrukzio organoak errekerimendua egingo dio eskatzaileari, gehienez ere hamar egun baliadun luzaezineko epean gabezia konpontzeko, eta azalduko du, horrela egiten ez badu, ulertuko dela atzera egiten duela bere eskabidean, eta besterik gabe artxibatuko da, lehendik Ebazpena emanda, APELen 21. artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentazio osagarria jaso ahal izango du hobeto egiaztatzeko betetzen direla dirulaguntza hauek arautzen dituzten arauetan eskatutako baldintzak.

4. Diru-laguntzaren zenbatekoa.

Proiektu bakoitza diruz laguntzeko zenbatekoa ez da 20.000 € baino handiagoa izango, ez eta aurrekontu osoaren % 80 baino handiagoa ere.

Hala ere Gizarte Zerbitzu Batzordean eta modu berezi bezala aztertuko dira dirulaguntza handiago eskatzen duten eskaerak. Eskaera berezi horiek aztertu ondoren eta beti ere aurrekonturik balego diru kopuru handiago onartzerik egongo litzaiteke.

Modalitate honetara zuzendutako aurrekontua agortu ezean beste modalitatean erabiltzea egongo da.

5. Diru-laguntzaren justifikazioa.

Dirulaguntza jaso duten erakundeek agiri hauek aurkeztu beharko dituzte telematikoki Zumaia Udalaren egoitza elektronikoa (www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

a) Egindako eta diruz lagundutako ekintzak azaltzeko proiektua nola gauzatu den memoria zehatza: Helburuak, jarduerak, onuradunen kopurua, herritarren parte hartzea, ebaluaketa.

b) Balantze ekonomikoa. Diru sarrera eta gastuen zerrenda. Faktura originalak edo konpultsatutako eta faktura horiek ordaindu izanaren egiaztagiria transferentzia bidez.

c) Lortutako dirulaguntza, diru sarrera edo baliabideek finantzatzekoak ziren jardueren kostuak ez dituztela gainditzen adierazten duen erantzukizuneko aitortpena.

d) Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).

6. Gauzatze epea eta justifikazioa.

Diruz lagundutako proiektuetako jarduerak gauzatzea:

1. En relación con la institución solicitante:

a) Haber justificado suficientemente y en los plazos previstos los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas con anterioridad desde el Departamento de Servicios Sociales.

b) Relación de solicitudes de subvención tramitadas ante otras instituciones, organismo, etc., o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía u finalidad.

c) Las entidades solicitantes deberán de tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

d) Cumplir lo dispuesto en los criterios del Ayuntamiento para la normalización del uso del euskara (anexo IX).

e) Certificado bancario de alta de tercero (anexo X).

2. En relación con los proyectos:

a) Presentación detalla del proyecto, Será preciso detallar todo los apartados incluidos en el anexo (anexo VI).

b) Concretar el presupuesto, las salidas y entradas que se prevén, y la ayuda que se solicita al ayuntamiento.

c) Salidas y entradas previstas.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin más trámite, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC.

El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas reguladoras de estas subvenciones.

4. Importe de la subvención.

La cantidad a subvencionar a cada proyecto no podrá ser mayor que 20.000 € ni superar el 80 % de su presupuesto total.

Aun así, la Comisión de Servicios Sociales y a modo excepcional, estudiará las solicitudes que soliciten un importe superior de subvención. Tras estudiar esas solicitudes excepcionales y siempre que haya presupuesto, habría posibilidad de aprobar una cantidad mayor.

En caso de no agotarse el importe destinado a esta modalidad podrá utilizarse en las siguientes modalidades.

5. Justificación de la subvención.

Las instituciones que hayan percibido la subvención, deben presentar telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus) la siguiente documentación: (En caso de tener algún problema para realizar la justificación telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

a) Memoria detallando el desarrollo del proyecto; objetivos, actividades, número de personas beneficiadas, implicación de la población, evaluación.

b) Balance económico. Relación detallada de ingresos y gastos. Facturas originales o compulsadas, y justificantes de pago de las facturas mediante transferencias.

c) Declaración de responsabilidad de que la ayuda percibida no supera el coste de las actividades de los ingresos y recursos a financiar.

d) Documentos gráficos de esa actividad o audiovisuales (fotografías, vídeos, DVD, tarjetas, programas etc.).

6. Plazo de ejecución y justificación.

Ejecución de las actividades del proyecto subvencionado:

Dirulaguntza jasoko dela jakinarazten den egunaren biharamunetik gehienez bi hilabeteko epean abian jarri behar da proiektua, eta gehienez urtebeteko epea izango du.

Diruz lagundutako jarduerako gastuen justifikazioa:

Dirulaguntza jaso duen entitateak dirulaguntzaren zenbateko osoaren justifikazioa aurkeztu beharko du, proiektua amaitu den unetik bi hilabeteko epean, gehienez.

- 3. modalitatea: (Azkoitia, Azpeitia, Zestoa, Aizarnazabal, Getaria, Zarautz, Orio eta Aia) Urola Kostako udalerrietan, gizarte egoitza duten Gobernu Kanpoko erakundeei zuzenduta.

Garapen bidean dauden herrialdeetako populazioen baldintza sozialak, ekonomikoak eta kulturalak hobetzera bideratutako programentzat dirulaguntzak.

1. Xedea.

Garapen bidean dauden herrialdeetako biztanleen gizarte eta ekonomia baldintzan hobekuntza ekarriko duten ekintzak bideratzeko asmoa duten Urola Kostako gobernu kanpoko erakundeei lankidetzako programak antolatze eta garatzeko dirulaguntzak ematea.

2. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskaerak aurkezteko epea hilabeteko izango da iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo egun balio duenera luzatuko da epe amaiera.

Informazioa eta eskaera orria normalizatuak eskuragarri egongo dira Zumaia Udalaren egoitza elektronikoa (www.zumaia.eus).

Eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dira Zumaia Udalaren egoitza elektronikoa (www.zumaia.eus). (Eskaera telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

Eskatzaileak aurkeztutako proiektuaren dokumentazio osatu gabea edo urria dela egiaztatuko balu udalak, 10 egun naturaleko epea emango dio eskatzaileari akats edo huts egite hori konpontzeko, eta epe hori bukatuta, zuzenketa egin ez badu, eskaria besterik gabe artxibatuko da.

Erakunde edo Elkarte bakoitzak ezingo du eskaera bat baino gehiago aurkeztu.

3. Aurkezteko beharrezko agiriak.

Eskaerak oinarri hauetan erantsitako ereduaren arabera aurkeztu beharko dira (III. eranskina), eta bertako atal guztiak eta bakoitza bete behar dira.

«Modalitate guztiak aurkeztu beharreko dokumentuak» atalean adierazitako dokumentazioaz gain, modalitate honetan aurkeztu behar duzu:

1. Erakunde eskatzaileari buruzkoak:

- a) Identifikazio Fiskaleko kodea.
- b) Beste instituzioa, erakunde eta abarri egindako dirulaguntza eskarien zerrenda; eta, dagoeneko eman dizkieten kasuan, diru laguntza horien zenbateko eta xedea zehaztuta.

- c) Elkarte eskatzaileak kontuan hartzea Euskal Herriko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean ezarritakoa.

- d) Euskarari dagokionez, udal irizpideetan zehaztutakoa bete beharko dute (IX. eranskina).

- e) Hirugarrenaren altaren banku-ziurtagiria (X. eranskina).

2. Proiektuei buruzkoak:

- a) Proiektuaren aurkezpen xehatua. Eranskinean jasotako atal guztiak zehaztu beharko dira (VII. eranskina).

El proyecto se pondrá en marcha en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a recibir la comunicación de la concesión de la subvención, y tendrá una duración máxima de un año.

Justificación de gastos de la actividad subvencionada:

La entidad perceptora de la subvención deberá justificar la cantidad total de la subvención, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del proyecto.

- Modalidad 3: Dirigido a Organizaciones No Gubernamentales con domicilio social en los municipios de Urola Costa (Azkoitia, Azpeitia, Zestoa, Aizarnazabal, Getaria, Zarautz, Orio y Aia).

Subvenciones para programas destinados a la mejora de las condiciones sociales, económicas y culturales de la población en países en vías de desarrollo.

1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la regulación del acceso y concesión de las ayudas económicas para la organización y desarrollo de programas de cooperación con organizaciones no gubernamentales que tengan su domicilio social en los municipios de Urola Kosta.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La información y los impresos normalizados de solicitud estarán disponibles en la sede electrónica del ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus).

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus). (En caso de tener algún problema para realizar la solicitud telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

Si el ayuntamiento comprobará que la documentación es insuficiente respecto al proyecto presentado, concederá al mismo un plazo de 10 días naturales para subsanar la omisión o deficiencia, transcurrido el cual sin haber procedido a la subsanación la solicitud se archivará sin más trámite.

Cada institución o asociación no podrá presentar más de una solicitud.

3. Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán de presentarse conforme al modelo de solicitud que se adjunta a estas bases (anexo III), debiendo cumplimentarse todos y cada uno de los apartados que se indican en el mismo.

Además de la documentación señalada en el apartado «documentación a presentar en todas las modalidades», en ésta modalidad deberá presentar:

1. En relación con la institución solicitante:

- a) Código de Identificación Fiscal.
- b) Relación de solicitudes de subvención tramitadas ante otras instituciones, organismo, etc., o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía u finalidad.

- c) Las entidades solicitantes deberán de tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

- d) Cumplir lo dispuesto en los criterios del Ayuntamiento para la normalización del uso del euskara (anexo IX).

- e) Certificado bancario de alta de tercero (anexo X).

2. En relación con los proyectos:

- a) Presentación detalla del proyecto, Será preciso detallar todo los apartados incluidos en el anexo (anexo VII).

- b) Aurrekontua zehaztu, eta aurreikusten diren irteerak eta sarrerak, eta udalari eskatzen zaion laguntza.
- c) Aurreikusten diren irteerak eta sarrerak.

Eskabidea ez badago behar bezala beteta edo ez baditu ezarritako baldintzak betetzen, instrukzio organoak errekerimendua egingo dio eskatzaileari, gehienez ere hamar egun baliodun luzaezineko epean gabezia konpontzeko, eta azalduko du, horrela egiten ez badu, ulertuko dela atzera egiten duela bere eskabidean, eta besterik gabe artxibatuko da, lehendik Ebazpena emanda, APELen 21. artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentazio osagarria jaso ahal izango du hobeto egiaztatzeko betetzen direla dirulaguntza hauek arautzen dituzten arauetan eskatutako baldintzak.

4. Diru-laguntzaren zenbatekoa.

Proiektu bakoitza diruz laguntzeko zenbatekoa ez da 6.000 € baino handiagoa izango, ez eta proiektuaren aurrekontu osoaren % 80 baino handiagoa ere.

Hala ere Gizarte Zerbitzu Batzordean eta modu berezi bezala aztertuko dira dirulaguntza handiago eskatzen duten eskaerak. Eskaera berezi horiek aztertu ondoren eta beti ere aurrekonturik balego diru kopuru handiago onartzerik egongo litzateke.

Modalitate honetara zuzendutako aurrekontua agortu ezean beste modalitatean erabiltzea egongo da.

5. Diru-laguntzaren justifikazioa.

Dirulaguntza jaso duten erakundeek agiri hauek aurkeztu beharko dituzte telematikoki Zumaiaiko Udalaren egoitza elektronikoa (www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

- a) Egindako eta diruz lagundutako ekintzak azaltzeko proiektua nola gauzatu den memoria zehatza: Helburuak, jarduerak, onuradunen kopurua, herritarren parte hartzea, ebaluaketa.

- b) Balantze ekonomikoa. Diru sarrera eta gastuen zerrenda. Faktura originalak edo konpultsatutako eta faktura horiek ordaindu izanaren egiaztagirak, transferentzia bidez.

- c) Lortutako dirulaguntza, diru sarrera edo baliabideek finantzatzekoak ziren jardueren kostuak ez dituztela gainditzen adierazten duen erantzukizuneko aitortpena.

- d) Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).

- e) Emandako dirulaguntzaren zenbatekoa dirulaguntza hauen xedea den ekintzetara bideratu dela erantzukizuneko aitortpena.

6. Gauzatze epea eta justifikazioa.

Diruz lagundutako proiektuetako jarduerak gauzatzea:

Dirulaguntza jasoko dela jakinarazten den egunaren biharamunetik gehienez bi hilabeteko epean abian jarri behar da proiektua, eta gehienez urtebeteko epea izango du.

Diruz lagundutako jarduerako gastuen justifikazioa:

Dirulaguntza jaso duen entitateak dirulaguntzaren zenbateko osoaren justifikazioa aurkeztu beharko du, proiektua amaitu den unetik bi hilabeteko epean, gehienez.

- 4. modalitatea: Zumaiaiko kooperanteei zuzendutako bekak.

1. Xedea.

Oinarri hauen xedea da, Zumaiaiko herritarrak herrialde kalitetuen garapen lankidetzan ekintzetan sentsibilizatzea eta guztien artean arteko elkartasun kultura bultzatzea.

- b) Concretar el presupuesto, las salidas y entradas que se prevén, y la ayuda que se solicita al ayuntamiento.

- c) Salidas y entradas previstas.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin más trámite, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC.

El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas reguladoras de estas subvenciones.

4. Importe de la subvención.

La cantidad a subvencionar a cada proyecto no podrá ser mayor que 6.000 € ni superar el 80 % de su presupuesto total del proyecto.

Aun así, la Comisión de Servicios Sociales y a modo excepcional, estudiará las solicitudes que soliciten un importe superior de subvención. Tras estudiar esas solicitudes excepcionales y siempre que haya presupuesto, habrá posibilidad de aprobar una cantidad mayor.

En caso de no agotarse el importe destinado a esta modalidad podrá utilizarse en las siguientes modalidades.

5. Justificación de la subvención.

Las instituciones que hayan percibido la subvención, deben presentar telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus) la siguiente documentación: (En caso de tener algún problema para realizar la justificación telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

- a) Memoria detallando el desarrollo del proyecto; objetivos, actividades, número de personas beneficiadas, implicación de la población, evaluación.

- b) Balance económico. Relación detallada de ingresos y gastos. Facturas originales o compulsadas, y justificantes de pago de las facturas mediante transferencia.

- c) Declaración de responsabilidad de que la ayuda percibida no supera el coste de las actividades de los ingresos y recursos a financiar.

- d) Documentos gráficos de esa actividad o audiovisuales (fotografías, vídeos, DVD, tarjetas, programas etc.).

- e) Declaración responsable de que la ayuda se ha destinado a financiar actuaciones destinadas al objeto de esta subvención.

6. Plazo de ejecución y justificación.

Ejecución de las actividades del proyecto subvencionado:

El proyecto se pondrá en marcha en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a recibir la comunicación de la concesión de la subvención, y tendrá una duración máxima de un año.

Justificación de gastos de la actividad subvencionada:

La entidad perceptora de la subvención deberá justificar la cantidad total de la subvención, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del proyecto.

- Modalidad 4: Becas dirigidas a personas cooperantes de Zumaia.

1. Objeto.

El objeto de las presentes bases es sensibilizar a las personas de Zumaia en acciones de Cooperación al desarrollo en los países desfavorecidos y fomentar entre todos/as una cultura de Solidaridad entre todos los pueblos.

2. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskaerak aurkezteko epea hilabeteko izango da iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo egun balio duenera luzatuko da epe amaiera.

Informazioa eta eskaera orria normalizatuak eskuragarri egongo dira Zumaiaiko Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus).

Eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dira Zumaiaiko Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus). (Eskaera telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

Eskatzaileak aurkeztutako proiektuaren dokumentazio osatu gabea edo urria dela egiaztatuko balu udalak, 10 egun naturaleko epea emango dio eskatzaileari akats edo huts egite hori konpontzeko, eta epe hori bukatuta, zuzenketa egin ez bada, eskaria besterik gabe artxibatuko da.

3. Aurkezteko beharrezko agiriak.

Eskaerak oinarri hauetan erantsitako ereduaren arabera aurkeztu beharko dira (IV. eranskina), eta bertako atal guztiak eta bakoitza bete behar dira.

«Modalitate guztiak aurkeztu beharreko dokumentuak» atalean adierazitako dokumentazioaz gain, modalitate honetan aurkeztu behar duzu:

1. Eskatzaileari buruzkoak:

- Curriculum vitae eta alegatutako merezimenduak egiaztatze dokumentazioa.
 - Erakunde lokal baten abala (helburuko herriarena) non adieraziko den ados daudela aipatutako pertsonak lagun dezan GKEak burutzen dituen ekintzetan.
 - Jarduera burutze aurreikusitako gastuen aurrekontu zehatza.
 - Bidaia gastua (hegazkina * bisatua * zergak).
 - Aseguru-polizaren gastuak.
 - Beste gastu batzuk.
 - Euskarari dagokionez, udal irizpideetan zehaztutakoa bete beharko dute (IX. eranskina).
 - Hirugarrenaren altaren banku-ziurtagiria (X. eranskina).
- ### 2. Proiektuei buruzkoak:

- Lan egitasmoa zehazten duen txostena: gutxienez euskaraz idatzia egon beharko du (VIII. eranskina).

Eskabidea ez badago behar bezala beteta edo ez baditu ezarritako baldintzak betetzen, instrukzio organoak errekerimendua egingo dio eskatzaileari, gehienez ere hamar egun baliodun luzaezineko epean gabezia konpontzeko, eta azalduko du, horrela egiten ez badu, ulertuko dela atzera egiten duela bere eskabidean, eta besterik gabe artxibatuko da, lehendik Ebazpena emanda, APELen 21. artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentazio osagarria jaso ahal izango du hobeto egiaztatze betetzen direla dirulaguntza hauek arautzen dituzten arauetan eskatutako baldintzak.

4. Diru-laguntzaren zenbatekoa.

Modalitate hau diruz laguntzeko zenbatekoa ez da udal aurrekontuaren % 5 baino gehiago izango.

5. Diru-laguntzaren justifikazioa.

Dirulaguntza jaso duen pertsonak agiri hauek aurkeztu beharko dituzte telematikoki Zumaiaiko Udalaren egoitza elektronikoan

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La información y los impresos normalizados de solicitud estarán disponibles en la sede electrónica del ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus).

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus). (En caso de tener algún problema para realizar la solicitud telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

Si el ayuntamiento comprobará que la documentación es insuficiente respecto al proyecto presentado, concederá al mismo un plazo de 10 días naturales para subsanar la omisión o deficiencia, transcurrido el cual sin haber procedido a la subsanación la solicitud se archivará sin más trámite.

3. Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán de presentarse conforme al modelo de solicitud que se adjunta a éstas bases (anexo IV), debiendo cumplimentarse todos y cada uno de los apartados que se indican en el mismo.

Además de la documentación señalada en el apartado «documentación a presentar en todas las modalidades», en ésta modalidad deberá presentar:

1. En relación con la persona solicitante:

- Curriculum Vitae y documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Aval de una organización local (del país de destino) indicando su acuerdo de que dicha persona colabore con las tareas que realiza la ONG.
- Presupuesto detallado de los gastos previstos para llevar a cabo la actividad.
- Gastos de viaje (avión * visados * tasas).
- Gastos de contratación de póliza.
- Otros gastos.
- Cumplir lo dispuesto en los criterios del Ayuntamiento para la normalización del uso del euskara (anexo IX).
- Certificado bancario de alta de tercero (anexo X).

2. En relación con los proyectos:

- Informe en la que se detalla el plan de trabajo: Deberá de estar redactado al menos en euskera (anexo VIII).

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin más trámite, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC.

El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas reguladoras de estas subvenciones.

4. Importe de la subvención.

La cantidad subvencionable a la esta modalidad no podrá ser superior al 5 % del presupuesto total de la partida municipal.

5. Justificación de la subvención.

La persona que hayan percibido la subvención, deben presentar telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de

(www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

a) Egindako lan egitasmoa nola gauzatu den eta ze jarduerak egin diren zehaztuz.

b) Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus-entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).

c) Balantze ekonomikoa. Diru sarrera eta gastuen zerrenda. Faktura originalak edo konpultsatutako eta faktura horiek ordaindu izanaren egiaztagirak.

* Modalitate guztietan auzeratu behar diren dokumentuak.

Zumaia Udalak, Nisaeraren Nodoren bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu interesdunek administrazioaren esku jarri dituzten datuei buruz. Baita Zumaia Udalaren Kanpoko Erakundeei zuzendutako garapenerako lan-kidetzarako diru-laguntza honen tramitazio administratiboa egiteko beharrezkoa den beste edozein ere. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak eskatzeari utziko zaio, baldin eta interesduna datu horiek erabiltzearen aurka agertzen ez bada berariaz; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

Administrazio publikoen arteko datu bitartekaritzarako oinarria urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan zehazten da, non aitortzen baita herritarrek eskubidea dutela ez aurkezteko edozein administratiboki egindako dokumentuak, jatorrizko dokumentuak, ezarri behar diren araudiak eskatzen ez dituen datuak edo dokumentuak, edo interesdunok aurretik edozein administratiboki emandakoak.

Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duena gogora ekarri, administratiboki elkarri lagundu behar diote datu-trukean, eta herritarrei buruzko datuak haien esku daudenak, eman behar dituzte.

Horren ildotik, Zumaia Udalak honako baldintza hauek egiaztatuko ditu deialdi honetako dirulaguntza eskuratu ahal izateko, Nisaeraren datuen eta beste administratiboki batzuen bitartekaritzarako plataformaren zerbitzuen bidez:

a) Elkartearen arduran duen pertsonaren NANA edo agiri baliokidea, edo eskatzailearena, IV modalitatearen kasuan.

b) Zerga betebeharrak beteak dituela.

c) Gizarte Segurantzaren aurreko betebeharrak egunean dituela.

d) Lan bizitzaren txostena (Gizarte Segurantzak emana), IV modalitatearen kasuan.

Zumaia Udalak ofizioz egiaztatuko du udalarekiko betebeharrak betetzen direla.

Hona hemen Eusko Jaurlaritzako Elkarleen Erregistro Nagusiaren bidez egiaztatuko dituenak:

a) Eusko Jaurlaritzako Elkarle eta Entitateen Erregistroan inskribatuta dagoelako egiaztagiria.

Era berean, Udalak ofizioz egiaztatuko du, Zumaia Udalaren elkarleen erregistroan izena emanda duten elkarleekiko, ondorengoak:

a) Identifikazio fiskaleko kodea.

Ezin bada datuen artekaritza plataformaren bidez edo hartarako gaitutako bestelako sistema elektronikoen bidez kontsulta egin, salbuespen moduan eskatu ahal izango zaio eskatzaileari dokumentazio hori aurkezteko.

* Oinarri arautzaileak.

Honako hauek arautuko dituzte dirulaguntza hauek:

Zumaia (www.zumaia.eus) la siguiente documentación: (En caso de tener algún problema para realizar la justificación telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

a) Memoria detallando el desarrollo del plan exponiendo las actividades realizadas.

b) Documentos gráficos de esa actividad o audiovisuales (fotografías, vídeos, DVD, tarjetas, programas etc.).

c) Balance económico. Relación detallada de ingresos y gastos. Facturas originales o compulsadas, y justificantes de pago de las facturas.

* Documentación a presentar en todas las modalidades.

El Ayuntamiento de Zumaia mediante el Nodo de Nisae, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente subvención destinada a las Organizaciones No Gubernamentales de Zumaia que realicen actividades de cooperación al desarrollo. Es por ello que se dejarán de solicitar datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concrete en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, documentos originales, datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno del intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de estas.

En este sentido, el Ayuntamiento de Zumaia va a verificar los siguientes requisitos para acceder a la subvención de esta convocatoria desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones, Nisae:

a) DNI o documento equivalente de la persona responsable de la entidad o de la persona solicitante en caso de modalidad IV.

b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

d) Vida laboral (expedido por la Seguridad Social), en caso de modalidad IV.

La certificación de estar al corriente con el Ayuntamiento de Zumaia se realizará de oficio.

Se comprobarán a través del Registro General de Asociaciones de Gobierno Vasco:

a) Certificado de inscripción en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco.

Del mismo modo, el Ayuntamiento verificará de oficio, respecto de aquellas asociaciones que estén inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Zumaia:

a) Código de Identificación Fiscal.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, se podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.

* Bases reguladoras.

Estas subvenciones se registrarán por:

— Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa.

— Dirulaguntzen Araudi Orokorra, 887/2006 Errege Dekretuak onartua, uztailaren 21ekoa.

— Zumaiaiko Udalak eta bere erakunde autonomoek dirulaguntzak emateko ordenantza orokor arautzailea (2020ko abuztuaren 11ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 151. zk.).

— Zumaiaiko Udalaren eta Kirol Patronatuaren Dirulaguntzen Plan Estrategikoa (2021eko martxoaren 30eko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 59 Zk.).

— Garapenerako lankidetzak sustatzen duten jardueretarako dirulaguntzak emateko oinarri arautzaileak (2020ko irailaren 16ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 177 zk.).

* Aurrekontuko diru-hornidura.

Deialdi honetan zehazten diren dirulaguntzak, aurrekontu honako partidatik emango dira: 1 0500.481.230.20.01.2021 (289).

Aipatutako dirulaguntzarako gehienez 52.810,83 € banatuko dira 4 modalitateen artean, oinarri espezifikoak diotena kontuan izanik.

— Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

— Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Zumaia y sus Organismos Autónomos (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 151, de 11 de agosto de 2020).

— Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento y del Patronato de Deportes de Zumaia. (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 59, de 30 de marzo de 2021).

— Bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la cooperación al desarrollo. (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 177 de 16 de septiembre de 2020).

* Dotación presupuestaria.

Las subvenciones a conceder a través de la presente convocatoria serán con cargo a la siguiente partida del presupuesto: 1 0500.481.230.20.01.2021 (289).

Para las subvenciones mencionadas se destinarán como máximo 52.810,83 €, que se distribuirán entre las 4 modalidades, siempre que cumplan con lo dispuesto en las bases específicas.



Zumaia Udalak

I. ERANSKINA / ANEXO I
DIRULAGUNTZAK ESKATZEKO ORRIA
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1. MODALITATEA
LARRIALDI EGOERETAN EKINTZA HUMANITARIO ESPEZIALIZATUEN PROIEKTUENTZAT
MODALIDAD 1
PARA PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA ESPECIALIZADA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

Izen-abizenak /Nombre y apellidos	NAN-AIZ-Pas.A/ DNI-NIE-Pas.	☐ Emakumea Mujer ☐ Gizona /Hombre ☐ Ez-bitarra /No binomio
Interesduna naiz /Soy la persona interesada Honako hau ordezkatzan dut /Represento a:	NAN-AIZ-Pas. DNI-NIE-Pas.	
Elkartearen egoitza / Domicilio social		
Elkartean duen kargua / Cargo que ocupa en la entidad		

JAKINARAZPENETARAKO DATUAK/DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES

Kalea,portala,pisua,eskua / Calle,portal,piso,mano		Herria /Población	P.K./C.P.
Probintzia /Provincia	Tel.Mugikorra /Tel. Móvil	E-posta /E-mail	
NOLA JASO NAHI DITUZU ESKABIDE HONEN ERANTZUNAK (Telematikoki jaso nahi badituzu ziurtagiri digital bat beharko duzu(B@kq, FNMT...)) eta telefono mugikor eta posta elektronikoko eremuak bete behar dituzu)/COMO SE QUIERE RECIBIR LAS NOTIFICACIONES DE ESTA INSTANCIA (Para recibir las telemáticamente es necesario tener un certificado digital (B@kq, FNMT...)) y rellenar los campos de telefono móvil y correo electrónico		Telematikoki Telemática	Posta arruntez Correo ordinario

BANKU DATUAK(diru-laguntza sartzeko)/ DATOS BANCARIOS (para el ingreso de la subvención)

Banketxea / Entidad bancaria	Kontu korrontearen zk. (IBAN barne) / Número de cuenta (con IBAN)



Zumaia Udalak

Diru-laguntza eskaeraren datuak:/Datos de la petición de subvención:

☐ Proiektu-jardueraren izena ☐ Denominación del proyecto-actividad	Eskatzen den zenbatekoa Importe que se solicita
☐ Elkaratearen mantentze gastuak. Zehaztu zertarako ☐ Gastos de mantenimiento de la asociación. Detallar para qué	

BAIMENAK/PERMISOS

(Baimentzen ez den kasuetan,egoera egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko da/En caso de no autorizar, habrá que presentar la documentación que acredite la situación)

Nire erantzukizunpean adierazten dut nik ordezkatzan dudana elkartea ez dagoela sartuta diru-laguntzak lortzeko oinarri orokorretako 11. artikuluan aipatzen diren debeku arrazoietan.

Declaro bajo mi responsabilidad que la entidad a la que represento no está incurso en los supuestos de prohibición para la obtención de subvenciones a las que se refiere el artículo 11 de las Bases Generales.

BAI/SI **EZ/NO**

BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK ESKATUKO DIREN ZERBITZUAK	SERVICIOS QUE SE SOLICITARÁN MEDIANTE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS
Eskatzaileari informatzen zaio, Zumaia Udalak baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko dituela datuen arloko bitartekotzako plataformatik eta beste administrazioetatik. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.	Se informa al solicitante, que el ayuntamiento de Zumaia va a verificar los requisitos desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones. El solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.
• Elkaratearen ardura duen pertsonaren NAN aedo agiri baliokidea. • Gipuzkoako Foru Aldundia - Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta • Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra - Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta ☐ Aurka nago eta eskatutako dokumentazioa aurkezten dut	• DNI o documento equivalente de la persona responsable de la entidad. • Diputación Foral de Gipuzkoa - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias • Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social ☐ Me opongo, y apporto la documentación requerida.

ESKAERA HONEN ERANTZUNA ELE BIETAN JASO NAHI DUT (Ezer adierazten ez bada, euskara hutsean egingo da)/SOLICITO QUE SE RESPONDA A ESTA INSTANCIA EN EUSKERA Y CASTELLANO.
 (Si no marca la casilla, la respuesta será en euskera)

Sinadura/Firma

Zumaian,

Elkaratearen zigilua / Sello de la entidad

Lehendakariak Ontzat Emana
(izen-abizenak eta NAN-AIZ adieraziz)
 Visto Bueno, el/la Presidente/a
 (con nombre, apellidos y DNI-NIE)



Zumaia Udalak

Datu babesari buruzko oinarritzko informazioa		Información básica sobre protección de datos	
Tratamenduaren Arduraduna	Zumaia Udalak Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Datuen Babesteko Ordezkaria: Dbo@zumaia.eus	Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Zumaia – Zumaia Udalak Foruen plaza, 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Delegado/a de protección de datos: dbo@zumaia.eus
Helburua	Udalaren eta haren mendeko erakundearen aurrekontu-, ekonomia- eta kontabilitate-jardunaren ondoriozko informazio pertsonala kudeatzea.	Finalidad	Gestionar la información personal derivada de la actuación presupuestaria, económica y contable del Ayuntamiento y sus entes dependientes.
Zilegitasuna	DBEDBLO 8.1 eta 8.2. artikulua: legeko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik buruturiko datuen tratamendua.	Legitimación	Artículos 8.1 y 8.2 LOPDGDD: tratamiento de datos personales en cumplimiento de obligaciones legales y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
Komunikazioen hartzaileak	Zumaia Udalak Zerga Administrazioari, Gipuzkoako Foru Aldundiari eta dagozkion administrazio publikoei jakinarazi ahal izango dizkie zure datuak, tratamendu honen esparruan aplikagarria delako legeez hala ezartzen bada.	Comunicación de datos	El Ayuntamiento de Zumaia podrá comunicar tus datos a la Administración Tributaria, a la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como a las Administraciones Públicas pertinentes en caso de que legalmente así se establezca por ser de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
Eskubideak	Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurkatzeko, transferitzeko eta mugatzeko eskubideak erabiltzeko eskubidea du, bai eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere.	Derechos	Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos.
Informazio gehigarria	Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta dezakezu gure webguneko datuak babesteari buruzko atalean: https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa	Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de nuestra página web: https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos



Zumaia Udalak

2021IDLD0005-T21/0031

DIRULAGUNTZAK ESKATZEKO ORRIA
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

2. MODALITATEA

ZUMAIAN GIZARTE EGOITZA DUTEN GOBERNUZ KANPOKO ERAKUNDEEI ZUZENDUTA. GARAPEN BIDEAN DAUDEN HERRIALDEETAKO POPULAZIOEN BALDINTZA SOZIALAK, EKONOMIKOAK ETA KULTURALAK HOBETZERA BIDERATUTAKO PROGRAMENTZAT DIRULAGUNTZAK

MODALIDAD 2

DIRIGIDO A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES CON DOMICILIO SOCIAL EN ZUMAIA.
SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DESTINADOS A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES SOCIALES ECONÓMICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN EN PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO

NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

Izen-abizenak/Nombre y apellidos	NAN-AIZ-Pas.A/ DNI-NIE-Pas.	☐ Emakumea Mujer ☐ Gizona /Hombre ☐ Ez-bitarra /No binomio
Interesduna naiz/Soy la persona interesada Honako hau ordezkatzan dut/Represento a:	NAN-AIZ-Pas. DNI-NIE-Pas.	
Elkaratearen egoitza / Domicilio social		
Elkaratean duen kargua / Cargo que ocupa en la entidad		

JAKINARAZPENETARAKO DATUAK/DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES

Kalea,portala,pisua,eskua/ Calle,portal,piso,mano		Herria/Población	P.K./C.P.
Probintzia/Provincia	Tel.Mugikorra/Tel. Móvil	E-posta/E-mail	
NOLA JASO NAHI DITUZU ESKABIDE HONEN ERANTZUNAK (Telematikoki jaso nahi badituzu ziurtagiri digital bat beharko duzu(B@kq, FNMT...)) eta telefono mugikor eta posta elektronikoko eremuak bete behar dituzu)/COMO SE QUIERE RECIBIR LAS NOTIFICACIONES DE ESTA INSTANCIA (Para recibirlas telemáticamente es necesario tener un certificado digital (B@kq, FNMT...) y rellenar los campos de telefono móvil y correo electrónico		Telematikoki Telemática	Posta arruntez Correo ordinario

BANKU DATUAK(diru-laguntza sartzeko)/ DATOS BANCARIOS (para el ingreso de la subvención)

Banketxea / Entidad bancaria	Kontu korrantearen zk. (IBAN barne)/ Número de cuenta (con IBAN)



Zumaia Udalak

2021IDLD0005-T21/0031

Diru-laguntza eskaeraren datuak:/Datos de la petición de subvención:

☐ Proiektu-jardueraren izena ☐ Denominación del proyecto-actividad	Eskatzen den zenbatekoa Importe que se solicita
☐ Elkartearen mantentze gastuak. Zehaztu zertarako ☐ Gastos de mantenimiento de la asociación. Detallar para qué	

BAIMENAK/PERMISOS

(Baimentzen ez den kasuetan, egoera egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko da/En caso de no autorizar, habrá que presentar la documentación que acredite la situación)

Nire erantzukizunpean adierazten dut nik ordezkatzeko dudako elkarteak ez dagoela sartuta diru-laguntzak lortzeko oinarri orokorretako 11. artikuluan aipatzen diren debeku arrazoietan.

Declaro bajo mi responsabilidad que la entidad a la que represento no está incurso en los supuestos de prohibición para la obtención de subvenciones a las que se refiere el artículo 11 de las Bases Generales.

BAI/SI EZ/NO

BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK ESKATUKO DIREN ZERBITZUAK	SERVICIOS QUE SE SOLICITARÁN MEDIANTE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS
Eskatzaileari informatzen zaio, Zumaia Udalak baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko dituela datuen arloko bitartekotzako plataformatik eta beste administrazioetatik. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.	Se informa al solicitante, que el ayuntamiento de Zumaia va a verificar los requisitos desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones. El solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.
• Elkartearen ardura duen pertsonaren NAN aedo agiri baliokidea. • Gipuzkoako Foru Aldundia - Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta • Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra - Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta ☐ Aurka nago eta eskatutako dokumentazioa aurkeztu beharko dut	• DNI o documento equivalente de la persona responsable de la entidad. • Diputación Foral de Gipuzkoa - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias • Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social ☐ Me opongo, y apporto la documentación requerida.

ESKAERA HONEN ERANTZUNA ELE BIETAN JASO NAHI DUT (Ezer adierazten ez bada, euskara hutsean egingo da)/SOLICITO QUE SE RESPONDA A ESTA INSTANCIA EN EUSKERA Y CASTELLANO.
(Si no marca la casilla, la respuesta será en euskera)

Sinadura/Firma

Zumaian,

Elkartearen zigilua / Sello de la entidad

Lehendakariak Ontzat Eman
(izen-abizenak eta NAN-AIZ adieraziz)
 Visto Bueno, el/la Presidente/a
 (con nombre, apellidos y DNI-NIE)



Zumaia Udalak

2021IDLD0005-T21/0031

Datu babesari buruzko oinarritzko informazioa		Información básica sobre protección de datos	
Tratamenduaren Arduraduna	Zumaia Udalak Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Datuen Babesteko Ordezkaria: Dbo@zumaia.eus	Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Zumaia – Zumaia Udalak Foruen plaza, 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Delegado/a de protección de datos: dbo@zumaia.eus
Helburua	Udalaren eta haren mendeko erakundearen aurrekontu-, ekonomia- eta kontabilitate-jardunaren ondoriozko informazio pertsonala kudeatzeko.	Finalidad	Gestionar la información personal derivada de la actuación presupuestaria, económica y contable del Ayuntamiento y sus entes dependientes.
Zilegitasuna	DBEDBLO 8.1 eta 8.2. artikuluek: legeko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik buruturiko datuen tratamendua.	Legitimación	Artículos 8.1 y 8.2 LOPDGGD: tratamiento de datos personales en cumplimiento de obligaciones legales y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
Komunikazioen hartzaileak	Zumaia Udalak Zerga Administrazioari, Gipuzkoako Foru Aldundiari eta dagozkion administrazio publikoei jakinarazi ahal izango dizkie zure datuak, tratamendu honen esparruan aplikagarria delako legez hala ezartzen bada.	Comunicación de datos	El Ayuntamiento de Zumaia podrá comunicar tus datos a la Administración Tributaria, a la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como a las Administraciones Públicas pertinentes en caso de que legalmente así se establezca por ser de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
Eskubideak	Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurkatzeko, transferitzeko eta mugatzeko eskubideak erabiltzeko eskubidea du, bai eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere.	Derechos	Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos.
Informazio gehigarria	Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta dezakezu gure webguneko datuak babesteari buruzko atalean: https://zumaia.eus/es/udala/datuen_babesa	Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de nuestra página web: https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos



Zumaia Udala

2021IDLD0005-T21/0031

III. ERANSKINA / ANEXO III
DIRULAGUNTZAK ESKATZEKO ORRIA
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

3. MODALITATEA

UROLA KOSTAKO UDALERRIETAN (AZKOITIA, AZPEITIA, ZESTOA, AIZARNAZABAL, GETARIA, ZARAUTZ, ORIO ETA AIA) GIZARTE EGOITZA DUTEN GOBERNUZ KANPOKO ERAKUNDEEI ZUZENDUTA. GARAPEN BIDEAN DAUDEN HERRIALDEETAKO POPULAZIOEN BALDINTZA SOZIALAK, EKONOMIKOAK ETA KULTURALAK HOBETZERA BIDERATUTAKO PROGRAMENTZAT DIRULAGUNTZAK.

MODALIDAD 3

DIRIGIDO A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES CON DOMICILIO SOCIAL EN LOS MUNICIPIOS DE UROLA KOSTA (AZKOITIA, AZPEITIA, ZESTOA, AIZARNAZABAL, GETARIA, ZARAUTZ, ORIO Y AIA). SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DESTINADOS A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES SOCIALES ECONÓMICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN EN PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO.

NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

Izen-abizenak /Nombre y apellidos	NAN-AIZ-Pas.A/ DNI-NIE-Pas.	☐ Emakumea /Mujer ☐ Gizona /Hombre ☐ Ez-bitarra /No binomio
Interesduna naiz /Soy la persona interesada Honako hau ordezkatzan dut /Represento a:	NAN-AIZ-Pas. DNI-NIE-Pas.	
Elkartearen egoitza / Domicilio social		
Elkartean duen kargua / Cargo que ocupa en la entidad		

JAKINARAZPENETARAKO DATUAK/DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES

Kalea,portala,pisua,eskua / Calle,portal,piso,mano		Herria /Población	P.K./C.P.
Probintzia /Provincia	Tel.Mugikorra /Tel. Móvil	E-posta /E-mail	
NOLA JASO NAHI DITUZU ESKABIDE HONEN ERANTZUNAK (Telematikoki jaso nahi badituzu ziurtagiri digital bat beharko duzu(B@kq, FNMT...)) eta telefono mugikor eta posta elektronikoko eremuak bete behar dituzu)/COMO SE QUIERE RECIBIR LAS NOTIFICACIONES DE ESTA INSTANCIA (Para recibirlas telemáticamente es necesario tener un certificado digital (B@kq, FNMT...)) y rellenar los campos de telefono móvil y correo electrónico		Telematikoki Telemática	Posta arruntez Correo ordinario

BANKU DATUAK(diru-laguntza sartzeko)/ DATOS BANCARIOS (para el ingreso de la subvención)

Banketxea / Entidad bancaria	Kontu korrontearen zk. (IBAN barne) / Número de cuenta (con IBAN)



Zumaia Udala

2021IDLD0005-T21/0031

Diru-laguntza eskaeraren datuak:/Datos de la petición de subvención:

☐ Proiektu-jardueraren izena ☐ Denominación del proyecto-actividad ☐ Elkartearen mantentze gastuak. Zehaztu zertarako ☐ Gastos de mantenimiento de la asociación. Detallar para qué	Eskatzen den zenbatekoa Importe que se solicita
--	---

BAIMENAK/PERMISOS

(Baimentzen ez den kasuetan, egoera egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko da/En caso de no autorizar, habrá que presentar la documentación que acredite la situación)

Nire erantzukizunpean adierazten dut nik ordezkatzeko dudako elkartea ez dagoela sartuta diru-laguntzak lortzeko oinarri orokorretako 11. artikuluan aipatzen diren debeku arrazoietan.

Declaro bajo mi responsabilidad que la entidad a la que represento no está incurso en los supuestos de prohibición para la obtención de subvenciones a las que se refiere el artículo 11 de las Bases Generales.

BAI/SI EZ/NO

BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK ESKATUKO DIREN ZERBITZUAK	SERVICIOS QUE SE SOLICITARÁN MEDIANTE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS
Eskatzaileari informatzen zaio, Zumaia Udala baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko dituela datuen arloko bitartekotzako plataformatik eta beste administrazioetatik. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.	Se informa al solicitante, que el ayuntamiento de Zumaia va a verificar los requisitos desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones. El solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.
• Elkartearen ardura duen pertsonaren NAN aedo agiri baliokidea. • Gipuzkoako Foru Aldundia - Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta • Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra - Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta ☐ Aurka nago eta eskatutako dokumentazioa aurkezten dut	• DNI o documento equivalente de la persona responsable de la entidad. • Diputación Foral de Gipuzkoa - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias • Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social ☐ Me opongo, y apporto la documentación requerida.

ESKAERA HONEN ERANTZUNA ELE BIETAN JASO NAHI DUT (Ezer adierazten ez bada, euskara hutsean egingo da)/SOLICITO QUE SE RESPONDA A ESTA INSTANCIA EN EUSKERA Y CASTELLANO.
(Si no marca la casilla, la respuesta será en euskera)

Sinadura/Firma

Zumaian,

Elkartearen zigilua / Sello de la entidad

**Lehendakariak Ontzat Emanak
(izen-abizenak eta NAN-AIZ adieraziz)**

Visto Bueno, el/la Presidente/a
(con nombre, apellidos y DNI-NIE)



Zumaia Udalak

2021IDLD0005-T21/0031

Datu babesari buruzko oinarritzko informazioa		Información básica sobre protección de datos	
Tratamenduaren Arduraduna	Zumaia Udalak Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Datuak Babesteko Ordezkaria: Dbo@zumaia.eus	Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Zumaia – Zumaia Udalak Foruen plaza, 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Delegado/a de protección de datos: dbo@zumaia.eus
Helburua	Udalaren eta haren mendeko erakundearen aurrekontu-, ekonomia- eta kontabilitate-jardunaren ondoriozko informazio pertsonala kudeatzea.	Finalidad	Gestionar la información personal derivada de la actuación presupuestaria, económica y contable del Ayuntamiento y sus entes dependientes.
Zilegitasuna	DBEDBLO 8.1 eta 8.2. artikulua: legeko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik buruturiko datuen tratamendua.	Legitimación	Artículos 8.1 y 8.2 LOPDGD: tratamiento de datos personales en cumplimiento de obligaciones legales y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
Komunikazioen hartzaileak	Zumaia Udalak Zerga Administrazioari, Gipuzkoako Foru Aldundiari eta dagozkion administrazio publikoei jakinarazi ahal izango dizkie zure datuak, tratamendu honen esparruan aplikagarria delako legeez hala ezartzen bada.	Comunicación de datos	El Ayuntamiento de Zumaia podrá comunicar tus datos a la Administración Tributaria, a la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como a las Administraciones Públicas pertinentes en caso de que legalmente así se establezca por ser de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
Eskubideak	Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurkatzeko, transferitzeko eta mugatzeko eskubideak erabiltzeko eskubidea du, bai eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere.	Derechos	Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos.
Informazio gehigarria	Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta dezakezu gure webguneko datuak babesteari buruzko atalean: https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa	Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de nuestra página web: https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos



Zumaia Udala

2021IDLD0005-T21/0031

IV. ERANSKINA / ANEXO IV
DIRULAGUNTZAK ESKATZEKO ORRIA
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

4. MODALITATEA
ZUMAIKO KOOPERANTEEI ZUZENDUTAKO BEKAK
MODALIDAD 4
BECAS DIRIGIDAS A PERSONAS COOPERANTES DE ZUMAI

NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

Izen-abizenak/ Nombre y apellidos	NAN-AIZ-Pas.A/ DNI-NIE-Pas.	☐ Emakumea Mujer ☐ Gizona /Hombre ☐ Ez-bitarra /No binomio
NAN-AIZ-Pas. DNI-NIE-Pas.	Tel. Mugikorra/ Tel. Móvil	E-posta/ E-mail

JAKINARAZPENETARAKO DATUAK/DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES

Kalea, portala, pisua, eskua/ Calle, portal, piso, mano		Herria/ Población	P.K./ C.P.
Probintzia/ Provincia	Tel. Mugikorra/ Tel. Móvil	E-posta/ E-mail	
NOLA JASO NAHI DITUZU ESKABIDE HONEN ERANTZUNAK (Telematikoki jaso nahi badituzu ziurtagiri digital bat beharko duzu(B@kq, FNMT...)) eta telefono mugikor eta posta elektronikoko eremuak bete behar dituzu)/ COMO SE QUIERE RECIBIR LAS NOTIFICACIONES DE ESTA INSTANCIA (Para recibirlas telemáticamente es necesario tener un certificado digital (B@kq, FNMT...)) y rellenar los campos de telefono móvil y correo electrónico		Telematikoki Telemática	Posta arruntez Correo ordinario

BANKU DATUAK (diru-laguntza sarzeko)/ DATOS BANCARIOS (para el ingreso de la subvención)

Banketxea / Entidad bancaria	Kontu korrontearen zk. (IBAN barne)/ Número de cuenta (con IBAN)

Diru-laguntza eskaeraren datuak:/Datos de la petición de subvención:

☐ Proiektu-jardueraren izena ☐ Denominación del proyecto-actividad	Eskatzen den zenbatekoa Importe que se solicita
--	---



Zumaia Udalak

2021IDLD0005-T21/0031

BAIMENAK/PERMISOS

(Baimentzen ez den kasuetan, egoera egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko da/En caso de no autorizar, habrá que presentar la documentación que acredite la situación)

Nire erantzukizunpean adierazten dut ez nagoela sartuta diru-laguntzak lortzeko oinarri orokorretako 11. artikuluan aipatzen diren debeku arrazoietan.

Declaro bajo mi responsabilidad que no estoy incurso en los supuestos de prohibición para la obtención de subvenciones a las que se refiere el artículo 11 de las Bases Generales.

BAI/SI EZ/NO

BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK ESKATUKO DIREN ZERBITZUAK	SERVICIOS QUE SE SOLICITARÁN MEDIANTE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS
Eskatzaileari informatzen zaio, Zumaia Udalak baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko dituela datuen arloko bitartekotzako plataformatik eta beste administrazioetatik. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.	Se informa al solicitante, que el ayuntamiento de Zumaia va a verificar los requisitos desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones. El solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.
- Eskatzailearen NANA edo agiri baliokidea. - Gipuzkoako Foru Aldundia - Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta - Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra - Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta ☐ Aurka nago eta eskatutako dokumentazioa aurkezten dut	- DNI de la persona solicitante. - Diputación Foral de Gipuzkoa - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social ☐ Me opongo, y apporto la documentación requerida.

ESKAERA HONEN ERANTZUNA ELE BIETAN JASO NAHI DUT (Ezer adierazten ez bada, euskara hutsean egingo da)/SOLICITO QUE SE RESPONDA A ESTA INSTANCIA EN EUSKERA Y CASTELLANO.

(Si no marca la casilla, la respuesta será en euskera)

Sinadura/Firma



Zumaia Udalak

2021IDLD0005-T21/0031

Datu babesari buruzko oinarrizko informazioa		Información básica sobre protección de datos	
Tratamenduaren Arduraduna	Zumaia Udalak Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Datuak Babesteko Ordezkaria: Dbo@zumaia.eus	Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Zumaia – Zumaia Udalak Foruen plaza, 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Delegado/a de protección de datos: dbo@zumaia.eus
Helburua	Udalaren eta haren mendeko erakundearen aurrekontu-, ekonomia- eta kontabilitate-jardunaren ondoriozko informazio pertsonala kudeatzea.	Finalidad	Gestionar la información personal derivada de la actuación presupuestaria, económica y contable del Ayuntamiento y sus entes dependientes.
Zilegitasuna	DBEDBLO 8.1 eta 8.2. artikulua: legezko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik buruturiko datuen tratamendua.	Legitimación	Artículos 8.1 y 8.2 LOPDGD: tratamiento de datos personales en cumplimiento de obligaciones legales y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
Komunikazioen hartzaileak	Zumaia Udalak Zerga Administrazioari, Gipuzkoako Foru Aldundiari eta dagozkion administrazio publikoei jakinarazi ahal izango dizkie zure datuak, tratamendu honen esparruan aplikagarria delako legez hala ezartzen bada.	Comunicación de datos	El Ayuntamiento de Zumaia podrá comunicar tus datos a la Administración Tributaria, a la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como a las Administraciones Públicas pertinentes en caso de que legalmente así se establezca por ser de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
Eskubideak	Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurkatzeko, transferitzeko eta mugatzeko eskubideak erabiltzeko eskubidea du, bai eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere.	Derechos	Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos.
Informazio gehigarria	Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta dezakezu gure webguneko datuak babesteari buruzko atalean: https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa	Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de nuestra página web: https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos



2021IDLD0005-T21/0031

V ERANSKINA/ANEXO V
PROIEKTUAREN AURKEZPENA
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

1. MODALITATEA
LARRIALDI EGOERETAN EKINTZA HUMANITARIO ESPEZIALIZATUEN PROIEKTUENTZAT
MODALIDAD 1
PARA PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA ESPECIALIZADA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

1. ERAKUNDE ESKATZAILEA
ENTIDAD SOLICITANTE

Garapenerako Gobernu Kanpoko Erakundea (GGKE) ONGD	
GGKEren eratze data Fecha de constitución de la ONGD	
Proiektuaren arduraduna GGKEan Persona responsable del proyecto en la ONGD	
Esperientzia urteak lankidetzat proiektuetan Años de experiencia en proyectos de cooperación	
Gauzatutako proiektu kopurua urtez urte (zehaztu). Ezarpena esku-hartzeko zonalde edo herrialdean. Adierazi zenbat urtez aritu den lanean eta egindako jarduerak. Nº de proyectos ejecutados año a año (Detallar). Implantación en la zona y/o país de intervención, especificando años de trabajo allí.	
Beste erakunde batzuetatik beste mota batzuetako finantziakzioa lortzeko eta proiekturako baliabide pribatuak lortzeko egindako ekintzak zehaztu Detalla las acciones realizadas para conseguir otro tipo de financiación de otros organismos y recursos privados para el proyecto	
Proiektua kudeatzeko gaitasuna, eskura dauden giza baliabideak eta tokian tokiko, estatuko eta nazioarteko beste erakunde edo elkarte batzuekiko harremanak Capacidad de gestión del proyecto, recursos humanos disponibles y relaciones con otros organismos u organizaciones locales, estatales e internacionales	
Zumaian errolatuta eta jaioak dituen bazkide kopurua (emakumeak/gizonak) Número de personas asociadas de Zumaia (mujeres/hombres)	
Lurralde historikoan dituen bazkide guztien kopurua (emakumeak/gizonak) Número total de personas asociadas de Gipuzkoa (mujeres/hombres)	
Euskal Autonomia Erkidegoko bazkide guztien kopurua (emakumeak/gizonak) Número total de personas asociadas de la Comunidad Autónoma Vasca (mujeres/hombres)	



Zumaia Udala

2021IDL0005-T21/0031

Lurralde Historikoan dituen langileak Número de personas trabajadoras en el Territorio Histórico
Euskal Autonomia Erkidegoan dituen langileak Número de personas trabajadoras en la Comunidad Autónoma Vasca
Aurkeztu den proiektua aurrera eramateko Lurralde Historikoan dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en el Territorio Histórico, para llevar adelante el proyecto presentado
Aurkeztu den proiektua aurrera eramateko Euskal Autonomia Erkidegoan dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en la Comunidad Autónoma Vasca, para llevar adelante el proyecto presentado

2. TOKI ENTITATEAREN DATUAK DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL

Izena eta IFZ: Nombre NIF:	
Helbidea, telefonoa, faxa eta helbide elektronikoa: Dirección de la sede social, teléfono, fax y correo electrónico:	
Eratze data: Fecha de constitución:	
Proiektuaren arduraduna eta entitatean betzen duen kargua: Persona responsable del proyecto y cargo que ocupa en la entidad:	
Toki entitatean lan egiten duen pertsona kopurua: Número de personas que trabajan en la entidad local:	
Toki entitatean dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en la entidad local:	
Bertako erakundearen esperientzia urteak larrialdi egoeretako proiektuetan Años de experiencia en proyectos de situación de emergencia de la entidad local	
Bertako erakundeak larrialdi egoeretako proiektuetan izandako esperientzia Experiencia en proyectos de situación de emergencia de la entidad local	

3. PROIEKTUA PROYECTO

Proiektuaren izenburua Título del proyecto	
Herrialdea País	
Eremu geografikoa Destino geográfico	



Zumaia Udala

2021IDL0005-T21/0031

Populazio onuraduna Población beneficiaria	
Proiektuaren onuradunak (zenbat pertsona) Personas beneficiarias del proyecto (cuántas personas)	Emakumeak/Mujeres: Gizonak/Hombres:
Proiektuaren sektorea Sector del proyecto	
Proiektua gauzatzeko epea Período previsto de ejecución	Hasiera/Comienzo: Bukaera/Finalización:

Larrialdi balorazioa: -Giza galerak -Galera materialak -Jatorrizko gizartearen erantzuteko gaitasuna -Kanpoko laguntza behar da -Suntsitutako egitura sozialak -Berehalako bitartekaritza behar da	Valoración de la urgencia: -Pérdidas humanas -Pérdidas materiales -Capacidad de respuesta de la sociedad de origen -Se requiere de ayuda externa -Estructuras sociales destruidas -Se precisa de intermediación inmediata

Zehaztu adierazitako helburuak: proposatutako jarduerak eta beharrezko baliabideak	Enumera los objetivos trazados: las actividades propuestas y los recursos necesarios
Helburuak:	Objetivos:
Egingo diren jarduerak:	Actividades a realizar:
Baliabideak:	Recursos:

PROIEKTUAREN GIZARTE HELBURUEI DAGOKIENEZ
EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS SOCIALES DEL PROYECTO

Giza eskubideak sustatzen badira, zehaztu zein.	Si se potencian Derechos Humanos, señalar cuáles.

Proiektuaren hartzailea izango den biztanleriaren kultura eta balio etnikoak nola sustatu eta errespetatzen diren, bai eta lekuko natura aberastasuna eta balio ekologikoak ere, kalte ekologikorik eragin gabe.	De qué modo se potencian y respetan la cultura y valores étnicos de la población afectada, así como la riqueza natural y los valores ecológicos de la zona de actuación, sin que se origine ningún perjuicio ecológico



Zumaia Udalak

2021IDL0005-T21/0031

Proiektuaren hartzaileak izango diren biztanleek nola parte hartu behar duten zehaztu	Detalla de qué modo participa la población beneficiaria en el proyecto

PROIEKTUA GAUZATZEA
EJECUCION DEL PROYECTO

Aurreikusitako gauzatze epea Plazo de ejecución previsto	
Gauzatze kronograma (egutegia) Cronograma (calendario) de ejecución	

Gauzatze plana	Plan de ejecución

Adierazi ondorengo jarduerak, gauzatzearen antolaketa eta ardurak, sinatu beharreko hitzarmenak, kontratatuko diren hitzarmenak, kontratatuko diren pertsonak edo enpresak, behar den ekipoa	Descripción de las actividades, organización y responsabilidad de la ejecución, convenios a suscribir, personal o empresas a contratar, adquisición de equipo necesario

AURREKONTUA – FINANTZIAZIOA - ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA/PRESUPUESTO-FINANCIACIÓN
SOLICITUD DE AYUDA

Aurrekontu guztia €-tan partidaren arabera zehaztuta:
Presupuesto total detallado por partidas en euros:

PARTIDAK/PARTIDAS	€ GUZTIRA/TOTAL €
1.	
2.	
3.	
KOSTU ZUZENAK GUZTIRA/TOTAL COSTES DIRECTOS	
ZEHARKAKO KOSTUAK GUZTIRA/TOTAL COSTES INDIRECTOS	
GUZTIRA ORO HAR/TOTAL GENERAL	

	€ GUZTIRA/TOTAL €
ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA/Subvención solicitada	
ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA AURREKONTUAREN %/ SUBVENCIÓN SOLICITADA % DEL PRESUPUESTO	
TOKIKO EKARPENA/APORTACIÓN LOCAL	
GGKE-AREN EKARPENA/APORTACIÓN DE LA ONG SOLICITANTE	



Zumaia Udalak

2021IDLD0005-T21/0031

ESKATUTAKO ETA ONARTUTAKO DIRULAGUNTZAK/SUBVENCIONES SOLICITADAS CONCEDIDAS:	
--	--

Erakundea/Entidad	Eskatutakoa/Solicitado	Emandakoa/Concedido

Eskatutako eta erabaki gabeko dirulaguntzak:
Subvenciones solicitadas no resueltas:

Erakundea/Entidad	Eskatutakoa/Solicitado

JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA/SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Aurreikusitako jarraipen eta ebaluazio ekintzak	Acciones de seguimiento y evaluación previstas



Zumaia Udalak

2021IDL0005-T21/0031

VI ERANSKINA/ANEXO VI
PROIEKTUAREN AURKEZPENA
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

2. MODALITATEA
ZUMAIAN GIZARTE EGOITZA DUTEN GOBERNUZ KANPOKO ERAKUNDEEI ZUZENDUTA. GARAPEN BIDEAN DAUDEN HERRIALDEETAKO POPULAZIOEN BALDINTZA SOZIALAK, EKONOMIKOAK ETA KULTURALAK HOBETZERA BIDERATUTAKO PROGRAMENTZAT DIRULAGUNTZAK
MODALIDAD 2
DIRIGIDO A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES CON DOMICILIO SOCIAL EN ZUMAIA. SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DESTINADOS A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES SOCIALES ECONÓMICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN EN PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO

1. ERAKUNDE ESKATZAILEA
ENTIDAD SOLICITANTE

Garapenerako Gobernuz Kanpoko Erakundea (GGKE) ONGD	
GGKEren eratze-data Fecha de constitución de la ONGD	
Proiektuaren arduraduna GGKEan Persona responsable del proyecto en la ONGD	
Herriko laguntzailea, proiektuan parte hartze zuzena dena Cooperante de la villa con participación directa en el proyecto	
Herriko laguntzailea noiztik dagoen elkarte eskatzailean zehaztu Fecha en que el cooperante de la villa está integrado en la asociación solicitante	
Esperientzia urteak lankidetzan proiektuetan Años de experiencia en proyectos de cooperación	
Gauzatutako proiektu kopurua urtez urte (zehaztu). Ezarpena esku-hartzeko zonalde edo herrialdean. Adierazi zenbat urtez aritu den lanean eta egindako jarduerak. Nº de proyectos ejecutados año a año (Detallar). Implantación en la zona y/o país de intervención, especificando años de trabajo allí.	
Beste erakunde batzuetatik beste mota batzuetako finantziazioa lortzeko eta proiekturako baliabide pribatuak lortzeko egindako ekintzak zehaztu Detalla las acciones realizadas para conseguir otro tipo de financiación de otros organismos y recursos privados para el proyecto	
Proiektua kudeatzeko gaitasuna, eskura dauden giza baliabideak eta tokian tokiko, estatuko eta nazioarteko beste erakunde edo elkarte batzuekiko harremanak Capacidad de gestión del proyecto, recursos humanos disponibles y relaciones con otros organismos u organizaciones locales, estatales e internacionales	



Zumaia Udala

2021IDLD0005-T21/0031

Zumaian errolatuta eta jaioak dituen bazkide kopurua (emakumeak/gizonak) Número de personas asociadas de Zumaia (mujeres/hombres)
Lurralde historikoan dituen bazkide guztien kopurua (emakumeak/gizonak) Número total de personas asociadas de Gipuzkoa (mujeres/hombres)
Euskal Autonomia Erkidegoko bazkide guztien kopurua (emakumeak/gizonak) Número total de personas asociadas de la Comunidad Autónoma Vasca (mujeres/hombres)
Zumaian dituen langileak (liberatuak) Profesionales (liberados/as) en Zumaia
Lurralde Historikoan dituen langileak Número de personas trabajadoras en el Territorio Histórico
Euskal Autonomia Erkidegoan dituen langileak Número de trabajadores en la Comunidad Autónoma Vasca
Aurkeztu den proiektua aurrera eramateko Zumaian dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en Zumaia, para llevar adelante el proyecto presentado
Aurkeztu den proiektua aurrera eramateko Lurralde Historikoan dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en el Territorio Histórico, para llevar adelante el proyecto presentado
Aurkeztu den proiektua aurrera eramateko Euskal Autonomia Erkidegoan dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en la Comunidad Autónoma Vasca, para llevar adelante el proyecto presentado

2. TOKI ENTITATEAREN DATUAK
DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL

Izena eta IFZ: Nombre NIF:	
Helbidea, telefonoa, faxa eta helbide elektronikoa: Dirección de la sede social, teléfono, fax y correo electrónico:	
Eratze data: Fecha de constitución:	
Proiektuaren arduraduna eta entitatean betzen duen kargua: Persona responsable del proyecto y cargo que ocupa en la entidad:	
Toki entitatean lan egiten duen pertsona kopurua: Número de personas que trabajan en la entidad local:	
Toki entitatean dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en la entidad local:	
Bertako erakundearen esperientzia urteak lankidetzako proiektuetan Años de experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo de la entidad local	



Zumaia Udala

2021IDL0005-T21/0031

Bertako erakundeak lankidetzat proiektuetan izandako esperientzia

Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo de la entidad local

3. PROIEKTUA
PROYECTO

Proiektuaren izenburua Título del proyecto	
Herrialdea País	
Eremu geografikoa Destino geográfico	
Populazio onuraduna Población beneficiaria	
Proiektuaren onuradunak (zenbat pertsona) Personas beneficiarias del proyecto (cuántas personas)	Emakumeak/Mujeres: Gizonak/Hombres:
Proiektuaren sektorea Sector del proyecto	
Proiektua gauzatzeko epea Período previsto de ejecución	Hasiera/Comienzo: Bukaera/Finalización:

Zehaztu adierazitako helburuak: proposatutako jarduerak eta beharrezko baliabideak	Enumera los objetivos trazados: las actividades propuestas y los recursos necesarios
Helburuak:	Objetivos:
Egingo diren jarduerak:	Actividades a realizar:
Baliabideak:	Recursos:

Espero diren emaitza zehatzak adierazi	Detalla los resultados concretos esperados

Bertako agintarien jarrerari berri eman. Bertako agintarien, erakundearen edo elkartearen abalgutunak erantsi, hala badagokio.	Informa de la actitud de las autoridades locales. Anexar, si procede, cartas de aval de autoridades locales y otras instituciones u organizaciones locales.



Zumaia Udala

2021IDLD0005-T21/0031

Dirulaguntza kobratu ondoren epe luzera nola finantzatuko den proiektua.	Después de ejecutada la subvención, cómo se financiará la continuidad del proyecto a más largo plazo.

PROIEKTUAREN GIZARTE HELBURUEI DAGOKIENEZ
EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS SOCIALES DEL PROYECTO

Giza eskubideak sustatzen badira, zehaztu zein.	Si se potencian Derechos Humanos, señalar cuáles.

Proiektuaren hartzailea izango den biztanleriaren kultura eta balio etnikoak nola sustatu eta errespetatzen diren, bai eta lekuko natura aberastasuna eta balio ekologikoak ere, kalte ekologikorik eragin gabe.	De qué modo se potencian y respetan la cultura y valores étnicos de la población afectada, así como la riqueza natural y los valores ecológicos de la zona de actuación, sin que se origine ningún perjuicio ecológico

Proiektuaren hartzaileak izango diren biztanleek nola parte hartu behar duten zehaztu	Detalla de qué modo participa la población beneficiaria en el proyecto

Biztanleak oro har nola parte hartua duten	Participación de los habitantes en general

PROIEKTUA GAUZATZEA
EJECUCION DEL PROYECTO

Aurreikusitako gauzatzea epea Plazo de ejecución previsto	
Gauzatze kronograma (egutegia) Cronograma (calendario) de ejecución	

Gauzatze plana	Plan de ejecución



Zumaia Udala

2021IDL0005-T21/0031

Adierazi ondorengo jarduerak, gauzatzean antolaketa eta ardurak, sinatu beharreko hitzarmenak, kontratatuko diren hitzarmenak, kontratatuko diren pertsonak edo enpresak, behar den ekipoa	Descripción de las actividades, organización y responsabilidad de la ejecución, convenios a suscribir, personal o empresas a contratar, adquisición de equipo necesario

AURREKONTUA – FINANTZIAZIOA - ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA/PRESUPUESTO-FINANCIACIÓN
SOLICITUD DE AYUDA

Aurrekontu guztia €-tan partidaren arabera zehaztuta:

Presupuesto total detallado por partidas en euros:

PARTIDAK/PARTIDAS	€ GUZTIRA/TOTAL €
1.	
2.	
3.	
KOSTU ZUZENAK GUZTIRA/TOTAL COSTES DIRECTOS	
ZEHARKAKO KOSTUAK GUZTIRA/TOTAL COSTES INDIRECTOS	
GUZTIRA ORO HAR/TOTAL GENERAL	

	€ GUZTIRA/TOTAL €
ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA/Subvención solicitada	
ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA AURREKONTUAREN %/ SUBVENCIÓN SOLICITADA % DEL PRESUPUESTO	
TOKIKO EKARPENA/APORTACIÓN LOCAL	
GGKE-AREN EKARPENA/APORTACIÓN DE LA ONG SOLICITANTE	
ESKATUTAKO ETA ONARTUTAKO DIRULAGUNTZAK/SUBVENCIONES SOLICITADAS CONCEDIDAS:	

Erakundea/Entidad	Eskatutakoa/Solicitado	Emandakoa/Concedido

Eskatutako eta erabaki gabeko dirulaguntzak:

Subvenciones solicitadas no resueltas:

Erakundea/Entidad	Eskatutakoa/Solicitado



Zumaia Udala

2021IDLD0005-T21/0031

JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA/SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Aurreikusitako jarraipen eta ebaluazio ekintzak	Acciones de seguimiento y evaluación previstas

PROIEKTUAREN IDENTIFIKAZIOARI DAGOKIONEZ / EN CUANTO A LA IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nola bultzatzen den zumaiaarren partaidetza	De qué manera se impulsa la implicación de las personas de Zumaia

Proiektuan zumaiaarren parte hartzea zehaztu	Detalla la participación de las personas de Zumaia en el proyecto

IRAUNKORTASUNA/SOSTENIBILIDAD

Azaldu aurreikusitako jarraipen neurriak proiektua gauzatzen denerako eta hartutako neurriak bermatzeko ezen helburuek iraungo dutela kanpo laguntza amaitzen denean ere.	Explicar las medidas previstas para garantizar que el objetivo del proyecto se mantenga en el futuro una vez termine la ayuda exterior.



Zumaiaiko Udala

2021IDLD0005-T21/0031

VII ERANSKINA/ANEXO VII
PROIEKTUAREN AURKEZPENA
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

3. MODALITATEA

UROLA KOSTAKO UDALERRIETAN (AZKOITIA, AZPEITIA, ZESTOA, AIZARNAZABAL, GETARIA, ZARAUTZ, ORIO ETA AIA) GIZARTE EGOITZA DUTEN GOBERNUZ KANPOKO ERAKUNDEEI ZUZENDUTA.

GARAPEN BIDEAN DAUDEN HERRIALDEETAKO POPULAZIOEN BALDINTZA SOZIALAK, EKONOMIKOAK ETA KULTURALAK HOBETZERA BIDERATUTAKO PROGRAMENTZAT DIRULAGUNTZAK.

MODALIDAD 3

DIRIGIDO A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES CON DOMICILIO SOCIAL EN LOS MUNICIPIOS DE UROLA KOSTA (AZKOITIA, AZPEITIA, ZESTOA, AIZARNAZABAL, GETARIA, ZARAUTZ, ORIO Y AIA).

SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DESTINADOS A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES SOCIALES ECONÓMICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN EN PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO.

1. ERAKUNDE ESKATZAILEA
ENTIDAD SOLICITANTE

Garapenerako (GGKE) ONGD	
GGKEren eratze-data Fecha de constitución de la ONGD	
Proiektuaren arduraduna GGKEan Persona responsable del proyecto en la ONGD	
Herriko laguntzailea, proiektuan parte hartze zuzena dena Cooperante de la villa con participación directa en el proyecto	
Herriko laguntzailea noiztik dagoen elkarte eskatzailean zehaztu Fecha en que el cooperante de la villa está integrado en la asociación solicitante	
Esperientzia urteak lankidetza proiektuetan Años de experiencia en proyectos de cooperación	
Gauzatutako proiektu kopurua urtez urte (zehaztu). Ezarpena esku-hartzeko zonalde edo herrialdean. Adierazi zenbat urtez aritu den lanean eta egindako jarduerak. Nº de proyectos ejecutados año a año (Detallar). Implantación en la zona y/o país de intervención, especificando años de trabajo allí.	
Beste erakunde batzuetatik beste mota batzuetako finantziazioa lortzeko eta proiekturako baliabide pribatuak lortzeko egindako ekintzak zehaztu Detalla las acciones realizadas para conseguir otro tipo de financiación de otros organismos y recursos privados para el proyecto	
Proiektua kudeatzeko gaitasuna, eskura dauden giza baliabideak eta tokian tokiko, estatuko eta nazioarteko beste erakunde edo elkarte batzuekiko harremanak Capacidad de gestión del proyecto, recursos humanos disponibles y relaciones con otros organismos u organizaciones locales, estatales e internacionales	



Zumaia Udala

2021IDLD0005-T21/0031

Zumaian erroldatuta eta jaioak dituen bazkide kopurua (emakumeak/gizonak) Número de personas asociadas de Zumaia (mujeres/hombres)
Lurralde historikoan dituen bazkide guztien kopurua (emakumeak/gizonak) Número total de personas asociadas de Gipuzkoa (mujeres/hombres)
Euskal Autonomia Erkidegoko bazkide guztien kopurua (emakumeak/gizonak) Número total de personas asociadas de la Comunidad Autónoma Vasca (mujeres/hombres)
Zumaian dituen langileak (liberatuak) Profesionales (liberados/as) en Zumaia
Lurralde Historikoan dituen langileak Número de personas trabajadoras en el Territorio Histórico
Euskal Autonomia Erkidegoan dituen langileak Número de trabajadores en la Comunidad Autónoma Vasca
Aurkeztu den proiektua aurrera eramateko Zumaian dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en Zumaia, para llevar adelante el proyecto presentado
Aurkeztu den proiektua aurrera eramateko Lurralde Historikoan dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en el Territorio Histórico, para llevar adelante el proyecto presentado
Aurkeztu den proiektua aurrera eramateko Euskal Autonomia Erkidegoan dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en la Comunidad Autónoma Vasca, para llevar adelante el proyecto presentado

2. TOKI ENTITATEAREN DATUAK DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL

Izena eta IFZ: Nombre NIF:	
Helbidea, telefonoa, faxa eta helbide elektronikoa: Dirección de la sede social, teléfono, fax y correo electrónico:	
Eratze data: Fecha de constitución:	
Proiektuaren arduraduna eta entitatean betzen duen kargua: Persona responsable del proyecto y cargo que ocupa en la entidad:	
Toki entitatean lan egiten duen pertsona kopurua: Número de personas que trabajan en la entidad local:	
Toki entitatean dituen boluntario kopurua Nº de personas voluntarias en la entidad local:	
Bertako erakundearen esperientzia urteak lankidetzako proiektuetan Años de experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo de la entidad local	



Zumaia Udalak

2021IDL0005-T21/0031

Bertako erakundeak lankidetzan proiektuetan izandako esperientzia

Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo de la entidad local

3. PROIEKTUA
PROYECTO

Proiektuaren izenburua Título del proyecto	
Herrialdea País	
Eremu geografikoa Destino geográfico	
Populazio onuraduna Población beneficiaria	
Proiektuaren onuradunak (zenbat pertsona) Personas beneficiarias del proyecto (cuántas personas)	Emakumeak/Mujeres: Gizonak/Hombres:
Proiektuaren sektorea Sector del proyecto	
Proiektua gauzatzeko epea Período previsto de ejecución	Hasiera/Comienzo: Bukaera/Finalización:

Zehaztu adierazitako helburuak: proposatutako jarduerak eta beharrezko baliabideak	Enumera los objetivos trazados: las actividades propuestas y los recursos necesarios
Helburuak:	Objetivos:
Egingo diren jarduerak:	Actividades a realizar:
Baliabideak:	Recursos:

Espero diren emaitza zehatzak adierazi	Detalla los resultados concretos esperados

Bertako agintarien jarrerari berri eman. Bertako agintarien, erakundearen edo elkarrekin abal-gutunak erantsi, hala badagokio.	Informa de la actitud de las autoridades locales. Anexar, si procede, cartas de aval de autoridades locales y otras instituciones u organizaciones locales.



Zumaia Udala

2021IDL0005-T21/0031

Dirulaguntza kobratu ondoren epe luzera nola finantzatuko den proiektua.	Después de ejecutada la subvención, cómo se financiará la continuidad del proyecto a más largo plazo.

PROIEKTUAREN GIZARTE HELBURUEI DAGOKIENEZ
EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS SOCIALES DEL PROYECTO

Giza eskubideak sustatzen badira, zehaztu zein.	Si se potencian Derechos Humanos, señalar cuáles.

Proiektuaren hartzailea izango den biztanleriaren kultura eta balio etnikoak nola sustatu eta errespetatzen diren, bai eta lekuko natura aberastasuna eta balio ekologikoak ere, kalte ekologikorik eragin gabe.	De qué modo se potencian y respetan la cultura y valores étnicos de la población afectada, así como la riqueza natural y los valores ecológicos de la zona de actuación, sin que se origine ningún perjuicio ecológico

Proiektuaren hartzaileak izango diren biztanleek nola parte hartu behar duten zehaztu	Detalla de qué modo participa la población beneficiaria en el proyecto

Biztanleak oro har nola parte hartu behar duten	Participación de los habitantes en general

PROIEKTUA GAUZATZEA
EJECUCION DEL PROYECTO

Aurreikusitako gauzatzea epea Plazo de ejecución previsto	
Gauzatze kronograma (egutegia) Cronograma (calendario) de ejecución	

Gauzatze plana	Plan de ejecución



Zumaia Udala

2021IDLD0005-T21/0031

Adierazi ondorengo jarduerak, gauzatzean antolaketa eta ardurak, sinatu beharreko hitzarmenak, kontratatuko diren hitzarmenak, kontratatuko diren pertsonak edo enpresak, behar den ekipoa	Descripción de las actividades, organización y responsabilidad de la ejecución, convenios a suscribir, personal o empresas a contratar, adquisición de equipo necesario

AURREKONTUA - FINANTZIAZIOA - ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA/PRESUPUESTO-FINANCIACIÓN
SOLICITUD DE AYUDA

Aurrekontu guztia €-tan partidaren arabera zehaztuta:
Presupuesto total detallado por partidas en euros:

PARTIDAK/PARTIDAS	€ GUZTIRA/TOTAL €
1.	
2.	
3.	
KOSTU ZUZENAK GUZTIRA/TOTAL COSTES DIRECTOS	
ZEHAHAKO KOSTUAK GUZTIRA/TOTAL COSTES INDIRECTOS	
GUZTIRA ORO HAR/TOTAL GENERAL	

	€ GUZTIRA/TOTAL €
ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA/Subvención solicitada	
ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA AURREKONTUAREN %/ SUBVENCIÓN SOLICITADA % DEL PRESUPUESTO	
TOKIKO EKARPENA/APORTACIÓN LOCAL	
GGKE-AREN EKARPENA/APORTACIÓN DE LA ONG SOLICITANTE	
ESKATUTAKO ETA ONARTUTAKO DIRULAGUNTZAK/SUBVENCIONES SOLICITADAS CONCEDIDAS:	

Erakundea/Entidad	Eskatutakoa/Solicitado	Emandakoa/Concedido

Eskatutako eta erabaki gabeko dirulaguntzak:
Subvenciones solicitadas no resueltas:

Erakundea/Entidad	Eskatutakoa/Solicitado

JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA/SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Aurreikusitako jarraipen eta ebaluazio ekintzak	Acciones de seguimiento y evaluación previstas
--	--



Zumaia Udala

2021IDLD0005-T21/0031

PROIEKTUAREN IDENTIFIKAZIOARI DAGOKIONEZ / EN CUANTO A LA IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nola bultzatzen den zumaiaarren partaidetza	De qué manera se impulsa la implicación de las personas de Zumaia
--	---

--

Proiektuan zumaiaarren parte hartzea zehaztu	Detalla la participación de las personas de Zumaia en el proyecto
---	---

--

IRAUNKORTASUNA/SOSTENIBILIDAD

Azaldu aurreikusitako jarraipen neurriak proiektua gauzatzen denerako eta hartutako neurriak bermatzeko ezen helburuek iraungo dutela kanpo laguntza amaitzen denean ere.	Explicar las medidas previstas para garantizar que el objetivo del proyecto se mantenga en el futuro una vez termine la ayuda exterior.
--	---

--



Zumaia Udala

2021IDLD0005-T21/0031

VIII ERANSKINA/ANEXO VIII
LAN EGITASMOAREN TXOSTENA
INFORME DEL PLAN DE TRABAJO

4. MODALITATEA
ZUMAIKO KOOPERANTEEI ZUZENDUTAKO BEKAK
MODALIDAD 4
BECAS DIRIGIDAS A PERSONAS COOPERANTES DE ZUMAIA

1. ESKATZAILEA
SOLICITANTE

Izen-abizenak Nombre y apellidos	
NAN DNI	
Helbidea Dirección	
Herria Población	
PK CP	
Telefonia Teléfono	
Faxa Fax	
Helbide elektronikoa E-mail	

Titulazio akademikoak, lanbide ezagutzak eta bestelako ikasketak	Titulación académica, cualificación profesional y otros estudios

Garapenerako lankidetzarekin lotutako prestakuntza	Formación relacionada con la cooperación al desarrollo

Garapenerako gobernu kanpoko erakunde bateko borondatezko kide izatea	Experiencia en voluntariado en organizaciones no gubernamentales de desarrollo



Zumaia Udala

2021IDL0005-T21/0031

Gazte elkarte batekoa zein helburu soziala duen beste erakunde bateko borondatezko kide izatea	Experiencia en voluntariado en asociaciones u otras de finalidad social
Jarduera burutu behar den herrialdeko hizkuntza ezagutzea. Zehaztu dokumentazioarekin.	Conocer el idioma del país donde se desarrolla la actividad. Detallar con documentación.
Lan egitasmoa: sarrera, helburu orokor eta zehatzak, ekintzak, denbora, baliabideak, erantzukizunak	Plan de trabajo: introducción, objetivos generales y específicos, acciones, tiempo, recursos, responsabilidad...



Zumaia Udala

2021IDL0005-T21/0031

**IX ERANSKINA/ANEXO IX
EUSKARAREN ERABILERA / USO DEL EUSKERA**

JARDUERAREN IZENA / TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:				
	Euskaraz Euskara	Ele bitan Bilingue	Oharrak Notas	
Kartelak, esku-orriak... Carteles, folletos...				
Txostena, agiriak, memoria... Informe, documentación...				
Aurkezpena Presentación				
Besterik Otros				
ELKARTEAREN OHIKO ERABILERA / USO HABITUAL DE LA ASOCIACIÓN:				
	Euskaraz Euskara	Ele bitan Bilingue	Gaztelaniaz Castellano	Oharrak Notas
Zuzendaritzako bilerak Reuniones de la directiva				
Urteko batzarrak Asambleas anuales				
Deialdiak eta agiriak Convocatorias y documentos				
Aktak eta memoriak Actas y memorias				
Webgunea eta sare sozialak Sitio web y redes sociales				
Besterik Otros				
Jarduera bakoitzean euskararen erabilera bermatzeko irizpideak badiu elkarteak? Zein? ¿Tiene la asociación criterios para garantizar el uso del euskera en las actividades? ¿Cuáles?				
Elkarteak parte hartzen du euskara bultzatzeko ekimenetan? Zertan? ¿Participa la asociación en alguna iniciativa para fomentar el euskera? ¿en cual?				



Zumaia Udala

2021IDL0005-T21/0031

X ERANSKINA/ANEXO X

HIRUGARREN INTERESDUNARI ALTA EMATEA
ALTA DE TERCEROS/TERCERO INTERESADO

A HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF	
Izena eta bi abizenak/Sozietatearen izena Nombre y dos apellidos/Razón social	
Helbidea Domicilio	
Posta-kodea Código postal	Herria Población
Lurraldea Provincia	

B BANKUAREN DATUAK
DATOS BANCARIOS

BANKUA (IBAN kode eta guzti) BANCO (con código IBAN)	
BULEGOA AGENCIA	
KOD DC	K/KORRONTEA C/CORRIENTE
JABEA TITULAR	
Oharra: Kontu korrontearen jabeak hirugarrena bera behar du izan. Nota: El titular de la cuenta tiene que ser el mismo que el tercero interesado.	

C Bankuaren adostasuna Conforme banco
Sinadura eta zigilua Sello y firma

D Hirugarren interesdunaren adostasuna Conforme tercero interesado
Sinadura eta zigilua Sello y firma

E Udalaren onespena VºBº Ayuntamiento
Sinadura eta zigilua Sello y firma

Zumaian, 2021eko
(Eguna / Fecha)