

**Zumaia Udala****ZUMAIAKO GOBERNUZ KANPOKO
ERAKUNDEEI, GARAPENERAKO LANKIDETZA
SUSTATZEN DUTEN JARDUERETARAKO
DIRULAGUNTZAK EMATEKKO 2025. URTEKO
DEIALDIA.****1. MODALIDADEA: Larrialdi egoeretan
ekintza humanitario espezializatuen
proiektuentzat.**

1.- Xedea: Ekintza humanitariotzat hartuko dira populazioaren aldeko jarduketa ez-baztertzailak, bereziki, garapen bidean diren herrialdetako populazio ahulenen alde egiten direnak. Laguntza hau hondamendi naturalek edo giza jatorria duten gatazkek eragindako mugako egoeretarako da, eta haien oinarrizko helburua da ukitutako pertsonen eta erkidegoen oinarrizko eta berehalako beharrei erantzutea.

2.- Eskabideak aurkezteko epea:

Eskaerak aurkezteko epea urte osora zabalduko 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 943-862200).

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.

**CONVOCATORIA DEL AÑO 2025 PARA
SOLICITAR AYUDAS ECONOMICAS PARA LA
COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE
ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
DE ZUMAIA.****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).

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 943-862200).

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.



Zumaia Udalak

Erakunde edo Elkartek 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:

- Identifikazio Fiskaleko Kodea.
- Gizarte Zerbitzu Departamentuak lehenago emandako diru-laguntzaei dagozkien gastuak zurituta izatea behar beste eta esandako epeen barruan.
- Elkartek eskatzaileak kontuan hartzea Euskal Herriko Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean ezarritakoa.
- Euskarari dagokionez, udal irizpideetan zehaztutakoa bete beharko dute (IX eranskina).
- Hirugarrenaren altaren banku-ziurtagiria (X. eranskina).

2.- Proiektuei buruzkoak:

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

Eskabidea ez bada 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 eskabideari, eta besterik gabe artxibatuko da, lehendik Ebazpena emanda, APELen 212. Artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

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:

- Código de Identificación Fiscal.
- Haber justificado suficientemente y en los plazos previstos los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas con anterioridad desde el Departamento de Servicios Sociales.
- 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.
- 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:

- 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 212 de la LPAC.



Zumaia Udala

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentu 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 erabiltzea 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 943-862200)

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

Justifikazio-kontuan honako agiri hauek sartuko dira:

- Egindako eta diruzl agundutako ekintzak azaltzeko proiektua nola gauzatu den memoria narratzailea.
- Memoria finantzario bat, aurrekontuaren betiarazpena zehazten duena.

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 943-862200)

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



Zumaia Udala

- 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. MODALIDADEA: Zumaian 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 Zumaia gobernu kanpoko erakundeen lankidetzak 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.

- 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

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.



Zumaia Udalak

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 943-862200).

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 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:

1.- Erakunde eskatzaileari buruzkoak:

- Gizarte Zerbitzu Departamentuak lehenago emandako dirulaguntzei dagozkien gastuak zuriuta izatea behar beste eta esandako epeen barruan.
- Beste instituzioa, erakunde eta abarri egindako dirulaguntza eskarien zerrenda; eta dagoeneko eman dizkieten kasuan, dirulaguntza horien zenbateko eta xedea zehaztuta.
- Elkarte eskatzaileak kontuan hartzea Euskal Herriko Emakumeen eta Gizonen

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 943-862200).

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 ésta modalidad deberá presentar:

1.- En relación con la institución solicitante:

- Haber justificado suficientemente y en los plazos previstos, los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas con anterioridad, desde el Departamento de Servicios Sociales..
- 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.
- Las entidades solicitantes deberán de tener en cuenta lo establecido en la



Zumaia Udalak

Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2002 Legean ezarritakoa.

- Euskarari dagokionez, udal irizpideetan zehaztutakoa bete beharko dute (IX. Eranskina).
- Hirugarrenaren altaren banku-ziurtagiria (X. eranskina).

2.- Proiektuei buruzkoak:

- Proiektuaren aurkezpen xehatua. Eranskinean jasotako atal guztiak zehaztu beharko dira (VI. eranskina)
- Aurrekontua zehaztu, eta aurreikusten diren irteerak eta sarrerak, eta udalari eskatzen zaion laguntza.
- Aurreikusten diren irteerak eta sarrerak.

Eskabidea ez bada 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 eskabideari, eta besterik gabe artxibatuko da, lehendik Ebazpena emanda, APELen 21. Artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentu 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 litzateke.

Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

- 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:

- Presentación detalla del proyecto, Será preciso detallar todo los apartados incluidos en el anexo (anexo VI)
- Concretar el presupuesto, las salidas y entradas que se prevén, y la ayuda que se solicita al ayuntamiento.
- 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 212 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.

**Zumaia Udala**

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 elektronikoki (www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943-862200)

- Egingako eta diruz lagundutako ekintzak azaltzeko proiektua nola gauzatu den memoria zehatza: Helburuak, jarduerak, onuradunen kopurua, herritarren parte hartzea, ebaluaketa.
- Balantze ekonomikoa. Diru sarrera eta gastuen zerrenda. Faktura originalak edo konpulsatuak eta faktura horiek ordaindu izanaren egiaztagiriak transferentzia bidez.
- Lortutako dirulaguntza, diru sarrera edo baliabideek finantzatzekoak ziren jardueren kostuak ez dituztela gainditzen adierazten duen erantzukizuneko aitortpena.
- Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).

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,

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 943-862200)

- Memoria detallando el desarrollo del proyecto; objetivos, actividades, número de personas beneficiadas, implicación de la población, evaluación.
- Balance económico. Relación detallada de ingresos y gastos. Facturas originales o compulsadas, y justificantes de pago de las facturas mediante transferencias.
- Declaración de responsabilidad de que la ayuda percibida no supera el coste de las actividades de los ingresos y recursos a financiar.
- 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.



Zumaia Udala

gehienez.

3. MODALIDADEA: (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 lankidetzaprogramak antolatze eta garatzeko diru laguntzak 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 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 943-862200).

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 Elkarteko bakoitzak ezingo du eskaera bat baino gehiago aurkeztu.

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 Costa.

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 943-862200).

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.- 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:

- Identifikazio Fiskaleko Kodea.
- Beste instituzioa, erakunde eta abarri egindako dirulaguntza eskarien zerrenda; eta, dagoeneko eman dizkieten kasuan, diru laguntza horien zenbateko eta xedea zehaztuta.
- Elkarre eskatzaileak kontuan hartzea Euskal Herriko Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean ezarritakoa.
- Euskarari dagokionez, udal irizpideetan zehaztutakoa bete beharko dute (IX. eranskina).
- Hirugarrenaren altaren banku-ziurtagiria (X. eranskina).

2.- Proiektuei buruzkoak:

- Proiektuaren aurkezpen xehatua. Eranskinean jasotako atal guztiak zehaztu beharko dira (VII. eranskina).
- Aurrekontua zehaztu, eta aurreikusten diren irteerak eta sarrerak, eta udalari eskatzen zaion laguntza.
- Aurreikusten diren irteerak eta sarrerak.

Eskabidea ez bada behar bezala beteta edo ez baditu ezarritako baldintzak

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:

- Código de Identificación Fiscal.
- 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.
- 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.
- Cumplir con 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:

- Presentación detalla del proyecto, Será preciso detallar todo los apartados incluidos en el anexo. (anexo VII)
- Concretar el presupuesto, las salidas y entradas que se prevén, y la ayuda que se solicita al ayuntamiento.
- 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



Zumaia Udalak

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 eskabideari, eta besterik gabe artxibatuko da, lehendik Ebazpena emanda, APELen 21. Artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentu 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 Zumaia Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943-862200)

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

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 212 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, 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 943-862200)

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



Zumaia Udalak

- Balantze ekonomikoa. Diru sarrera eta gastuen zerrenda. Faktura originalak edo konpultsatutako eta faktura horiek ordaindu izanaren egiaztagiriak, transferentzia bidez.
- Lortutako dirulaguntza, diru sarrera edo baliabideek finantzatzekoak ziren jardueren kostuak ez dituztela gainditzen adierazten duen erantzukizuneko aitortpena.
- Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).
- 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.

2. MODALIDADEA: Zumaia Udalak kooperanteei zuzendutako beka.

1.- Xedea.

Oinarri hauen xedea da, Zumaia Udalak herritarrak herrialde kaltetuen garapen lankidetzan ekintzetan sentibilizatzeko eta guztien artean arteko elkartasun kultura bultzatzeko.

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

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

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

- 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.

**Zumaia Udala****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 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 943-862200).

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.

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 egiaztatzeko dokumentazioa.

Erakunde lokal baten abala (helburuko herriarena) non adieraziko den ados daudela aipatutako pertsonak lagun dezan GKEak burutzen dituen ekintzetan.

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 943-862200).

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 a la persona solicitante:

Currículo 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.

**Zumaia Udala**

Jarduera burutzeko aurreikusitako gastuen aurrekontu zehatza.

Bidaiaren 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 bada 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 eskabideari, eta besterik gabe artxibatuko da, lehendik Ebazpena emanda, APELen 21. Artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentu osagarria jaso ahal izango du, hobeto egiaztatzeko 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 Zumaia Udalaren egoitza elektronikoa (www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu

Presupuesto detallado de los gastos prevista 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 el 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 212 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 Zumaia (www.zumaia.eus) la siguiente

**Zumaia Udalak**

Gizarte Zerbitzuen telefonora 943-862200)

- Egindako la egitasmoa nola gauzatu den eta ze jarduera egin diren zehaztuz.
- Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus-entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).
- Balantze ekonomikoa. Diru sarrera eta gastuen zerrenda. Faktura originalak edo konpulsatuak eta faktura horiek ordaindu izanaren egiaztagiriak.

MODALIDADE GUZTIETAN AURKEZTU BEHAR DIREN DOKUMENTUAK.

Zumaia Udalak, Nisaeren Nodoaren bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu interesdunek administrazioaren esku jarri dituzten datuei buruz. Baita Zumaia Udalaren Kanpoko Erakundeei zuzendutako garapenerako lankidetzarako dirulaguntza honen tramitazio administratiboa egiteko beharrezkoa den beste edozein ere. Horregatik, elkarreragin-garriak izan daitezkeen datuak eskatzaileari 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 administrazio egindako dokumentuak, jatorrizko dokumentuak, ezarri beharrezkoa den araudiak eskatzen ez dituen datuak edo dokumentuak, edo interesdunak aurretik edozein administrazioari emandakoak.

Era berean, 40/2015 Legearen 155. Artikulua adierazten duena gogora ekarriz, administrazioek elkarri lagundu behar diote datu-trukean, eta herritarrei buruzko datuak

documentación: (En caso de tener algún problema para realizar la justificación telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943-862200)

- Memoria detallando el desarrollo del plan exponiendo las actividades realizadas.
- Documentos gráficos de esa actividad o audiovisuales (fotografías, vídeos, DVD, tarjetas, programas etc.).
- Balance económico. Relación detallada de ingresos y gastos. Facturas originales o compulsadas, y justificantes de pago de las facturas.

DOCUMENTACION 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 concreta 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 la persona interesada 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,

**Zumaia Udalak**

haien esku daudenak, eman behar dituzte.

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

- Elkaratearen ardura duen pertsonaren NANA edo agiri baliokidea, edo eskatzailearena, IV modalitatearen kasuan.
- Zerga betebeharrak beteak dituela.
- Gizarte Segurantzaren aurreko betebeharrak egunean dituela.
- Lan bizitzaren txostena (Gizarte Segurantzak emana), IV modalitatearen kasuan.

Zumaia Udalak ofizioz egiaztatuko du udalarekiko betebeharrak betetzen direla.

Hona hemen Eusko Jaurlaritzako Elkarteen Erregistro Nagusiaren bidez egiaztatuko dituenak:

- Eusko Jaurlaritzako Elkarteen Erregistroan inskribatuta dagoelako egiaztagiria.

Era berean, Udalak ofizioz egiaztatuko du, Zumaia Udaleko elkarteen erregistroan izena emanda duten elkarreekiko, ondorengoak:

- 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.

debiendo facilitar los datos relativos a la ciudadanía que obren en poder de éstas.

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

- DNI o documento equivalente de la persona responsable de la entidad, o de la persona solicitante en el caso de modalidad IV.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
- 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 del Gobierno Vasco:

- 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:

- Código de Identificación Fiscal.

En el caso de 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.

OINARRI ARAUTZAILEAK

Honako hauek arautuko dituzte dirulaguntza hauek:

- Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa.
- Dirulaguntzen Araudi Orokorra, 887/2006 Errege Dekretuak onartua, uztailaren 21ekoa.
- Zumaiako Udalak eta bere erakunde autonomoek dirulaguntzak emateko ordenantza orokor arautzailea (2020ko abuztuaren 11ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 151. zk.).
- 2024-2027 epealdiko Zumaiako Udalaren Dirulaguntzen Plan Estrategikoa (2023ko abenduaren 20ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 243 zk.).
- Berdintasun Legea 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginak jasotzen duena.
- Garapenerako lankidetzarako 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 0500.481.231.81.01.2025 (289).

Aipatutako dirulaguntzarako gehienez 79.924,19€ banatuko dira 4 modalitateen artean, oinarri espezifikoak diotena kontuan izanik.

BASES REGULADORAS

Estas subvenciones se regirán por:

- 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 nº 151, de 11 de agosto de 2020).
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia para el periodo 2024-2027 (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 243 de 20 de diciembre de 2023).
- Ley de Igualdad Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres y la no violencia machista contra las mujeres.
- Bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la cooperación al desarrollo. (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 177, de 16 de septiembre de 2020).

DOTACION PRESUPUESTARIA

Las subvenciones a conceder a través de la presente convocatoria serán con cargo a la siguiente partida del presupuesto:
1 0500.481.231.81.01.2025 (289).

Para las subvenciones mencionadas se destinarán como máximo 79.924,19€, que se distribuirán entre las 4 modalidades, siempre que cumplan con lo dispuesto en las bases específicas.



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.	Tel. Mugikorra/ Tel. Móvil	E-posta/E-mail
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****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 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.
• 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)

Zumaian,

Sinaruda/Firma

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 Udala**

Datu babesari buruzko oinarrizko informazioa		Información básica sobre protección de datos	
Tratamenduaren Arduraduna	Zumaia Udala Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Datuak Babesteko Ordezkarria: Dbo@zumaia.eus	Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Zumaia – Zumaia Udala Foruen plaza, 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Delegado/a de protección de datos: dbo@zumaia.eus
Helburua	Udalaren eta haren mendeko erakundeen 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 Udala Zerga Administrazioari, Gipuzkoako Foru Aldundiari eta dagozkion administrazio publikoei jakinarazi ahal izango dizkie zure datuak, tratamendu honen esparruan aplikagarria delako lege 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



II . ERANSKINA / ANEXO II

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.	Tel. Mugikorra/ Tel. Móvil	E-posta/E-mail
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 duzue(B@kq, FNMT...) eta telefono mugikor eta posta elektronikoko eremuak bete behar dituzue)/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)

**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 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.
- 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)

Zumaian,

Sinadura/Firma

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)



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: 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



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.	Tel. Mugikorra/ Tel. Móvil	E-posta/E-mail
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@ka, 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@ka, 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****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 ordezkatzan dudana elkarrekin ez dagoela sartuta diru-laguntzak lortzeko oinarri orokorretako 11. artikuluan aipatzen diren debeku arrazoiak.

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 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)

Zumaian,

Sinadura/Firma

Elkartearen 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)



Datu babesari buruzko oinarritzko informazioa		Información básica sobre protección de datos	
Tratamenduaren Arduraduna	Zumaia Udala Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Datuak Babesteko Ordezkarria: Dbo@zumaia.eus	Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Zumaia – Zumaia Udala 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 hartzailak	Zumaia Udala Zerga Administrazioari, Gipuzkoako Foru Aldundiari eta dagozkion administrazio publikoei jakinarazi ahal izango dizkie zure datuak, tratamendu honen esparuan aplikagarria delako lege 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



IV. ERANSKINA / ANEXO IV

DIRULAGUNTZAK ESKATZEKO ORRIA
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**4. MODALITATEA**
ZUMAIACO KOOPERANTEEI ZUZENDUTAKO BEKAK
MODALIDAD 4
BECAS DIRIGIDAS A PERSONAS COOPERANTES DE ZUMAIA**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 sartzeko)/ 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
--	---

**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 elkarrekin ez dagoela sartuta diru-laguntzak lortzeko oinarri orokorretako 11. artikuluan aipatzen diren debeku arazoietan.

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 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)

Zumaian,

Sinadura/Firma

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)

Datu babesari buruzko oinarriko 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 erakundeen 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 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



V. ERANSKINA / ANEXO V

PROIEKTUAREN AURKEZPENA / PRESENTACION 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 Erakundea (GGKE) ONGD	Gobernuz Kanpoko	
GGKEren eratze data Fecha de constitución de la ONGD		
Proiektuaren arduraduna GGKEan Persona responsable del proyecto en la ONGD		
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 urte 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 finantziak 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)
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	
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.
oietuaren 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

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	
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



VI. ERANSKINA / ANEXO VI

PROIEKTUAREN AURKEZPENA / PRESENTACION 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 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
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	
Bertako erakundeak lankidetzako 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 jarreraren 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.

Dirulaguntza kobratu ondoren epe luzera nola finantzatzeko 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	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

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

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



Zumaia Udala

2025GDIR0001

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.



VII. ERANSKINA / ANEXO VII

PROIEKTUAREN AURKEZPENA / PRESENTACION DEL PROYECTO

3. MODALITATEA

UROLA KOSTAKO UDALERRIETAN (AZKOITIA, AZPEITIA, ZESTOA, AIZARNAZABAL, GETARIA, ZARAUTZ, ORIO ETA AIA)

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 Erakundea (GGKE) ONGD	Gobernuz Kanpoko
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 elkarre eskatzailean zehaztu Fecha en que la persona cooperante de la villa está integrada en la asociación solicitante	
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 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
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 personas trabajadoras 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	
Bertako erakundeak lankidetzako 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.
Dirulaguntza kobratu ondoren epe luzera nola finantzatzeko 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	De qué modo se potencian y respetan la
---	--



biztanleriaren kultura eta balio etnikoak nola sustatu eta errespetatzen diren, bai eta lekuko natura aberastasuna eta balio ekologikoak ere, kalte ekologikorik eragin gabe.	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 hartzailleak izango diren biztanleek nola parte hartu behar duten zehaztu	Detalla de qué modo participa la población beneficiaria en el proyecto

Biztanleek oro har nola parte hartu behar duten	Participación de los/as habitantes en general

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	
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
--	--



--

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.



VIII. ERANSKINA / ANEXO VIII

LAN EGITASMOAREN TXOSTENA / INFORME DEL PLAN DE TRABAJO

4. MODALITATEA
ZUMIAKO 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	
Telefonoa 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 gobernuz kanpoko erakunde	Experiencia en voluntariado en organizaciones



bateko borondatezko kide izatea	no gubernamentales de desarrollo

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...



IX. ERANSKINA / ANEXO IX.

EUSKARAREN ERABILERA / USO DEL EUSKERA

JARDUERAREN IZENA / NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:				
	Euskaraz	Ele bitan Bilingüe	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	Ele bitan Bilingüe	Gaztelaniaz Castellano	Oharrak Notas
Zuzendaritzako bilerak Reuniones de la directiva				
Urteko batzarrak Asambleas anuales				
Deialdiak eta agiriak Convocatoria 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 baditu 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 cuál?				



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

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