ARAMAIOKO UDALA
ARABA

Esp. kodea: 2026GGGG0002

ARAMAIOKO UMEEN ESKOLAZ KANPOKO EKINTZAK FINANTZATZEKO DIRULAGUNTZEN OINARRI ZEHATZAK

UDAL SAILA:	ONGIZATEA
INSTRUKTOREA:	Gizarte langilea
BALORAZIO BATZORDEA:	Dirulaguntzen Balorazio Batzordea osatuko da Ongizate batzordeen kideekin.
DIRULAGUNTZA EBATZIKO DUEN ORGANOA:	Alkatetza dekretua
EBAZPENA JAKIRARAZTEKO EPEA:	Ebazteko eta jakinarazteko 60 egun egongo dira deialdi eskaerak aurkezteko epea amaitu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.
DIRULAGUNTZAREN LERROA:	Aramaioko umeen eskolaz kanpoko ekintzak finantzatzea
AURREKONTUAN ZEHAZTUTAKO DIRU KOPURUA:	Urteko aurrekontuan jasotako kopuruaren arabera.
HELBURUAK:	• Ikaskuntza sustatzea hezkuntza formalaren jarduera osagarrien bidez. • Gizarteratzea eta aukera-berdintasuna sustatzea. • Dauden baliabideak berdintasunez eskura daitezen sustatzea
EPEAK:	- Aurkezteko epea irailaren 15etik abenduaren 31ra bitartekoa izango da. - Justifikazioak: Inskripzioa ordaindu ondoren, bankuko ordainagiria aurkeztu beharko da. Emandako zenbatekoaren eta aurkeztutako frogagirien artean bat ez badatoz, bidegabe jasotako zenbatekoak eskatuko zaizkio, baldin eta laguntzak kostua gainditzen badu. Ikastaroa amaitu ondoren, % 80ko bertaratze-ehunekoa egiaztatu beharko dute.
BALORAZIO IRIZPIDEAK:	Udalak ikasle berari emango dizkio eskolatutako adingabeen eskolaz kanpoko ekintzaren diru-laguntza, baldin eta egiaztatzen badu ikasturte osorako matrikulatuta dagoela eskolaz kanpoko jarduera baterako. Ikasle bakoitzeko laguntza bat emango da, gehienez bi jarduerakoa. Aramaioko edo Otxandioko ikastolaren eta/edo bi ikastolen IGEaren bitartez antolatuak izan behar dira. Eskolaz kanpoko ekintzaren matrikularen % 90eko diru-laguntza

	emango da. Familiek gainerako % 10a ordainduko dute Baldintza ekonomikoak, urteko gehieneko diru-sarrera gordinak: - 20.000 € / 2 laguneko familiak - 20.000€ - 26.000 € / 3 laguneko familiak - 26.000€ - 30.000 € / 4 lagun edo gehiagoko familiak Balorazio ekonomiko hau egiteko aita eta amaren dirusarrerak kontuan hartuko dira Banandutako gurasoen kasuan ere aitaren eta amaren diru-sarrerak hartuko dira kontuan.
HIZKUNTZA IRIZPIDEAK	Eskatzaileen eta udalaren arteko ahozko eta idatzizko harremanak, ahal den kasu guztietan, euskaraz izango dira. - ebazpenak, baita publizitatea ere, ahoz zein idatziz, euskaraz izango da. Hizkuntza gehiagotan egitekotan, euskarari lehentasuna emango zaio. - Egunerokotasunean erabiltzaileei informazioa helarazteko edo herritarrei zuzenduta erabiltzen diren informazio kanaletan euskara erabiliko da, beharrezkoa den kasuetan beste hizkuntzaren batekin lagunduta, baina betiere euskarari lehentasuna emanda (whatsapp taldeak, posta elektronikoak…). - Webgunerik izatekotan edo sare sozialetan euskararen presentzia bermatuko da, eta euskara ez beste hizkuntzaren bat erabiltzekotan euskarari lehentasuna emango zaio.
BERDINTASUN IRIZPIDEAK	- Ezin izango dira diruz lagundu sexuagatik zuzenean edo zeharka diskriminatzen duten ekintzak. - Hizkuntzaren eta irudien erabilera ez-sexista egitea, Deialdi honetako argitalpenetan
ESKATZAILEAK	Edozein pertsona juridikoak eskatu ahal izango ditu, honako baldintzak hauek betetzen baditu: - 3 eta 16 urte bitarteko adingabeak. - Aramaioko udalerrian erroldatuta eta eskolarizatua egotea - baldintza ekonomikoa betetzea. Ez zaie laguntzarik emango dirulaguntza edo laguntza publikoak eskuratzea eragozten duen zehapen administratibo edo penalik dutenei, edo horretarako ezgaitzen duen legezko debekurik dutenei, sexu-bereizkeriagatiko debekuak berariaz aipatuta, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen azken xedapenetatik seigarrenean xedatutakoarekin bat etorriz.

<table>
<tr><td>DIRUZ LAGUNDUKO DIREN KONTZEPTUAK:</td><td>Honako ekintza hauek onartuko dira:
Musika HH
Musika LH
Pilota
Dantza
Panderoa
Trikitixa
Abesbatza
Bertsolartza
Multikirola
Psikomotrizitatea
Irristaketa ikastaroa
Edo antzeko beste edozein</td></tr>
<tr><td>PROZEDURA ETA AURKETZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA</td><td><u>Eskaeran aurkeztu beharreko dokumentuak:</u>

a) Eskabidea, behar bezala sinatuta.
b) Bizikidetza-unitateko kide guztien egiaztagiriaren fotokopia.
c) Familia-liburua
d) Banantze: gurasoen eta seme-alaben arteko harremanak arautzeko hitzarmena
e) Familia-unitateko kide konputagarri guztien PFEZ aitorpena. Obligaziorik ez badago, hileko diru-sarreren egiaztagiria: gizarte-prestazioetatik datozen diru-sarrerak hartuko dira kontuan, hala nola DSBE edo SEPEren langabezia-prestazioa, bai eta mantenu-pentsioa edo lan-jardueratik datozen diru-sarrerak ere; kasu horretan, laneko nomina aurkeztuko da. Diru-sarrerarik ez badago edo ezkutuko ekonomiako enplegutik badatoz, diru-sarreren zinpeko aitorpena aurkeztuko da.
f) Ekintzaren edo aurrekontuaren gastuaren egiaztagiria.
g) Banku-kontuaren zenbakia.
h) Aramaioko Udalari, Administrazio Publikoei eta Gizarte Segurantzari dagokienez zerga-arloko zorrik ez dagoela dioen erantzukizunpeko adierazpena.
i) Erroldatze-datuak ofizioz egiaztatuko ditu Aramaioko Udalak.
j) Aramaioko Udalak egiaztatuko du laguntza emateko eta mantentzeko baldintzak betetzen diren, ahal dela bitarteko</td></tr>
</table>

	elektronikoen bidez, eta horretarako, dagokion izapidea egiteko beharrezkoa bada, interesdunaren baimena eskatuko du. k) Aurreko paragrafoan aipatutako datuak eta dokumentuak ofizioz egiaztatuko ditu organo kudeatzaileak, ahal dela, datuen kontsulta eta transmisio elektronikoen bidez, komunikazio-pasabideen edo elkarreragingarritasun-sistemen bidez, prozeduraren kudeaketa arinagoa izan dadin, eta, ondoren, prozeduran sartuko da. Eragindako organo, erakunde edo administrazio publikoekin egindako hitzarmen eta akordioetan ezar daitezkeen elkarreragingarritasun-baldintza eta -baldintzetan, eta, nolanahi ere, pertsona interesdunen onespenari buruz indarrean dagoen legerian ezarritako mugak eta bermeak errespetatuta, prozeduren instrukzio-organoek zuzenean eskuratu ahal izango dituzte beste organo, administrazio edo erakunde batzuen titulartasun publikoko fitxategietan dauden datu pertsonalak, eta espedientean jasota utzi beharko dituzte sarbide elektroniko horiek, bai eta horien data, edukia eta emaitzak ere. o) Beste administrazio batzuei laguntzak eskatuz gero, jasotako diru-sarreren zenbatekoa aurkeztu beharko duzu udal honetan. Hala ere, eskaerarekin batera, baimena emango zaio Aramaioko Udalari legez egokia den tributu- edo ekonomia-arloko informazioa eskatzeko. **<u>Akatsak zuzentzeko epea:</u>** Dirulaguntza eskaeran ez badira eskatutako agiri guztiak aurkezten, interesdunak 10 egun naturalak izango ditu akatsak zuzentzeko, errekerimenduko jakinarazpena jasotzen denetik kontatzen hasita. Denbora tarte horretan ez badira zuzentzen, eskaerari uko egiten zaiola ulertuko da. **<u>Dirulaguntzak emateko prozedura:</u>** Eskaera bat baino gehiago egonez gero, aurkezte-ordenaren arabera baloratuko dira, aurrekontua agortu arte. **<u>Dirulaguntzak ordaintzea</u>** Emandako banku-kontura egindako transferentzia bidez ordainduko da laguntza. Ordainketa egin ahal izateko, jardueran izena eman beharko da. Laguntzaren zenbatekoa aldez aurretik ordainduko da, eta ondoren justifikatu egingo da. Laguntzak gehienez ere 30 eguneko epean ordainduko dira. **<u>Dirulaguntzaren onuradunen betebeharrak</u>** Laguntza jasotzen jarraitzeari eragiten dion edozein aldaketa 15 eguneko epean jakinarazi behar dute.

	Onuradunek honako kasu hauetan galdu ahal izango dute laguntza: - Biztanleen udal-erroldan baja ematea. - Jarduera uztea **Dirulaguntzaren justifikazioa** Inskripzioa ordaindu ondoren, bankuko ordainagiria aurkeztu beharko da. Emandako zenbatekoaren eta aurkeztutako frogagirien artean bat ez badatoz, bidegabe jasotako zenbatekoak eskatuko zaizkio, baldin eta laguntzak kostua gainditzen badu. Ikastaroa amaitu ondoren, % 80ko bertaratze-ehunekoa egiaztatu beharko dute. **Akatsak zuzentzeko epea** Justifikazioan ez badira eskatutako agiri guztiak aurkezten, interesdunak 10 egun natural edukiko ditu akatsak zuzentzeko, errekerimenduaren jakinarazpena jasotzen denetik zenbatzen hasita.
AURREIKUSITAKO KOSTUAK PROGRAMA HONETAN	Urteko aurrekontuan jasotako kopuruaren arabera
JARRAIPEN ETA EBALUAZIORAKO ADIERAZLEAK	Udaleko Ongizate batzordea arduratuko da jarraipen eta ebaluazioa egiten.
AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK	Eskaera egiteko eranskinak (I. Eranzkina)
GENERO ERAGINA	Bai
1/1982 Loaren arabera argitaragarria ez den emakida BAI/EZ	1/1982 Lege Organikoa, maiatzaren 5ekoa, Ohorerako, norberaren eta familiaren intimitaterako eta norberaren irudirako eskubidearen babes zibilari buruzkoa. BAI

AGIRRE MUGARTZA ASIER
2026/07/22

ARAMAIOKO UDALA
ARABA

Esp. kodea: 2026GGGG0002

1. ERANZKINA

ESKOLAZ KANPOKO EKINTZETARAKO DIRU-LAGUNTZAREN ESKAERA
SOLICITUD DE AYUDAS PARA EXTRAESCOLARES

1. **ESKATZAILEAREN DATUAK/**DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

Lehen abizena/ Primer apellido	**Bigarren abizena**/ Segundo apellido	**Izena** /Nombre	**NAN – AIZ** DNI – NIE

Jaioteguna/ Fecha de nacimiento			**Nazionalitatea** Nacionalidad	**Sexua** / Sexo				**Egoera Zibila** Estado Civil
Urtea/Año	**Hila**/Mes	**Eguna** /Día		**Gizonezkoa** Hombre		**Emakumezkoa** Mujer		

Helbidea: Kalea edo Plaza / Domicilio: Calle o Plaza	**Zka.** Nº	**Bis** Bis	**Blokea** Bloque	**Eskailera** Escalera	**Solairua** Piso	**Aldea** Mano

Posta Kodea Código Postal	**Herria** /Localidad	**Udalerria** / Municipio	**LH** / TH ALAVA	**Telefonoa** Teléfono

2. **LAGUNTZA ESKATZEN ZAIEN ADINGABEAK/** MENORES PARA LOS QUE SE SOLICITA LA AYUDA

zk. Nª	**Izen – abizenak** Nombre y apellidos	3. Ekintza Actividad 1	4. Ekintza Actividad 2	Kopurua /Cantidad	Kopurua/ Cantidad	Guztira / Total

3. NÚMERO DE CUENTA

IBAN	**Kodeak/** códigos	**Entitatea** /Entidad	**Sukurtsala/** Sucursal	**KD/ DC**	**Kontua** / Cuenta

Sinatzailea	Alkatea Asier Agirre Mugartza
URL	https://munigex.net/r/0/257/AAAA2K028.TiUB

4.-. **ERANTZUKIZUNEZKO AITORPENAK** / DECLARACIONES RESPONSABLES

Nire ardurapean adiarazten ditut honakoak:

- Eskaera honetan adierazitako datuak egiazkoak dira.
- Beharrezko egiaztapenak eta fitxategi publikoei kontsultak egiteko baimena ematen dudala, aitortutako datuak Administrazio Publiko eskudunen eskuetan daudenekin bat datozela ziurtatzeko.
- Badakidala aurrerantzean gerta daitezkeen eta eskaera honi eragin diesaioketen aldaketen berri Legutioko Udalari ematera behartuta nagoela, 15 egutegi-egunen epean aldaketa gertatzen de egunetik hasita.
- Egiaztatzen dudala egunean ez ditudala Aramaioko Udalarekiko, Administrazio Publikoekiko eta Gizarte Segurantzako zerga betebeharrak.

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
- Que autorizo a que se realicen las verificaciones y las consultas a ficheros públicos necesarias para acreditar los datos declarados con los que obran en poder de las distintas Administraciones Públicas competentes.
- Que quedo enterado/a de la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Legutio cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo que afecte a esta solicitud en el plazo de 15 naturales desde que se produzca.
- Que declaro que no existan deudas de naturaleza tributaria respecto al Ayuntamiento de Aramaio, Administraciones Públicas y Seguridad Social.

5.-. **DATUAK BAIMENTZEA ETA DATU PERTSONALEN BABESA** / AUTORIZACIÓN DE DATOS Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Aramaioko Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekaritza sistemen bidez, Administrazioaren esku dauden datuak egiaztatu eta kontsultatzeko eragiketak egingo ditu, salbu eta zuk horren aurka zaudela adierazten baduzu (kasu horretan, dokumentazioa aurkeztu beharko duzu).

Datuak edo dokumentua: **Aurka dago** informazioa ondorengoei eskatzeko:

☐ Ogasunarekiko (AFA eta udala) ordainketak egunean izatearen ziurtagiria.

El Ayuntamiento de Aramaio, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas de datos que obren en poder de la administración, salvo que usted se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar la documentación.

Datos o documento**: Se Opone** a solicitar información a:

☐ Certificado de hallarse al corriente de pagos con Hacienda (DFA y Ayto).

☐ Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean izatearen ziurtagiria.

☐ Udal errolda ziurtagiria.

Zure datuak egiaztatzearen aurka bazaude, markatu X.

Aurka egotearen justifikazioa: aurka bazaude, horren zergatia azaldu behar duzu (3/2018 Lege Organikoaren 18. artikulua):

____

____

Bat etorriz Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoarekin, inprimaki honetan jasotzen diren datu pertsonalak fitxategi automatizatu bati erantsiko zaizkio, udal honen barruan erabiltzeko bakarrik. Datuen titularrak datuak zuzentzeko edo ezerezteko eskubidea erabil dezake, legean ezarritako moduan, udalari hala eskatuta.

Aramaioko Udala

Bixente Goikoetxea enparantza 1

01160 Aramaio

Telefonoa: 945 445016

Posta elektronikoa: udala@aramaio.eus

IFK: P0100400A

☐ Certificado de hallarse al corriente de pagos con la Seguridad Social.

☐ Certificado de empadronamiento municipal.

Si se opone a dicha verificación marque con una X.

Justificación a la oposición: en caso de oposición es necesario que justifique las razones de su oposición (artículo 18 de la Ley 3/2018):

____

____

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal recogidos por este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de uso dentro de este ayuntamiento. El titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación ó cancelación, en los términos de la ley dirigiéndose al ayuntamiento.

Ayuntamiento de Aramaio

Plaza Bixente Goikoetxea 1

01160 Aramaio

Teléfono 945 445016

Correo electrónico: udala@aramaio.eus

CIF: P0100400A

Lekua eta eguna
Lugar y fecha

Iz.:
Fdo:

ARAMAIOKO UDALA
ARABA

Esp. kodea: 2026GGGG0002

ESKAERAREKIN AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK
DOCUMENTOS A PRESENTAR CON SU SOLICITUD

NORTASUNA/EGOERA ZIBILA/ BESTE BATZUK / IDENTIDAD/ESTADO CIVIL/OTROS

☐ **Eskatzailea eta BUkogainerakokide>14 urtebadira, nortasuna egiaztatzeko agiriaren fotokopia.**
Fotocopia documento identidad solicitante y miembros UC > 14 años.

☐ **Familia-liburua edo zaintza / jagoletza / tutoretza egiaztatzeko agiriaren fotokopia**
Fotocopia libro familia o documento guarda / custodia / tutela

☐ **Banantze: epaia / erregistroaren ziurtagiria / erantzukizunezko aitorpena.**
Separación: demanda / sentencia / certificado registro / declaración responsable

BALIABIDEAK ETA ONDAREA / RECURSOS Y PATRIMONIO

☐ **Langileak: azken nominaren kopia edo FEZren azken aitorpenaren kopia**
Trabajadores: fotocopia última nómina o copia ultima declaración IRPF

☐ **Diru-sarrerarik ez badu edo ezkutuko ekonomiatik badatoz, diru-sarreren zinpeko aitorpena.**
En caso de carecer de ingresos o que estos procedan de la economía sumergida, declaración jurada de ingresos.

☐ **Pentsiodunak: azken pentsioaren fotokopia edo GSINren egiaztagiria.**
Pensionistas: fotocopia última pensión o certificado INSS

☐ **Langabetuek langabezia –sorospena edo prestazioaren bat jasotzen badute: azken ordainketaren fotokopia eta SEPEeko ziurtagiria.**
Desempleados con prestación o subsidio: fotocopia último pago o certificado SEPE.

☐ **Lanbideko prestazio: DBE eta BGDS**
Prestaciones de Lanbide: RGI e IMV

☐ **Hainbat administraziori kontzeptu beragatik laguntzak eskatuz gero, jasotako zenbatekoen zenbatekoa aurkeztu beharko du udal honetan.**
En caso de solicitar ayudas a distintas administraciones por el mismo concepto, deberá presentar en este ayuntamiento la cuantía de los importes recibidos.

Sinatzailea	Alkatea Asier Agirre Mugartza
URL	https://munigex.net/r/0/257/AAAA2K028.TiUB