

DIRULAGUNTZAK 2025 SUBVENCIONES

Garapenerako Lankidetza / Cooperación al Desarrollo

5 eta 6 lerroak

ERANSKINA: Gizarte eraldaketarako hezkuntza eta sentsibilizazioko proiektuei laguntza eskatzeko formularioa

Líneas 5 y 6

ANEXO: Formulario de solicitud de apoyo a proyectos de sensibilización y educación para la transformación social



Diru-laguntzako zein arlotara aurkezten da. X batekin adierazi. Línea a la que se presenta la subvención. Marcar con una x.	
☐	5. lerroa: Sentsibilizazioa eta Gizarte Eraldaketarako Hezkuntza, Urteko Programak. Línea 5: Sensibilización y Educación para la Transformación Social, Programas Anuales.
☐	6. lerroa: Sentsibilizazioa eta Gizarte Eraldaketarako Hezkuntza, Urte Biko Programak. Línea 6: Sensibilización y Educación para la Transformación Social, Programas Bienales.

1. Entitate eskatzailearen datuak

Datos de la entidad solicitante

Entitatearen izena Nombre de la entidad	
Eratu zen eguna Fecha de constitución	
Web orria Página web	
RRSS Sare Sozialak	

Erakunde-partzuergo bat ordezkatzan du? ¿Representa a un consorcio de entidades?	BAI / SI ☐	EZ / NO ☐
	*Erantsi oinarrietan eskatutako dokumentua (3.1.f) / Adjuntar documento solicitado en las bases (3.1.f)	

--

Proiektuaren laburpena. Resumen del proyecto.

Zein lekutan egingo da Lugar donde se realiza	
---	--

Proiektuan parte hartzen duten beste erakunde, elkarte edo mugimenduak. Otras organizaciones, movimientos o instituciones que participan en el proyecto. *Erantsi oinarrietan eskatutako dokumentua (6.g) / Adjuntar documento solicitado en las bases (6.g)

Proiektua zein hizkuntzatan garatzen den. Idioma en el que se desarrolla el proyecto.

3. Proiektuari buruzko informazioa

Información del proyecto

Proiektuaren jatorria eta diagnostikoa.
Origen y diagnóstico del proyecto.

Ekintzaren deskribapena eta justifikazioa.
Descripción y justificación de la acción.

Proiektuaren helburuak.
Objetivos del proyecto.

Aurreikusitako emaitzak eta inpaktua.
Resultados esperados e impacto.

--

Proiektuaren jarduerak. Actividades del proyecto.

Genero ikuspegia. Enfoque de género.		
Ba al du erakundeak berdintasun-planik, genero-politikarik edo sexu-jazarpenaren eta jazarpen sexistaren aurkako protokolorik? ¿Cuenta la entidad con un plan de igualdad, política de género o protocolos contra el acoso sexual y sexista?	BAI / SI ☐ * Erantsi, hala badagokio / Adjuntar en su caso	EZ / NO ☐

Erabiltzen diren beste ikuspegi batzuk eta metodologia. Otros enfoques y metodología que se utilizan.

--

4. Plan Zuzendaria gidatzen duen 2030 Agendari dagokionez, proiektuan jorratutako gaien bidez lantzen diren Garapen Iraunkorreko Helburuak eta Metak azaltzea. En relación con la Agenda 2030 que guía el 4º Plan Director, explicar los Objetivos de Desarrollo Sostenible y Metas que se trabajan a través de las temáticas tratadas en el proyecto.

Proiektua erakundearen lan-ildoekin lerrokatzea. Alineación del proyecto con las líneas de trabajo de la entidad.

4. Nori zuzentzen da
Colectivo al que se dirige

Nori zuzentzen da. Colectivo al que se dirige.

--

Lortutako publikoaren aurreikuspena. Previsión de público alcanzado.

Nola zabalduko da. Cómo se difundirá.

5. Aurrekontua

Presupuesto

PROGRAMAKO DIRU SARRERAK: bermatutakoak eta aurreikusitakoak.

INGRESOS DEL PROGRAMA: asegurados y previstos.

DIRU-LAGUNTZAK / SUBVENCIONES	Eurotan En euros
Bilboko Udalari eskatutako diru-laguntza Cantidad de subvención solicitada al Ayuntamiento de Bilbao	€
Besteak Otros	€
BESTELAKO DIRU-SARRERAK / OTROS INGRESOS	
Publizitate bidezko babesleak / Patrocinio publicitario	€
Zenbait diru-sarrera / Ingresos diversos	€
FINANTZIAZIO PROPIOA / FINANCIACIÓN PROPIA	
Eskabidea egiten duen entitatearen funts propioak Fondos propios de la entidad solicitante	€
DIRU-SARRERAK GUZTIRA / TOTAL INGRESOS	€

PROGRAMAKO GASTUAK / GASTOS DEL PROGRAMA

ZUZENEKO GASTUAK / GASTOS DIRECTOS	Eurotan En euros
Langileen gastuak: gehienez zuzeneko kostuaren %75a Gastos de personal: hasta un 75% de los gastos directos	
Nominak / Nóminas	€
Gizarte aseguruak / Seguros sociales	€
Ordain-sariak eta beste kalte-ordain batzuk Dietas y otras indemnizaciones	€
Kanpoko zerbitzuak / Servicios exteriores	
Profesionalen eta artisten kontratazioa Contratación de profesionales y artistas	€
Publizitatea eta harreman publikoak: inprenta, katerina, mezularitza Publicidad y relaciones públicas: imprentas, catering, mensajería...	€
Aseguruen primak: erantzukizun zibila... Primas de seguros: responsabilidad civil...	€
Alokairuak: espazioak, eszenatokiak... Alquileres: espacios, escenario...	€
Garraioak / Transportes	€
Bestelako erosketak / Otras compras	€
Kanpoko beste zerbitzu batzuk, enpresekin kontratatzen direnak Otros servicios exteriores que se contratan con empresas	€

ZUZENAKO GASTUAK GUZTIRA / TOTAL GASTOS DIRECTOS	€
---	---

ZEHARKAKO GASTUAK: gehienez zuzeneko kostuaren %10a GASTOS INDIRECTOS: hasta un 10% de los gastos directos	Eurotan En euros
ZEHARKAKO GASTUAK GUZTIRA / TOTAL GASTOS INDIRECTOS	€

GASTUAK GUZTIRA: ZUZENAK ETA ZEHARKAKOAK TOTAL GASTOS: DIRECTOS E INDIRECTOS	€
--	---

Programan zeharkako gastuak aurreikusten dituzten entitateek hurrengoa bete:
Las entidades que tienen previstos gastos indirectos en el programa deben rellenar:

Azaldu aurkeztutako aurrekontua. Explica el presupuesto que se ha presentado.

Giza baliabideak eta baliabide materialak. Recursos humanos y materiales.

6. Jasangarritasuna, jarraipena eta ebaluazioa

Sostenibilidad, seguimiento y evaluación

Proiektuaren jasangarritasuna. Sostenibilidad del proyecto.

Azaldu labor jarraipena eta ebaluazioa egiteko erabiliko diren mekanismoak.

Explica de manera breve los mecanismos de seguimiento y evaluación.

Dokumentu honek 15.000 hitz izango ditu gehienez.

Eranskinen luzera gehienez 20 orrialdekoa izateko eskatzen dizugu.

Orrialde gehiago dituzten eranskinak bidal daitezke: cooperacion@bilbao.eus.

Bestela CD edo USB-arekin aurkez daiteke, eskabidea egiteko formularioarekin batera.

Erabili “fastenerrak” formularioak, eranskinak eta justifikazioa aurkezteko, mesedez.

El número máximo de palabras de este documento será de **15.000**.

Además, pedimos que los anexos ocupen como máximo 20 páginas.

Los anexos que ocupen más se pueden enviar a: cooperacion@bilbao.eus.

También se pueden presentar CD o USB, junto con el formulario de solicitud.

Pedimos que se utilicen los “fastener” para presentar los formularios, adjuntos y justificaciones.