



Kultur Ekintzako Zerbitzua Servicio de Acción Cultural 2018ko udan udalekuak, kanpamenduak eta auzolandegiak antolatzeke diru-laguntzak. Subvenciones para la organización de colonias, campamentos y campos de trabajo durante el verano del año 2018.	I. Inprimakia / Formulario I Diru-laguntzarako eskabidea Solicitud de subvención BFaren / 2018 FD DF de DFB / 2018	E 1 Data / Fecha Erregistro zk./ N.º de registro	
--	---	--	---

ESKATZAILEAREN DATUAK ¹ / DATOS DE LA SOLICITANTE ¹					
IFZ / NIF		Deiturak eta izena, izendura edo sozietatearen izena ² / Apellidos y nombre o razón social ²			
Sexua ³ / Sexo ³ ☐ Gizona / Hombre ☐ Emakumea / Mujer		Helbidea (kalea, plaza...) / Domicilio (calle, plaza, etc.)			
Etxe zk. / N.º casa	Eskailera / Escalera	Solairua / Piso	Atea / Puerta	Udalerrria / Municipio	PK / CP
Lurraldea ⁴ / Territorio ⁴			Telefona / Teléfono		Sakelakoa / Móvil
Posta elektronikoa / Correo electrónico			Web orria / Página web		

ORDEZKARIAREN DATUAK ⁵ / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE ⁵			
IFZ / NIF		Deiturak eta izena / Apellidos y nombre	
Eskatzailearekin harremana / Relación con la Solicitante			
Telefona / Teléfono	Sakelakoa / Móvil	Faxa / Fax	Posta elektronikoa / Correo electrónico

BANKA HELBIDERAKETAREN DATUAK / DATOS DE DOMICILIACIÓN BANCARIA					
Kontu korrontearen jabearen izen-deiturak / Nombre y apellidos de la persona titular de la cuenta					
BIC	IBAN kodea Código IBAN	Erakundea Entidad	Sukurtsalaren zk. Sucursal n.º	KD / DC	Kontuaren zk. / N.º de cuenta

¹ Eskatzailearen datuak: Eskabidea aurkeztean duen pertsona ez bada proiektua egin behar duena, haren datuak adierazi behar dira «Ordezkararen datuak» atalean.

² Izen-abizenak, pertsona fisiko bat bada, edo, izen soziala, erakunde bat bada.

³ Dagokion laukitxoak markatu baldin eta pertsona fisiko bat bada (estatistikak egiteko eskatzen da).

⁴ Lurralde Historikoa (Bizkaia, Gipuzkoa, Araba) edo probintzia / autonomia-erkeidegoa / estatua; kasuan-kasuan dagokiona.

⁵ Ordezkaria dagoenean soilik bete behar da atal hau, eta adierazi behar da eskatzailearekin zein harreman daukan.

¹ Datos de la Solicitante: En caso de que la persona que presenta la solicitud no coincida con la persona que desarrolla el proyecto, debe rellenar sus datos en «Datos de la Persona representante».

² Nombre y apellidos en caso de que se trate de una persona física, o Razón Social en caso de una entidad.

³ Marcar la cuadrícula correspondiente en caso de que se trate de una persona física (se solicita para fines estadísticos).

⁴ Territorio Histórico (Bizkaia, Gipuzkoa, Araba-Alava) o provincia / comunidad autónoma / estado, en su caso.

⁵ Solo debe rellenar este apartado si existe dicha figura, indicando su relación con la Solicitante.



PROIEKTUAREN DATUAK / DATOS DEL PROYECTO		
Proiektua/Proyecto		
Proiektuaren zenbatekoa / Importe proyecto	Eskatutako kopurua / Cantidad solicitada	Eskatzailearen ekarpena / Aportación Solicitante

AURREKONTU BANATUTA / PRESUPUESTO DESGLOSADO	
SARRERAK / INGRESOS	
1. ESKATZAILEAREN EKARPENA / APORTACIÓN DE LA SOLICITANTE	€
2. DIRU-LAGUNTZA PUBLIKOAK / SUBVENCIONES PÚBLICAS	
Estatua / Estado	€
Eusko Jauriaritza / Gobierno Vasco	€
Udalak / Ayuntamientos	€
Beste batzuk / Otros	€
3. ERAKUNDE PRIBATUEN EKARPENAK / APORTACIONES DE ENTIDADES PRIVADAS	€
4. JARDUERAREN SARRERAK / INGRESOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	€
5. BESTE SARRERA BATZUK / OTROS INGRESOS	€
6. BIZKAIKO FORU ALDUNDIAREN DEIALDI HONETAN ESKATUTAKO DIRU-LAGUNTZA / SUBVENCIÓN SOLICITADA A ESTA CONVOCATORIA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA	€
GUZTIRA / TOTAL	€

1. Bazkideen kuotak, fondo propioak eta abar sartuko dira.	1. Se incluirán: cuotas de las personas socias, fondos propios, etc.
2. Atal bakoitzean, guztira jasotako diru-laguntzen kopurua adieraziko da.	2. En cada apartado se consignará el total de las subvenciones recibidas.
3. Guztira jasotako ekarpenen kopurua adieraziko da.	3. Se consignará el total de las subvenciones recibidas.
4. Hauek adieraziko dira: Inskripzioak, salmentaren ondoriozko sarrerak, katalogoen salmenta, leihatilako salmenta, publizitatea...	4. Se incluirán: inscripciones, ingresos por ventas, venta de catálogos, taquillas, publicidad...
5. Aurreko ataletan katalogatu ezin diren sarrerak.	5. Ingresos no catalogables en los demás apartados.

GASTUAK / GASTOS	
1. LANGILEEN GASTUAK / GASTOS DE PERSONAL	€
2. KANPOKO ZERBITZUAK / SERVICIOS EXTERIORES	
a) Errentamenduak / Arrendamientos	€
b) Konponketa eta kontserbazioa / Reparación y conservación	€
c) Garraioak / Transportes	€
d) Aseguru-primak / Primas de seguros	€
e) Zabalkunde gastuak, publizitatea eta propaganda / Gastos de difusión, publicidad y propaganda	€
f) Hornidurak (ura, argia, telefonoa...) / Suministros (agua, luz, teléfono,...)	€
g) Garbiketa / Limpieza	€
h) Kanpoko kontratazioak / Contrataciones externas	€
i) Material grafikoa, ikus-entzunezkoa, eta abar editatzea / Edición material gráfico, audiovisual, etc.	€
j) Ekoizteko eta muntatzeko gastuak / Gastos de producción y montaje	€
k) Kanpoko beste zerbitzu batzuk / Otros servicios exteriores	€
3. FINANTZA-GASTUAK / GASTOS FINANCIEROS	€
4. KUDEAKETA HOBETZEKO TRESNETAN EGINIKO GASTUAK / GASTOS INSTRUMENTOS DE MEJORA DE LA GESTIÓN	€
5. INBERTSIOAK / INVERSIONES	€
6. BESTE BATZUK / OTROS	€
GUZTIRA / TOTAL	€

1. Hauek adieraziko dira: langile propioen soldadak, karga sozialak eta abar.	1. Se incluirán: Salarios, cargas sociales, etc. del personal propio.
2. f) Hauek adieraziko dira: ura, argia...	2. f) Se incluirán: agua, luz...
h) Komisariotzaren gastua	h) Gasto de comisariado
i) Kartelak, katalogoak eta material grafikoa diseinatu eta inprimatzea.	i) Diseño e impresión de carteles, catálogos y material gráfico.
j) Ekoizpena eta muntaia: jendea kokatzea, leihatilak, argiak, soinua, langile teknikoak...	j) Producción y montaje: acomodación, taquillas, iluminación, sonido, personal técnico...
k) Komunikazio-gastuak: telefonoa, faxa, mezularitza...	k) Gastos de comunicación: teléfono, fax, mensajería...
3. Maileguren interesen gastuak eta kanpoko finantziakzioa.	3. Gastos de intereses de préstamos y financiación externa.
4. Kudeaketa hobetzeko erakundearen gogoeta estrategikoei dagozkien gastuak, plan estrategikokoak, bideragarritasun-planak, erakundearen kudeaketa hobetzeko tresnak, arloan espezializatutako enpresek egiten dituztenean.	4. Gastos correspondientes a reflexiones estratégicas de las entidades para mejorar la gestión: planes estratégicos, de viabilidad, instrumentos de mejora de la gestión de las entidades, cuando se acometan a través de empresas especializadas en la materia.
5. Hauek adieraziko dira: azpiegiturak, eraikuntzak, eta abar.	5. Se incluirán: infraestructuras, construcciones, etc.
6. Aurreko ataletan katalogatu ezin diren gastuak.	6. Gastos no catalogables en los demás apartados.



DIRU-LAGUNTZA ONARTZEKO SINADURA ETA BALDINTZAK / FIRMA Y CONDICIONES DE ACEPTACIÓN

Eskabide hau sinatuta baimena ematen zaio Euskara eta Kulturako Foru Sailari Ogasunaren eta Gizarte Segurantzaren ziurtagiriak eskatzeko, Diru-laguntzei buruzko maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 21.3 artikuluan ezarritako ondorioetarako. Horretarako, beharrezkoa da egoitza Bizkaiko Lurralde Historikoan izatea.	La firma de la presente solicitud conllevará la autorización al Departamento Foral de Euskera y Cultura de la Diputación Foral de Bizkaia para recabar los certificados de Hacienda y Seguridad Social a los efectos previstos en el artículo 21.3 de la Norma Foral 5/2005 de 31 de mayo, General de Subvenciones, siempre y cuando su domicilio radique en el Territorio Histórico de Bizkaia.
Datu Pertsonalak Babesteko 1999ko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoa betetzeko, jakinarazten dizugu zure datuak fitxategi batean sartuko direla, diru-laguntzen deialdi hau eta deialdi honekin zerikusia duen beste edozein administrazio espediente kudeatzeko. Bizkaiko Foru Aldundiaren Kultura Zuzendaritza Nagusia da fitxategi horren arduraduna, eta haren aurrean fitxategia erabili, zuzendu, ezabatu eta aurkartzeko eskubidea baliatu ahalko duzu; horretarako, Gizarte eta Hezkuntza Programen Atalak (Errekalde Zumarkalea, 30, 1. solairua, Bilbo) jendea hartzeko dituen bulegoetara joan eta NANA aurkeztu behar duzu.	Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos van a ser incluidos en un fichero con la finalidad de gestionar la presente convocatoria y cualquier otro expediente administrativo relacionado con la misma. La responsable de este fichero es la Dirección General de Cultura de la Diputación Foral de Bizkaia, ante quien usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose para ello a las oficinas de la Sección de Programas Socioeducativos en Alameda de Rekalde 30, 1.º de Bilbao, donde deberá presentar su DNI o documento identificativo equivalente.
☐ Eskatzaileak adierazten du ez dagoela onuraduna izateko ezein debekutan sartuta. Debeku horiek maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauko 12. artikuluko 2. eta 3. puntuetan daude zehaztuta.	☐ La solicitante declara no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo.
☐ Eskatzaileak adierazten du proiektu hau egiteko ez diola beste diru-laguntzarik eskatu beste erakunde publiko edo pribatu bati. ☐ Eskatzaileak adierazten du aurkeztutako aurrekontuko sarrerak kapituluko 2. atalean agertzen diren entitate eta/edo erakundeei diru-laguntza eskatu diela proiektu hau egiteko, edo diru-laguntza jaso duela haietatik.	☐ La solicitante declara no tener ni haber solicitado ninguna otra subvención económica a entidades públicas o privadas para la realización de este proyecto. ☐ La solicitante declara haber solicitado o haber recibido alguna subvención para la realización de este proyecto a los organismos y/o entidades que figuran en el apartado 2 del capítulo de ingresos del Presupuesto presentado.

Bilbo, 2018ko ren ...(e)(a)n.

Bilbao, a ... de de 2018.

Sinadura / Firma



Kultur Ekintzako Zerbitzua Servicio de Acción Cultural 2018ko udan udalekuak, kanpamenduak eta auzolandeak antolatzeko diru-laguntzak. Subvenciones para la organización de colonias, campamentos y campos de trabajo durante el verano del año 2018.	II. Inprimakia / Formulario II Diru-laguntzarako eskabidea Solicitud de subvención BFAren / 2018 FD DF de DFB / 2018	E3 Data / Fecha Erregistro zk./ N.º de registro	 Bizkaia foru aldundia diputación foral
--	---	---	---

ERANTSITAKO DOKUMENTAZIO OROKORRA ¹ / DOCUMENTACIÓN GENERAL ADJUNTADA ¹ (Dekretuko 6. Oinarria / Base 6 del decreto)		
☐ Diru-laguntza Eskabidea sinatzen duenaren NANaren fotokopia Fotocopia del DNI de la firmante de la Solicitud de subvención	Non aurkeztu zen / Dónde se presentó	Data / Fecha ¹
☐ Estatutuen fotokopia edo eratze-ekriturak Fotocopia de los estatutos o escrituras de constitución		
☐ Pertsona/lazkude eskatzailearen IFZren fotokopia ² Fotocopia del NIF de la persona/entidad solicitante ²		
☐ Dagokion Erregistroan inskribatuta egotearen ziurtagiria Certificado de estar inscrito en el Registro correspondiente		
☐ Banku Helbideraketaren fitxa ³ Ficha de domiciliación bancaria ³		
☐ Ahalordearen ziurtagiria ⁴ Acreditación de la representación ⁴		

¹ Markatu eskabidearekin aurkeztu diren agiri orokorrei dagozkien laukitxoak.

¹ Marcar las casillas de los documentos de índole general que se adjuntan al formulario de solicitud.

Hori guztiak, dokumentazioa ez bada aurretiaz aurkeztu foru aldundi honetako Zerbitzu honetan, eta ez bada aldaketarik egon azken hiru urteetan

Todo ello salvo que dicha documentación hubiera sido aportada con anterioridad en esta Sección de esta Institución Foral y no hubiera sufrido modificación durante los tres últimos años.

² Erakunde eskatzailearen Identifikazio Fiskaleko Kodearen kopia egiaztatua, Bizkaiko Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Sailak emandakoa

² Copia compulsada de la tarjeta del Código de Identificación Fiscal de la entidad solicitante emitida por el Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia

³ Lehenago aurkeztu ez bada edo aurreko deialdietan aurkeztu den banku-kontua ez bada, IV. inprimakia-E5 aurkeztu.

³ En caso de no haber presentado anteriormente, o haber facilitado una cuenta bancaria diferente a las de convocatorias anteriores, se presentará el formulario IV-E5.

⁴ Ordezkaría dagoenean, bakarrik.

⁴ Solamente cuando exista representante.

DATU ESPEZIFIKOAK / DATOS ESPECIFICOS (Bizkaiko Gardentasunari buruzko otsailaren 17ko 1/2016 Foru Arauaren 2. artikulua) (Artículo 2 de la Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero, de Transparencia de Bizkaia)	
☐ Erakundeak urtean aurreikusten dituen sarrerak, guztira * Ingresos totales anuales previstos por la entidad *	€

* Jarduera guztiak direla-eta erakundeak urtean aurreikusten sarrerak adierazi behar dira (Bizkaiko Gardentasunari buruzko otsailaren 17ko 1/2016 Foru Arauaren 2. artikuluan xedatutakoa betetzeko: Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu zen, 2016ko otsailaren 24an, 37. zenbakian).

* Deben indicarse los ingresos que la entidad prevea obtener en el año por todas sus actividades (en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero, de Transparencia de Bizkaia, «Boletín Oficial de Bizkaia» número 37. De 24 de febrero de 2016).



ERANTSITAKO DOKUMENTAZIO ESPEZIFIKOA / DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ADJUNTADA (Dekretuko 6. oinarria/ Base 6 del decreto)	
☐	Jardueren proiektua, hauek definituta: helburuak, metodologia, jarduerak eta egutegia edo garatuko den programa. Proyecto de actividades donde se definan los objetivos, la metodología, las actividades y el calendario y/o programa a desarrollar.
☐	Erakunde eskatzaileak sinatutako erantzukizun zibileko aseguruaren fotokopia; agiri horrek Eusko Jaurlaritzaren irailaren 1eko 169/2000 Dekretuan ezarritako baldintzak jaso beharko ditu. Fotocopia del seguro de responsabilidad civil suscrito por la entidad solicitante, que deberá reunir las condiciones establecidas en el Decreto 169/2000 de 1 de septiembre, del Gobierno Vasco.
☐	Udaleku/kanpamendua egingo den lekua, koordinatuak zehaztuta, argi eta garbi, bai eta hurbilen dagoen errepidetik hara heltzeko sarbideak ere. Lugar de celebración de la colonia/campamento, precisando las coordenadas del lugar, con claridad, así como los accesos desde la carretera más cercana.
☐	Arduradunen zerrenda (jardueraren arduradunen zerrenda duen inprimakia). Listado del personal responsable (formulario listado del personal responsable de la actividad).
☐	Zuzendariaren titulu bakoitzaren kopia egiaztatua. Copia compulsada de cada una de las titulaciones del personal directivo.
☐	Begiraleen titulu bakoitzaren kopia egiaztatua. Copia compulsada de cada una de las titulaciones del monitorado.
☐	Sexu Delitugileen Erregistro Zentralak emandako ziurtagiri negatiboak, jardueran parte hartzen duten profesional eta boluntario guztienak. Certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que participen en la actividad.
☐	Elikagaien manipulatzaileraren titulu bakoitzaren kopia egiaztatua. Copia compulsada de cada una de las titulaciones de las personas manipuladoras de alimentos.
☐	Soroslearen titulu bakoitzaren kopia egiaztatua. Copia compulsada de cada una de las titulaciones de las personas Socorristas.
☐	Diru-laguntza jaso dezakeen jarduera euskaraz bada, arduradunen (zuzendaria eta begiraleak) B2 euskara-maila edo baliokidea egiaztatzen duen titulazioaren kopia konpulsatua. Copia compulsada de la titulación de euskara B2 o equivalente del personal responsable (dirección y monitorado) en caso de que la actividad subvencionable se desarrolle en euskera.
☐	Emakume eta gizonen berdintasunaren arloko esperientzia eta ibilbidea egiaztatzen dituen dokumentua. Documento acreditativo de experiencia y trayectoria en materia de igualdad de mujeres y hombres.
☐	Erakundearen kide anitzeko gobernu-organoko kideen kopurua jasotzen duen txostena; sexuaren arabera bereizi behar dira kideak, eta bereziki adierazi behar da zer generokoa den presidentea. Gobernu-organoko idazkariak edo idazkari-lanetan diharduenak sinatuko du txostena. Informe comprensivo del número de personas miembros del órgano colegiado de gobierno de la entidad, disgregado por sexo, especificándose individualmente el género de quien ostente la presidencia, que deberá estar firmado por la secretaria del órgano de gobierno, o de quien haga sus veces.

Udaleku, udaleku ireki, kanpamentu, kanpamentu ibiltari eta auzolandegien kopurua. Número de colonias, colonias abiertas, campamentos y campos de trabajo.	
---	--

DATU BEREZIAK / DATOS ESPECÍFICOS	
Hurrengo orrialdeetan, diru-laguntzen deialdi honetarako, foru dekretuko 6. oinarrian ebaluazio-irizpideak aplikatzeko behar diren datuak jasotzen dira. Txanda bakoitzaren datuak aurkeztu behar dira, programatutako jarduera bakoitzerako (udalekuak, udaleku irekiak, kanpamentu finkoak, kanpamentu ibiltariak eta auzolandegiak).	En las siguientes páginas se recogen los datos específicos necesarios para la aplicación de los criterios de valoración de la base 6 del decreto foral para esta convocatoria de subvenciones. Se deben entregar los datos de cada tanda, para cada una de las diferentes actividades programadas (colonias, colonias abiertas, campamentos fijos, campamentos volantes y campos de trabajo).



ERANTSITAKO DOKUMENTAZIO ESPEZIFIKOA / DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ADJUNTADA (Dekretuko 6. Oinarria / Base 6 del decreto) TXANDAREN DATUAK / DATOS DE LA TANDA (Udaleku, kanpamendu edo auzolandegi bakoitzeko, fitxa bat bete eta hurrenez hurrenoko zenbakiak jarri. Rellenar una ficha por cada colonia, campamento o campo de trabajo y enumerarlas correlativamente.) (Ekainean aurkezteko / Entregar en junio)		Txanda zk. Tanda n.º	
Erakunde eskatzailea Entidad solicitante		IZF NIF	
Partaideen kopurua, guztira Número de participantes total:		Modalitatea // Modalidad: ☐ Udalekuak / Colonias ☐ Udaleku irekiak / Colonias abiertas ☐ Kanpamentu finkoak / Campamentos fijos ☐ Kanpamentu ibiltariak / Campamentos volantes ☐ Auzolandegiak / Campos de trabajo	
14 urtetik gorako partaideen kopurua Número de participantes mayores de 14 años:			
14 urtetik beherako partaideen kopurua Número de participantes menores de 14 años:			
Hizkuntza Idioma		Datak Fechas	
TOKIA / LUGAR			
Lekuaren koordinadak Coordenadas del lugar	Identifikazio-izena: finka, etxea, larrea... Nombre identificativo: finca, casa, campa...	Udalerrria Municipio	Lurralde edo probintzia Territorio o provincia



ERANTSITAKO DOKUMENTAZIO ESPEZIFIKOA / DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ADJUNTADA
(Dekretuko 6. Oinarria / Base 6. del decreto)
ESPERIENTZIA ETA IBILBIDEA EMAKUME ETA GIZONEN BERDINTASUNA LORTZEKO JARDUKETEN GARAPENEAN
EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA EN EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES
(Ekainean aurkezteko / Entregar en junio)

☐	Emakume eta gizonen arteko berdintasunaren arlo espezifikoan azken hiru urteetan egindako jardura eta lan nabarmenak adierazita. Enpresa sortu berria bada, emakume eta gizonen arteko berdintasunaren arlo espezifikoan jardura eta lanak egiteko konpromisoa ¹ . La trayectoria y experiencia de la entidad en materia específica de igualdad entre mujeres y hombres, señalando actuaciones y trabajos más relevantes realizados en los últimos tres años. En caso de tratarse de una entidad de nueva creación, compromiso de emprender actuaciones y trabajos en materia específica de igualdad entre mujeres y hombres ¹ .
☐	Langileek generoaren arloan dituzten titulak, prestakuntza eta curriculum ¹ . La titulación, formación y currículo del personal en materia de género ¹ .
☐	Erakundearen sorrera-eskritura edo estatutuetan helburu gisa agertzea Emakume eta gizonen arteko berdintasuna bultzatzea ¹ . Escritura fundacional o estatutos de la entidad donde figure como objetivo de la misma, el favorecimiento de la igualdad de hombres y mujeres ¹ .
☐	Berdintasunaren arloko enpresa-egiaztagiri bat edo bereizgarri bat, edo emakumeen eta gizonen arteko berdintasunean entitate laguntzailearen izatearena, edo antzeko agiri ofizialen bat ¹ . Certificado o distintivo empresarial en materia de igualdad, o como entidad colaboradora en igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, o cualquier otro análogo de carácter oficial ¹ .
☐	Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuneko plana eta/edo familia, lana eta bizitza pertsonala uztartzeko neurriena ¹ . Plan de igualdad para la igualdad de mujeres y hombres, y/o de medidas de conciliación para la vida familiar, laboral y personal ¹ .
☐	Erakunde presidentearen ziurtagiria, erakundearen zuzendaritza batzorde edo organoko kideen % 40 gutxienez emakumeak direla agerrarazten duena ¹ . Certificado de la persona que ostente la presidencia de la entidad donde figure cómo la Junta, u órgano directivo de la entidad esté participado al menos en un 40% por mujeres ¹ .
☐	Egindako jardura guztien deskripzioa, honako hauek zehaztuta: genero-berdintasunari eta emakumeen aurkako indarkeria ezari lotutako jardura guztien zerrenda eta deskribapen xehetua. Descripción de todas las colonias/campaneros/campos de trabajo llevados a cabo, incluyendo la relación y descripción detallada de aquellas relacionadas con la igualdad de género y la no violencia contra las mujeres.

¹ Adierazi beharko da zein bide erabiliko den edo diren, eta kasuan-kasuko egiaztagiria aurkeztu behar bako. ¹ Debe señalarse cuál/cuáles de ellos se aportan, adjuntando en cada caso la documentación acreditativa.



ERANTSITAKO DOKUMENTAZIO ESPEZIFIKOA / DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ADJUNTADA (Dekretuko 6. Oinarria. / Base 6 del decreto) DATOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES (Iraillean arkezteko / a entregar en septiembre)											
Erakunde eskatzailea Entidad solicitante		IFZ NIF		Txanda zk. Tanda n.º							
Jarduera mota Tipo de actividad		Lekua / Lugar									
Parte-hartzaile kopurua Número de participantes	Umeak / niños Umeak / niñas		Adinak Edades		Gauzatze data Fecha de realización						
	Umeak / niños	Umeak / niñas	Adinak Edades	Adinak Edades							
PARTAIDEEN ZERRENDA / LISTADO DE PARTICIPANTES											
Zb. N.º	Deiturak eta izena Apellidos y nombre	Emak. Mujer	Gizona Hombre	Adina Edad	Kuota Cuota	Erroldatua dagoen udalerria Municipio de empadronamiento	Mota ¹ Tipo ¹				
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
¹ Idatzi parte-hartzaile bakoitzari dagokion kodea: A: Integrazioa; B: Desabantaila; C: Bazterkeria soziala; D: nazioarteko aldi baterako harrera udan.						¹ Escribir el código correspondiente al tipo de participante: A: integración; B: desventaja; C: exclusión social; D: acogimiento internacional temporal estival.					



ERANTSITAKO DOKUMENTAZIO ESPEZIFIKOA / DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ADJUNTADA (Dekretuko 6. Oinarrian 3. Zenbakia, a) letra / Base 6, apartado 3, letra a) del decreto) EGITEAREN ZIURTAGIRIA / CERTIFICADO DE CELEBRACIÓN (Irailen aurkezteko / a entregar en septiembre)			
..... jaunak/andreak lurraldeko udalerrian¹ denak		Don/Doña en calidad de ¹ del municipio de en la provincia / el territorio de	
ZIURTATZEN DU: erakundeak, ² jarduera egin duela udal mugarte honetakoa den deituriko tokian, 201.....(e)koren.....(e)tik,ren(e)ra arteko datetan, parte-hartzaile kopuru honek esku hartu duelarik:		CERTIFICA: Que la entidad ha realizado una actividad consistente en ² en el lugar denominado perteneciente a este término municipal, en las fechas comprendidas del..... al de de 201....., con la asistencia del siguiente número de participantes:	
Monitoreen kopurua:	Mutilak	Monitorado:	Chicos
	Neskak		Chicas
(Herria / Lugar)		(Hila / Mes), 2018ko (Eguna / Dia) ren.	
Sinadura eta zigilua / Firmay sello			

¹ Agintari eskuduna: alkatea, zinegotzia, idazkaria, apaiza, eta abar.

² Udalekuak, udaleku irekiak, kanpamentu finkoak, kanpamentu ibiltariak eta auzolandegiak. Kanpamentu ibiltariaren kasuan, epe berean, kanpamentu ibiltaria egon den lekuei dagozkien bi egiaztagiria aurkeztzeko dira, gutxienez.

¹ Autoridad competente: Alcalde, Concejales, Secretario, Párroco, etc.

² Colonia, colonia abierta, campamento fijo, campamento volante y campo de trabajo. En el caso de campamento volante se entregará, dentro del mismo plazo, al menos dos certificados correspondientes a los lugares por donde haya transcurrido el campamento volante.



Kultur Ekintzako Zerbitzua Servicio de Acción Cultural 2018ko udan udalekuak, kanpamenduak eta auzolandegiak antolatzeke diru-laguntzak. Subvenciones para la organización de colonias, campamentos y campos de trabajo durante el verano del año 2018.	III. Inprimakia / Formulario III Diru-laguntzaren justifikazioa <i>Justificación de subvención</i> BFaren / 2018 FD DF de DFB / 2018	E4 Data / Fecha Erregistro zk./ N.º de registro	 foru aldundia diputación foral
---	---	---	--

ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DE LA SOLICITANTE		
IFZ / NIF	Deiturak eta izena, izendura edo sozietatearen izena / Apellidos y nombre o razón social	
PROIEKTUAREN DATUAK / DATOS DEL PROYECTO		
Proiektua/Proyecto		
Jasotako kopurua / Cantidad recibida	Hasierako aurrekontua / Presupuesto inicial	Beteazitako aurrekontua / Presupuesto ejecutado

BETEARAZITAKO AURREKONTUA / PRESUPUESTO EJECUTADO	
SARRERAK / INGRESOS	
1. ESKATZAILEAREN EKARPENAK / APORTACIÓN DE LA SOLICITANTE	€
2. DIRU-LAGUNTZA PUBLIKOAK / SUBVENCIONES PÚBLICAS	
Dekretu honetan emandako diru-laguntza / Subvención concedida en este decreto	€
Estatua / Estado	€
Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco	€
Udalak / Ayuntamientos	€
Beste batzuk / Otros	€
3. ERAKUNDE PRIBATUEN EKARPENAK / APORTACIONES DE ENTIDADES PRIVADAS	€
4. JARDUERAREN SARRERAK / INGRESOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	€
5. BESTE SARRERA BATZUK / OTROS INGRESOS	€
GUZTIRA / TOTAL	€

GASTUAK / GASTOS	
1. LANGILEEN GASTUAK / GASTOS DE PERSONAL	€
2. KANPOKO ZERBITZUAK / SERVICIOS EXTERIORES	
a) Errentamenduak / Arrendamientos	€
b) Konponketa eta kontserbazioa / Reparación y conservación	€
c) Garraioak / Transportes	€
d) Aseguru-primak / Primas de seguros	€
e) Zabalkunde gastuak, Publizitatea eta propaganda / Gastos de difusión, Publicidad y propaganda	€
f) Hornidurak (ura, argia, telefonoa...) / Suministros (agua, luz, teléfono,...)	€
g) Garbiketa / Limpieza	€
h) Kanpoko kontratazioak / Contrataciones externas	€
i) Material grafikoa, ikus-entzunezkoa, eta abar editatzea / Edición material gráfico, audiovisual, etc.	€
j) Ekoizteko eta muntatzeko gastuak / Gastos de producción y montaje	€
k) Kanpoko beste zerbitzu batzuk / Otros servicios exteriores	€
3. FINANTZA-GASTUAK / GASTOS FINANCIEROS	€
4. KUDEAKETA HOBETZEKO TRESNETAN EGINIKO GASTUAK / GASTOS INSTRUMENTOS DE MEJORA DE LA GESTIÓN	€
5. INBERTSIOAK / INVERSIONES	€
6. BESTE BATZUK / OTROS	€
GUZTIRA / TOTAL	€

[illegible]



Banka Helbideraketaren fitxa / <i>Ficha de domiciliación bancaria</i>	IV. Inprimakia Formulario IV	E5	 foru aldundia diputación foral

Hartzekodunak bete beharreko datuak / Datos a cumplimentar por la parte acreedora			
Izena eta deitura bi edo Sozietatearen izena / Nombre y dos apellidos o Razón Social			
Helbidea / Domicilio			
Herria / Población		Probintzia / Provincia	PK / CP
NAN/IFZ / DNI/NIF		Telefona / Teléfono	Faxa / Fax
e-mail			
(tokia / lugar)		(urtea / año)	(hila / mes)
n, 20		(e)ko	k.
Hartzekodun edo ahalduaren sinadura, / Firma de la parte acreedora o apoderada,			

Banka helbideratzeak / Domiciliaciones bancarias			
1	Jarraian aipatuko den kontua badagoela ziurtatzen dugu, eta titularrak goian adierazitakoa dela. Certificamos la existencia de la cuenta a continuación referenciada, cuyo titular es la arriba indicada.		
Helbideratu nahi duzun finantza erakundearen izena: Nombre de la entidad financiera en la que desea domiciliar:			
BIC		IBAN kodea / Código IBAN	
Herria / Población		Probintzia / Provincia	PK / CP
(tokia / lugar)		(urtea / año)	(hila / mes)
n, 20		(e)ko	k.
Sinadura eta banketxearen zigilua, / Firma y sello de la entidad bancaria,			
2	Jarraian aipatuko den kontua badagoela ziurtatzen dugu, eta titularrak goian adierazitakoa dela. Certificamos la existencia de la cuenta a continuación referenciada, cuyo titular es la arriba indicada.		
Helbideratu nahi duzun finantza erakundearen izena: Nombre de la entidad financiera en la que desea domiciliar:			
BIC		IBAN kodea / Código IBAN	
Herria / Población		Probintzia / Provincia	PK / CP
(tokia / lugar)		(urtea / año)	(hila / mes)
n, 20		(e)ko	k.
Sinadura eta banketxearen zigilua, / Firma y sello de la entidad bancaria,			

Agiri hau alta edo aldarazpenik dagoenetan bakarrik erabiliko da. / Este documento se utilizará únicamente en los casos de alta o modificación.
NANren edo IFKaren fotokopia erantsi behar da. / Debe adjuntarse fotocopia del DNI o en su caso del CIF.
Bi kontu baino gehiago duen hartzekoduna izatekotan, erantsi beste inprimaki bat. / Caso de parte acreedora con más de dos cuentas, añadir otro impreso.

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legea eta haien garatzen dituzten gainerako arauak betetzeko, honako hau jakinarazten dizugur:

- Jasotako datuak Bizkaiko Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Saileko zuzendaritza eskudunaren ardura peko fitxategi batean sartuko dira, trubutuak kudeaketan, ikusapenean eta bilketan erabilizko.
- Zure datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko eskubideak erabiltzeko, idazki bat bidali behar duzu Ogasun eta Finantza Sailaren jendaurreko bulegoetara (Basurtuko Kaputxinoen Bidea, 2-4, 48013-Bilbo).

Administrazioarentzako alea / Ejemplar para la Administración

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de la Ley 2/2004 de 25 de febrero, de Ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la AVPD (Agencia Vasca de protección de datos), y demás normativa de desarrollo, le informamos que:

- Los datos recabados van a ser incluidos en un Fichero de responsabilidad de la Dirección competente del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia, para su utilización en la gestión, inspección y recaudación de los diferentes tributos.
- Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación escrita a las oficinas de atención al público del Departamento de Hacienda y Finanzas (C/ Camino Capuchinos, 2-4, 48013-Bilbao).