

I. ERANSKINA  
DIRU-LAGUNTZARAKO ESKABIDEA

Jarduera, foru dekretu honen arabera: .....

**IZAKUNDEAREN DATUAK**

Pertsona juridikoaren izena: .....

IFZ: .....

Helbidea: .....

Posta kodea: ..... Herria: .....

Telefono zk.: .....Faxa: .....E-mail: .....

Legezko ordezkariaren izen-abizenak: .....

NAN: .....

PROIEKTUAREN IZENA: .....

**IZAKUNDE ESKATZAILEAK AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK:**

1. Izakundeari buruzko agiriak edo ordezko aitortpena.

A)

- Estatutuen fotokopia eta sozietatearen egoitza eta zerga egoitzaren ziurtagiria.
- Pertsona juridikoaren legezko ordezkariaren NANaren fotokopia, eta pertsona juridikoa ordezkatzeko duen ahalordearen ziurtagiria.
- IFZren fotokopia.
- Dagokion Erregistroan inskribatuta egotearen ziurtagiria.

B)

- Banku-datuak aldatu dituzten erakundeek, eratu berriek eta 2009ko ekitaldian euskararen erabilera sustatzeko deialdietako ezeini heldu ez diotenen aurkeztu behar dute hartzekodun-fitxa, behar bezala beteta, Euskara Sustatzeko Zerbitzuak emandako diru-laguntzaren ordainketa tramitatu baino lehen; izan ere, fitxa hori da IV. eranskinean ageri dena.

2. Jardueraren gaineko agiriak.

- Programatu den jardueraren proiektu xehekatua (II. eranskina).
- Proiektuaren sarrera eta gastuen aurrekontu xehekatua, langileen hizkuntz gaitzuntzara eta prestakuntzara bideratutako diru-kopuruak zehaztuz (III. eranskinean ageri diren xehetasunak dituena, gutxienez).

Jakinarazten dizugu zure datuak fitxategi batean sartuko direla Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoa betetzeko, betiere, horren helburua izango da diru-laguntzen deialdi hau eta horrekin zerikusia duen beste edozein administrazio espediente kudeatzea.

Fitxategi horren arduraduna Euskara Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia da, eta sartu, zuzendu, ezereztu eta aurka egiteko zure eskubideak horren aurrean egikaritu ahal izango dituzu, eta horretarako jo beharko duzu NANarekin Euskara Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiak dituen jendearentzako harrera bulegoetara (Bilbon, Rekalde zumarkalea, 30-6. solairua).

.....(e)n, 2010eko .....(a)ren .....(e)an.

Sinatuta: .....

(izen-abizenak eta sinadura)

(Erakundearen legezko ordezkariak duen pertsonak sinatu behar du eskabidea)

Eskabide hau behar bezala beteta aurkezteak badakar administrazio honi baimena ematea, Foru Ogasunak edo Gizarte Segurantzako Diruzaintza Nagusiak luzatzen dituzten ziurtagiriak eskatzeko.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

Actividad según el decreto foral núm.: .....

**DATOS DE LA ENTIDAD**

Denominación de la persona jurídica: .....

NIF: .....

Dirección: .....

Código postal: ..... Localidad: .....

Nº de teléfono: ..... Fax: ..... E-mail: .....

Nombre y apellidos de la persona representante legal: .....

DNI: .....

NOMBRE DEL PROYECTO: .....

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

1. Documentación relativa a la entidad o declaración sustitutiva.

A)

- Fotocopia de los estatutos y acreditación del domicilio social y fiscal.
- Fotocopia del DNI de la persona representante legal de la persona jurídica, así como acreditación del poder de representación que ejerza.
- Fotocopia del NIF.
- Certificado de estar inscrito en el Registro correspondiente.

B)

- Las entidades que hayan modificado sus datos bancarios, las recién constituidas y las que no se hayan acogido a ninguna de las convocatorias del ejercicio 2009 para la promoción del uso del euskara, deberán presentar la ficha de acreedor debidamente cumplimentada, la cual se adjunta como anexo IV, previo a la tramitación del pago de la subvención por el Servicio de Promoción del Euskara.

2. Documentación relativa a la actividad.

- Proyecto detallado de la actividad programada (anexo II).
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos del proyecto, especificando las cantidades destinadas a formación y capacitación lingüística del personal (como mínimo con el grado de detalle que aparece en el anexo III).

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 de que sus datos van ser incluidos en un fichero con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de subvenciones y cualquier otro expediente relacionado con la misma.

El responsable de este fichero es la Dirección General de Promoción del Euskara, ante quien usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose para ello a las oficinas de atención al público de la Dirección General de Promoción del Euskara (Bilbao, Alameda Rekalde, 30-6ª planta) donde deberá presentar su DNI.

En ....., a ..... de ..... de 2010.

Firmado: .....

(nombre y apellidos y firma)

(El firmante de la solicitud habrá de coincidir con quien ostente la representación legal de la entidad)

La presentación de esta solicitud debidamente cumplimentada conllevará la autorización a esta administración para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Foral o por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**1. PUNTUAN ESKATUTAKO  
DOKUMENTAZIOAREN ORDEZKO  
AITORPENA**

Herri Administrazioen Araubide Juridiko eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35.f) artikulua araberak, erakunde eskatzaileari buruz 1. atalean eskatutako dokumentazioa administrazio honetan baldin badago, ez da berriz aurkeztu behar.

Hortaz, AITORTZEN DUT jarraian zehaztutako dokumentazioa indarrean dagoela, eta gainera Bizkaiko Foru Aldundiaren aipatutako organotan edo bulegotan aurkeztu zela adierazitako datan.

- Estatutuen fotokopia / Fotocopia de los estatutos.  
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: ..... Data / Fecha: .....
- Sozietatearen egoitza eta zerga egoitzaren ziurtagiria / Acreditación del domicilio social y fiscal.  
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: ..... Data / Fecha: .....
- Pertsona juridikoaren legezko ordezkariaren NANaren fotokopia / Fotocopia del DNI de la persona representante legal de la persona jurídica.  
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: ..... Data / Fecha: .....
- Legezko ordezkariaren ahalordearen ziurtagiria / Acreditación del poder de la persona representante.  
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: ..... Data / Fecha: .....
- IFZren fotokopia / Fotocopia del NIF.  
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: ..... Data / Fecha: .....
- Dagokion Erregistroan inskribatuta egotearen ziurtagiria / Certificado de estar inscrito en el Registro correspondiente.  
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: ..... Data / Fecha: .....

.....(e)n, 2010eko .....(a)ren .....(e)an. En ....., a ..... de .....de 2010.

Sin. / Fdo.: .....  
(izen-abizenak eta sinadura / nombre y apellidos y firma)

**DECLARACIÓN SUSTITUTIVA DE LA  
DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN EL  
APARTADO 1**

De conformidad con el art. 35.f) de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando la documentación relativa a la entidad solicitante exigida en el apartado 1 se halle en poder de esta Administración, no es necesario volver a presentarla.

En consecuencia, DECLARO que la documentación señalada a continuación se halla plenamente vigente, y que fue presentada en la fecha y el órgano o dependencia de la Diputación Foral de Bizkaia que se detalla.

## II. ERANSKINA / ANEXO II

IZAKUNDE ESKATZAILEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

.....

PROIEKTUAREN IZENA / NOMBRE DEL PROYECTO:

.....

JARDUERAREN EGITARAUAREN AZALPENA  
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD

Proiektuaren azalpen laburra: / Breve descripción del proyecto:

Zehaztu puntuz puntu ondoko alderdiak: / Especificar cada uno de los puntos siguientes:

- A) Ezarritako helburuak eta beroriek lortzeko bidean 2010erako aurreikusitako aurrerapen maila / Objetivos establecidos y grado de avance planteado para el ejercicio 2010 en la consecución de aquellos.
- B) Non eta noiz egingo diren jarduerak: / Lugares y fechas de realización.
- C) Proiektuan parte hartuko duten langileen zerrenda, lanbide kategorien arabera, eta enpresako langile guztien gainean dakarren portzentajea / Relación por categorías profesionales del personal receptor del proyecto en la empresa, y porcentaje que supone sobre el total de personas empleadas.

III. ERANSKINA / ANEXO III  
AURREKONTUA / PRESUPUESTO

IZAKUNDE ESKATZAILEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

.....

PROIEKTUAREN IZENA / NOMBRE DEL PROYECTO:

.....

GASTUAK / GASTOS

1. LANGILEEN GASTUAK / GASTOS DE PERSONAL

.....  
LANGILEEN HIZKUNTZ GAIKUNTZA ETA PRESTAKUNTZA  
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA DEL PERSONAL:

.....

2. JARDUNBIDE-GASTUAK / GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

.....

3. BESTE GASTU BATZUK / OTROS GASTOS

.....

OSOKOA / TOTAL: .....

SARRERAK / INGRESOS

1. IZAKUNDE ESKATZAILEAREN EKARPENA / APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

.....

2. SALMENTAK / VENTAS: .....

3. PUBLIZITATEA / PUBLICIDAD: .....

4. BESTE ERAKUNDE PUBLIKO BATZUEN EKARPENAK  
APORTACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS: .....

Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco: .....

Udala / Ayuntamiento: .....

Besterik / Otros: .....

5. BESTE SARRERA BATZUK / OTROS INGRESOS

.....

OSOKOA / TOTAL .....

DEFIZITA / DÉFICIT: .....

Eskatutako diru-laguntza / Subvención solicitada: .....

Bilbon, 2010eko .....ren .....(e)an. / En Bilbao, a ..... de ..... de 2010.

Sin. / Fdo.: .....  
(izen-abizenak eta sinadura / nombre y apellidos y firma)

## IV. ERANSKINA / ANEXO IV



## Hartzekodunak bete beharreko datuak / Datos a cumplimentar por el acreedor

Izena eta deitura bi edo Sozietatearen izena / Nombre y dos apellidos o Razón Social

Helbidea / Domicilio

Herria / Población

Probintzia / Provincia

PK / CP

NAN - IFK / DNI - CIF

Telefonoa / Teléfono

Faxa / Fax

e-mail

(lugar)

(año)

(mes)

(día)

n, 20 (e)ko k

Hartzekodun edo ahdunaren sinadura, / Firma del acreedor o apoderado,

## Banka helbideratzeak / Domiciliaciones bancarias

1

Jarraian aipatuko den kontua badagoela **ziurtatzen dugu**, eta titularra goian adierazitakoa dela.  
**Certificamos** la existencia de la cuenta a continuación referenciada, cuyo titular es el arriba indicado.

Bankua / Banco

Sukurtsala / Sucursal

KD / DC

Kontu zenbakia / N.º de cuenta

Herria / Población

Probintzia / Provincia

PK / CP

(lugar)

(año)

(mes)

(día)

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 titularra goian adierazitakoa dela.  
**Certificamos** la existencia de la cuenta a continuación referenciada, cuyo titular es el arriba indicado.

Bankua / Banco

Sukurtsala / Sucursal

KD / DC

Kontu zenbakia / N.º de cuenta

Herria / Población

Probintzia / Provincia

PK / CP

(lugar)

(año)

(mes)

(día)

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 acreedor con más de dos cuentas añadir otro impreso.

V. ERANSKINA / ANEXO V  
**JARDUERAREN EGIAZTAPENA / JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD <sup>1</sup>**

IZAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD:

.....

PROIEKTUAREN IZENA / NOMBRE DEL PROYECTO:

.....

**AURKEZTU DEN DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

(Foru Dekretuaren 9. artikulua / Artículo 9 del Decreto Foral)

Oroitidazkia, bertan azalduko dira jardueraren garapena eta burutzapen maila.  Memoria explicativa del desarrollo de la actividad y del grado de ejecución.

Sarrera eta gastuen azken zerrenda zehaztua.  Relación final detallada de ingresos y gastos.

Gastuen frogagiriak.  Justificantes de los gastos.

Sortu den materiala:

- Paperean.

Material creado:

- Formato papel.

- Euskarri elektronikoa.

- Soporte electrónico.

- Ez da sortu.

- No se ha creado.

Beste sarrera publikoen berri emateko agiria:

Comunicación de otros ingresos públicos:

- Zenbatekoa: .....

- Importe: .....

- Ez da izan beste laguntzarik.

- No ha habido otras ayudas.

Erabili diren katalogoen, kartelen edo gainontzeko agiri grafikoaren aleak, edota jarduerak garatzeko egindakoen aleak:

Ejemplares de catálogos, carteles u otra documentación de carácter gráfico elaborado en o para el desarrollo de las actividades:

- Ez da izan.

- No ha habido.

Beste agiri batzuk:

Otros documentos:

.....

.....

.....

.....

<sup>(1)</sup> Izakunde onuradunak burutu baditu Foru Aldundiak diruz lagundu dituen proiektu batzuk, proiektu bakoitzeko egiaztapen bat aurkeztuko beharko du.

Si una entidad beneficiaria ha desarrollado varios proyectos subvencionados por la Diputación Foral, deberá presentar una justificación por cada uno de los proyectos.

**GASTUEN FROGAGIRIAK / JUSTIFICANTES DE GASTOS**

- Gastuen frogagiriak taulan agertzen diren moduan sailkatuta ekarri behar dira.
- Los justificantes de gastos deberán acompañarse clasificados tal y como aparecen en la siguiente tabla:

GASTU MOTA	KOPURUA / CANTIDAD	TIPO DE GASTO
<b>1. MULTZOA: LANGILEEN GASTUAK</b>		<b>1. GRUPO: GASTOS DE PERSONAL</b>
• Soldatak (1)		• Sueldos (1)
• Gizarte Segurantzako gastuak (2)		• Gastos de Seguridad Social (2)
• Dietak eta kalte-ordainak		• Dietas e indemnizaciones
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
<b>GUZTIRA</b>		<b>TOTAL</b>
<b>2. MULTZOA: JARDUNBIDE GASTUAK</b>		<b>2. GRUPO: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>
• Argindarra, ura, telefonoa...		• Luz, agua, teléfono...
• Inprimaketa, argitalpenak, bulegoko materiala...		• Imprenta, publicaciones, material de oficina...
• Inbertsioak (ordenagailuak, bulegoko ekipoak...)		• Inversiones (ordenadores, equipos de oficina...)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
<b>GUZTIRA</b>		<b>TOTAL</b>
<b>3. MULTZOA: BESTELAKOAK</b>		<b>3. GRUPO: OTROS GASTOS</b>
• .....		• .....
• .....		• .....
• .....		• .....
<b>GUZTIRA</b>		<b>TOTAL</b>
<b>EGIAZTATUTAKOA GUZTIRA</b>		<b>TOTAL JUSTIFICADO</b>

(1) Soldatak: sartu kontratatutako langileen soldata gordina. / Sueldos: incluir el sueldo bruto del personal contratado.

(2) Gizarte Segurantzako gastuak: jarduerari atxikitako langileen gastuak baino ez sartu. / Gastos de Seguridad Social: incluir únicamente los gastos del personal adscrito a la actividad.

Bilbon, 2011ko .....ren .....(e)an. / En Bilbao, a ..... de ..... de 2011.

Sin. / Fdo.: .....  
(izen-abizenak eta sinadura / nombre y apellidos y firma).