

**ESKATZAILEA / SOLICITANTE**

Izen abizenak edo entitatearen izena / Nombre y apellidos o nombre de la entidad		NAN-IFK / DNI-CIF	
Zein hizkuntza erabili nahi duzu Udalarekiko harremanetan? / ¿Qué idioma desea utilizar en sus relaciones con el Ayuntamiento?	Euskara	Gaztelania / Castellano	

**ORDEZKARIA / REPRESENTANTE**

Ordez kariaren izena eta bi abizenak / Nombre y dos apellidos de la persona representante	NAN / DNI
---	-----------

**JAKINARAZPENAK / NOTIFICACIONES**

Paperean / Papel	Jakinarazpen elektronikoa / Notificación electrónica		
e-posta / e-mail (Beharrezkoa jakinarazpen elektronikorako / Imprescindible para notificación electrónica)	Telefonoa / Teléfono ☎		
Kalea / Calle	Zk. / Nº	Solairua / Piso	Aldea / Mano
Posta kodea / Código Postal	Herria / Municipio	Lurraldea / Provincia	
Jakinarazpenak nori bidali?/¿A quién notificar?	Titularrari / Al titular	Ordez kariari / Al representante	

**DIRULAGUNTZAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / DATOS RELATIVOS A LA SUBVENCIÓN**

**Programa:** Aisialdiko Begirale eta Zuzendari titulua eskuratzeko herritarrentzat diru-laguntzak / Subvenciones para la obtención del Título de Monitores/as y Directores/as de Tiempo Libre.  
**Deialdia / Convocatoria:**

**INTERESDUNAK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Diru-laguntzen eskaera-orria / Impreso de solicitud de subvención.
- Matrikularen ordainagiria / Recibo de la matrícula.
- Aisialdiko eskolaren ziurtagiria. Bertan, eskatzaileak Aisialdiko Begirale edo Zuzendari titulu ofiziala lortzeko proposatuta dagoela ziurtatuko da, hau da, ikastaroaren zati teorikoa eta praktikoa gaindutu dituela. / Certificación de la Escuela de Tiempo Libre que acredite que la persona solicitante está propuesta para la obtención del título oficial de Monitor/a o Director/a. Es decir, que ha aprobado tanto la parte teórica como la práctica del curso.

**KONTU KORRONTEAREN IBAN KODEA / CÓDIGO IBAN DE CUENTA CORRIENTE**

E	S																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DATUEN EGIAZTAPENA / VERIFICACIÓN DE DATOS**

Legazpiko Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan behar diren datuak, oinarri orokorretan eta diru-laguntzen deialdian eskatzen diren betekizunak egiaztatzeko.  
El Ayuntamiento de Legazpi verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acreditar los requisitos exigidos en las Bases Generales y Convocatoria de subvención.  
**Aurka nago eta, beraz, eskatutako dokumentazioa aurkezten dut.**  
No estoy de acuerdo y, en consecuencia, aporto la documentación requerida.

**BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK BESTE ADMINISTRAZIOEI ESKATUKO ZAIZKIEN ZERBITZUAK / SERVICIOS A SOLICITAR MEDIANTE PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES**

Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra - Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta	Tesorería General de la Seguridad Social - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social
Gipuzkoako Foru Aldundia - Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta	Diputación Foral de Gipuzkoa - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias

**Behean sinatzen duenak diru-laguntza programa honi heltzea eskatzen du, eta bertan adierazten dituen datuak egiazkoak direla eta oinarri orokorretan eta dagokion deialdian zehaztutako baldintza guztiak betetzen dituela adierazten du.**

El o la abajo firmante SOLICITA acogerse al presente programa de subvención y DECLARA que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple con todos los requisitos especificados en las Bases Generales y en la Convocatoria correspondiente.

Inprimaki honetako datuak udal eskumenen jardunean jaso dira dagokion prozedura egoki kudeatzeko, eta, legez beharrezkoa bada, datuok egiaztatu edo osatu ahal izango dira beste Herri Administrazioei kontsultatuz. Datu hauek Legazpiko Udalaren Informazio Sistemari sartuko dira, eta hirugarrenei utzi ahal izango zaizkie datu pertsonalak babesteko legerian aurreikusitako kasuetan bakarrik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko, jo HAZera (Herritarren Arreta Zerbitzua) edo Udalaren Egoitza Elektronikora (<https://egoitza.legazpi.eus> helbidean). Erreklamazioa aurkezteko aukera ere baduzu: Legazpiko Udaleko Datuak Babesteko Ordezkararen aurrean ([dpd@legazpi.eus](mailto:dpd@legazpi.eus) posta elektronikoa) edo Datuak Babesteko Euskal Bulegoan ([www.avpd.euskadi.eus](http://www.avpd.euskadi.eus) helbidean).

Los datos de este impreso se recogen en ejercicio de competencias municipales y se podrán verificar o completar mediante consulta a otras Administraciones Públicas por obligación legal para la correcta gestión del correspondiente procedimiento. Dichos datos serán incluidos en el Sistema de Información del Ayuntamiento de Legazpi y podrán ser cedidos a terceros únicamente en los supuestos previstos en la legislación en materia de protección de datos personales. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a través del SAC (Servicio de Atención a la Ciudadanía) o la Sede Electrónica <https://egoitza.legazpi.eus>. También puede presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Legazpi en el email [dpd@legazpi.eus](mailto:dpd@legazpi.eus) o ante la Agencia Vasca de Protección de Datos [www.avpd.euskadi.eus](http://www.avpd.euskadi.eus).

Data

Sinadura