

DOCUMENTACIÓN A APORTAR/ AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

DOCUMENTACIÓN PARA CUALQUIER SUBVENCIÓN

EDOZEIN DIRULAGUNTZARAKO AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

- 1.- Fotocopia del DNI del que presenta la solicitud.
Eskaera aurkezten duen pertsonaren NAN-ren fotokopia.
- 2.- Fotocopia del CIF del solicitante en caso de que se trate de una persona jurídica.
Pertsona juridikoa bada eskatzailearen/ FK-ren fotokopia.
- 3.- Documento acreditativo del patrimonio del solicitante.
Eskatzailearen ondarearen ziurtagiria.
- 4.- Documento acreditativo del saldo bancario del solicitante.
Eskatzailearen banku korronteko saldoaren ziurtagiria.

DOCUMENTACIÓN PARA LA SUBVENCIÓN DE DEPORTES

KIROL DIRULAGUNTZETARAKO AGIRIAK

A) Personas físicas/ *Pertsona fisikoak.*

- 1.- Proyecto de actividades a realizar por la persona física.
Pertsona fisikoak burutu beharreko ekintzen proiektua.

B) Personas jurídicas/ *Pertsona juridikoak.*

- 1.- Estatutos de la sociedad.
Sozietatearen estatutuak.
- 2.- Relación detallada de los socios de la entidad o club, mediante identificación detallada.
Erakunde edo klubaren kideen zerrenda, kide horien identifikazio zehatza jasoz.
- 3.- Memoria detallada de las actividades a desarrollar por la entidad.
Erakundeak burutu beharreko jardueren memoria zehatza.
- 4.- Balance de la entidad o club.
Erakunde edo klubaren balantzea.

DOCUMENTACIÓN PARA LA SUBVENCIÓN PARA EL APRENDIZAJE DE EUSKERA

EUSKARA IKASTEKO DIRULAGUNTZA LORTZEKO AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

- 1.- Justificantes de asistencia y superación de nivel.
Berlaratzearen eta maila gainditu denaren ziurtagiria.

Norberari buruz jasotako datuak "espedienteen jarraipena egiteko fitxategian" sartuko dira, eta ez da aurreikusten bertan bildutako informazioa inori uztea. Fitxategiaren helburua da udalak kudeatzen dituen espediente guztien barne-tramitazioa egitea, txostenak sortzea, eta dokumentuen sarrera eta irteera guztiak biltzea. Fitxategiaren organo erantzulea udal honetako Alkatetza da, eta bere aurrean baliatu beharko dira datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, ezabatzeko eta aurka egiteko eskubideak. Eta horren guztiaren berri ematen da, hala ezartzen baita otsailaren 25eko 2/2004 Legearen 6. artikuluan ("Datu pertsonalen fitxategi publikoak eta datuak babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzko Legea").

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero denominado "Fichero de seguimiento de expedientes" cuya finalidad es la tramitación interna de todos los expedientes gestionados por el Ayuntamiento, generación de informes, almacenamiento de todas las entradas y salidas de documentación, y del cual no se prevén cesiones. El órgano responsable del fichero es la Alcaldía de este Ayuntamiento ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 6 de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.