

## Bestelako Xedapenak

### ETXEBIZITZA ETA GIZARTE GAIETAKO SAILA

1630

AGINDUA, 2009ko martxoaren 10ekoa, Etxebizitza eta Gizarte Gaietako sailburuarena, etorkinek EAEko elkarte-sarean eta parte-hartze sarean zuzenean parte hartzeko aukera eta horien herritartasunaren onarpena eta erabilera sustatu eta bultzatuko duten proiektuetarako laguntzetarako deialdia egiten duena, immigrazioaren eta kulturarteko bizikidetzaren alorrean jarduerak burutzeko laguntzak arautzen dituen apirilaren 17ko 61/2007 Dekretua garatuz (PAR).

Apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuaren bitartez, Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren Inmigrazio Zuzendaritzak, lehiaketaren prozeduraren bidez, eman-go dituen laguntzen oinarritzko ildoak arautu dira.

Agindu hau adierazitako Dekretuaren 13. artikuluko b) idatz-zatian (II. kapitulua) aurreikusitako laguntzei buruzkoa da: etorkinek EAEko elkarte-sarean eta parte-hartze sarean zuzenean parte hartzeko aukera eta horien herritartasunaren onarpena eta erabilera sustatu eta bultzatuko duten proiektuetarako laguntzak.

Laguntza-eskaeren betekizunak eta horiek eskatzeko epea ezartzea da agindu honen xedea.

Horren ondorioz, honako hau

EBATZI DUT:

#### **1. artikulua.**– Xedea.

1.– Honako hau da agindu honen xedea: etorkinek EAEko elkarte-sarean eta parte-hartze sarean zuzenean parte hartzeko aukera eta horien herritartasunaren onarpena eta erabilera sustatu eta bultzatuko duten proiektuetarako laguntzetarako deialdia egitea. Proiektu horien bidez, erabakitzeko eta kudeatzeko guztion erantzukizunaren eta elkartasun aktiboaren ideiak indartuko dituen parte hartzeko kultura bat sortuko da gizartean.

2.– Diru-laguntza jasoko duten jarduerak 2009ko ekitaldian garatu beharko dira.

#### **2. artikulua.**– Erakunde Onuradunak.

1.– Honako hauek jaso ahal izango dituzte laguntza horiek: aurreko artikuluan deskribatutako programak edo jarduerak beren kabuz edo partzuergo batean egiten dituzten pertsona juridiko guztiek (publikoek zein pribatuek), betiere honako betekizun hauek betetzen badituzte:

## Otras Disposiciones

### DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y ASUNTOS SOCIALES

1630

ORDEN de 10 de marzo de 2009, del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, por la que se convocan ayudas a entidades que desarrollen iniciativas que fomenten e impulsen la participación directa de las personas inmigrantes en el tejido asociativo y participativo de la CAPV en desarrollo del Decreto 61/2007, de 17 de abril, por el que se regulan las ayudas para la realización de actividades en los ámbitos de la inmigración y de la convivencia intercultural (PAR).

Por Decreto 61/2007, de 17 de abril, se han regulado las líneas básicas de ayudas que se van a conceder por el procedimiento de concurso desde la Dirección de Inmigración del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales.

La presente Orden se refiere a las ayudas previstas en el Capítulo II, apartado b) del artículo 13: ayudas a iniciativas que fomenten e impulsen la participación directa de las personas inmigrantes en el tejido asociativo y participativo de la CAPV y el reconocimiento y ejercicio efectivo de su ciudadanía.

El objeto de la presente Orden es establecer los requisitos de las solicitudes de ayudas y el plazo de solicitud de las mismas.

En su virtud,

RESUELVO:

#### **Artículo 1.**–Objeto.

1.– Es objeto de la presente Orden la convocatoria de ayudas a iniciativas que fomenten e impulsen la participación directa de las personas inmigrantes en el tejido asociativo y participativo de la CAPV y el reconocimiento y ejercicio efectivo de su ciudadanía, creando una cultura participativa en la sociedad que refuerce las ideas de responsabilidad compartida en la gestión y decisión y de solidaridad activa.

2.– Las actividades objeto de subvención serán únicamente las desarrolladas durante el año 2009.

#### **Artículo 2.**– Entidades beneficiarias.

1.– Podrán acogerse a estas ayudas cuantas personas jurídicas, públicas o privadas, por sí mismas o consorciadas, realicen los programas o actividades descritos en el artículo anterior y cumplan los siguientes requisitos:

a) Legez eratuta eta dagokion administrazio-erregistro behar bezala inskribatuta egotea.

b) Irabazi-asmorik ez izatea eta helburu publiko edo interes sozial baten lorpena sustatzea.

c) Jarduera EAeko eremuan egitea, eratze-tituluaren arabera.

Ezin izango dira onuradun izan Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako 4/2005 Legeak aldatu duen Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bateginaren 50. artikulua 5. atalean ezarritako kausaren batean sartuta daudenak.

Ezin izango dute deialdi honetan parte hartu, dagokion zigorrak ezartzen duen epea bete arte, diru-laguntza edo laguntza publikoak lortzeko aukera galtzarekin penalki edo administratiboki zigortuta dauden edota horretarako ezgaitzen dituen legezko debekua duten pertsona edo erakunde eskatzaileek.

2.– Erakundeek nortasun juridiko propioz gabeko taldeak osatuta eskatzen badituzte laguntzak, taldeko ahaldu bat izendatu beharko dute, eta onuraduna den aldetik taldeari dagozkion betebeharrak betetzeko behar adina ahalorde emango dizkiote ahaldu horri. Era berean, preskripzio-epea amaitu arte taldea ez desegiteko konpromisoa formalizatu beharko dute, laguntzari dagokionez. Halaber, taldeko kide bakoitzak bere gain hartutako gauzatze-konpromisoak bilduko dira eskar-ran, baita bakoitzari aplikatu beharreko diru-laguntza-ren zenbatekoa ere; eta, hala badagokio, kide bakoitza onuraduntzat hartuko da.

### 3. artikulua.– Aurrekontu Kreditua.

1.– Diruz lagunduko diren programetara bideratzen den aurrekontu-kreditua, 2009ko ekitaldi ekonomikorako, 40.000,00 eurokoa da.

2.– Aurrekontu-kredituaren zenbateko osoa aldatu ahal izango da eskatu diren laguntzen guztizko zenbatekoa kontuan izanik, Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren beste laguntza-programa batzuk burutu ondoren agortu gabe geratzen diren aurrekontu-baliabideen arabera, eta betiere laguntzen Ebazpena eman baino lehen. Gizarte Gaietako sailburuordearen ebazpen birtutez emango da horren berri.

### 4. artikulua.– Laguntzak kudeatzeko organoa.

Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren Gizarte Gaietako Sailburuordetzaren Inmigratio Zuzendaritzari dagokio deialdi honetan aurreikusitako laguntzak kudeatzeko zereginak egitea, Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuko 8. eta 9. artikuluetan aurreikusitakoaren arabera.

a) Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo.

b) Carecer de ánimo de lucro y promover la consecución de un fin público o interés social.

c) Desarrollar su actividad en el ámbito de la CAPV, según título constitutivo.

No podrán ser beneficiarios quienes se hallen incurso en alguna de las causas establecidas en el apartado 5 del artículo 50 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, modificado por la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres.

No podrán concurrir a esta convocatoria, durante el período que establezca la correspondiente sanción, la persona o entidad solicitante que se encuentre sancionada penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, o se halle incurso en prohibición legal que la inhabilite para ello.

2.– En el caso de que las entidades soliciten las ayudas constituyendo agrupaciones sin personalidad jurídica propia, deberá nombrarse una persona apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación. Deberá también formalizarse un compromiso de no disolución de la agrupación, a los efectos de la ayuda, en tanto no haya transcurrido el plazo de prescripción. Asimismo, en la solicitud deberán hacerse constar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que, en su caso, tendrá igualmente la consideración de beneficiarios.

### Artículo 3.– Crédito presupuestario.

1.– El crédito presupuestario que se destina a los programas subvencionables para el año 2009 es de 40.000,00 euros.

2.– El importe global del crédito presupuestario podrá ser modificado teniendo en cuenta la cuantía total de las ayudas solicitadas, en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas de ayudas del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales y con carácter previo a la Resolución de las mismas. De dicha circunstancia se dará publicidad mediante resolución del Viceconsejero de Asuntos Sociales.

### Artículo 4.– Órgano de gestión de las ayudas.

Corresponde a la Dirección de Inmigración de la Viceconsejería de Asuntos Sociales del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales, la realización de las tareas de gestión de las ayudas previstas en la presente convocatoria de conformidad con lo previsto en los artículos 8 y 9 del Decreto 61/2007, de 17 de abril, del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales.

**5. artikulua.**– Emateko prozedura.

Lehiaketa izango da diru-laguntzak emateko erabilerako den prozedura, azaroaren 11ko 1/1997 Legegintza Dekretuaren 51.4 artikuluan aurreikusitako prozedurari jarraiki, Dekretu horren bidez Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bategina onartzen baita.

**6. artikulua.**– Eskaerak aurkeztea: modua eta epea.

1.– Eskaerak aurkezteko epea hilabetekoa izango da, agindu hau argitaratzen denetik zenbatzen hasita.

2.– Eskaerak agindu honi I. eranskin gisa gehitutako instantzia bidez aurkeztuko dira, eranskin horretan eskatzen den dokumentazioarekin batera, Eusko Jaurlaritzaren Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren Inmigrazio Zuzendaritzan (Donostia kalea, 1- 01010 Vitoria-Gasteiz), baita Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean aurreikusitako moduan ere (Lege hori urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatu zuen).

3.– Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan aurreikusitakoa aplikatuko da.

4.– Nolanahi ere, Inmigrazio Zuzendaritzak eta/edo Balioespen Batzordeak beharrezko irizten dioten informazio eta dokumentazio osagarria eskatu ahal izango diete erakunde eskatzaileei, aurkeztutako proiektua edo jarduera balioestearren.

**7. artikulua.**– Eskaeraren akatsen konponketa.

Diru-laguntzetarako eskaera-inprimakiak ez badira guztiz betetzen, edo haiekin batera ez bada adierazitako dokumentazioa aurkezten, erakunde interesdunari hamar eguneko epea emango zaio hutsegitea konpontzeko edo behar diren dokumentuak aurkezteko, eta hori egin ezean eskaerari uko egin diola ulertuko dela adieraziko zaio, betiere alde aurretik horri buruzko ebazpena emanda. Ebazpen hori Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 42. artikuluan (Lege hori urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatu zuen) ezarritakoaren arabera emango da.

**8. artikulua.**– Diru-laguntzen gehieneko zenbatekoa.

1.– Dagokion programa edo jarduera egiteko, 9. artikuluan aipaturiko irizpideak kontuan izanik, Balioespen Batzordeak araztutako eta onartutako aurrekontuaren % 80 finantzatuko du gehienez ere Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailak.

2.– Agindu honen arabera emandako diru-laguntza bakoitzaren zenbatekoa ez da 10.000 eurotik gorakoa izango.

**Artículo 5.**– Procedimiento de concesión.

El Procedimiento para la concesión de las ayudas será el concurso, teniendo dicha consideración el procedimiento previsto en el artículo 51.4 del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

**Artículo 6.**– Presentación de las solicitudes: forma y plazo.

1.– El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes a partir de la publicación de la presente Orden.

2.– Las solicitudes se presentarán mediante la instancia que se acompaña a la presente Orden como anexo I, junto con la documentación exigida en el mismo, en la Dirección de Inmigración del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco situada en la calle Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz, y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.– Será de aplicación lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.– En todo caso, la Dirección de Inmigración y/o la Comisión de Valoración podrán requerir a las entidades solicitantes cuanta información y documentación complementaria estimen necesaria en orden a la valoración del proyecto o actividad presentada.

**Artículo 7.**– Subsanación de los defectos de la solicitud.

Si las solicitudes de subvención no vinieran cumplimentadas en todos sus términos, o no fueran acompañadas de la documentación que se ha indicado, se requerirá a la entidad interesada para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

**Artículo 8.**– Cuantía máxima de las ayudas.

1.– El Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales podrá financiar hasta el 80% del presupuesto depurado y aprobado, en aplicación a los criterios del artículo 9, por la Comisión de Valoración para la realización del programa o actividad correspondiente.

2.– El importe de cada una de las subvenciones que se concedan al amparo de la presente Orden no podrá ser superior a 10.000 euros.

**9. artikulua.**– Finantza daitezkeen gastuak.

1.– Finantzatutako proiektua gauzatzek zuzenean eragindako gastuak lagun daitezke diruz. Proiektuaren kudeaketak erakunde onuradunari eragindako funtzionamendu-gastuei dagokienez, Immigrazio Zuzendaritzak sartu beharreko zenbateko osoaren % 30 finantzatu da gehienez ere. Langileen gastuak eta erakundeak mantentzeko gastuak hartzen dira erakundearen funtzionamendu-gastutzat.

2.– Ez dira diruz lagunduko erakunde eskatzaileek dituzten inbertsio-gastuak eta finantza-gastuak.

**10. artikulua.**– Bestelako diru-laguntza edo laguntzekiko bateragarritasuna.

1.– Apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuaren 4. artikuluari jarraiki, diru-laguntzen zenbatekoak ezin du gainditu pertsona edo erakunde onuradunak garatu beharreko jardueraren, edo laguntza edo diru-laguntza eman zeneko helburuaren kostua, ez bakarka hartuta, ezta beste administrazio edo erakunde publikoren edo pribaturen batek emandako beste diru-laguntza edo laguntzekin batera ere.

2.– Diru-laguntza horiek ematea bateragarria izango da beste edozein diru-laguntza edo laguntzarekin. Eskaerarekin batera zinpeko aitortpena aurkeztu beharko da, honako hauek azalduz: helburu bererako beste finantziario-iturritik badagoen edo ez, finantziarioaren zenbatekoa, eta, hala badagokio, erabaki gabe dauden diru-laguntza eskaerak. Lortutako laguntza eta diru-laguntza guztien zenbateko osoa jarduerarako onartutako aurrekontua baino handiago bada, aurrekontua gainditzeko duen soberakina gutxituko zaio eman beharreko laguntzari.

**11. artikulua.**– Esleipen- eta ponderazio-irizpideak.

Laguntzak emateko, honako alderdi hauek ebaluatuko dira:

1.– Erakunde Eskatzaileei dagokienez:

a) Erakunde eskatzailearen ezarpena, honako hauek kontuan hartuta: EAEn dituen soldatapeko langileak, bazkide kopurua, boluntarioak, laguntzaileak eta erakundeko kideak. EAEn eta beste toki batzuetan dituzten egoitzak eta ordezkariak. Gehienez 5 puntu.

b) Immigrazioarekin zerikusia duten beste erakunde batzuekiko atxikipena edota afiliazioa. Gehienez 5 puntu.

c) Etorrinen parte-hartzea erakunde eskatzailearen barne-egituran. Gehienez 5 puntu.

d) Elkartearen jarduera kontrolatzeko kanpoko auditoretzak. Gehienez 5 puntu.

2.– Proiektua banaka balioesteko:

a) Proiektua apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuaren printzipioetara egokitzea: eskubideei eta beharrei dago-

**Artículo 9.**– Gastos financiados.

1.– Serán subvencionables los gastos derivados directamente de la ejecución del proyecto financiado. Los gastos de funcionamiento de la entidad beneficiaria originados por la gestión del proyecto se financiarán hasta un máximo del 30% de la cantidad total a ingresar por la Dirección de Inmigración. Se entienden como gastos de funcionamiento de la entidad los gastos de personal y los gastos de mantenimiento de dichas entidades.

2.– No serán subvencionables los costes de inversiones ni los gastos financieros que soporten las entidades solicitantes.

**Artículo 10.**– Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

1.– En conformidad con el artículo 4 del Decreto 61/2007, de 17 de abril, el importe de las subvenciones bien aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados no puede superar el coste de la actividad a desarrollar por la persona o entidad beneficiaria o de la finalidad para la que se concedió la ayuda o subvención.

2.– La concesión de estas será compatible con la obtención de cualquier otro tipo de subvención o ayuda. Deberá presentarse, junto a la solicitud, declaración jurada de la existencia o no de otras fuentes de financiación para el mismo fin, cuantía de la misma y, en su caso, de las solicitudes de ayuda pendientes de resolución. En el caso de que el importe total de la suma de las diferentes ayudas y subvenciones obtenidas sea superior al presupuesto que resulte aprobado en la actividad, la ayuda a conceder se reducirá en la cantidad correspondiente al exceso.

**Artículo 11.**– Criterios de adjudicación y su ponderación.

Para la concesión de las ayudas se evaluarán los aspectos que se indican a continuación:

1.– En cuanto a las Entidades Solicitantes.

a) Implantación de la entidad solicitante, tomándose en consideración: el personal remunerado en la CAPV, el número de socias y socios, personal voluntario, colaborador y miembros de la organización. Sede y delegaciones en la CAPV y otros lugares. Hasta 5 puntos.

b) Adhesión y/o afiliación a otras organizaciones relacionadas con la inmigración. Hasta 5 puntos.

c) Participación de personas inmigrantes en la estructura interna de la entidad solicitante. Hasta 5 puntos.

d) La realización de auditorías externas para el control de la actividad de la asociación. Hasta 5 puntos.

2.– Para la valoración individualizada del proyecto:

a) Adecuación del proyecto a los principios del Decreto 61/2007, de 17 de abril: igualdad en derechos y

kienez berdintasuna, integritasuna, normalizazioa eta diskriminazio-jokabideei aurrea hartzea. Gehienez 10 puntu.

b) Esku-hartzearen hartzaileak izan daitezkeen pertsonen programa lantzen eta gauzatzen parte hartu duten. Gehienez 10 puntu.

c) Generoaren ikuspegia proiektuaren alderdi formalean eta edukian sartzea, emakumeen nahiz gizonen egoera, baldintza eta premia desberdinak kontuan hartuta, eta hizkuntzaren erabilera ez-sexista. Gehienez 5 puntu.

d) Zenbat denbora daramaten erakunde eskatzaileek diru-laguntzaren xede diren programak garatzen: proiektua aurreko deialdi batzuetan aurkeztu den, proiektua ongi gauzatzeko eta garatzeko aukerarik badagoen eta proiektua finantzatzeko jarraitzeko beharrik badagoen balioetsiko da. Gehienez 5 puntu.

e) Dagoen premiari, ekintzaren hartzaileak/onuradunak izan daitezkeen lagunen kopuruari eta ekintzaren egokitze-mailari (kolektibo hartzailearen ezaugarriarako egokitze-mailari) buruzko alde aurreko azterketa. Gehienez 10 puntu.

f) Proposatutako programak jardun-eremu bereko jardun publiko eta pribatuekin koordinatzea, betiere udalerriaren beste Erakunde Publiko edo Pribatu batzuek jardunaren xedeari eskaintzen dioten estaldura-maila kontuan izanik, eta sare-lana indartuta. Gehienez 10 puntu.

g) Proiektuaren eduki teknikoa: erabilitako metodologia, proposamen berritzaileak, plangintza, kudeaketa, helburuen eta adierazleen ezarpena eta ebaluaziorako mekanismoen aurreikuspena. Gehienez 10 puntu.

h) Programaren bideragarritasun ekonomikoa, finantza-bideragarritasuna eta kudeaketa-bideragarritasuna. Atal horretan, erakunde eskatzaileak proposatutakoaren antzeko programak garatzeko duen gaitasuna eta proiektuaren eta erakundearen helburuen arteko erlazioa balioetsiko dira. Gehienez 5 puntu.

i) Gastuaren eta aurreikusitako emaitzen arteko pertinentzia eta koherentzia. Gehienez 5 puntu.

j) Erakundeak berak programaren finantziazioan duen inplikazioa. Gehienez 10 puntu.

### **12. artikulua.**– Deialdiaren ebazpena.

1.– Balioespen Batzordeak dagokion Ebazpen-proposamena helaraziko dio Immigrazio zuzendariari gehienez ere hiru hilabeteko epean, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunetik zenbatzen hasita.

Proposamenak honako hauek zehaztuko ditu:

a) Erakunde onuradunen zerrenda, diru-laguntza jasoko duten programak edo jarduerak, eta horietako bakoitzari eman beharreko zenbatekoa.

b) Onuradun ez diren erakundearen zerrenda, diru-laguntza ukatu zaien programa edo jardueren eskaerak,

deberes, integritad, transversalid, normalizaci3n y prevenci3n de conductas discriminatorias. Hasta 10 puntos.

b) Participaci3n en la elaboraci3n y ejecuci3n del programa de personas potencialmente destinatarias de la intervenci3n. Hasta 10 puntos.

c) Incorporaci3n de la perspectiva de g3nero, teniendo en cuenta las diferentes situaciones, condiciones y necesidades de mujeres y hombres en los aspectos formales y en el contenido del proyecto, as3 como uso no sexista del lenguaje. Hasta 5 puntos.

d) Tiempo que llevan desarrollando las entidades solicitantes los programas objeto de la subvenci3n: se valorar3 si el proyecto ha sido presentado en convocatorias anteriores, la buena ejecuci3n y desarrollo del mismo, as3 como si persiste la necesidad de seguir financi3ndolo. Hasta 5 puntos.

e) An3lisis previo de la necesidad existente, del n3mero potencial de personas destinatarias/beneficiarias de la acci3n y la adaptaci3n de la acci3n a las caracter3sticas del colectivo al que va dirigido. Hasta 10 puntos.

f) Coordinaci3n de los programas propuestos con las actuaciones p3blicas y privadas que concurren en el mismo 3mbito de actuaci3n, teniendo en cuenta el grado de cobertura del objeto de la actuaci3n en la localidad por parte de otras Entidades P3blicas o Privadas y potenciando el trabajo en red. Hasta 10 puntos.

g) Contenido t3cnico del proyecto: metodolog3a empleada, propuestas innovadoras, planificaci3n, gesti3n, determinaci3n de objetivos e indicadores y previsi3n de mecanismos de evaluaci3n. Hasta 10 puntos.

h) Viabilidad econ3mica, financiera y de gesti3n del programa. En este apartado se valorar3 la capacidad de la entidad solicitante en el desarrollo de programas similares al propuesto y la relaci3n del proyecto con los fines de la entidad. Hasta 5 puntos.

i) Pertinencia y coherencia del gasto con los resultados previstos. Hasta 5 puntos.

j) Implicaci3n de la propia entidad en la financiaci3n del programa. Hasta 10 puntos.

### **Art3culo 12.**– Resoluci3n de la convocatoria.

1.– La Comisi3n de Valoraci3n elevar3 la oportuna propuesta de Resoluci3n al Director/ Directora de Inmigraci3n en el plazo m3ximo de tres meses a contar desde el d3a de finalizaci3n del plazo de presentaci3n de solicitudes.

La propuesta determinar3:

a) La relaci3n de entidades beneficiarias, los programas o actividades objeto de subvenci3n y la cuant3a a otorgar a cada uno de ellos.

b) La relaci3n de entidades no beneficiarias, los programas o actividades cuyas solicitudes de subvenci3n

eta kasu bakoitzean laguntza ukatzeko eman den arrazoia.

2.– Ebazpen-proposamena egiten duen kide anitzeko organoak, berriz, proiektu bakoitzari esleitu beharreko zenbatekoa zehaztuko du, 11. artikuluan adierazitako irizpideen arabera lortutako puntuazioa kontuan izanik eta aurkeztutako aurrekontuaren heinean, betiere 9. artikuluan xedatutakoa aintzat hartuta onartua izan bada.

3.– 50 puntu edo gehiago lortu dituzten proiektuak besterik ez dira finantzatu. Agindu honen 3. artikuluan aurreikusitako aurrekontu-kreditua nahikoa ez bada gutxieneko puntuazioa gainditu duten proiektu guztiak finantzatzeko, balioespenik handiena lortu duten eskaerei soilik esleituko zaie laguntza, aurrekontu-kreditua agortu arte.

4.– Immigrazio zuzendariak, ebazpen-proposamena aztertu ondoren, diru-laguntzak emateari edo ukatzeari buruzko Ebazpena emango du eta erakunde interesdunei jakinaraziko die gehienez ere sei hilabeteko epean, agindu hau indarrean hasten denetik aurrera zenbatzen hasita. Diru-laguntza ematen den kasuetan, Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolaraueti buruzko Legearen Testu Bateginaren 51.7 artikuluan ezarritako edukiak eta azkenean emandako diru-laguntzaren zenbatekoa jaso beharko ditu ebazpenak.

5.– Jendeak oro har jakin dezan, erakunde onuradunen zerrenda eta bakoitzari esleitutako zenbatekoa EHAA aldizkarian argitaratuko dira ondoren.

**13. artikulua.**– Pertsona, erakunde eta entitate onuradunen betebeharrak.

1.– Diru-laguntzen erakunde onuradunek honako betebeharrak izango dituzte:

a) Emandako diru-laguntza onartzea. Ildo horretan, diru-laguntzaren emakidaren jakinarazpena jaso eta hamabost laneguneko epean erakunde onuradunek diru-laguntzari esanbidez eta idatziz uko egiten ez badiote, onartutzat hartuko da diru-laguntza.

b) Diru-laguntza emateko funtsa den jarduera egitea eta diru-laguntza bere helburua betetzeko erabiltzea. Hortaz, diruz lagundutako jardueren helburua edo nondik norakoa aldatzen duen aldaketarik ezin izango da egin proiektuan.

c) Diru-laguntzak emateko eskatu eta kontuan izan diren betekizunetakoren bat eraginpean hartzen duen edozein egoera-aldaketaren berri ematea Inmigrazio Zuzendaritzari.

d) Inmigrazio Zuzendaritzari jakinaraztea beste edozein administrazio edo erakunde publiko nahiz pribatutatik helburu berdinerako jasotako diru-laguntzak edo laguntzak, diru-sarrerak edo baliabideak.

han sido denegados y el motivo de denegación en cada caso.

2.– El órgano colegiado que elabora la propuesta de resolución determinará la cuantía a adjudicar a cada proyecto en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios mencionados en el artículo 11 y en relación proporcional al presupuesto presentado que haya sido aprobado conforme a lo dispuesto en el artículo 9.

3.– Únicamente se financiarán aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos. En caso de que el crédito presupuestario previsto en el artículo 3 de esta orden no sea suficiente para financiar todos los proyectos que hayan superado la puntuación mínima, se adjudicará sólo a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

4.– El Director/Directora de Inmigración, previo estudio de la propuesta de resolución, resolverá y notificará a las entidades interesadas, en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente Orden, la concesión o denegación de las subvenciones mediante resolución. En los casos en los que se conceda la subvención, la resolución también deberá incluir los contenidos establecidos en el artículo 51.7 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco y la cuantía de la subvención finalmente concedida.

5.– A efectos de general conocimiento, la relación de las entidades beneficiarias y el importe asignado a cada una de ellas será publicada posteriormente en el BOPV.

**Artículo 13.**– Obligaciones de las personas, instituciones y entidades beneficiarias.

1.– Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días hábiles tras la fecha de recepción de la notificación de la concesión de la subvención las entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

b) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención, destinándola al objeto o finalidad para la que ha sido concedida. A tales efectos, no podrá efectuarse ninguna modificación en el proyecto que altere el objeto o naturaleza de las actividades subvencionadas.

c) Comunicar a la Dirección de Inmigración la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos y tenidos en cuenta para la concesión de las subvenciones.

d) Comunicar a la Dirección de Inmigración la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

e) Emandako diru-laguntza programa edo jarduera egiteak eragindako gastuak ordaintzeko erabiltzea, diru-laguntza emateko aurkeztutako aurrekontuaren arabera.

f) Diru-laguntza eman duen erakundearen aurrean frogatzea diru-laguntza emateko edo jasotzeko bete beharreko betekizunak eta baldintzak betetzen dituela, baita jarduera egin izana ere. Jatorrizko dokumentuen bitartez justifikatuko dira gastuak edo, salbuespen gisa, horien kopia konpultsatuen bitartez, betiere jarduera amaitu eta bi hilabeteko epearen barruan aurkeztuta.

g) Diruz lagundutako jarduera edo programa balioetsiko duen memoria bidaltzea Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren Inmigrazio Zuzendaritzara, egindako gastuaren ordainagiri eta guzti. Memoria horretan, diruz lagundutako jardueran edo programan ezarritako helburuen lorpen-maila adierazi beharko da.

h) Jarduera horiek egiaztatzeko, ikuskatzeko, jarraipena egiteko eta kontrolatzeko prozeduretan Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailari laguntzea, eta EAEko aurrekontuen kargura jasotako laguntzei eta diru-laguntzei eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiaren berriazko araudiak aurreikusitakoiei dagokienez Kontrol Ekonomikoko Bulegoari dagozkion kontrol-jardueren mende jartzea.

i) Eusko Jaurlaritzaren Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren (Inmigrazio Zuzendaritza) babesa modu adierazian erakustea diruz laguntzen diren eta jendarteratzen, zabaltzen edo, hala badagokio, argitaratzen diren jarduera guztietan.

j) Diru-laguntzen norakoa eta aplikazioa bermatzea zerrenda bidezko bermeen nahiz ondasun-bermeen bitartez, abenduaren 17ko 698/1991 Dekretuaren Lehenengo Tituluan aurreikusitakoaren arabera; Dekretu horren bitartez, Euskal Autonomia Erkidegoko Aurrekontu Orokorren kontura emandako diru-laguntzen bermeen eta itzultzeen araubide orokorra, eta diru-laguntza horien kudeaketan esku hartzen duten Erakunde kolaboratzaileen betekizun, erregimen eta eginbeharrak ezarri ziren.

k) Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean ezarritako printzipio nagusiak eta betebeharrak betetzea.

l) Behartuta daudenean, Ogasun eta Finantza sailburuaren 1991ko urriaren 7ko Aginduan kontuan hartutako zerga-betebeharrak, baita Gizarte Segurantzari dagozkionak ere, eta aplikatu beharreko gainerako arauak betetzea.

m) Lege-antolamenduak eta, bereziki, Euskal Autonomia Erkidegoko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu bategina onartzen duen azaroaren 11ko 1/1997 Legegintza Dekretuak lege ezarritako beste edozein.

e) Destinar la subvención otorgada a sufragar los gastos derivados de la realización del programa o actividad conforme al presupuesto presentado para el reconocimiento de la subvención.

f) Justificar ante la entidad otorgante el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, que determine la concesión o disfrute de la ayuda. La justificación de la cantidad concedida se realizará mediante los documentos originales o, excepcionalmente, mediante copias compulsadas de los mismos, que deberán presentarse en el plazo de dos meses a partir de la finalización de la actividad.

g) Remitir a la Dirección de Inmigración del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales una memoria que valore la actividad o programa subvencionado que deberá presentarse acompañando a los justificantes del gasto realizado. Dicha memoria, deberá indicar el grado de consecución de los objetivos perseguidos en la actividad o programa subvencionado.

h) Colaborar con el Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales en los procedimientos de comprobación, inspección, seguimiento y control de dichas actividades, así como el sometimiento a las actuaciones de control que corresponden a la Oficina de Control Económico en relación con las ayudas y subvenciones percibidas con cargo a los Presupuestos de la CAPV, además de las previstas por la normativa específica del Tribunal Vasco de Cuentas.

i) Hacer constar expresamente el patrocinio del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco (Dirección de Inmigración) en todas aquellas actividades subvencionadas que conlleven la divulgación, difusión o, en su caso, publicación de las mismas.

j) Garantizar el destino y aplicación de las mismas mediante garantías relacionales o reales, conforme a lo previsto en el Título Primero del Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades colaboradoras que participan en su gestión.

k) Cumplimiento de los principios generales y obligaciones de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

l) Cumplir, siempre que estén obligadas a ello, las obligaciones tributarias contempladas en la Orden de 7 de octubre de 1991, del Consejero de Hacienda y Finanzas, y frente a la Seguridad Social, y demás normativa que le es de aplicación.

m) Cualquier otra legalmente establecida por el ordenamiento jurídico y, en particular, por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

2.- Era berean, pertsona, entitate eta erakunde onuradunei apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuan aurreikusitako laguntzak emateko eta, hala badagokio, ordaintzeko, ezinbestekoa izango da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrek eta bere erakunde autonomiadunek emandako izaera bereko laguntzen edo diru-laguntzen esparruan hasi den eta oraindik bideratzen ari den edozein itzultze- edo zigor-prozedura amaitzea.

**14. artikulua.**– Diru-laguntzaren baldintzak aldatzea.

Diru-laguntza eman zuen ebazpena aldatu ahal izango da, baldin eta laguntzak ematerakoan zeuden baldintzetakoren bat aldatzen bada -betiere diru-laguntzaren xedea betetzat joz gero-, edo laguntza horiekin batera, Administrazio honek edo beste batek edo beste edozein erakunde publiko nahiz pribatuk emandako laguntzak ere jaso badira. Baina, betiere, beharrezkoa izango da arau honetan diru-laguntzaren onuradun izateko ezarritako gutxieneko betekizunak gordetzea. Horri dagokionez, Inmigrazio Zuzendaritzari jakinarazi beharko zaio ebazpena aldatu dela, eta Inmigrazio zuzendariak dagokion ebazpena emango du, emandako diru-laguntzen zenbatekoak berregokitzeko, diru-laguntzak emateko ezarritako irizpideak eta mugak aplikatuz. Eta hala badagokio, soberan jasotako zenbatekoak itzuli beharko dituzte erakunde eta entitate onuradunek.

**15. artikulua.**– Diru-laguntzen ordainketa.

1.- Ordainketa zatikatua izango da. Hain zuzen ere, guttizkoaren % 75 hilabeteko epean ordainduko da, diru-laguntza onartzen den egunetik zenbatzen hasita, eta gainerakoa, hala badagokio, hilabeteko epean, VI. eranskinean adierazitako erara aurkeztutako diru-laguntzaren justifikazioa jasotzen den egunetik zenbatzen hasita.

2.- Salbuespen gisa, libramendu bakar batean egin ahal izango da ordainketa jada egindako jarduerak diruz laguntzen direnean eta pertsona edo erakunde onuradunak eskaerarekin batera horien agiri justifikagarriak igortzen dituenean, 16.1 artikuluan ezarritakoari jarraiki.

**16. artikulua.**– Diru-laguntzaren justifikazioa.

1.- Emandako diru-laguntza justifikatzeko, erakunde onuradunek VI. eranskina bete beharko dute, eta bertan eskatzen den dokumentazioarekin batera, Eusko Jaurlaritzaren Inmigrazio Zuzendaritzara igorriko dute, bai zuzenean, bai azaroaren 26ko 30/1992 Legean aurreikusitako edozein prozeduraren bidez.

2.- Emandako diru-laguntzaren justifikazioa egiaztatzen duen dokumentazioa aurkezteko epea bi hilabetekoa izango da diruz lagundutako jarduera amaitzen denetik zenbatzen hasita, 2010eko otsailaren 28a azken eguna izango delarik.

2.- Asimismo, la concesión y, en su caso, el pago a las personas, entidades e instituciones beneficiarias de las ayudas previstas en el Decreto 61/2007, de 17 de abril quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

**Artículo 14.**– Alteración de las condiciones de la subvención.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entienda cumplido el objeto de ésta, y en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por ésta u otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención, siempre que se salvaguarden los requisitos mínimos establecidos para ser beneficiario de ésta. A estos efectos, tal circunstancia deberá ser comunicada a la Dirección de Inmigración y el Director/ Directora de Inmigración dictará la oportuna resolución, en la que se reajustarán los importes de las subvenciones concedidas, aplicándose los criterios y límites establecidos para su otorgamiento, quedando obligadas, en su caso, las instituciones y entidades beneficiarias a la devolución de los importes percibidos en exceso.

**Artículo 15.**– Pago de la subvención.

1.- El pago será fraccionado, abonándose el 75% del total en el plazo de un mes desde la fecha de aceptación de la subvención y el restante 25%, si así correspondiera, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recepción de la justificación de la subvención, en los términos expuestos en el anexo VI.

2.- Excepcionalmente podrá efectuarse el pago en un único libramiento cuando se subvencionen actividades ya realizadas y siempre y cuando, junto con la solicitud, se remita por la persona o entidad beneficiaria la documentación justificativa de las mismas en conformidad con el artículo 16.1.

**Artículo 16.**– Justificación de la subvención.

1.- Para la justificación de la subvención concedida, las entidades beneficiarias deberán cumplimentar el anexo VI y, junto con la documentación en el mismo exigida, enviarlo a la Dirección de Inmigración del Gobierno Vasco, bien directamente, bien mediante cualquier procedimiento previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2.- El plazo para la presentación de la documentación acreditativa de la justificación de la subvención otorgada será de dos meses contados a partir de la fecha de finalización de la actividad subvencionada, siendo siempre el límite el 28 de febrero de 2010.



**17. artikulua.**– Baldintzak ez betetzea.

Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bateginaren 53.1. artikuluan aipatzen diren kasuetako batean badago diru-laguntza jaso duen erakundea, edo apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuan nahiz aplikatutako gainerako araudian eta diru-laguntzak emateko ebazpenean ezarritako baldintzaren edo betebeharren bat betetzen ez badu, Inmigrazio zuzendaria, alde aurretik dagokion espediente hasita eta entzunaldiaren izapidea beteta, Ebazpen bat emango du, bertan honako hauek adierazita: ordaintzeko dauden kopuruak jasotzeko eskubidea galdu duela dagokion erakundeak eta, hala badagokio, jasotako diru-laguntza eta aplikatutako legezko interesak Euskal Herriko Diruzaintza Nagusiari itzuli behar dizkiola, abenduaren 17ko 698/1991 Dekretuan ezarritakoaren arabera, eta dagokion gainerako ekintzak bazter utzi gabe. Kopuru horiek herri-dirutzat hartuko dira legezko ondorioetarako, eta Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bateginaren 64. artikuluan ezarritakoa izango da erantzukizunaren erregimena.

**18. artikulua.**– Isiltasunagatiko ezespina.

Agindu hau indarrean hasi denetik sei hilabete igaro badira esanbidezko ebazpenik eman edo jakinarazi gabe, eskaerak ezetsitatzeko joko dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 44.1 artikuluan ezarritakoari dagokionez, administrazioak esanbidez ebazteko duen betebeharra bazter utzi gabe.

## AZKEN XEDAPENAK

**Lehenengoa.**– Ordezko araubidea.

Agindu honetan aurreikusi ez den orori dagokionez, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean xedatutakoa aplikatuko da.

**Bigarrena.**– Errekurtsoak.

Agindu honek amaitu egiten du administrazio-bidea; aginduaren aurka aukerako berraztertze errekurtsoa ezarri ahal izango zaio Etxebizitza eta Gizarte Gaietako sailburuari, hilabeteko epean, agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik hasita; bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa ezarri ahal izango da Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiaren Administrazioarekiko Auzietarako Salan, agindua EHAA-n argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

**Artículo 17.**– Incumplimientos.

En el supuesto de que las entidades beneficiarias de la subvención incurriesen en los casos que señala el artículo 53.1 del Texto Refundido la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, o incumpliese cualquiera de las condiciones u obligaciones establecidas en el Decreto 61/2007, de 17 de abril, y demás normas aplicables, así como en la resolución de concesión, el Director/Directora de Inmigración, previa incoación del correspondiente expediente y subsecuente resolución, mediante la correspondiente resolución, declarará la pérdida del derecho a la percepción de las cantidades pendientes y, en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses legales que correspondan desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de las demás acciones que procedan, de conformidad con lo establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre. Las referidas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público a los efectos legales pertinentes, siendo el régimen de responsabilidades el previsto en el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

**Artículo 18.**– Desestimación por silencio.

Transcurridos seis meses desde la entrada en vigor de esta Orden, sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas, a los efectos de lo establecido en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la obligación de la Administración de resolver expresamente.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.**– Régimen supletorio.

En lo no previsto por la presente Orden será de aplicación la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Segunda.**– Recursos.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial.

***Hirugarrena.***– Ondorioak.

Agindu honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunean hasita izango ditu ondorioak.

Vitoria-Gasteiz, 2009ko martxoaren 10a.

Etxebizitza eta Gizarte Gaietako sailburua,  
JAVIER MADRAZO LAVÍN.

***Tercera.***– Efectos.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 10 de marzo de 2009.

El Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales,  
JAVIER MADRAZO LAVÍN.

ERANSKINA (PAR)

|      |                                                                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2009 | DIRU-LAGUNTZA ESKAERA 2009. URTERAKO: ETORKINEK EAE-KO ELKARTE-SAREAN ETA PARTE-HARTZE SAREAN ZUZENEAN PARTE HARTZEKO BULTZATZEKO LAGUNTZAK. |
| PAR  |                                                                                                                                              |

Izena: \_\_\_\_\_  
 Legezko ordezkaria den Erakundearen izena: \_\_\_\_\_  
 Erakundearen IFZ: \_\_\_\_\_ duen erregistro-zenbakia: \_\_\_\_\_ Erregistro Orokorrean/Foru Erregistroan (dagokiona urratu) Erakundeak jomuga nagusitzat duen kolektiboa: \_\_\_\_\_  
 Erakundearen egoitza soziala: \_\_\_\_\_  
 Lurralde Historikoa: \_\_\_\_\_ Posta-kodea: \_\_\_\_\_  
 telefonoa: \_\_\_\_\_ faxa: \_\_\_\_\_  
 E-maila: \_\_\_\_\_ Harremanetarako pertsona: \_\_\_\_\_

HONAKO HAU ADIERAZTEN DU:

Ordezkatzen duen erakundeak Etxebizitza eta Gizarte Gaietako sailburuaren \_\_\_\_\_(e)ko aren \_\_\_\_\_(e)ko Aginduan (EHAaren zk.: \_\_\_\_\_) eskatzen diren baldintzak betetzen dituela kontuan izanik, honako hau

ESKATZEN DU:

Eman diezaioten honako kopuru hau: \_\_\_\_\_ euro honako Proiektu honetarako: \_\_\_\_\_.  
 Horretarako, laguntzei buruzko deialdian eskatzen diren dokumentazioa eta datuak aurkezten ditu.

Vitoria-Gasteiz, 2009ko \_\_\_\_\_ aren \_\_\_\_\_ (a).

ESKATZAILEA\*

\*Eskatzailearen ordezkaria: \_\_\_\_\_.

IMMIGRAZIO ZUZENDARIA - ETXEBIZITZA ETA GIZARTE GAIETAKO SAILA - VITORIA-GASTEIZ

OHARRA: Eusko Jaurlaritzaren Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Inmigrazio Zuzendaritzak jakinarazten dizu eranskin hau betetzearekin batera eman dizkiguzun datu pertsonalak fitxategi automatizatu bat lantzeko sartuko ditugula, eta fitxategi hori Datu Pertsonalak babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoan xedaturikoaren mende egongo dela.

Fitxategi hori -fitxategiaren datuak ezin izango zaizkie hirugarrenei laga- Eusko Jaurlaritzaren Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailak sustaturiko laguntzen erabilera eskusiboaren bidez baliatu ahal izango da.

Nahi izanez gero, Legean aurreikusitako eskuratzeko, zuzentzeko, ezeztatzeko eta aurka egiteko eskubideak baliatu ahal izango dituzu; horretarako, idatzi bat bidali beharko diozu Inmigrazio Zuzendaritzari (Donostia kalea, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz), hura baita fitxategiaren arduraduna.

I. ERANSKINAREN JARRAIPENA

ESKAERA INPRIMAKIAREKIN BATERA AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA (Izartxoan duen dokumentazioa nahitaez aurkeztu behar da)

PROIEKTUARI BURUZKOA:

|                          |                                                                                                                                                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | * I. ERANSKINA: Laguntzen eskaera                                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> | * II. ERANSKINA: Eskaera-inprimakia behar bezala betea.                                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> | * III. ERANSKINA: Aurkezturiko proiektua egiteko bestelako finantziario-iturriak daudela adierazten duen zinpeko aitortpena.                              |
| <input type="checkbox"/> | Hala badagokio, proiektuaren iraunkortasunaren adierazgarri den funtsezko dokumentazioa: hitzarmenak, gutunak, EAEko beste erakunde batzuen abalak, etab. |

ERAKUNDE ESKATZAILEARI BURUZKOA:

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aurreko deialdietan jada entregaturikoa.<br>Urtea adierazi (1) |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | * Erakundearen Identifikazio Fiskaleko Zenbakiaren fotokopia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>                                       |
| <input type="checkbox"/> | * Eskaera sinatzen duenaren ahalordetzea.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>                                       |
| <input type="checkbox"/> | * Erakundearen estatutuen fotokopia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>                                       |
| <input type="checkbox"/> | * Erakundearen organigrama. EAEn dituen soldatapeko langileak. Bazkideen kopurua, boluntarioak, laguntzaileak eta erakundeko kideak. EAEn eta beste toki batzuetan dituzten egoitzak eta ordezkariak. Immigrazioarekin zerikusia duten beste erakunde batzuekiko atxikipena edota afiliazioa.                                                                                                                                      |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | * Erakunde eskatzailearen jardueren memoria. Immigrazio- eta kulturartekotasun-arloan kudeaturiko antzeko esperientzia eta proiektuak.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | * Erakundearen 2008. urteko kontuen balantzea.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | * Zerga-betebeharrak betetzen dituela adierazten duen eta egunean dagoen ziurtagiria, Foru Ogasunak emana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | * Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak betetzen dituela adierazten duen eta indarrean dagoen ziurtagiria, Gizarte Segurantzaren Diruzaintzak emana.                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | * IV. ERANSKINA: laguntza edo diru-laguntza publikoak jasotzea eragozten dion zigor penalik edo administratiborik ez izatearen zinpeko aitortpena.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | * V. ERANSKINA: hirugarrenen alta-dokumentua (aurkezten den lehen aldia bada edo aurreko deialdietan ekarritako dokumentazioarekiko aldaketarik badago). Izaera juridikorik gabeko zein izaera juridikoa duten erakundearen Identifikazio Fiskaleko Zenbakiaren osakera arautzen duen Otsailaren 20ko EHA/451/2008 Agindua dela eta, edozein erakundek bere kodea aldatu badu, berriro aurkeztu beharko du adierazitako eranskina. |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | Hala badagokio, betekizunak betetzen dituela egiaztatzen duten bestelako dokumentuak, betiere interesgarriak badira laguntza-eskaera aztertzeari begira. Adierazi:                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
|                          | Kanpoko auditoretzen ziurtagiriak. Certificados de auditorias externas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
|                          | Immigrazioarekin zerikusia duten beste erakunde batzuekiko atxikipena edota afiliazioa egiaztatzen duen dokumentua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                |
|                          | Bestelakoak (adierazi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |

(1) Kasu horretan, erakundearen legezko ordezkaria den pertsona fisikoaren aitortpena aurkeztu beharko da; aitortpen horretan aditzera eman behar da dokumentazioa egunean dagoela; era berean, dokumentazioa aurkeztu zen eguna zehaztuko da.

II. ERANSKINA (PAR)

|      |                                                                                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2009 | 2009. DIRU-LAGUNTZA ESKAERA ORRIA: ETORKINEK EAEKO ELKARTE-SAREAN ETA PARTE-HARTZE SAREAN ZUZENEAN PARTE HARTZEKO BULTZATZEKO LAGUNTZAK |
| PAR  |                                                                                                                                         |

Erakunde edo pertsona eskatzailea: .....  
 Proiektuaren izenburua: .....  
 Deialdia: .....  
 Erregistro zenbakia: .....  
 Data: .....

INFORMAZIO OROKORRA

Proiektua aurkezteko datuak

Proiektuaren izenburua (hamar hitz gehienez): .....  
 EAEko hedapena (hartzen dituen zonak): .....  
 Erakunde edo pertsona eskatzailea: .....  
 IFZ/AIZ/Pasaporte: .....  
 Helbidea / Erakundearen egoitza: .....  
 Telefonoa: .....  
 Faxe: .....  
 Helbide elektronikoa: .....  
 Eratze-data: .....  
 Nortasun juridikoa: .....  
 EAEn ardura duen pertsona: .....  
 Kargua: .....  
 Eskaeraren ardura bere gain hartzen duela adierazteko sinadura: .....  
 Harremanetarako pertsona: .....

Iraupena:

Aurkezturiko proiektua 2009. urtean gauzatu behar da.

Aurreikusitako hasiera-data: .....  
 Aurreikusitako bukaera-data: .....  
 Gauzatzeko aldia, guztira (hilabeteak): .....

Finantziarioa, guztira

Kostua, guztira:  
 Eusko Jaurlaritzari eskatzen zaion ekarpena (finantza daitezkeen gastu guztien % 80 gehienez ere):  
 Erakunde eskatzailearen ekarpena:  
 Emandako edo eskatutako beste ekarpen batzuk (zehaztu):

| Erakundea | Eskatutako kopurua | Egoera (Emana, ukatua, ebatzi gabea) |
|-----------|--------------------|--------------------------------------|
|           |                    |                                      |
|           |                    |                                      |
|           |                    |                                      |

A) ERAKUNDE ESKATZAILEA:

A.a.– ERAKUNDE ESKATZAILEAREN EZARPENA, honako hauek kontuan hartuta: EAEn dituen soldatapeko langileak, bazkide kopurua, boluntarioak, laguntzaileak eta erakundeko kideak. EAEn eta beste toki batzuetan dituzten egoitzak eta ordezkariak.

A.b.– IMMIGRAZIOAREKIN ZERIKUSIA DUTEN BESTE ERAKUNDE BATZUEKIKO ATXIKIPENA EDOTA AFILIAZIOA.

A.c.– ETORKINEN PARTE-HARTZEA ERAKUNDE ESKATZAILEAREN BARNE-EGITURAN.

A.d.– ELKARTEAREN JARDUERA KONTROLATZEKO KANPOKO AUDITORETZAK.

B) PROIEKTUA BANAKA BALIOESTEKO:

1) PROIEKTUAREN DESKRIBAPEN LABURTUA (proiektuaren edukiaren laburpena, daturik garrantzitsuenak adierazita). 5-10 lerrotan deskribatu proiektuaren zergatia, helburuak, eta espero diren emaitzak; deskribatu, halaber, gizonen eta emakumeen arteko berdintasunaren arloan proiektu honen bidez lortzea espero diren helburuak eta emaitzak, baita interesgarri izan daitezkeen bestelako datuak ere): Proiektua apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuaren printzipioetara egokitzea: eskubideei eta beharrei dagokienez berdintasuna, integritasuna, normalizazioa eta diskriminazio-jokabideei aurrea hartzea.

2) KOKAPEN ZEHATZA (proiektua non gauzatuko edo non aztertuko den: EAeko eskualdeak, hiriak, auzuneak, udalerrriak):

3) AURREKARIAK, TESTUINGURUA ETA JUSTIFIKAZIOA: azaldu nola sortu zen ekimena, zer lotura dagoen proiektua aurkezten duen erakundearen eta EAEn ekintza jasoko duten pertsonen artean, zein toki-erakundek parte hartzen duten, etab. EAEn egin diren antzeko ekimen eta proiektuak deskribatu, proiektua gauzatzeko nolako koordinazioa egingo den, nola egin den identifikazioa eta formulazioa, eta aurretiazko azterketarik ba ote dagoen; halakorik izanez gero, eskaera honi erantsiko zaio; adierazi testuingurua osatzeko bestelako datu interesgarriak. Erakunde eskatzaileak ekintza hau garatzen daroan denbora azaldu.

4) HARTZAILEAK (proiektuaren onuradun edo hartzaile diren pertsona edo taldeak, hau da, proiektuak nor duen jomugan):

4.1.– Identifikazioa (sektorea, adina, kopurua, etab., sexuaren arabera bereizita):

4.2.– Hautatzeko irizpideak (egoki iritziz gero, taldearekin egindako bestelako jarduerak azaldu):

4.3.– Proiektuan, zein fasetan hartzen duten parte (hasierako harremanak, jardueran parte hartzea, nola, noiz, eta abar):

5) PROIEKTUAREN HELBURUA (azaldu zer lortzea espero den proiektua ongi amaituz gero; emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekin loturiko proiektuan aurreikusitako berariazko helburuak). Proiektuaren eduki teknikoa: erabilitako metodologia, proposamen berritzaileak, plangintza, kudeaketa, helburuen eta adierazleen ezarpena eta ebaluaziorako mekanismoen aurreikuspena.

6) ESPERO DIREN EMAITZAK (zehaztu, zenbakien bidezko adierazleak erabilia, proiektua gauzatzen ari den bitartean egingo diren produktu eta zerbitzuak, eginiko jardueren emaitza izan eta helburua lortzeko aukera emango dutenak. Adierazi sexuen arabera banakatutako adierazleak aurreikusi ote diren hala dagokion kasuetan, eta espero diren emaitzak emakumeen eta gizonen arteko arloan):

1. emaitza:

Adierazleak:

2. emaitza:

Adierazleak:

... . emaitza:

Adierazleak:



7) AURREIKUSITAKO JARDUEREN ZERRENDA (deskribatu emaitzak lortzeko egingo diren ekintzak, giza baliabideak zehaztuz: hizlarien, teknikarien eta abarren eskarmentua, baita ekintza bakoitza egiteko gai-gidoia, edukiaren antolamendua eta beharrezko materialak ere. Deskribatu emakumeentzako berariazko ekintzarik izango ote den):

|  |
|--|
|  |
|--|

8) JARDUEREN KRONOGRAMA (7. idatz-zatian deskribaturako jarduerak lehenengo zutabeen adierazita daude. «X» batez adieraziko da jarduera bakoitza gauzatzeko denbora):

Jarduerak:

| Jarduera | Urt. | Ots. | Mar. | Api. | Mai. | Eka. | Uzt. | Abu. | Ira. | Urr. | Aza. | Abe. |
|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

9) PROIEKTUA FINANTZATZEKO AURREKONTUA (hala badagokio, erantsi proforma fakturak, aurrekontuak eta/edo erakunde eskatzaileekiko kanpo-balioespenak).

Erakunde finantzatzaileen arabeko banakapena:

| Finantzatzaileak                  | Inmigrazio Zuzendaritza | Erakunde eskatzailea | EAEko beste adm. publi. batzuk | Beste batzuk | Guztira |
|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------------|--------------|---------|
| Partidak                          |                         |                      |                                |              |         |
| I.- Materialak eta ekiptoak       |                         |                      |                                |              |         |
| II.- Bidaiak eta egonaldiak       |                         |                      |                                |              |         |
| III.- Kontratazioak               |                         |                      |                                |              |         |
| IV.- Publizitatea                 |                         |                      |                                |              |         |
| V. Funtzionamendua                |                         |                      |                                |              |         |
| V.1.- Mantentzea                  | *                       |                      |                                |              |         |
| V.2.- Langileak                   |                         |                      |                                |              |         |
| Guztira                           |                         |                      |                                |              |         |
| Guztizko kostuen gaineko ehunekoa | **                      |                      |                                |              |         |

\* Honako hauek hartzen dira funtzionamendu-gastutzat: erakundeko langileen gastuak eta mantentze-gastuak, proiektua gauzatzearen ondorioz zuzenean eratorritakoak. Immigrazio Zuzendaritzak eman behar duen guztizko zenbatekoaren % 30 finantzatuko da gehienez ere.

\*\* Immigrazio Zuzendaritzak finantza daitezkeen gastuen % 80 finantzatuko du gehienez ere.

Partiden araberako banakapenak:

| Finantzaileak<br>Partidak         | Immigrazio Zuzendaritza | Erakunde eskatzailea | EAEko beste adm.<br>publi. batzuk | Beste batzuk | Guztira |
|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------------------|--------------|---------|
| I.– Materialak eta ekipoak        |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
| II.– Bidaia eta egonaldia         |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
| III.– Kontratazioak               |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
| IV.– Publizitatea                 |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
|                                   |                         |                      |                                   |              |         |
| V.– Funtzionamendua *             |                         |                      |                                   |              |         |
| V.1.– Mantentzea                  |                         |                      |                                   |              |         |
| V.2.– Langileak                   |                         |                      |                                   |              |         |
| Guztira                           |                         |                      |                                   |              |         |
| Guztizko kostuen gaineko ehunekoa | **                      |                      |                                   |              |         |

\* Honako hauek hartzen dira funtzionamendu-gastutzat: erakundeko langileen gastuak eta mantentze-gastuak, proiektua gauzatzearen ondorioz zuzenean eratorritakoak. Immigrazio Zuzendaritzak eman behar duen guztizko zenbatekoaren % 30 finantzatu da gehienez ere.

\*\* Immigrazio Zuzendaritzak finantza daitezkeen gastuen % 80 finantzatu du gehienez ere.

10) BIDERAGARRITASUN ETA IRAUNKORTASUN AZTERLANA (kanpoko laguntza amaitzen denean proiektuaren etorkizuneko jarraipena ziurtatzen duten alderdiak, jarraitzea bidezkoa bada; hala izango balitz, egindako azterlan teknikoak, beste erakundeekin egindako hitzarmenak, alderdi soziokulturalak, aurreikusitako prestakuntza-neurriak, eta abar, proiektuarekin epe luzean jarraitzea bidezkoa dela justifikatzeko):

11) PROIEKTUAREN GENERO IKUSPEGIAREN LABURPENA (azaldu nola txertatu den genero-ikuspegia proiektuan: proiektua zuzentzen zaien emakumeen berariazko premiak; atzemandako desberdintasun-hesia; bete nahi diren premia praktikoak edo interes estrategikoak; proiektuan genero-ikuspegia txertatzeko aukera neurtzeko erabilitako edo erabiliko diren adierazleak, eraginari zein emaitzari buruzkoak. Adierazi erakundeak zer eskarmentu duen emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren inguruan):

12) BESTE ERAKUNDE BATZUEKIKO —GIZARTE ERAKUNDEAK EDOTA ERAKUNDE PUBLIKOAK-KOORDINAZIOA (gainerako erakundeen jardute-helburua zenbateraino betetzen den kontuan izanik):

13) GASTUAREN ETA AURREIKUSITAKO EMAITZEN ARTEKO PERTINENTZIA ETA KOHERENTZIA.

14) ERAKUNDEAK BERAK PROGRAMAREN FINANTZIAZIOAN DUEN INPLIKAZIOA.

III. ERANSKINA

|      |                                     |
|------|-------------------------------------|
| 2009 | BATERAKO FINANTZIAZIOAREN AITORPENA |
| PAR  |                                     |

Izena: .....  
 IFZ/AIZ/Pasaporte: .....  
 Kargua: .....  
 Erakundea: .....

Honako hau ADIERAZTEN DU Inmigrazio zuzendaritzaren aurrean eta diru-laguntza eskaera honi dagokionez:

- Ordezkatzen duen erakundeak edo pertsona fisikoak ez dio ezein erakunde publiko edo pribaturi 2009. urterako diru-laguntzarik eskatu, ezta haiengandik diru-laguntzarik lortu ere, \_\_\_\_\_ izeneko proiektua finantzatzeko.
- Ordezkatzen duen erakundeak edo pertsona fisikoak honako diru-laguntza hauek eskatu dizkie, 2009. urterako, honako erakunde publiko edo pribatuei \_\_\_\_\_ izeneko proiektua finantzatzeko, eta eskaeraren egoera adierazitakoa da.

| Erakundea | Eskatutako kopurua | Egoera (emana, ukatua, ebatzi gabea) |
|-----------|--------------------|--------------------------------------|
|           |                    |                                      |
|           |                    |                                      |
|           |                    |                                      |

- Ordezkatzen duen erakundeak \_\_\_\_\_ euroko kopuruaren ekarpena egingo du \_\_\_\_\_ izeneko proiektua finantzatzeko.

\_\_\_\_\_, 2009ko \_\_\_\_\_ aren \_\_\_\_\_ (a).

ESKATZAILEA

IV. ERANSKINA

|      |                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------|
| 2009 | AITORPENA: Zigor administratiborik edo penalik ez dela betetzen ari. |
| PAR  |                                                                      |

Izena: .....  
IFZ/AIZ/Pasaportea: .....  
Kargua: .....  
Erakundea: .....

Honako hau ADIERAZTEN DU Inmigrazio Zuzendaritzaren aurrean eta diru-laguntza eskaera honi dagokionez:

Diru-laguntza eskatu duen pertsona edo erakundea ez da sexu-diskriminazioagatiko zigor administratiborik edo penalik betetzen ari, eta ez zaio debeku hori ezarri Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen arabera.

Erakunde edo pertsona eskatzailea ez dago zigortuta diru-laguntzak edo laguntza publikoak lortzeko aukera galtzarekin eta ez du horretarako ezgaitzen duen legezko debekurik.

\_\_\_\_\_, 2009ko \_\_\_\_\_aren \_\_\_\_\_(a).

ERAKUNDEAREN ORDEZKARIA

ANEXO I (PAR)

|      |                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2009 | SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL AÑO 2009: AYUDAS PARA FOMENTAR E IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN DIRECTA DE LAS PERSONAS INMIGRANTES. |
| PAR  |                                                                                                                                        |

D/D.ª \_\_\_\_\_  
 como representante legal de la Entidad \_\_\_\_\_  
 con NIF \_\_\_\_\_ registrada con el n.º \_\_\_\_\_ en el Registro General/Foral (táchese lo que proceda), cuya actividad se dirige preferentemente al colectivo \_\_\_\_\_  
 y con domicilio social en \_\_\_\_\_  
 Territorio Histórico \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_  
 fax \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_ Persona de contacto \_\_\_\_\_

EXPONE:

Que considerando que su representada reúne las condiciones exigidas en la Orden de \_\_\_\_\_ de 2009 del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales publicada en el BOPV n.º \_\_\_\_\_

SOLICITA:

Le sea concedida la siguiente cantidad \_\_\_\_\_ euros para el Proyecto \_\_\_\_\_, para lo que aporta la documentación y los datos requeridos en la convocatoria de ayudas.

En Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de 2009.

EL/LA SOLICITANTE\*

\* Representación que ostenta.

ILMO. SR DIRECTOR DE INMIGRACIÓN- DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y ASUNTOS SOCIALES- VITORIA-GASTEIZ.

NOTA: La Dirección de Inmigración del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco le informa que sus datos personales obtenidos mediante cumplimentación de este anexo van a ser incorporados para el tratamiento de un fichero automatizado sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El uso de dicho fichero, cuyos datos no serán objeto de cesión a terceros, se circunscribe al uso exclusivo de la gestión de las ayudas promovidas por el Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección de Inmigración, responsable del dicho fichero, c/ Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

CONTINUACIÓN ANEXO I (PAR)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON EL IMPRESO DE SOLICITUD  
(La documentación marcada con asterisco es obligatoria)

RELATIVA AL PROYECTO

|                          |                                                                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | * ANEXO I: Solicitud de ayudas.                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> | * ANEXO II: Impreso del formulario de solicitud debidamente cumplimentado.                                                                     |
| <input type="checkbox"/> | * ANEXO III: Declaración jurada de la existencia de otras fuentes de financiación para la realización del proyecto presentado.                 |
| <input type="checkbox"/> | En su caso, documentación relevante como soporte de la sostenibilidad del proyecto: convenios, cartas, avales de otras entidades en la CAPV... |

RELATIVA A LA ENTIDAD SOLICITANTE

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ya entregada en convocatorias anteriores. Señalar año. (1) |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | * Fotocopia del Número de Identificación Fiscal de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>                                   |
| <input type="checkbox"/> | * Apoderamiento de la persona que firma la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>                                   |
| <input type="checkbox"/> | * Fotocopia de los estatutos de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>                                   |
| <input type="checkbox"/> | * Organigrama de la organización. Personal remunerado en la CAPV. Número de socias y socios, personal voluntario, colaborador y miembros de la organización. Sede y delegaciones en la CAPV y otros lugares. Adhesión y/o afiliación a otras organizaciones relacionadas con la inmigración.                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| <input type="checkbox"/> | * Memoria de actividades de la entidad solicitante. Experiencia y proyectos análogos gestionados en materia de inmigración e interculturalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |
| <input type="checkbox"/> | * Balance de cuentas de la Entidad del año 2008.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |
| <input type="checkbox"/> | * Certificación vigente de la Hacienda Foral acreditativa del cumplimiento de las obligaciones fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |
| <input type="checkbox"/> | * Certificación vigente de la Tesorería de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |
| <input type="checkbox"/> | * ANEXO IV: Declaración jurada de no estar incurso en sanción penal o administrativa que le impida recibir ayudas o subvenciones públicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |
| <input type="checkbox"/> | * ANEXO V: Documento de alta de terceros (en caso de ser la primera vez que se presenta o si hay cambios respecto a la documentación aportada en convocatorias anteriores). Con motivo de la Orden EHA/451/2008, de 20 de febrero, por la que se regula la composición del número de identificación fiscal de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, toda aquella entidad que haya modificado su código de tercero ha de presentar el anexo nuevamente. |                                                            |
| <input type="checkbox"/> | En su caso, otros documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y que sean de interés para el examen de la solicitud de ayuda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
|                          | Certificados de auditorías externas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                            |
|                          | Documento de adhesión y/o afiliación a otras organizaciones relacionadas con la inmigración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
|                          | Otros (señalar)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |

(1) En este caso se deberá aportar declaración realizada por la persona física que ostenta la representación legal de la entidad, haciéndose constar en la misma que dicha documentación se halla plenamente vigente y detallándose la fecha en que fue presentada.



ANEXO II (PAR)

|      |                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2009 | FORMULARIO DE SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL AÑO 2009: AYUDAS PARA FOMENTAR E IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN DIRECTA DE LAS PERSONAS INMIGRANTES |
| PAR  |                                                                                                                                                     |

Entidad o persona solicitante: .....  
 Título del proyecto: .....  
 Convocatoria: .....  
 N.º de registro: .....  
 Fecha: .....

INFORMACIÓN GENERAL

Datos de presentación del proyecto:

Título del proyecto (en diez palabras máximo): .....  
 Zonas de la CAPV que cubre: .....  
 Entidad o persona solicitante: .....  
 NIF/NIE/Pasaporte: .....  
 Dirección / Sede social: .....  
 Teléfono: .....  
 Fax: .....  
 Correo electrónico: .....  
 Fecha de constitución: .....  
 Naturaleza jurídica: .....  
 Persona responsable en la CAPV: .....  
 Cargo: .....  
 Firma asumiendo la responsabilidad en la solicitud: .....  
 Persona de contacto: .....

Duración:

La ejecución del proyecto presentado debe ceñirse al año 2009.

Fecha prevista de inicio: .....  
 Fecha prevista de finalización: .....  
 Período total de ejecución (en meses): .....

Financiación total:

Coste Total:  
 Aportación solicitada al Gobierno Vasco (no superior al 80% del total de los gastos financiables):  
 Aportación de la Entidad solicitante:  
 Otras aportaciones concedidas o solicitadas (especificar):

| Entidad | Cantidad solicitada | Situación (Concedida, denegada, sin resolver) |
|---------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                     |                                               |
|         |                     |                                               |
|         |                     |                                               |

*A) ENTIDAD SOLICITANTE:*

*A.a.– IMPLANTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, tomándose en consideración: el personal remunerado en la CAPV, el número de socias y socios, personal voluntario, colaborador y miembros de la organización. Sede y delegaciones en la CAPV y otros lugares.*

*A.b.– ADHESIÓN Y/O AFILIACIÓN A OTRAS ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON LA INMIGRACIÓN.*

*A.c.– PARTICIPACIÓN DE PERSONAS INMIGRANTES EN LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.*

*A.d.– REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS PARA EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LA ASOCIACIÓN.*

**B) VALORACIÓN INDIVIDUALIZADA DEL PROYECTO:**

*1) DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROYECTO (resumen del contenido del proyecto con los datos más relevantes: describir en 5-10 líneas la justificación, los objetivos y los resultados esperados; describir también los objetivos y resultados que con este proyecto se esperan conseguir en materia de igualdad entre hombres y mujeres; otros elementos de interés). ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LOS PRINCIPIOS DEL DECRETO 61/2007, de 17 de abril: IGUALDAD EN DERECHOS Y DEBERES, INTEGRALIDAD, TRANSVERSALIDAD, NORMALIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS.*

*2) LOCALIZACIÓN DETALLADA (Zonas, ciudades, barrios o municipios de la CAPV donde se realizará el proyecto o que sea materia de estudio).*

*3) ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN: explicar el origen de la iniciativa, la relación entre la entidad que presenta el proyecto con las personas destinatarias de la CAPV a quienes se dirige la acción, organismos locales participantes, etc.... Describir otras iniciativas o proyectos similares realizados en la CAPV, la coordinación prevista en su caso para la ejecución, cómo se ha realizado la identificación, formulación y si existen estudios previos, que se adjuntarán a esta solicitud; indicar otros elementos de interés para completar un marco de referencia: tiempo que lleva desarrollando la entidad solicitante el programa objeto de la subvención.*

4) *PERSONAS DESTINATARIAS* (personas o grupos a quiénes va dirigido el proyecto como personas beneficiarias del proyecto o destinatarias).

4.1.– *Identificación* (sector, edad, número, desagregadas por sexos...):

4.2.– *Criterios de selección* (si procede, explicar otras acciones realizadas con el grupo):

4.3.– *Fases del proyecto en la que participan* (contactos preliminares, participación en la acción, cómo, tiempo, etc.):

5) *OBJETIVO DEL PROYECTO* (explicar lo que se espera alcanzar si el proyecto finaliza exitosamente; indicar aquellos objetivos específicos previstos en el proyecto relacionados con la igualdad de mujeres y hombres). *Contenido técnico del proyecto: metodología empleada, propuestas innovadoras, planificación, gestión, determinación de objetivos e indicadores y previsión de mecanismos de evaluación.*

6) *RESULTADOS ESPERADOS* (de forma precisa, con indicadores numéricos se describen los productos y servicios que se van a realizar durante la ejecución del proyecto, fruto de las actividades realizadas y que permitirán alcanzar el objetivo específico. Indicar si se han previsto indicadores desglosados por sexo en los casos en los que fuera pertinente y los resultados esperados con este proyecto en materia de igualdad entre mujeres y hombres).

Resultado 1:

Indicadores:

Resultado 2:

Indicadores:

Resultado ...:

Indicadores:

7) RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS (describir las acciones previstas para conseguir los resultados, describiendo los recursos humanos: experiencia de las y los ponentes, personal técnico... guión temático, organización del contenido... y materiales necesarios en cada acción. Describir si se va a haber alguna acción específica para mujeres).

|  |
|--|
|  |
|--|

8) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Las actividades descritas en el apartado 7 se enumeran en la primera columna. Se señalará con una X el período de ejecución de cada actividad).

ACTIVIDADES

| Actividad | Ene. | Feb. | Mar. | Abril | May | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-----------|------|------|------|-------|-----|------|------|------|------|------|------|------|
|           |      |      |      |       |     |      |      |      |      |      |      |      |
|           |      |      |      |       |     |      |      |      |      |      |      |      |
|           |      |      |      |       |     |      |      |      |      |      |      |      |
|           |      |      |      |       |     |      |      |      |      |      |      |      |

9) PRESUPUESTO FINANCIACIÓN DEL PROYECTO. (Adjuntar, en su caso, facturas pro forma, presupuestos y/o valoraciones externas a las entidades solicitantes).

Desglose por entidades financiadoras:

| Financiadores<br>Partidas                                   | Dirección de inmigración | Entidad solicitante | Otras adm. públicas de la CAE | Otros | Total |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------------|-------|-------|
| I.- Materiales y equipos                                    |                          |                     |                               |       |       |
| II.- Viajes y estancias                                     |                          |                     |                               |       |       |
| III.- Contrataciones                                        |                          |                     |                               |       |       |
| IV.- Publicidad                                             |                          |                     |                               |       |       |
| V.- Funcionamiento<br>V.1.- Mantenimiento<br>V.2.- Personal | *                        |                     |                               |       |       |
| Total                                                       |                          |                     |                               |       |       |
| Porcentaje sobre costes totales                             | **                       |                     |                               |       |       |

\* Son gastos de funcionamiento los gastos de personal y de mantenimiento de la entidad derivados directamente de la ejecución del proyecto. Se financiarán hasta un máximo del 30% de la cantidad total a ingresar por la Dirección de Inmigración.

\*\* La Dirección de Inmigración podrá financiar hasta el 80% de los gastos financiables.

Desglose por partidas:

| <i>Financiadores</i><br><i>Partidas</i>                                            | <i>Dirección de Inmigración</i> | <i>Entidad solicitante</i> | <i>Otras adm. públicas de la CAE</i> | <i>Otros</i> | <i>Total</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------|--------------|
| <i>I.- Materiales y equipos</i>                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
| <i>II.- Viajes y estancias</i>                                                     |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
| <i>III.- Contrataciones</i>                                                        |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
| <i>IV. Publicidad</i>                                                              |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
| <i>V.- Funcionamiento *</i><br><i>V.1.- Mantenimiento</i><br><i>V.2.- Personal</i> |                                 |                            |                                      |              |              |
|                                                                                    |                                 |                            |                                      |              |              |
| <i>Total</i>                                                                       |                                 |                            |                                      |              |              |
| <i>Porcentaje sobre costes totales</i>                                             | **                              |                            |                                      |              |              |

\* Son gastos de funcionamiento los gastos de personal y de mantenimiento de la entidad derivados directamente de la ejecución del proyecto. Se financiarán hasta un máximo del 30% de la cantidad total a ingresar por la Dirección de Inmigración.

\*\* La Dirección de Inmigración podrá financiar hasta el 80% de los gastos financiables.

10) ESTUDIO DE VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD (factores que garantizan la continuidad del proyecto en el futuro al finalizar la ayuda externa, si procede, su mantenimiento; en su caso, se adjuntarán los estudios técnicos realizados, convenios con otras instituciones, aspectos socioculturales, medidas previstas de formación, etc. que justifiquen la sostenibilidad del proyecto a largo plazo).

11) RESUMEN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO DEL PROYECTO (Explicar cómo se ha incluido la perspectiva de género en el proyecto: necesidades específicas de las mujeres a las que va dirigido el proyecto; brecha de desigualdad detectada; necesidades prácticas o intereses estratégicos que se pretenden satisfacer; indicadores tanto de impacto como de resultado utilizados o que se van a utilizar para medir la inclusión de la perspectiva de género en el proyecto. Indicar la experiencia de la entidad en materia de igualdad entre mujeres y hombres).

12) COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES SOCIALES Y/O PÚBLICAS (Teniendo en cuenta el grado de cobertura del objeto de la actuación por parte de otras entidades).

*13) PERTINENCIA Y COHERENCIA DEL GASTO CON LOS RESULTADOS PREVISTOS.*

*14) IMPLICACIÓN DE LA PROPIA ENTIDAD EN LA ENTIDAD EN LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA.*



ANEXO III

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 2009 | <i>DECLARACIÓN DE COFINANCIACIÓN</i> |
| PAR  |                                      |

D/D.<sup>a</sup>: .....  
 DNI/NIE/Pasaporte: .....  
 En su calidad de: .....  
 De la Entidad: .....

DECLARA, al efecto de esta solicitud de subvención ante la Dirección de Inmigración,

- Que la entidad a la que representa o persona física no ha solicitado ni obtenido para el año 2009 subvenciones a ningún organismo público o privado para la financiación del proyecto \_\_\_\_\_
- Que la entidad a la que representa o persona física ha solicitado para el año 2009 las siguientes subvenciones para la financiación del proyecto \_\_\_\_\_ a los siguientes organismos públicos o privados, estando la solicitud en la situación señalada.

| <i>Entidad</i> | <i>Cantidad solicitada</i> | <i>Situación (Concedida, denegada, sin resolver)</i> |
|----------------|----------------------------|------------------------------------------------------|
|                |                            |                                                      |
|                |                            |                                                      |
|                |                            |                                                      |

- Que la entidad a la que representa aportará para la financiación del proyecto \_\_\_\_\_ la cantidad económica de \_\_\_\_\_ euros.

En ....., a ..... de ..... de 2009.

EL/LA SOLICITANTE

ANEXO IV

|      |                                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2009 | <i>DECLARACIÓN: Sanción penal o administrativa que impida recibir ayudas o subvenciones públicas.</i> |
| PAR  |                                                                                                       |

D/D.ª: .....

DNI/NIE/Pasaporte: .....

En su calidad de: .....

De la Entidad: .....

*DECLARA, al efecto de esta solicitud de subvención ante la Dirección de Inmigración,*

*Que la persona o entidad solicitante no está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 4/2005, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.*

*Que la persona o la entidad solicitante no se encuentran sancionadas con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se halla incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello.*

*En ..... a ..... de ..... de 2009.*

*EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD*

## V. ERANSKINA / ANEXO V

HIRUGARREN INTERESATUAREN ALTA-DOKUMENTUA  
DOCUMENTO DE ALTA DE TERCEROSDATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESATUA  
ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADOHIRUGARRENAREN EZAGUPENERAKO DATUAK  
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO (A)

(1) NAN/IFK

DNI/CIF.....

(2) Bi abizenak eta izena / Sozietatearen izena

Dos apellidos y nombre / Razón Social.....

HELBIDERATZE-DATUAK  
DATOS DE DOMICILIACIÓN (B)

Helbidea:

Domicilio: .....

Posta kodea:..... Udala:

Código postal:..... Población:.....

Lurralde:

Provincia:.....

BANKUAREN DATUAK  
DATOS BANCARIOS (C)

(1) Bankua:

Banco: .....

(2) Agentzia:

Agencia:.....

(3) KD ..... K/korrontea.....

DC ..... C/corriente .....

(4) Jabea:

Titular:.....

| Bankuaren adostasuna<br><i>Conforme banco</i>     | Hirugarrenaren adostasuna<br><i>Conforme tercero</i> | Sailaren onespina<br><i>V.ºB.º Departamento u organismo</i>               | Kontabilitatearen onespina<br><i>V.ºB.º contabilidad</i> |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Sinadura eta zigilua.<br><i>Sello y firma (D)</i> | Sinadura eta zigilua.<br><i>Sello y firma (E)</i>    | Baimendutako sinadura eta zigilua.<br><i>Sello y firma autorizada (F)</i> | Baimendutako sinadura.<br><i>Firma autorizada (G)</i>    |

Datu pertsonalak babesteko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoa betez, Ogasun eta Herri Administrazio Sailak jakinarazten dizu, dokumentu/inprimaki/formulario honen bitartez jarri dituzun zure datu pertsonalak fitxategi automatizatu baten sartuko ditugula, ondoren, erabili ahal izateko.

Aipatutako Lege horren jasotzen den moduan, datuok ikusi, zuzendu edo ezabatu nahi dituzula jarri nahi adierazteko, honako helbide honetara jo dezakezu: Ogasun eta Herri Administrazio Saileko Zerbitzu Zuzendaritza, Donostia kalea, 1-01010 Vitoria-Gasteiz.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, el Departamento de Hacienda y Administración Pública, le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impresso/formulario, van a ser incorporados para su tramitación en un fichero automatizado.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, ante la Dirección de Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública: calle Donostia-San Sebastián, 1-01010 Vitoria-Gasteiz.

## VI. ERANSKINA

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 2009 | DIRU-LAGUNTZAREN JUSTIFIKAZIOA |
| PAR  |                                |

AZKEN TXOSTENA: diruz lagundutako proiektua gauzatu ondoren gastuen justifikazioarekin batera aurkeztuko den memoria lantzeko azken txostenaren eredu erantsi da.

|                                                                                                       |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ETORKINEK EA EKO ELKARTE-SAREAN ETA PARTE-HARTZE SAREAN ZUZENEAN PARTE HARTZEKO BULTZATZEKO LAGUNTZAK |      |
| AZKEN TXOSTENA                                                                                        |      |
| Proiektuaren izenburua:                                                                               |      |
| Erakunde eskatzailea:                                                                                 |      |
| Deialdiaren urtea:                                                                                    | 2009 |
| Expediente zenbakia:                                                                                  |      |
| Txostena noiz landua:                                                                                 |      |
| Proiektuaren arduraduna:                                                                              |      |
| Telefono-zenbakia:                                                                                    |      |

## I.- INFORMAZIO OROKORRA

## I.1.- Erakunde eskatzailearen datuak:

|                                |
|--------------------------------|
| Helbidea/Erakundearen egoitza: |
| Telefonoa:<br>Faxa:            |
| Helbide elektronikoa:          |
| Legezko ordezkaria:            |

## I.2.- Proiektuaren iraupena:

|                                                |
|------------------------------------------------|
| Aurreikusitako hasiera-data:                   |
| Egiazko hasiera-data:                          |
| Aurreko datak bat ez badatoz, azaldu arrazoia: |
| Amaiera-data:                                  |
| Gauzatze aldia, guztira:                       |

I.3.– Finantziazioa:

|                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| Proiektuaren kostua, guztira:        |        |
| Eusko Jaurlaritzaren diru-laguntza   | Emana: |
| Eskatua:                             |        |
| Beste finantzataile batzuk (zehaztu) | Emana: |
| Eskatua:                             |        |
| Erakunde eskatzailearen ekarpena:    |        |

I.4.– Proiektuaren deskribapen laburtua (eskaera-orrian agertzen den proiektuaren laburpena idatzi behar da berriz puntu honetan):

I.5.– Kokapen zehatza (proiektua EAeko zein zona, auzo edo udalerritan egin den):

I.6.– Diruz lagundutako proiektua diseinatzeko, gauzatzeko eta ebaluatzeko prozesuan parte hartu duten langileek egindako eginkizunak (egindako eginkizunak, antolatu eta gauzatzeko erabilitako orduen kopurua, etab.):

II.– JARRAIPEN TEKNIKOA

II.1.– Proiektuaren garapenaren deskribapen laburtua (proiektua aurreikusitakoaren arabera garatu ote den eta hura garatzeko aurkituriko zailtasunak azaldu, baita aurreikusitako jardueretik sor daitezkeen aldaketak ere. Zehaztu nola egin den proiektuaren jarraipena eta ebaluazioa):

|  |
|--|
|  |
|--|

II.2.– Proiektuaren helburuak lortzea (azaldu zenbaterainoko laguntza eskaini duen proiektuak aurreikusitako helburuak lortzeko):

|  |
|--|
|  |
|--|

II.3.– Emaitzak lortzea (deskribatu aurreikusitako emaitza eta hori neurtzeko erabilitako adierazleak, eta hori lortzeko maila zehaztu):

|              |
|--------------|
| 1. emaitza:  |
| Adierazleak: |
| Iruzkina:    |
| 2. emaitza:  |
| Adierazleak: |
| Iruzkina:    |

II.4.– Jardueren zerrenda (adierazi ezkerreko zutabeen jardueren izena, aurreikusitakoak zein aurreikusi gabeak direla. Markatu «X» batez eskuineko zutabeetan jarduera bukatu ote den edo egin gabe ote dagoen. Azken kasu horretan, azaldu arrazoiak):

|                           |         |            |
|---------------------------|---------|------------|
| Aurreikustiko ekintza     | Amaitua | Egin gabea |
|                           |         |            |
|                           |         |            |
|                           |         |            |
|                           |         |            |
|                           |         |            |
| Aurreikusi gabeko ekintza | Amaitua |            |
|                           |         |            |
|                           |         |            |

II.5.– Jardueren kronograma eguneratzea (II.4 idatz-zatian deskribaturiko jarduerak lehen zutabeen bildu eta jarduera bakoitzaren gauzatze-hilabeteak «X» batez markatu):

| Jarduera | Urt. | Ots. | Mar. | Api. | Mai. | Eka. | Uzt. | Abu. | Ira. | Urr. | Aza. | Abe. |
|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |



## III.– JARRAIPEN EKONOMIKOA

III.1.– Gauzaturiko aurrekontuaren laburpena (taula osatu, finantzatzaile bakoitzeko partida bakoitzerako zenbatekoa adierazita):

Erakunde finantzatzaileen arabeko banakapena:

| Finantzatzaileak<br>Partidak                              | INmigrazio Zuzendaritza | Erakunde eskatzailea | EAEko Beste adm.<br>publi. batzuk | Beste batzuk | Guztira |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------------------|--------------|---------|
| I.– Materialak eta ekipoak                                |                         |                      |                                   |              |         |
| II.– Bidaiak eta egonaldiak                               |                         |                      |                                   |              |         |
| III.– Kontratazioak                                       |                         |                      |                                   |              |         |
| IV.– Publizitatea                                         |                         |                      |                                   |              |         |
| V. Funtzionamendua<br>V.1.– Mantentzea<br>V.2.– Langileak | *                       |                      |                                   |              |         |
| Guztira                                                   |                         |                      |                                   |              |         |
| Guztizko kostuen gaineko ehunekoa                         | **                      |                      |                                   |              |         |

\* Honako hauek hartzen dira funtzionamendu-gastutzat: erakundeko langileen gastuak eta mantentze-gastuak, proiektua gauzatzearen ondorioz zuzenean eratorritakoak. INmigrazio Zuzendaritzak eman behar duen guztizko zenbatekoaren % 30 finantzatuko da gehienez ere.

\*\* INmigrazio Zuzendaritzak finantza daitezkeen gastuen % 80 finantzatuko du gehienez ere.

III.2.– Faktura-zerrenda, aurrekontu-partidaren eta kofinantzatzaileen arabera (honako taula hau osatu aurrekontu-partida bakoitzerako):

| MATERIALAK ETA EKIPOAK |      |          |            |
|------------------------|------|----------|------------|
| Zk                     | Data | Azalpena | Zenbatekoa |
| 1                      |      |          |            |
| 2                      |      |          |            |
| ...                    |      |          |            |
| GUZTIZKOA              |      |          |            |

| BIDAIAK ETA EGONALDIAK |      |          |            |
|------------------------|------|----------|------------|
| Zk                     | Data | Azalpena | Zenbatekoa |
| 1                      |      |          |            |
| 2                      |      |          |            |
| ...                    |      |          |            |
| GUZTIZKOA              |      |          |            |

| KONTRATAZIOAK |      |          |            |
|---------------|------|----------|------------|
| Zk            | Data | Azalpena | Zenbatekoa |
| 1             |      |          |            |
| 2             |      |          |            |
| ...           |      |          |            |
| GUZTIZKOA     |      |          |            |

| PUBLIZITATEA |      |          |            |
|--------------|------|----------|------------|
| Zk           | Data | Azalpena | Zenbatekoa |
| 1            |      |          |            |
| 2            |      |          |            |
| ...          |      |          |            |
| GUZTIZKOA    |      |          |            |

| FUNTZIONAMENDUA |      |          |            |
|-----------------|------|----------|------------|
| Zk              | Data | Azalpena | Zenbatekoa |
| 1               |      |          |            |
| 2               |      |          |            |
| ...             |      |          |            |
| GUZTIZKOA       |      |          |            |

IV.– BALIOSPENA

IV.1.– Proiektuaren balioespen orokorra (puntu honetan, proiektuaren alderdi azpimarragarrienei buruzko balioespena egin behar da: emaitzak eta helburuak eginiko jardueren bidez lortzea, esku-hartzearen hartzaile izan diren pertsonen parte-hartzea, etorkizuneko esku-hartzeetarako hobetu beharreko alderdiak, eta abar.):

IV.2.– Genero-ikuspegia (azaldu nola eutsi zaion proiektuaren ziklo osoan genero-ikuspegiari). Laburbildu hitz gutxitan emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna ziurtatzeko egindako ekintzak, lortutako emaitzak eta helburuak, adierazleak, bete diren premia praktikoak edo interes estrategikoak, etab.

IV.3.– Koordinazioa beste gizarte-erakunde eta erakunde publiko batzuekin (adierazi nola egin den koordinazioa beste erakunde pribatu edo publikoekin proiektua gauzatzean, baita etorkizunean egin daitezkeen lankidetzak ere):

## VI. ERANSKINAREN JARRAIPENA

### DOKUMENTAZIO GEHIGARRIA

#### V.1.– EGINDAKO GASTUAK JUSTIFIKATZEKO AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA:

Gastuak justifikatzeko, erakunde edo pertsona onuradunak Eusko Jaurlaritzaren Inmigratio Zuzendaritzan aurkeztu beharko ditu jatorrizko dokumentuak, edo, horiek ezean, Inmigratio Zuzendaritzak konpultsaturiko fotokopiak. Horri begira, honako hauek hartuko dira GASTU JUSTIFIKATUTZAT:

1.– Nomina bidez justifikatutakoak.

2.– Gizarte Segurantzaren TC1 eta TC2 dokumentuen bidez justifikatutakoak.

3.– Pertsona Fisikoen Zergaren gaineko atxikipenen aitopeneko 110. eta 111. dokumentuen bidez justifikatutakoak.

4.– Erakunde onuradunaren izenean emandako fakturaren bidez justifikatutakoak. Baliozkoa izateko, faktura orok 2009koa izan beharko du, baita honako datu hauek bildu ere:

4.1.– Zenbakia eta, hala badagokio, seriea.

4.2.– Izen-abizenak edo enpresaren izena, identifikazio fiskaleko zenbakia eta igorlearen eta hartzailearen helbidea edo, hala badagokio, establezimendu iraunkorraren kokapena, ez-egoiliarak badira.

4.3.– Eragiketaren azalpenaren eta kontraprestazio osoaren deskribapena. Eragiketa Balio Erantsiaren gaineko Zerga ordaintzetik salbuetsita ez badago, zerga-oinarria zehazteko behar diren datu guztiak adierazi beharko dira fakturan, baita zerga-tasa eta jasanaritako kuota ere. Kuota prezioaren barruan jasanarazten denean, ezartzen den zerga-tasa bakarrik adieraziko da, edo «BEZA barne» adierazpidea, hori egiteko baimena Balio Erantsiaren gaineko Zergaren araudian jasota badago.

4.4.– Fakturaren igorpen-data.

Arauekiko salbuespenak -fakturaziorik gabeko eragiketak, hartzailearen identifikazio-datuak fakturan biltzea nahitaezkoa ez izatea, jasanarazitako zerga-kuota eta aplikaturiko zerga-tasa fakturan propio ez jaso behar izatea, fakturak txartel zenbakituen taloitegiekin edo, halakorik ez bada, makina erregistratzaileek emandako tiketekin ordezkatzeta, eta abar- fakturazio betebeharrak arautzen dituzten foru dekretuetan bildutarikoak dira, edo, halakorik ezean, azaroaren 28ko 1496/2003 Errege Dekretuan, baita lehen adierazitako paragrafo jakin batzuk aldatzen edo indargabetzen dituzten ondorengo arauetan ere.

5.– Ziurtagirien edo banku-zorpetzeagatiko kargu-dokumentuen bidez justifikatuak, betiere erakunde finantzatzaileek igorri eta faktura bati dagozkion datuak biltzen badituzte, zenbakia eta seriea izan ezik.

6.– Enpresaburuak edo profesionalak ez diren pertsona fisikoek egindako noizbehinkako lanen kasuan, gastuaren erakunde onuradun igorlearen ordezkariak sinaturiko idatzi bidez justifikatuko dira gastuak. Honako datu hauek bildu beharko ditu gutxienez idatzi horrek: igorlearen eta hartzailearen izen-abizenak, identifikazio fiskaleko zenbakia eta helbidea; eragiketaren eta haren zenbateko osoaren deskribapena; hartzailearen «jaso izana» eta sinadura. Modu horretan ezin izango da emandako kopuruaren % 10 baino gehiago justifikatu, eta horri dagozkion zenbatekoa ez da inola ere 300 eurotik gorakoa izango.

7.– Justifikazioarekin batera, zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzari dagozkionak beteta daudela egiaztatzen duen ziurtagiri eguneratua aurkeztu beharko da, Foru Ogasunak eta Gizarte Segurantzak emana.

V.2.– MEMORIA HONEKIN BATERA AURKEZTUTAKO DOKUMENTAZIOA:

Nahitaezkoa (Markatu «X» batez aurkezturiko dokumentazioa):

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Inmigrazio zuzendaritzak finantzaturiko gastuen % 100aren ordainketa-agiri originalak edo haien fotokopia konpultsatuak.                                                                                                                                          |
|  | Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzakoak bete izana egiaztatuko duen Foru Ogasunaren eta Gizarte Segurantzako Diruzaintzaren ziurtagiri eguneratua.                                                                                                          |
|  | Kasuak kasu, proiektuaren fondoan kargura landu, erreproduzitu eta zabalduko ikasmateriala.                                                                                                                                                                       |
|  | Hala dagokionean, diruz lagundutako programa edo jardueratik abiatuz sortutako material bakoitzaren hizkuntza-bertsio bakoitzaren aleak, euskarri fisikoan edo magnetikoan, bertan Eusko Jaurlaritzaren Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren babesa aipatuz. |
|  | Proiektuaren fondoan kontura antolatutako tailer eta ikastaroetan parte hartutako bertaratze-zerrendak, hala badagokio.                                                                                                                                           |

Aukerakoa:

|  |                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------|
|  | Argazki-materiala.                                               |
|  | Egunkari-zatiak.                                                 |
|  | Erakundeak egoki irizten dion beste edozein dokumentu (zehaztu). |

ANEXO VI

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 2009 | <i>JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN</i> |
| PAR  |                                       |

*INFORME FINAL: se adjunta modelo de informe final para elaborar la memoria que se presentará junto con la justificación de los gastos una vez ejecutado el proyecto subvencionado.*

|                                                                                                                               |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <i>AYUDAS A PROYECTOS DE INTEGRACIÓN DIRIGIDOS A PERSONAS INMIGRANTES EXTRANJERAS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO</i> |      |
| <i>INFORME FINAL</i>                                                                                                          |      |
| <i>Título del proyecto:</i>                                                                                                   |      |
| <i>Entidad solicitante:</i>                                                                                                   |      |
| <i>Año convocatoria:</i>                                                                                                      | 2009 |
| <i>Número de expediente:</i>                                                                                                  |      |
| <i>Fecha de elaboración del informe:</i>                                                                                      |      |
| <i>Persona responsable del proyecto:</i><br><i>Nº de teléfono:</i>                                                            |      |

*I. – INFORMACIÓN GENERAL*

*I.1. – Datos entidad solicitante:*

|                                 |
|---------------------------------|
| <i>Dirección/Sede social:</i>   |
| <i>Teléfono:</i><br><i>Fax:</i> |
| <i>Correo electrónico:</i>      |
| <i>Representante legal:</i>     |

*I.2. – Duración del proyecto:*

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| <i>Fecha prevista de inicio:</i>                                  |
| <i>Fecha real de inicio:</i>                                      |
| <i>Si las anteriores fechas no coinciden, explicar el motivo:</i> |
| <i>Fecha de finalización:</i>                                     |
| <i>Período total de ejecución:</i>                                |

*I.3.– Financiación:*

|                                          |                   |
|------------------------------------------|-------------------|
| <i>Coste total del proyecto:</i>         |                   |
| <i>Subvención del Gobierno Vasco</i>     | <i>Concedida:</i> |
| <i>Solicitada:</i>                       |                   |
| <i>Otros financiadores (especificar)</i> | <i>Concedida:</i> |
| <i>Solicitada:</i>                       |                   |
| <i>Aportación entidad solicitante :</i>  |                   |

*I.4.– Descripción resumida del proyecto (En este punto se debe reproducir el resumen del proyecto que aparece en el formulario de solicitud)*

*I.5.– Localización detallada (Zonas, ciudades, barrios o municipios de la CAE donde se ha realizado el proyecto).*

*I.6.– Funciones realizadas por el personal que ha participado en el diseño, ejecución y evaluación del proyecto subvencionado (funciones realizadas, n.º de horas empleadas en su organización y ejecución, etc.).*

*II.– SEGUIMIENTO TÉCNICO*

*II.1.– Descripción resumida del desarrollo del proyecto (Explicar si se ha desarrollado el proyecto según lo previsto, los apoyos y dificultades encontradas en su desarrollo así como los posibles cambios surgidos respecto a las actividades previstas. Detallar cómo se ha realizado el seguimiento y evaluación del proyecto).*

|  |
|--|
|  |
|--|

*II.2.– Consecución del Objetivo del proyecto (Explicar como ha contribuido el proyecto a la consecución del objetivo previsto).*

|  |
|--|
|  |
|--|

*II.3.– Consecución de resultados (Describir el resultado previsto, los indicadores utilizados para su medición y detallar el grado de consecución del mismo).*

|                     |
|---------------------|
| <i>Resultado 1:</i> |
| <i>Indicadores:</i> |
| <i>Comentarios:</i> |

|                     |
|---------------------|
| <i>Resultado 2:</i> |
| <i>Indicadores:</i> |
| <i>Comentarios:</i> |



II.4.– *Relación de actividades (Indicar en la columna de la izquierda el nombre de las actividades tanto previstas como imprevistas. En las columnas de la derecha marcar como una X si la actividad ha sido finalizada o si no se ha realizado. En este último caso, explicar los motivos).*

| <i>Actividad prevista</i>   | <i>Concluida</i> | <i>No realizada</i> |
|-----------------------------|------------------|---------------------|
|                             |                  |                     |
|                             |                  |                     |
|                             |                  |                     |
|                             |                  |                     |
|                             |                  |                     |
| <i>Actividad imprevista</i> | <i>Concluida</i> |                     |
|                             |                  |                     |
|                             |                  |                     |

II.5.– *Actualización del cronograma de actividades (Enumerar en la primera columna las actividades descritas en el apartado II.4. y señalar con una X los meses de ejecución de cada actividad).*

| <i>Actividad</i> | <i>Ene.</i> | <i>Feb.</i> | <i>Mar.</i> | <i>Abril</i> | <i>May</i> | <i>Jun.</i> | <i>Jul.</i> | <i>Ago.</i> | <i>Sep.</i> | <i>Oct.</i> | <i>Nov.</i> | <i>Dic.</i> |
|------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                  |             |             |             |              |            |             |             |             |             |             |             |             |
|                  |             |             |             |              |            |             |             |             |             |             |             |             |
|                  |             |             |             |              |            |             |             |             |             |             |             |             |

III.– SEGUIMIENTO ECONÓMICO

III.1.– Resumen presupuesto ejecutado (Completar el cuadro señalando el monto destinado a cada una de las partidas por cada financiador).

| Partidas                        | Financiadores  |                               |                     |       |       |
|---------------------------------|----------------|-------------------------------|---------------------|-------|-------|
|                                 | Gobierno Vasco | Otras adm. públicas de la CAE | Entidad solicitante | Otros | Total |
| I.–Materiales y equipos         |                |                               |                     |       |       |
| II. -Viajes y estancias         |                |                               |                     |       |       |
| III.–Contrataciones             |                |                               |                     |       |       |
| IV. -Publicidad                 |                |                               |                     |       |       |
| V. -Funcionamiento              |                |                               |                     |       |       |
| V.1.– Mantenimiento             | *              |                               |                     |       |       |
| V.2.– Personal                  |                |                               |                     |       |       |
| Total                           |                |                               |                     |       |       |
| Porcentaje sobre costes totales | **             |                               |                     |       |       |

\* Son gastos de funcionamiento los gastos de personal y de mantenimiento de la entidad derivados directamente de la ejecución del proyecto. Se financiarán hasta un máximo del 30% de la cantidad total a ingresar por la Dirección de Inmigración.

\*\* La Dirección de Inmigración podrá financiar hasta el 80% de los gastos financiables.

III.2.– Listado de facturas por partida presupuestaria y cofinanciadores (Completar el cuadro siguiente para cada una de las partidas presupuestarias).

| <i>MATERIALES Y EQUIPOS</i> |              |                 |                |
|-----------------------------|--------------|-----------------|----------------|
| <i>N.º</i>                  | <i>Fecha</i> | <i>Concepto</i> | <i>Importe</i> |
| 1                           |              |                 |                |
| 2                           |              |                 |                |
| ...                         |              |                 |                |
| <i>TOTAL</i>                |              |                 |                |

| <i>VIAJES Y ESTANCIAS</i> |              |                 |                |
|---------------------------|--------------|-----------------|----------------|
| <i>N.º</i>                | <i>Fecha</i> | <i>Concepto</i> | <i>Importe</i> |
| 1                         |              |                 |                |
| 2                         |              |                 |                |
| ...                       |              |                 |                |
| <i>TOTAL</i>              |              |                 |                |

| <i>CONTRATACIONES</i> |              |                 |                |
|-----------------------|--------------|-----------------|----------------|
| <i>N.º</i>            | <i>Fecha</i> | <i>Concepto</i> | <i>Importe</i> |
| 1                     |              |                 |                |
| 2                     |              |                 |                |
| ...                   |              |                 |                |
| <i>TOTAL</i>          |              |                 |                |

| <i>PUBLICIDAD</i> |              |                 |                |
|-------------------|--------------|-----------------|----------------|
| <i>N.º</i>        | <i>Fecha</i> | <i>Concepto</i> | <i>Importe</i> |
| 1                 |              |                 |                |
| 2                 |              |                 |                |
| ...               |              |                 |                |
| <i>TOTAL</i>      |              |                 |                |

| <i>FUNCIONAMIENTO</i> |              |                 |                |
|-----------------------|--------------|-----------------|----------------|
| <i>N.º</i>            | <i>Fecha</i> | <i>Concepto</i> | <i>Importe</i> |
| 1                     |              |                 |                |
| 2                     |              |                 |                |
| ...                   |              |                 |                |
| <i>TOTAL</i>          |              |                 |                |

IV.– VALORACIÓN

*IV.1.– Valoración general del proyecto (En este punto, se trata de hacer una valoración sobre los aspectos más relevantes del proyecto: la consecución de los resultados y objetivos a través de las actividades realizadas, la ejecución presupuestaria, la participación de las personas destinatarias de la intervención, los aspectos a mejorar para futuras intervenciones etc.)*

*IV.2.– Enfoque de género (Indicar de qué manera a lo largo de todo el ciclo del proyecto se ha mantenido una perspectiva de género. Resuma brevemente las acciones realizadas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, resultados, objetivos alcanzados, indicadores, necesidades prácticas o intereses estratégicos satisfechos, etc.)*

*IV.3.– Coordinación con otras instituciones sociales e instituciones públicas (Indicar de qué manera se ha realizado la coordinación con otras entidades privadas o públicas durante la ejecución del proyecto así como las posibles colaboraciones futuras).*

CONTINUACIÓN ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

V.1.– DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA JUSTIFICAR LOS GASTOS EFECTUADOS:

*Para la justificación de los gastos, la entidad o persona beneficiaria deberá presentar en la Dirección de Inmigración del Gobierno Vasco los documentos originales o en su defecto fotocopias compulsadas por la Dirección de Inmigración. A tales efectos se considerarán GASTOS JUSTIFICADOS LOS SIGUIENTES:*

1.– *Los justificados mediante nómina.*

2.– *Los justificados mediante los documentos TC1 y TC2 de la Seguridad Social.*

3.– *Los justificados mediante los documentos 110 y 111 de declaración de retenciones sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.*

4.– *Los justificados mediante factura emitida a nombre de la entidad beneficiaria. Toda factura para ser válida deberá estar expedida durante el 2009 y contener los siguientes datos:*

4.1.– *Número y, en su caso, serie.*

4.2.– *Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario o, en su caso, localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.*

4.3.– *Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta y no exenta en el Impuesto sobre el Valor Añadido, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota repercutida. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión «IVA incluido», si así está autorizado en la normativa reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido.*

4.4.– *Fecha de emisión de la factura.*

*Las excepciones a la norma -operaciones exentas de facturación, no obligatoriedad de consignación en la factura de los datos de identificación del destinatario, omisión de la consignación expresa en la factura de la cuota tributaria repercutida y del tipo impositivo aplicado, sustitución de las facturas por talonarios de vales numerados o, en su defecto, ticket expedidos por máquinas registradoras, etc.- son las recogidas en los Decretos Forales por los que se regulan las obligaciones de facturación o, en su defecto, en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, así como en posteriores normas que modifican o derogan determinados párrafos de las anteriormente mencionadas.*

5.– *Los justificados mediante certificación o documentos de cargo por adeudamiento bancario que, expedidos por entidades financieras, contienen los datos propios de una factura a excepción del número y serie.*

6.– *En el caso de trabajos esporádicos realizados por personas físicas que no tengan la condición de empresarios o profesionales, la justificación de los mismos se realizará mediante escrito firmado por el o la representante de la entidad beneficiaria emisora del mismo. Dicho escrito, deberá contener, como mínimo los datos siguientes: Nombre y apellidos, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario; Descripción de la operación y su importe total; Fecha de emisión del escrito; «Recibí» y firma del destinatario. La cantidad a justificar de este modo no podrá ser superior al 10% de la cantidad concedida, y en ningún caso podrá superar los 300 euros.*

7.– *Se deberá acompañar en el momento de la presentación de la justificación certificación actualizada de la Hacienda Foral y Tesorería de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social.*

V.2.– DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA PRESENTE MEMORIA:

*Obligatoria (Marcar con una X la documentación que se aporta)*

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <i>Originales o fotocopias compulsadas de justificantes de pago del 100% de los gastos financiados por la Dirección de Inmigración.</i>                                                                                                                                                                             |
|  | <i>Certificación actualizada de la Hacienda Foral y Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social.</i>                                                                                                                                  |
|  | <i>En su caso, el material didáctico elaborado, reproducido y divulgado con cargo a los fondos del proyecto.</i>                                                                                                                                                                                                    |
|  | <i>En su caso, ejemplares de las diversas versiones lingüísticas, en soporte físico o magnético, de cada uno de los materiales generados a partir del programa o actividades subvencionadas, haciéndose mención en los mismos al patrocinio del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco.</i> |
|  | <i>En su caso, las listas de asistencia de los/as participantes a talleres y cursos organizados con cargo a los fondos del proyecto</i>                                                                                                                                                                             |

*Optativa*

|  |                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <i>Material fotográfico.</i>                                                           |
|  | <i>Recortes de prensa.</i>                                                             |
|  | <i>Cualquier otra documentación considerada oportuna por la entidad (Especificar).</i> |