

ENPRESARI ERAKUNDEEK ETA SINDIKATUEK ERAGINDAKO PRESTAKUNTZA-EKINTZEN EGITARAUA

PROGRAMA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS PROMOVIDAS POR ORGANIZACIONES EMPRESARIALES Y SINDICALES

ESKATZAILEA / SOLICITANTE

ORDEZKARITZAKO SARRERA ERREGISTROA
REGISTRO DE ENTRADA EN DELEGACIÓN

--

EGOITZA NAGUSIKO SARRERA ERREGISTROA
REGISTRO DE ENTRADA EN SEDE CENTRAL

--

URTEA AÑO	LH T.H.	ESPEDIENTEA EXPEDIENTE
--------------	------------	---------------------------

ESKUALDEA COMARCA	ENTITATEA ENTIDAD
----------------------	----------------------



LAN ETA JUSTIZIA

SAILA

Lan eta Gizarte Segurantzza

Sailburuordetza

Lan eta Gizarte Segurantzza Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE TRABAJO

Y JUSTICIA

Viceconsejería de Trabajo y

Seguridad Social

Dirección de Trabajo y Seguridad Social

ESKABIDE-ORRIA / INSTANCIA DE SOLICITUD

JN./ADN: / SR./A.:

Nik, D./Dña jaun/andreak,
 en nombre y representación de.....(r)en
 izenean eta ordezkari gisa (erakundearen datuak eskabide-orri honi erantsita ageri dira), *cuyos*
datos de identificación figuran en el expediente de solicitud anexo,

ZERA A DIERAZTEN DUT: Prestakuntza ekintzak barne hartzen dituen plan bat burutzeko asmoa dugunez (honi erantsitako dokumentazioan zehazten dira prestakuntza ekintzen ezaugarriak), eta horretarako 191/2003 Dekretuan oharmandako laguntzak jaso ditzakegulakoan,

EXPONE: *Que habiendo previsto la realización de un plan de actividades de formación, cuyas características se especifican en la documentación adjunta, y considerándolo susceptible de acogerse a las ayudas previstas en el Decreto 191/2003.*

ZERA ESKATZEN DUT: Prestakuntza ekintzak egiteko aipatutako planari legozkiokeen dirulaguntzak ematea, horretarako Laneko eta Gizarte Segurantzako Zuzendariak ebazpena izenpetuz.

SOLICITA: *La concesión de las subvenciones que a dicho Plan de actividades formativas le correspondan mediante Resolución expresa del Director/a de Trabajo y Seguridad Social.*

Marcar en caso de que proceda / Markatu hala badagokio:

La entidad solicitante DENIEGA EXPRESAMENTE la autorización para que el órgano gestor de la subvención solicite y obtenga las acreditaciones del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, obligándose a presentar dichas certificaciones en los términos previstos reglamentariamente

Erakunde eskatzaileak BERARIAZ UKATZEN DU diru-laguntza kudeatzen duen organoak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak betetzen dituelako ziurtapenak eskatzeko eta eskuratzeko baimena, eta ziurtapen horiek araudiaren arabera aurkeztera behartzen du bere burua.

....., 20 (e)koaren.....a / En....., a de de 20.....

(erakunde eskatzailearen legezko ordezkariaren izenpea eta haren zigilua)
 (firma del / de la representante legal de la entidad solicitante y sello)

Izenpea/Firmado: _____

LAN ETA GIZARTE SEGURANTZA ZUZENDARIA
DIRECTOR/A DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

ENTITATE ESKATZAILEAREN DATUAK
DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Eskatzailearen izena / Baltzu-izena / *Nombre o razón social de la entidad solicitante:*

Posta helbidea / *Dirección postal:*

Herria / *Municipio:*.....

PK / *C.P.:*

Tfnoa. / *Tfno.* (1)..... / (2).....

Helbide elektronikoa / *Dirección electrónica:*.....

Faxa / *Fax :*

I.F.Z. / *N.I.F. :*

Legezko ordezkaria / *Representante legal :*.....

Kargua / *Cargo :*

Prestakuntza arduraduna/ *Responsable de formación:*

Izenpea(*) / Firmado(*) : _____

(*) Eskabide-orriaren izenpetzailea, notari ahalmena berak duelarik

(*) *Persona que firma la instancia-solicitud, provista de poder notarial.*

ABISTU LEGALA / AVISO LEGAL

DATU PERTSONALEN BABESPENA

“Eman dizkiguzun datu pertsonalak "Enpresen eta sindikatuen elkarteak" izeneko fitxategi automatizatuan sartuko ditugu; fitxategiaren titularra Enplegu eta Gizarte Segurantzaren Zuzendaritza da, eta enpresen eta sindikatuen elkartearen erregistroa eta elkarte horiei ematen dizkiegun diru-laguntzak kudeatzea du helburu. Nolanahi ere, aldeztu aurretik horren berri emango diogu Datuak Babesteko EAEko Agentziari, hark baitaizkizun datuen segurtasun osoa bermatzeko behar diren segurtasun-neurriak.

Zure datuak beste administrazio publiko bati lagatzea ere egongo da, Datu Pertsonalak Babesteko Lege Organikoko (abenduaren 13ko 15/1999) 21. artikuluan aurreikusitako bezala eta Lege horrek bideratutako kasuetan.

Orobat, entitate eskatzaileak agiri hau sinatzerakoan honako hau bermatzen du: jasotako datu pertsonalen titularrei (haien titularitatea duten fitxategietan sartutako datuez ari gara) Datuen Babesaren Lege Organikoko 5. artikuluan ezarritakoaren berri eman zaie aldeztu aurretik, eta guztiek berriaz eman dute oniritzia..

Bestalde, datu pertsonalen babesari buruz indarrean dauden arauak betez, baduzu sartzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideez baliatzea, Datu Pertsonalen Babesari buruzko Lege Organikoak aitortzen duen bezala. Horretarako, baduzu Lan eta Gizarte Segurantzaren Zuzendaritzara jotzea (Enplegu eta Gizarte Politiketako Saila, c/Donostia-San Sebastian, 1 01010 Vitoria-Gasteiz).”

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

“Los datos personales que usted nos proporciona pasarán a formar parte de un fichero automatizado denominado "Asociaciones sindicales y profesionales", titularidad de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social, cuya finalidad es la gestión del Registro de Asociaciones sindicales y empresariales y de las subvenciones que se conceden a las mismas, previamente notificado a la Agencia Vasca de Protección de Datos y que cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

Sus datos podrán ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en los supuestos habilitados por la dicha Ley.

Asimismo la entidad solicitante mediante la firma de este documento garantiza que los titulares de datos de carácter personal contenidos en el mismo, relativos a datos incluidos en ficheros de su titularidad, han sido previamente informados del contenido de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y que cuenta con el consentimiento expreso de todos ellos para el presente tratamiento.

En cumplimiento con la normativa existente sobre protección de datos de carácter personal, usted podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición que expresamente reconoce la LOPD poniéndose en contacto con la Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, c/Donostia- San Sebastian, 1 01010 Vitoria-Gasteiz "

DOKUMENTUEN ZERRENDA

1.- Eskabide-orria eta entitate eskatzailearen datuak.

2.- Prestakuntza planaren deskripzioa, Dekretuaren 10 a) artikulua kontuan hartuta.
(Txosten hau 1. eta 2. dokumentuetan jaso behar da, eta, 3. dokumentuari dagokionez, eskatutako prestakuntza ekintza adina aletan.)

3.- Erantzukizunpeko adierazpenak eta konpromisoak:

3.1.- Erantzukizunpeko adierazpena, beste diru-laguntza batzuen egoerari buruzkoa, baldin eta horiek administrazio batzuei nahiz erakunde publiko nahiz pribatuei eskatu bazaizkie, eta jadanik edo tramitatzeko badaude, prestakuntza -plan berbera betetzeko edota eskabidepeko plan horren alderdietatik edozein betetzeko.

3.2.- Erantzukizunpeko adierazpena , itzulketa prozeduren edota prozedura zehatzailearen egoerari buruzkoa: baldin eta halako prozedura hasi badira, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak eta bere erakunde autonomiadunek izaera bereko diru-laguntza eman eta gero, eta prozedura horiek oraindik tramitatzeko badaude.

3.3.- Erantzukizunpeko adierazpena, sexu-arrazoiengatiko bereizkeria egin izanagatik administrazioaren nahiz zehapenen eremuan zigorra jaso ez izana eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen izenean debeku horrekin zehaturik ez egotea adierazten dueña.

3.4.- Erantzukizunpeko adierazpena, diru-laguntzak edo laguntza publikoak jasotzea eragozten duen administrazio-zehapenik ez izatea edo horretarako gaitasuna kentzen duen legezko debekurik ez izatea adierazten dueña.

3.5. Zerga-betebeharren eta Gizarte Segurantzarekikoen, indarrean dauden xedapenek ezarritakoen, betetzea egunean duelako erantzukizunpeko adierazpena, araudiaren arabera zehazten den moduan.

3.6. Diru-laguntzak itzultzeagatiko betebeharren ordainketa egunean duelako erantzukizunpeko adierazpena, araudiaren arabera zehazten den moduan.

3.7. Diru-laguntzen Lege Orokorraren 13.1 eta 2. artikuluan xedatutako ezein inguruabarretan ez dagoelako erantzukizunpeko adierazpena.

3.8. Uztailaren 19ko 191/2003 Dekretuan eta Diru-laguntzen Lege Orokorraren 14. eta 46. artikuluetan ezarritako betekizun eta baldintza guztiak betetzeko konpromisoa.

3.9.- Abenduaren 17ko 698/191 Dekretuaren 2.3. artikuluan ezarritako formatatik edozein erabiliz, berme erreala eratzeko konpromisoa hartzea.

4.- Aurreko urtetan erakunde onuradunak izan ez direnek Hirugarren Interesatuaren datuen alta Ficha bete eta sinatu behar dute.

5.- Izenpetzaileak erakunde eskatzailearen izenean jarduteko, zein dirulaguntza eskatzeko eta jasotzeko gaitasuna duela erakusten duten agiriak.

ESKABIDE-ORRI HAU OSATZEN DUTEN DOKUMENTUEN ATAL GUZTIAK BETE BEHARKO DIRA ONARTU AHAL IZATEKO. BALDIN ETA ESKATZEN DEN DATURIK EDO DOKUMENTURIK FALTA BALITZ EDO EGIAZKOA EZ BALITZ, ESPEDIENTEA BALORIK GABE GERA LITEKE

RELACIÓN DE DOCUMENTOS

1- Instancia de solicitud y datos de la entidad solicitante.

2- Formulario descriptivo del plan formativo en los términos exigidos en el artículo 10 a) del Decreto (**Esta memoria quedará conformada con los documentos 1 y 2, y con tantos ejemplares del documento 3 como actividades formativas se soliciten.**)

3.- Declaraciones Responsables y compromisos:

3.1.- Declaración responsable de la situación en que se encuentre (solicitada, concedida o en trámite) cualquier otra ayuda o subvención para el mismo Plan formativo o cualquiera de sus partes objeto de la solicitud que se haya solicitado de esta u otras administraciones públicas o a otros entes públicos o privados.

3.2.- Declaración responsable relativa a la situación de los procedimientos de reintegro o sancionadores que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la CCAA de Euskadi y sus organismos autónomos, se hallen en tramitación.

3.3.- Declaración responsable de no estar sancionada administrativa ni penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni estar sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

3.4.- Declaración responsable de no estar sancionada penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvención o ayudas públicas, ni hallarse incurso en prohibición legal que les inhabilite para ello

3.5.- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

3.6.- Declaración responsable de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

3.7.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias prevenidas en el artículo 13.1 y 2 de la Ley General de Subvenciones

3.8.- Compromiso de cumplir todos los requisitos y condiciones establecidas en el Decreto 191/2003, de 19 de julio, así como en los artículos 14 y 46 de la Ley General de Subvenciones.

3.9.- Compromiso de constitución de garantía real en alguna de las formas establecidas en el artículo 2.3 del Decreto 698/191, de 17 de diciembre.

4.- Ficha de alta de datos de Tercero cumplimentada y firmada, para las entidades que no hayan sido beneficiarias en años anteriores.

5.- Documentación que acredite la capacidad legal para representar, solicitar y recibir la subvención en nombre de la entidad por parte de la persona que suscriba la solicitud.

EL CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN ESTE IMPRESO DE SOLICITUD DEBERÁN SER CUMPLIMENTADOS EN TODOS SUS APARTADOS PARA SER ADMITIDO. LA FALTA O FALSEDAD DE DATOS O DOCUMENTOS REQUERIDOS PUEDE ORIGINAR LA INVALIDACIÓN DEL EXPEDIENTE.

ARGIBIDEAK ETA ESKABIDEAK
INFORMACION Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES

EUSKO JAURLARITZA
Lan eta Justizia Saila
Lan eta Gizarte Segurantzaren Zuzendaritza

GOBIERNO VASCO
Departamento de Trabajo y justicia
Dirección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Donostia-San Sebastian, 1
01010 VITORIA-GASTEIZ
(Lakua I-Entreplanta-Zona I)
Tel. 945 019 317

ENPRESARI ERAKUNDEEK ETA SINDIKATUEK ERAGINDAKO PRESTAKUNTZA-EKINTZEN EGITARUA

PROGRAMA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS PROMOVIDAS POR ORGANIZACIONES EMPRESARIALES Y SINDICALES

DIRULAGUNTZA-ESKABIDEA/SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1. DOKUMENTUA / DOCUMENTO 1

PLANA ANTOLATZEKO ARRAZOIAK JUSTIFICACIÓN GENERAL DEL PLAN

Proposatu diren prestakuntza-ekintzak egiteko premia arrazoitu behar da zehatz-mehatz; horretarako, hala dagokionean, honako alderdi hauek ere jaso behar dira: plan estrategikoa, zerbitzuen kalitatea hobetzeko proiektua edo proposatutako prestakuntza-ekintzak eragiten dituzten premien azterketa.

Justifíquese de forma detallada la necesidad de realizar las acciones formativas propuestas, adjuntando, en su caso, el plan estratégico, el proyecto de mejora de la calidad de los servicios o el estudio de necesidades formativas origen de las acciones formativas propuestas.

ENPRESARI ERAKUNDEEK ETA SINDIKATUEK ERAGINDAKO PRESTAKUNTZA-EKINTZEN EGITARAUA PROGRAMA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS PROMOVIDAS POR ORGANIZACIONES EMPRESARIALES Y SINDICALES

DIRULAGUNTZA-ESKABIDEA/SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

2.DOKUMENTUA / DOCUMENTO 2

PRESTAKUNTZA EKINTZAK BARNE HARTZEN DITUEN PLANAREN ESKEMABIDEZKO TAULA/CUADRO ESQUEMÁTICO DEL PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

ERAKUNDE ESKATZAILEA
ENTIDAD SOLICITANTE

Hurrenkera zk. *	Prestakuntza ekintzaren izena Denominación de la actividad formativa	Hasiera eta amaieraregunak Fechas de inicio y final	Tokia/Irakastegia Lugar / Centro de impartición (Izena eta helbidea/Nombre y dirección)	Iraupena ordutan Duración en horas			Leku zkia Nº plazas	Prestakuntza ekintzaren aurrekontua Presupuesto de la actividad formativa
				Guztira Total	Teorikoak Teóricas	Praktikoak Prácticas		

Aurrekontua guztira/Presupuesto total

- * Lehentasunaren arabera idatzi / Consígnese por orden de prioridad
- Behar izanez gero, inprimaki honen ale bat baino gehiago erabil daiteke / En caso necesario, utilizar más de un ejemplar de este impreso.

PRESTAKUNTZA EKINTZAK BARNE HARTZEN DITUEN PLANAREN ESKEMABIDEZKO TAULA/CUADRO ESQUEMÁTICO DEL PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

ERAKUNDE ESKATZAILEA
ENTIDAD SOLICITANTE

AURREKONTUAREN MODULUAK/PRESUPUESTO POR MÓDULOS

IKASGELAN EGITEN DIREN EKINTZAK/ACCIONES PRESENCIALES

Hurrenkera zk.	Prestakuntza ekintzaren aurrekontua	PRESTAKETA ETA DISEINUA	PUBLIZITATEA ETA HAUTAKETA	IRAKASLEAK	LANGAI DIDAKTIKOA	LOKALAK	ZUZENDARITZA, KOORDINAKETA ETA ADMINISTRAZIOA	Partehartzailleko kostua	Orduko kostua
Nº correlativo *	Presupuesto de la actividad formativa	PREPARACION Y DISEÑO	PUBLICIDAD Y SELECCION	PROFESORADO	MATERIAL DIDACTICO	LOCALES	DIRECCION, COORDINACION Y ADMINISTRACION	Costo medio/participante	Costo medio/hora
<u>Guztira/ total</u>									

*Oharra/ Nota: Lehenetsunaren arabera idatzi eta errespetatu 1.dokumentuan jarrita dagoen ordena/ Consígnese por orden de prioridad y respétese el nº asignado a la acción formativa en el documento 1.

PRESTAKUNTZA EKINTZAK BARNE HARTZEN DITUEN PLANAREN ESQUEMABIDEZKO TAULA/CUADRO ESQUEMÁTICO DEL PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

ERAKUNDE ESKATZAILEA
ENTIDAD SOLICITANTE

AURREKONTUAREN MODULUAK/PRESUPUESTO POR MÓDULOS

IKASGELATIK KANPO EGITEN DIREN EKINTZAK/ACCIONES NO PRESENCIALES

Hurrenkera zk. Nº correlativo	Prestakuntza ekintzaren aurrekontua Presupuesto de la actividad formativa	LANGAIAREN PRESTAKETA PREPARACION DEL MAT DIDACTICO	LANGAIAREN PRODUKZIOA EDICIÓN DEL MAT DIDACTICO	LANGAIAREN BANAKETA DISTRIBUCION DEL MAT DIDACTICO	TUTORIA IRAKASLEAK TUTORÍA IMPARTICION	ZUZENDARITZA, KOORDINAKETA ETA ADMINISTRAZIOA DIRECCION, COORDINACION Y ADMINISTRACION	Leku Zenbakia Nº de plazas	Partehartzaileko Kostua Costo por participante	Orduko Kostua Costo por hora
<u>Guztira/total</u>									

***Oharra/ Nota: Lehenetsunaren arabera idatzi eta errespetatu 1.dokumentuan jarrita dagoen ordena/ Consígnese por orden de prioridad y respétese el nº asignado a la acción formativa en el documento 1.**

PRESTAKUNTZA EKINTZAK BARNE HARTZEN DITUEN PLANAREN ESKEMABIDEZKO TAULA/CUADRO ESQUEMÁTICO DEL PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

ERAKUNDE ESKATZAILEA
ENTIDAD SOLICITANTE

AURREKONTUAREN MODULUAK/PRESUPUESTO POR MÓDULOS

KANPOKO EKINTZAK/ ASISTENCIA A ACCIONES FORMATIVAS FUERA DE LA ENTIDAD

Hurrenkera zk. <i>Nº correlativo</i>	Prestakuntza ekintzaren aurrekontua <i>Presupuesto de la actividad formativa</i>	INSKRIPZIOA EDO MATRIKULA <i>INSCRIPCIÓN O MATRÍCULA</i>	HILEKO ORDAINKETAK <i>MENSUALIDADES</i>	EKINTZA MOTA: TALDEKOA EDO BANAKAKOA TIPO DE ACCIÓN: INDIVIDUAL O GRUPAL	Leku Zenbakia <i>Nº de plazas</i>	Antolatzailearen izena eta helbidea <i>Nombre y dirección de la entidad organizadora</i>
<u>Guztira/ total</u>						

**Oharra/ Nota: Lehentasunaren arabera idatzi eta errespetatu 1.dokumentuan jarrita dagoen ordena/ Consígnese por orden de prioridad y respétese el nº asignado a la acción formativa en el documento 1.*

**ENPRESARI ERAKUNDEEK ETA SINDIKATUEK ERAGINDAKO
PRESTAKUNTZA-EKINTZEN EGITARUA**

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS PROMOVIDAS
POR ORGANIZACIONES EMPRESARIALES Y SINDICALES**

DIRULAGUNTZA-ESKABIDEA/SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

3. DOKUMENTUA / DOCUMENTO 3

**PRESTAKUNTZA EKINTZA BAKOITZAREN AZALPENA ETA
EZAUGARRIAK
DESCRIPCIÓN INDIVIDUAL Y CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD
FORMATIVA**

Prestakuntza-ekintza bakoitzeko koaderno bat bete behar da.
Cumplimentar un cuadernillo por cada una de las actividades formativas.

EKINTZAREN HURRENKERA ZKIA / Nº DE ORDEN DE LA ACTIVIDAD

PRESTAKUNTZA EKINTZAREN IZENA/TÍTULO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

**A. PRESTAKUNTZA EKINTZA HAU ANTOLATZEKO ARRAZOTIAK / MOTIVOS PARA LA ORGANIZACIÓN
DE ESTA ACTIVIDAD FORMATIVA**

Ekintza lehenik egin den adierazi beharko da, eta, horrela bada, lortutako emaitzak.

Deberá hacerse constar si la actividad se ha realizado con anterioridad y, si es así, los resultados obtenidos.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. EKINTZAREN HARTZAILEAK / PERSONAS DESTINATARIAS DE LA ACTIVIDAD

B.1 Prestakuntza-ekintzan parte hartuko dutenen ezaugarriak azaldu behar dira: Kualifikazio-maila, lanbide-maila, arlo funtzionala, sexua, adina eta abar.

Describir las características de las personas participantes en la actividad formativa: Nivel de cualificación, categoría profesional, área funcional, sexo, edad, etc.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B.2 Baldintza bereziak/Condiciones específicas

Gizatalde honek baldintza berezirik daukan edo ez zehaztu, ekintzan probetxu bikainak ateratzeko egokiak direnak.

Indicar si existen condiciones específicas que deben reunir las personas asistentes y que se consideran idóneas para un óptimo aprovechamiento de la actividad.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B.3 **Zabalkunde-prozesua.** Zabalkundea egiteko erabili behar diren bitartekoak adierazi.

Proceso de difusión. *Se consignarán los medios de difusión que se piensan utilizar.*

- 1. Pentsa/Prensa
- 2. Irratia/Radio
- 3. Mailing-a/Mailing
- 4. Esku-paperak - kartelak/Folletos - carteles
- 5. Besteak (aipatu)/Otros (indicar):

.....

.....

B.4 Hautaketa prozedura/Proceso de selección

Eskegileen artean hautaketa egiteko kontuan izango diren irizpideak eta aldaerak zehaztu.

Especificar los criterios y variables que serán tenidos en cuenta para realizar la selección entre las personas solicitantes.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C. PRESTAKUNTZA EKINTZAREN HELBURUAK/OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

C.1 Helburu nagusiak/*Objetivos generales*

Ekintza dela bide lortu nahi diren **emaitza orokorrak** zehaztu, bertaratutakoek lortutakoen arabera adierazita.

Especificar los **resultados globales** pretendidos con la actividad. Expresarlos en términos del logro de las personas asistentes.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C.2 Helburua /*Finalidad*

Zein da prestakuntza ekintza honek bete nahi duen **premia edo gabezia?**

¿Cuál es la **necesidad o carencia** que pretende cubrir esta actividad formativa?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

D. HELBURU OROKORRAK/OBJETIVOS GENERALES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

E. BERARIAZKO HELBURUAK / OBJETIVOS ESPECIFICOS

.....

.....

.....

.....

.....

I.1 Materialak/Materiales

- Inprimakiak/Impresos:

.....

.....

.....

- Ikus-entzunezkoak/Audiovisuales:

.....

.....

.....

- Material suntsigarria/Material fungible:

.....

.....

.....

I.2 Pertsonak/Humanos

- **Zuzendaritza eta koordinazioa** (adierazi izena, eginkizunak eta ohartemandako dedikazio-orduak).
Dirección y coordinación (especificar nombre, funciones a desarrollar y horas de dedicación previstas).

.....

.....

.....

- **Irakasleak** (prestakuntza ekintzan parte hartzen duen irakasle bakoitzeko, honako datuok eman behar dira: izena, lan-jarduera, titulazioa, lan-esperientzia, irakaskuntza alorreko esperientzia, ekintzan eman beharreko ordu kopurua; bertako irakaslea ala kanpokoa den).
Profesorado (especificar el nombre, la actividad laboral que desarrolla, la titulación, la experiencia profesional, la experiencia docente y el número de horas de dedicación a la actividad por cada uno-a de los-as docentes intervinientes; indicar asimismo si se trata de profesorado interno o externo).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

J. EBALUAZIOA/EVALUACIÓN

Bertaratutakoek lortutakoak baloratzeke ohartemandako **ebaluazio modua** azaldu, xehetasunak emanez.
Exponer el tipo de evaluación prevista para valorar los logros obtenidos por las personas asistentes.

J.1 Ebaluaketarako aldagaiak eta irizpideak zehaztu behar dira:

Especificar las **variables y criterios** de evaluación:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

J.2 **Ebaluazioa egiteko zein metodologia** erabili behar den adierazi behar da:
Especificar la **metodología de evaluación** a utilizar:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

J.3 **Ebaluazioa zein unetan** egin behar den adierazi behar da:
Describir en qué **momento/s** se efectuará la **evaluación**:

.....

.....

.....

.....

.....

J.4 Ebaluazio prozesuaren **arduraduna**:
Persona responsable del proceso de evaluación:

.....

.....

.....

Prestakuntza ekintza hau egiteko beste laguntza publikorik edo pribaturik jaso edo eskatu al da?
¿Se ha recibido o solicitado para el desarrollo de esta actividad formativa algún otro tipo de ayuda o subvención de carácter público o privado?

Ez/No

Bai/Sí (adierazi erakundea eta zenbatekoa/Indicar entidad y cuantía):

.....

.....

Izenpea / firma:

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA

_____ jaunak/andreak,
_____(r)en izenean eta hura ordezkatzuz,

hauxe ADIERAZTEN DU erakunde horri buruz:

- Prestakuntza-plan bererako edo erakunde honi edo beste erakunde publiko batzuei edo bestelako erakunde publiko edo pribatuei eskatu zaien diru-laguntzaren xede denaren edozein zatirako beste laguntza edo diru-laguntza bat eskatu du.

(markatu dagokiona)

EZ

BAI, *(zehaztu zein)* _____

- Prestakuntza-plan bererako edo erakunde honi edo beste erakunde publiko batzuei edo bestelako erakunde publiko edo pribatuei eskatu zaien diru-laguntzaren xede denaren edozein zatirako beste laguntza edo diru-laguntza bat eman diote.

(markatu dagokiona)

EZ

BAI, *(zehaztu zein)* _____

- EAEko Administrazio Orokorrak eta haren erakunde autonomoek emandako izaera bereko laguntzen edo diru-laguntzen esparruan hasitako itzultzeko eta zehatzeko prozedura batean dago.

(markatu dagokiona)

EZ

BAI

- Ez dago zehatuta ez alderdi administratiboan ez penalean sexuagatiko bereizkeriarik egiteagatik eta ez dago debeku horrekin zehatuta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legearen (otsailaren 18ko 4/2005) arabera.

- Ez du ez alderdi penaleko ez administratiboko zehapenagatik diru-laguntza edo laguntza publikoak eskuratzeko aukera galdu eta ez du horretarako gaitasuna kentzen dion legezko debekurik.

- Zerga-betebeharren eta Gizarte Segurantzarekiko, indarrean dauden xedapenek ezarritakoen, betetzea egunean du, araudiaren arabera zehazten den moduan.

- Diru-laguntzak itzultzeagatiko betebeharren ordainketa egunean du, araudiaren arabera zehazten den moduan.

- Ez dago Diru-laguntzen Lege Orokorraren 13.1 eta 2. artikuluan xedatutako ezein inguruabarretan.

- Uztailaren 29ko 191/2003 Dekretuan ezarritako betekizun eta baldintza guztiak eta Diru-laguntzen Lege Orokorrak (azaroaren 17ko 38/2003) 14. eta 46. artikuluetan ezarritako betebeharrak betetzeko konpromisoa hartzen du.
- Abenduaren 17ko 698/191 Dekretuaren 2.3 artikuluan ezarritako moduren batean berme errealak eratzeko konpromisoa hartzen du.

.....(e)koaren.....a.
(erakunde eskatzailearen legezko ordezkariaren izenpea eta haren zigilua)

Izenpea: _____

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D/D^a _____

en nombre y representación de _____,

DECLARA que dicha entidad:

- Ha solicitado otra ayuda o subvención para el mismo Plan formativo o cualquiera de sus partes objeto de la solicitud que se haya solicitado de esta u otras administraciones públicas o a otros entes públicos o privados.

(marcar lo que proceda)

NO

SI, *(indicar cual)* _____

- Se le ha concedido otra ayuda o subvención para el mismo Plan formativo o cualquiera de sus partes objeto de la solicitud que se haya solicitado de esta u otras administraciones públicas o a otros entes públicos o privados.

(marcar lo que proceda)

NO

SI, *(indicar cual)* _____

- Se haya incurrido en procedimiento de reintegro o sancionador iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la CCAA de Euskadi y sus organismos autónomos

(marcar lo que proceda)

NO

SI

- No está sancionada administrativa ni penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

- No está sancionada penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvención o ayudas públicas, ni se halla incurrido en prohibición legal que les inhabilite para ello.

- Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

- Se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

- No se halla incurso en ninguna de las circunstancias prevenidas en el artículo 13.1 y 2 de la Ley General de subvenciones
- Se compromete a cumplir todos los requisitos y condiciones establecidas en el Decreto 191/2003 de 29 de julio, así como las obligaciones establecidas en los artículos 14 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Se compromete a constituir garantía real en alguna de las formas establecidas en el artículo 2.3 del Decreto 698/191, de 17 de diciembre.

En _____, a ___ de _____ de _____.

Fdo: _____

(firma del / de la representante legal de la entidad solicitante y sello)