



Protección de datos: el Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es



-ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE-

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFax email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... Fax número y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a

DECLARA:

- Que cumple los requisitos generales exigidos para obtener la condición de beneficiaria establecidos en la ordenanza general de subvenciones y los específicos previstos en la convocatoria.
- Que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las previstas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.
- Que se compromete a acreditar en un plazo de diez días a partir del requerimiento que se le formule, los extremos a que se refiere esta declaración, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.7 de la ordenanza general de subvenciones.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Pamplona-Iruña, a de de 2018 (Firma)

Protección de datos: el Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es



**-ANEXO III-
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO-**

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.Teléfono Fax , email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... Fax número y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a

En relación con la subvención solicitada, DECLARA:

- No haber solicitado ni obtenido ningún tipo de subvención de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria.
- Haber solicitado las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:
- Haber obtenido las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:

Subvenciones solicitadas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

Subvenciones obtenidas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

En Pamplona-Iruña, a _____ de _____ de 2018

(Firma)



ANEXO IV
-DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE-

D/D^a con domicilio a efectos de notificaciones en

..... y D.N.I.

Teléfono Fax email.....por sí o en representación de (según proceda)

..... con domicilio en NIF

..... Teléfono número

Fax número y teniendo conocimiento de la "Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos o actividades juveniles durante el año 2018".

DECLARA

- Que los siguientes documentos acreditativos de la personalidad de la solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre obran en poder del Ayuntamiento de Pamplona o sus Organismos Autónomos:
 - Estatutos.
 - DNI, pasaporte o similar del representante legal de la entidad solicitante.
 - Documento acreditativo de estar inscrita en el Registro que por su naturaleza le corresponda, siempre que así sea exigible de acuerdo con la normativa vigente.
 - Tarjeta de identificación fiscal.

- Estos documentos exigidos fueron presentados en fecha..... para la convocatoria..... del Ayuntamiento de Pamplona y obran en su poder sin que hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del proceso para el que fueron presentados y sin que hayan sufrido modificaciones en el transcurso de este periodo.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Pamplona-Iruña, a de de 2018
(Firma)

ANEXOS COMPLEMENTARIOS

ANEXO V MODALIDAD A

NOMBRE DEL PROYECTO
Justificación el proyecto:
Breve descripción general (identificación y diagnóstico de la situación en la que el proyecto se inscribe)
Objetivos general y específicos
Criterios de evaluación de los objetivos
Programación: fecha de inicio y finalización

Fichas de actividad (completar una ficha por cada actividad)

en el caso de actividades realizadas a partir del 16 de septiembre de 2018 se presentarán como actividad pendiente de realizar y tras su realización a modo de justificación

REALIZADA/PENDIENTES DE REALIZACIÓN (tachar lo que no proceda)

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

OBJETIVOS:

-
-
-

BREVE DESCRIPCIÓN:

2. DATOS NECESARIOS DE LA ACTIVIDAD: En actividades realizadas datos reales, en actividades pendientes de realizar datos estimados

Nº TOTAL DE PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Nº TOTAL MUJERES

Nº TOTAL HOMBRES

Nº EMPADRONADOS/AS DE PAMPLONA PARTICIPANTES

EDAD MEDIA DE PARTICIPANTES

 años

EDAD MEDIA DE LAS PERSONAS ORGANIZADORAS
(quien diseña lleva acabo y evalúa la actividad)

 años



Nº TOTAL MUJERES

Nº TOTAL HOMBRES

FECHA INICIO/FINAL ACTIVIDAD

del al de 2018

del(dd/mm) al (dd/mm) de 2018

3. OTROS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

3.1 **Memoria del proyecto en la que se incluya una evaluación** del desarrollo de cada actividad y su relación con los gastos e ingresos presentados (máximo hasta 10 folios).

O **Actividades por realizar** (*para actividades realizadas a partir del 16 de septiembre de 2018*) que incluirá necesariamente un balance económico de los gastos e ingresos a realizar. En estos casos, la Memoria se entregará junto a los justificantes en el plazo de diez días naturales contados a partir de la finalización de la última actividad de la asociación.

3.2 **Listado** nominal de **personas** que diseñan, **organizan** y llevan a cabo la actividad, señalando la fecha de nacimiento* y el domicilio de aquellos/as participantes de Pamplona-Iruña*.

3.3 **Listado** total de **participantes** en la actividad señalando la fecha de nacimiento y el domicilio de participantes de Pamplona-Iruña*.

3.4 Si es campamento, permiso de acampada.

3.5 Sí se trata de un proyecto europeo enmarcado en el Programa Erasmus Plus Juventud, será necesario presentar el proyecto aprobado por la Agencia Nacional Española del Área de Juventud.

(*) Protección de datos: el Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es



ANEXOS COMPLEMENTARIOS

ANEXO VI MODALIDAD B

(una por actividad)

en el caso de actividades realizadas a partir del 16 de septiembre de 2018 se presentarán como actividad pendientes de realizar y tras su realización a modo de justificación

REALIZADA/PENDIENTES DE REALIZACIÓN (tachar lo que no proceda)

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

OBJETIVOS: - - -
BREVE DESCRIPCIÓN:

2. DATOS NECESARIOS DE LA ACTIVIDAD: En actividades realizadas datos reales, en actividades pendientes de realizar datos estimados

Nº TOTAL DE PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Nº TOTAL MUJERES Nº TOTAL HOMBRES

Nº EMPADRONADOS/AS DE PAMPLONA PARTICIPANTES

EDAD MEDIA DE PARTICIPANTES años

EDAD MEDIA DE LAS PERSONAS ORGANIZADORAS
(quien diseña lleva acabo y evalúa la actividad) años

Nº TOTAL MUJERES Nº TOTAL HOMBRES

FECHA INICIO/FINAL ACTIVIDAD

del al de 2018
del(dd/mm) al (dd/mm) de 2018

3. OTROS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

3.1 **Memoria** y valoración de la actividad realizada en la que se incluya una descripción del desarrollo de la actividad y su relación con los gastos e ingresos presentados (máximo hasta 2 folios).

O **Actividad/es por realizar** (*para actividades realizadas partir del 16 de septiembre de 2018*) que incluirá necesariamente un balance económico de los gastos e ingresos a realizar. En estos casos, la Memoria se entregará junto a los justificantes en el plazo de diez días naturales contados a partir de la finalización de la última actividad de la asociación.

3.2 **Listado** nominal de **personas** que diseñan, **organizan** y llevan a cabo la actividad, señalando la fecha de nacimiento* y el domicilio de aquellos/as participantes de Pamplona-Iruña*.

3.3 **Listado** total de **participantes** en la actividad señalando la fecha de nacimiento y el domicilio de participantes de Pamplona-Iruña*.

3.4 Sí se trata de un proyecto europeo enmarcado en el Programa Erasmus Plus Juventud, será necesario presentar el proyecto aprobado por la Agencia Nacional Española del Área de Juventud.

(*) Protección de datos: el Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es



ANEXO VII

BALANCE ECONÓMICO
(MODELO: Campamentos)

<u>GASTOS</u>	
1. TRANSPORTE	euros
2. ALBERGUE	euros
3. MANUTENCIÓN	euros
4. MONITORES/AS	euros
5. MATERIAL	euros
6. OTROS GASTOS	euros
7.	euros
8.	euros
TOTAL GASTOS	euros

Nota: en caso de ser necesario, pueden añadirse más filas otros conceptos a la tabla de relación de justificantes.

Firmado: _____



ANEXO VIII

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES
(MODELO)

Nº(1)	FECHA FACTURA	CONCEPTO Y EMISOR	IMPORTE
1. TRANSPORTE			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
TOTAL IMPORTE			



Nº(1)	FECHA FACTURA	CONCEPTO Y EMISOR	IMPORTE
2. ALBERGUE / RESIDENCIA			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
TOTAL IMPORTE			



No(1)	FECHA FACTURA	CONCEPTO Y EMISOR	IMPORTE
3. MANUTENCIÓN			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
TOTAL IMPORTE			



Nº(1)	FECHA FACTURA	CONCEPTO Y EMISOR	IMPORTE
4. MONITORES/AS			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
TOTAL IMPORTE			



No(1)	FECHA FACTURA	CONCEPTO Y EMISOR	IMPORTE
5. MATERIAL			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
TOTAL IMPORTE			



No ⁽¹⁾	FECHA FACTURA	CONCEPTO Y EMISOR	IMPORTE
6. OTROS GASTOS			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
TOTAL IMPORTE			

(1) Se presentarán las facturas o justificantes por conceptos de gastos y en orden cronológico.

Nota: en caso de ser necesario, pueden añadirse más filas u otros conceptos.

En el caso de actividades realizadas con posterioridad al 15 de septiembre de 2018, el plazo máximo para presentar esta justificación será de diez días contados a partir de la finalización de la última actividad.

ANEXO IX -MEDIDAS DE SEGURIDAD EXIGIBLES-

NIVEL BÁSICO

Los siguientes puntos exponen los objetivos de control establecidos por el **Ayuntamiento de Pamplona-Iruña**, para las entidades Responsables del tratamiento, como garantía de cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos, en especial al Reglamento (UE) 216/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de los datos.

1. Están afectados todos los datos de carácter personal que las entidades receptoras de ayuda recojan y todos aquellos que se obtengan como resultado del tratamiento y depositados en cualquier tipo de soporte.
2. Las entidades receptoras de ayuda asumen la responsabilidad de hacer pública y divulgar entre todas las personas que intervengan directa o indirectamente en el tratamiento de los datos, las medidas de seguridad, normas y procedimientos que se adopten para garantizar la seguridad de los datos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Asimismo, informará sobre el Deber de Secreto al que se encuentran sometidas todas las personas que acceden a datos de carácter personal.
3. Las entidades receptoras de ayuda asumen la responsabilidad de garantizar que todas aquellas personas que intervengan en el tratamiento de los datos durante el desarrollo de la actividad conocen los objetivos y alcance de sus funciones, así como las obligaciones que se derivan, las normas que deben cumplir y las consecuencias de su incumplimiento.
4. Las medidas de seguridad que se adopten estarán siempre de acuerdo con el sistema de información utilizado, con las características de los datos que se traten y la naturaleza del soporte donde residan. Cualquier cambio o actualización sobre la situación de partida, supondrá la adaptación de las medidas de seguridad implantadas por las entidades receptoras de ayudas.

Estas medidas de seguridad deberán:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso

5. Las entidades receptoras deberán ofrecer las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas que aseguren que el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos y garantiza la protección de los derechos de los interesados.

6. Debe establecerse un sistema control de accesos que permita restringir el acceso a la información sólo a las personas que lo necesiten para el desarrollo de sus funciones.



7. Deben establecerse mecanismos que impidan que personas no autorizadas puedan acceder a la información que contenga datos de carácter personal.
8. En caso de traslado de soportes o documentación en papel que contengan datos de carácter personal debe evitarse el acceso a la información que salga de los locales del Ayuntamiento de Pamplona y en todo caso debe garantizarse la trazabilidad.
9. En el caso de que los datos sean accesibles a través de dispositivos móviles debe garantizarse que únicamente tienen acceso las personas autorizadas.
10. Debe garantizarse el mismo nivel de seguridad que en local en el caso de que el acceso a la información se produzca a través de redes de comunicaciones.
11. En el caso de que para el desarrollo de la actividad sea necesaria la creación de ficheros temporales estos deben cumplir todas las medidas de seguridad descritas anteriormente y deberán eliminarse una vez que hayan dejado de ser necesarios.
12. Debe desarrollarse un sistema de copias de respaldo que garantice la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. Debe acreditarse la existencia de un plan de contingencias para garantizar la disponibilidad, la integridad y la resiliencia.
13. En el caso de tener información en soportes y formato papel debe almacenarse en lugares de acceso restringido de forma que se evite el acceso por personas no autorizadas.
14. Deben establecerse métodos de cifrado y pseudoanonimización en caso de que sea necesario.
15. Debe incluirse sistemas de auditoría y registro (logs de acceso) en las aplicaciones que tratan datos de categorías especiales (artículo 9 RGPD).

UNA VEZ FINALIZADA LA ACTIVIDAD OBJETO DE SUBVENCIÓN, LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEBERÁN SER DESTRUIDOS AL IGUAL QUE CUALQUIER SOPORTE O DOCUMENTOS EN QUE CONSTE ALGÚN DATO DE CARÁCTER PERSONAL OBJETO DEL TRATAMIENTO.



Anexo X – X Eranskina
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN EL
DECRETO DE ALCALDÍA DE 21 DE ABRIL DE 2016
ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA, ALKATETZAK 2016ko APIRILAREN 21ean EMANDAKO
DEKRETUAK ESKATUTAKO BALDINTZAK BETETZEARI BURUZ

Nombre y apellidos – Izen-abizenak:			
Domicilio para notificaciones – Jakinarazpenetarako helbidea:			
DNI – NAN:		Fax – Faxa:	E-mail – Helbide elektronikoa:
Por sí o en representación de (<i>según proceda</i>) – Berez edo honako honen izenean (<i>kasuaren arabera</i>):			
Domicilio – Helbidea:			
NIF – IFK:		Fax – Faxa:	

Estoy enterado/a del Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Pamplona de 21 de Abril de 2016 y

Iruñeko Udalaren Alkatetzak 2016ko apirilaren 21ean emandako Dekretuaren jakitun nago, eta honako hau

DECLARO – ADIERAZTEN DUT:

- Que todas las personas destinadas por la adjudicataria de la organización y gestión del programa educativo municipal abajo indicado cumplen el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, y artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de Voluntariado.

Programa:

.....

- Que los certificados personales de todas ellas se encuentran en poder de la entidad y a disposición del Ayuntamiento de Pamplona.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Pamplona-Iruña, a de de 2018

- Ondoan adierazitako hezkuntzako udal-programa antolatu eta kudeatzeko esleipena hartu duenak zeregin horretan aritzeko aukeratu dituen pertsona guztiak betetzen dituzte Adingabeen Babes Juridikoari buruzko 1/1996 Lege Organikoaren 13.5 artikuluan eta Boluntarioei buruzko 45/2015 Legearen 8.4 artikuluan aurreikusitako baldintzak.

Programa:

.....

Pertsona horiei buruzko ziurtagiri pertsonalak entitatearen esku daude, eta Iruñeko Udalaren eskura.

Eta hala jasota gera dadin eta behar diren ondorioetarako, agiri hau egin eta sinatzen dut,

Iruñean, 2018koaren(e)an

(firma – sinadura)