



**-ANEXO I: MEMORIA DE SOLICITUD-
MODALIDAD A**

Elkartearen izena / Nombre de la entidad:

Elkartearen IFZa / NIF de la entidad:

Egoitza soziala / Domicilio social:

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Nombre del proyecto:

Breve descripción general (identificación y diagnóstico de la situación en la que el proyecto se inscribe):

Objetivos generales y específicos:

Criterios de evaluación de los objetivos:



Herramientas que se van a utilizar en la evaluación:

Programación: fecha de inicio y finalización

Presupuesto total del proyecto:

Cantidad solicitada:

(*) No puede ser superior al 90% del presupuesto, ni superar los 8.000 €.

PROTECCIÓN DE DATOS: El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención en el ejercicio de los poderes públicos. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos, así como otros derechos 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 la Política de Privacidad de www.pamplona.es



2. ACTIVIDADES QUE SE VAN A REALIZAR

Para completar la tabla tener en cuenta lo siguiente:

- Actividades: ordenar las actividades de enero a diciembre.
- Dinamización: incluir el número de personas responsables de la actividad.
- Participantes: incluir el número total previsto (tot), hombres (H), mujeres (M) u otros (O), y número de participantes empadronados en Pamplona (Pamp.).

Nombre actividad	Objetivos	Breve descripción	Mes	Dinamiz.	Participantes				
					Tot.	H	M	O	Pamp



**- ANEXO II: MEMORIA DE SOLICITUD -
MODALIDAD B**

Elkartearen izena / Nombre de la entidad:

Elkartearen IFZa / NIF de la entidad:

Egoitza soziala / Domicilio social:

1. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre de la actividad:

Breve descripción general (identificación y diagnóstico de la situación en la que el proyecto se inscribe):

Objetivos generales y específicos:



Criterios de evaluación de los objetivos:

Herramientas que se van a utilizar para la evaluación:

Programación: fecha de inicio y finalización

Presupuesto total de la actividad:

Cantidad solicitada:

(* No puede ser superior al 100% del presupuesto, ni superar los 2.000 €.

Dinamización			Participantes				
Hombres	Mujeres	Otros	Total Participantes	Hombres	Mujeres	Otros	Empadron. Pamplona

PROTECCIÓN DE DATOS: El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención en el ejercicio de los poderes públicos. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos, así como otros derechos 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 la Política de Privacidad de www.pamplona.es

ANEXO III: PRESUPUESTO



Elkartearen izena / Nombre de la entidad:

Elkartearen IFZ / NIF de la entidad:

Egoitza soziala / Domicilio social:

PRESUPUESTO DEL PROYECTO/ACTIVIDAD			
INGRESOS		GASTOS	
Concepto	En euros	Concepto	En euros
Otras subvenciones		Alquileres (alojamiento, espacios, escenarios...)	
Ingresos propios: cuotas, etc.		Transporte	
		Manutención	
		Material	
		Contratación de profesionales	
		Publicidad - Difusión	
		Primas de seguros	
		Otros gastos (especificar cuáles)	
Ingresos totales del proyecto/actividad		Presupuesto Total del proyecto/actividad	
0		0	
Cantidad que se solicita para la subvención		€	



- ANEXO IV 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 a la 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 V: MEMORIA JUSTIFICACIÓN - MODALIDAD A -

Elkartearen izena / Nombre de la entidad:

Elkartearen IFZa / NIF de la entidad:

Egoitza soziala / Domicilio social:

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

Nombre del proyecto:

Fecha inicio y fecha fin:

Evaluación general del proyecto:

Aspectos a tener en cuenta para el año siguiente:

A mejorar

A mantener

A eliminar



ACTIVIDADES NO REALIZADAS

En este apartado se reflejarán aquellas actividades planificadas que no se han realizado, explicando el motivo de la no realización e indicando si se ha hecho algo en su lugar.

Actividad	Motivos para no realizarse	¿Se ha hecho otra cosa en su lugar?

PROTECCIÓN DE DATOS: El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención en el ejercicio de los poderes públicos. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos, así como otros derechos 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 la Política de Privacidad de www.pamplona.es



- ANEXO VI: MEMORIA JUSTIFICACIÓN - MODALIDAD B-

Elkartearen izena / Nombre de la entidad:
Elkartearen IFZa / NIF de la entidad:
Egoitza soziala / Domicilio social:

1. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre de la actividad:

Fecha de inicio y fecha fin:

Evaluación general de la actividad:

Dinamización			Participantes				
Hombres	Mujeres	Otros	Total Participantes	Hombres	Mujeres	Otros	Empadron. Pamplona

ANEXO VII: BALANCE ECONÓMICO



Elkartearen izena / Nombre de la entidad:

Elkartearen IFZ / NIF de la entidad:

Egoitza soziala / Domicilio social:

BALANCE DEL PROYECTO/ACTIVIDAD			
INGRESOS		GASTOS	
Concepto	En euros	Concepto	En euros
Otras subvenciones		Alquileres (alojamiento, espacios, escenarios...)	
Ingresos propios: cuotas, etc.		Transporte	
		Manutención	
		Material	
		Contratación de profesionales	
		Publicidad - Difusión	
		Primas de seguros	
		Otros gastos (especificar cuáles)	
Total de ingresos	0	Total de gastos	0
Cantidad a justificar	€		

ANEXO VIII: RELACIÓN DE FACTURAS



Elkartearen izena / Nombre de la entidad:

Elkartearen IFZ/ NIF de la entidad:

Egoitza soziala / Domicilio social:

RELACIÓN DE FACTURAS

Concepto (*)	Empresa emisora	Fecha	Importe	Nº factura
--------------	-----------------	-------	---------	------------

Total justificado	0
Total a justificar	

* cantidad total que hay que justificar

RELACIÓN DE FACTURAS

***Concepto:** elige el concepto de la lista desplegable teniendo en cuenta a qué pertenece esa factura.

