



HERRIZAINGO SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE INTERIOR  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Recursos Humanos

S360/4

## SUBENTZIO ESKAERA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

<b>Funtzionarioaren datuak</b> Datos del/de la Funcionario/a	<b>Espediente zbka.</b> Número expediente	<input type="text"/>
<b>Abizenak</b> Apellidos	<b>Izena</b> Nombre	
<b>N.A.N.</b> D.N.I.	<b>Zentroa</b> Centro	<b>Langileriaren Identifikazio Zenbakia</b> Nº de Identificación de Personal

<b>Eskabidearen xedeari buruzko datuak (1)</b> Datos relativos al objeto de la solicitud (1)		
<b>01</b> <input type="checkbox"/> <b>B.T.P. BERRIZTAPENEN GASTUAK</b> GASTOS RENOVACIÓN B.T.P	<input type="checkbox"/>	<b>Mediku frogagiri psikoteknikoaren gastuaren ziurtagiria.</b> Justificante del gasto del certificado médico psicotécnico.
	<input type="checkbox"/>	<b>Zirkulazloko buruzagitzari ordaindutako tasaren frogagiria.</b> Justificante de la tasa abonada a la Jef. de Tráfico.
	<input type="checkbox"/>	<b>Argazkiak ordaindu izanaren frogagiria (gehienez 4 argazki)</b> Justificante del abono de las fotografías. (máx. 4 fotos)
	<input type="checkbox"/>	<b>Gidabaimen berrituaren fotokopia.</b> Fotocopia del carnet de conducir renovado.
<b>02</b> <input type="checkbox"/> <b>EUSKARAREN MATRIKULAREN GASTUAK</b> MATRÍCULA EUSKERA	<input type="checkbox"/>	<b>Matrikulatu deneko zentroa</b> Centro en que se matricula.
	<input type="checkbox"/>	<b>Matrikulatutako mailaren ziurtagiria, HABEren egokitzapena</b> Europako esparrura oinarri hartuta.
	<input type="checkbox"/>	<b>Argazkiak ordaindu izanaren frogagiria (gehienez 4 argazki)</b> Justificante del abono de las fotografías. (máx. 4 fotos)
	<input type="checkbox"/>	<b>Gidabaimen berrituaren fotokopia.</b> Fotocopia del carnet de conducir renovado.
<b>05</b> <input type="checkbox"/> <b>KIROL - ARRETA GASTUAK</b> GASTOS DE ATENCIÓN DEPORTIVA	<input type="checkbox"/>	<b>Sorrarazitako gastuaren frogagiria edo ordainagiria.</b> Justificante del gasto ocasionado o recibo.
	<input type="checkbox"/>	<b>Kiroldegiko tarifen fotokopia. Bertan agerraraziko dira</b> banakako kuota, familiarra, edo eskeintzen dituzten kirol
	<input type="checkbox"/>	<b>ekintzen zenbatekoak.</b> Fotocopia de las tarifas del centro deportivo, donde constará la
	<input type="checkbox"/>	<b>cuota anual individual y familiar, o los importes correspondientes</b> a las actividades deportivas ofertadas.
<b>09</b> <input type="checkbox"/> <b>SEGURTASUNA DELA-ETA MATRIKULA-ALDAKETAREN GASTUAK (16.2 ART.)</b> GASTOS POR CAMBIO DE MATRICULA POR MOTIVOS DE SEGURIDAD (art. 16.2)	<input type="checkbox"/>	<b>Ibilgailuaren fitxa teknikoaren fotokopia matrikula berriarekin.</b> Fotocopia de la ficha técnica del vehículo con nueva matrícula.
	<input type="checkbox"/>	<b>I.A.T. aztertokiaren fakturaren egiaztagiria.</b> Factura comprobante de la I.T.V.
	<input type="checkbox"/>	<b>Matrikula berrien faktura.</b> Factura de las nuevas matrículas

**Kontzeptu berdinegatik jaso den eta benetako gastua gainditzen duen beste edozein laguntza itzuli egin beharko da.**  
Deberá ser devuelta cualquier otra ayuda por estos mismos conceptos que supere el gasto real

<b>Kopuruak</b> Importes	
<b>Egindako gastua</b> Gasto realizado	<b>Zentroak onetsitakoa</b> Aprobado por el Centro
<b>Interesatuaren izenpea</b> Firma del interesado/a	<b>Planifikazio eta Pertsonal Kudeaketa Alorraren izenpea</b> Firma División de Planificación y Gestión de Personal
<b>Data / Fecha</b> .....	<b>Data / Fecha</b> .....

- (1) Jarri "X" bat toki egokian  
(1) Marque con una "X" lo que proceda