

Coordinadora de Asociaciones de Altza

# AUZOLAN

Altzako Elkarteen Koordinakundea

Estimado señor o señora:

Tengo el agrado de ponerme en contacto con usted para intentar explicar uno de los proyectos que desde *Auzolan* (Coordinadora de Asociaciones de Altza), en colaboración con el Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de San Sebastián, queremos llevar a cabo. Nuestra intención es agrupar en una guía a todas las colectividades (sociales, culturales, deportivas,...) que en nuestra comunidad trabajamos por la mejora de la misma, puesto que creemos puede sernos muy útil para nuestro trabajo diario en la comunidad de Altza.

El objeto de mi carta es la presentación de las personas que van a llevarlo a cabo. Aunque el objetivo principal es pedir vuestra colaboración para poder elaborar esta guía. Pronto Ana Reyes Brocal o Leyre Gómez, en nuestra representación se pondrán en contacto, ya sea telefónico o personal, con vosotros para recabar información sobre vuestra asociación.

Os remitimos una ficha, para facilitar en la medida de lo posible vuestro trabajo. Creemos que es bastante sencilla pero si hubiera algún tipo de duda, no dudéis en contactar con ellas, llamando al teléfono 943.39.60.18. o acudiendo a la dirección: Pº Larratxo 20 trasera (Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de San Sebastián).

Esperando vuestra colaboración se despide atentamente:

Jaun agurgarriak:

Zurekin harremanetan jartzeak pozten nau, *Auzolanean* (Altzako Elkarteen Koordinakundea), Donostiako Udaletxearen Gizarte Ongizatearekin, egin nahi dugun proiektua azaldu nahi baitizugu. Gure asmoa, gure komunitatean eta gure komunitaterako lan egiten dituzten elkarteak (bai sozialak, bai kulturalak, bai kirolezkoak,...), gida batean bateratzea da, Altzan egunero lan egiten dutenentzat baliagarria izan daitekeela pentsatzen dugulako.

Eskutitz honen helburua gida egingo duten pertsonak aurkeztea da, zure kolaborazioa ere informazio gehiago jasotzeko eskatzen dugu. Laster Ana Reyes Brocal edo Leyre Gomez, gure izenaz zurekin harremanetan jarriko dira, (bai telefonoz bai pertsonalki).

Fitxa bat bidaltzen dizuegu, zuen lana ahal den moduan erreztatzeko. Gure ustez oso erreza dirudi baina zalantzaren bat badaukazu, dudarik gabe dei iezaiezu 943.39.60.18 telefonora, edo helbide honetara joan zaitezke: Larratxo pasealekura 20, atzean (Donostiako Udaletxearen Gizarte Ongizatea).

Zure kolaborazioa itxaroten, agur bero bat:

  
**ANGEL ARNEDO**  
PRESIDENTE DE AUZOLAN  
AUZOLANEKO ARDUNDARIA

Viernes, 1 de Septiembre de 2000  
 Altza

Ostirala, 2000.eko irailak 1  
 Altza

## FICHA / FITXA

**NOTA:** *Intentad cumplimentar todos los datos y si hay alguna pega, no dudar en preguntar.*

**OHARRA:** *Datu guztiak betetzea saiatu eta arazoren bat sortzen bada, dudarik gabe, deitu.*

### **1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN/EZAGUTZEKO DATUAK**

- ⇒ NOMBRE DE LA ENTIDAD/ ELKARTEAREN IZENA
- ⇒ SEDE CENTRAL/HELBIDEA
- ⇒ PERSONA DE CONTACTO/ HARREMANETARAKO PERTSONA
- ⇒ TELÉFONO - FAX/ TELEFONOA - FAXA
- ⇒ Nº DE SOCIOS/ ZENBAT ELKARTELAGUN

### **2.- HISTORIA - ORIGEN / HISTORIA - JATORRIA**

Desde cuándo, por qué y para qué.  
Noiztik, zergatik, eta zertarako sortu zen.

### **3.- POBLACIÓN QUE ATIENDE / NORI BEGIRATUTA DAGO**

INFANCIA - JUVENTUD, MUJERES, TERCERA EDAD, POBLACION EN GENERAL,... Se trata de indicar hacia que tipo de colectivo está dirigida la asociación. Nos interesa la edad aproximada de los usuarios, y en caso de atender a la población en general, especificar quiénes son o por qué acuden a la entidad.

GAZTERIA, EMAKUMEAK, HIRUGARREN ADINAKOAK, OROKORREAN,... elkarteak nori bideratuta dagoela esatea da. Erabiltzaileen adina (gutxi gora behera) jakin nahi dugu, baina talde orokorrekina lan egiten badu, nortzuk diren edo zertarako joaten diren esan beharra dago.

### **4.- OBJETIVOS / HELBURUAK**

Intentar no generalizar los objetivos. No importa que sean extensos.  
Helburuak konkretatzea saiatu. Zabalak badira ez da inportá.

### **5.- CRITERIOS DE ENTRADA / SARTZEKO IRIZPIDEAK**

Quiénes pueden participar. Qué requisitos son necesarios para poder participar con y en la asociación.  
Nortzuk hartu dezakete parte. Elkartean eta elkartearekin parte hartzeko betekizunak.

### **6.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA/ DOKUMENTAZIO BEHARREZKOA**

DNI, títulos de formación, matrículas,...  
Norragiri, hezitzaileen tituloak, matrikulak,...

## **FICHA / FITXA**

### **7.- FUNCIONAMIENTO INTERNO Y ORGANIZACIÓN / BARNEKO JARDUERA ETA ANTOLAMENDUA**

Juntas directivas, reuniones (organización, evaluación,...),  
Gida batzorde, bilerak (antolamenduak, ebaluaketak,...),

### **8.- HORARIO / ORDUTEGIA**

⇒ DE OFICINA / BULEGO

⇒ DE ACTIVIDADES / AKTIBITATEAK

### **9.- ACTIVIDADES/AKTIBITATEAK**

Las más importantes.  
Garrantzitsuenak.

### **10.- FINANCIACIÓN/FINANTZATZEKO ERA**

Unión Europea, Estado, Gobierno Vasco, Diputación, Ayuntamientos, otras instituciones, Autofinanciación,...  
Europatik, Estatutik, Eusko Jaurlaritzatik, Gipuzkoako Foru Aldundiatik, Udaletxetik, Beste Elkarreetatik  
Eta Norberaren Finantzaketak,...

### **11.- RECURSOS**

⇒ **HUMANOS / GIZAZKOAK**

Asalariados, Voluntarios / Langileak, Borondatezkoak.

⇒ **MATERIALES / MATERIALAK**

Instalaciones, juegos, material informativo,... (no es preciso entrar en detalle)  
Instalazioak, jostailuak, informatzeko materiala,... (ez izan oso xehetasuna)

### **12.- RELACIONES INSTITUCIONALES / BESTE ELKARTEEKIN HARREMANAK**

Contacto con asociaciones que trabajen en la misma línea y/o con el mismo colectivo y que en algún momento hayan trabajado conjuntamente. Asociaciones que trabajen con otros colectivos.  
Era berean edo kolektibo berarekin lan egiten dituzten elkarreetekin, edo elkarrekin noizbait lan egin dituztenak. Beste kolektibo desberdinarekin lan egiten duten elkarreak.

### **13.- PLANES DE FUTURO / ETORKIZUNERAKO LANAK**

Planes a corto plazo y nuevos objetivos.  
Epe laburrean planak eta helburu berriak.

### **14.- OBSERVACIONES/OHARKETAK**

Comentarios de su asociación, opiniones y sugerencias para la guía,...  
Elkarrearen komentarioak, iritziak eta oharketak gidarentzat,...

## **FICHA / FITXA**

### **1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN/EZAGUTZEKO DATUAK**

- ⇒ NOMBRE DE LA ENTIDAD/ ELKARTEAREN IZENA
- ⇒ SEDE CENTRAL/HELBIDEA
- ⇒ PERSONA DE CONTACTO/ HARREMANETARAKO PERTSONA
- ⇒ TELÉFONO - FAX/ TELEFONOA - FAXA
- ⇒ Nº DE SOCIOS/ ZENBAT ELKARTELAGUN

### **2.- HISTORIA - ORIGEN / HISTORIA - JATORRIA**

### **3.- POBLACIÓN QUE ATIENDE / NORI BEGIRATUTA DAGO**

### **4.- OBJETIVOS / HELBURUAK**

### **5.- CRITERIOS DE ENTRADA / SARTZEKO IRIZPIDEAK**

### **6.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA/ DOKUMENTAZIO BEHARREZKOA**

### **7.- FUNCIONAMIENTO INTERNO Y ORGANIZACIÓN / BARNEKO JARDUERA ETA ANTOLAMENDUA**

### **8.- HORARIO / ORDUTEGIA**

- ⇒ DE OFICINA / BULEGO
- ⇒ DE ACTIVIDADES / AKTIBITATEAK

**FICHA / FITXA**

**9.- ACTIVIDADES/AKTIBITATEAK**

**10.- FINANCIACIÓN/FINANTZATZEKO ERA**

**11.- RECURSOS**

⇒ HUMANOS / GIZAZKOAK

⇒ MATERIALES / MATERIALAK

**12.- RELACIONES INSTITUCIONALES / BESTE ELKARTEEKIN  
HARREMANAK**

**13.- PLANES DE FUTURO / ETORKIZUNERAKO LANAK**

**14.- OBSERVACIONES/OHARKETAK**