

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA

6123

ORDEN de 13 de diciembre de 2011, de la Consejera de Cultura, por la que se establece el régimen de concesión de subvenciones para el desarrollo de programas y actividades en el ámbito de Juventud.

El Departamento de Cultura comparte con otras Instituciones la labor de fomento de la actividad en el ámbito de Juventud de la Comunidad Autónoma. A tal fin, establece, a través de la presente Orden, los cauces para hacer efectivo su apoyo a aquellas personas jurídicas, públicas o privadas, que tengan entre sus fines el desarrollo de una actividad enmarcada en alguna de las áreas que determina la presente convocatoria.

Dicho apoyo que mediante la presente Orden se pretende en el ámbito de Juventud de la Comunidad Autónoma se plantea por el Departamento de Cultura como un instrumento más que ayude a potenciar la integración de los y las jóvenes, permitiendo a las diferentes entidades de la Comunidad Autónoma la ejecución de sus programas de Juventud conforme al diseño libremente elaborado por las mismas y eludiendo la determinación de unos límites estrictos que pudieran coartar la iniciativa creativa de los agentes del ámbito de Juventud.

Así, la presente convocatoria, sujeta al régimen de tramitación anticipada, se dirige fundamentalmente a la determinación, por un lado, de las bases legales mínimas que garanticen los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, comunes a cualquier convocatoria de subvenciones, y, por otro, a la fijación de los mecanismos que permitan al Departamento de Cultura conocer el correcto destino de los fondos públicos.

A tenor de lo expuesto, se diseña un marco de apoyo para las entidades dedicadas al ámbito de Juventud lo suficientemente amplio para permitir el acceso al régimen de subvenciones a todas aquellas entidades que deseen ejecutar una actividad o un programa anual, con rigor y desde cualquier perspectiva, con la única limitación de la consignación presupuestaria que, a tal efecto, contengan los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

En virtud de lo cual,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

Es objeto de la presente Orden la regulación del régimen de concesión de subvenciones destinadas a la ejecución de programas anuales y actividades concretas en el ámbito de Juventud que se desarrollen en el ejercicio 2012, conforme a las condiciones y requisitos que a continuación se determinan.

Artículo 2.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad del artículo anterior procederán de los correspondientes créditos presupuestarios establecidos al efecto, cuyo importe es de 500.000

euros. Dicha cuantía podrá resultar incrementada de conformidad a lo dispuesto en la Disposición Adicional primera.

Artículo 3.– Personas beneficiarias.

1.– Serán susceptibles de ser beneficiarias de las subvenciones establecidas en la presente Orden las personas jurídicas, públicas o privadas, sin ánimo de lucro, radicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco, que realicen actividades de fomento y difusión de las áreas que se establecen en el artículo siguiente.

2.– No podrán acceder a las subvenciones previstas en esta convocatoria quienes se encuentren sancionados administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas, o se hallen incurso en alguna prohibición legal que inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Artículo 4.– Áreas subvencionables

1.– Podrán ser objeto de subvención los programas anuales y las actividades concretas que se desarrollen en las siguientes áreas, distribuyéndose los recursos económicos recogidos en el artículo 2 en las cuantías que se señalan a continuación:

a) Programas anuales de actividades de ámbito supraterritorial impulsadas por asociaciones juveniles o entidades cuya finalidad sea la promoción y mejora de la calidad de vida de la Juventud de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 320.000 euros.

b) Cursos de dinamizadores/as socioculturales organizados por escuelas de animación sociocultural que se encuentren reconocidas en el ámbito de actuación de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 30.000 euros. Se establece una cuantía máxima subvencionable de 420 euros por alumno/a para las solicitudes de este apartado.

c) Actividades concretas no recogidas dentro de la programación anual cuya finalidad sea la promoción y mejora de la calidad de vida de la juventud vasca, realizadas por entidades radicadas en la Comunidad Autónoma Vasca y cuyos objetivos y contenidos posean un carácter innovador o tengan impacto social, 150.000 euros.

2.– A los efectos de la presente convocatoria, se consideran actividades supraterritoriales las que van dirigidas de forma clara e inequívoca a destinatarios de más de un territorio histórico. Ese aspecto deberá manifestarse en todas las fases de las actividades, tanto en la planificación y preparación, como en su implementación y, finalmente, en su evaluación y seguimiento. La mera posibilidad de que incidentalmente participen personas de más de un territorio histórico en las actividades no les confiere carácter supraterritorial.

3.– En el caso de que en una misma solicitud, sea del área que sea, se incluya la realización de más de una actividad y no todas tengan la misma naturaleza, se deberá especificar de forma diferenciada para cada una de las actividades los objetivos, destinatarios/as y presupuesto de ingresos y gastos. A estos efectos, se consideran actividades de distinta naturaleza, además de las que persigan objetivos diferentes o no tengan los mismos destinatarios/as, también aquellas que tengan una o varias fuentes de financiación propias y diferenciadas.

4.– En el caso de que en alguna o algunas de las áreas de actividades subvencionables contempladas en el presente artículo quedara alguna cuantía económica sin distribuir, en la

propuesta del Tribunal Calificador esta cuantía incrementará el presupuesto destinado al grupo siguiente, y así sucesivamente.

Artículo 5.– Gastos y presupuesto subvencionables.

1.– Se consideran gastos subvencionables al amparo del régimen contemplado en la presente Orden los que figurando recogidos en el presupuesto desglosado y detallado de la actividad que presente la entidad solicitante estén vinculados de manera indubitada al desarrollo de la misma. Los gastos subvencionables se dividen en gastos directos subvencionables y gastos indirectos subvencionables.

2.– Gastos directos subvencionables. Los gastos directos subvencionables son los que, teniendo en cuenta las condiciones anteriormente descritas, sean identificables como costes específicos ligados directamente a la ejecución del programa o actividad subvencionable y que, por tanto, pueden ser cargados al mismo directamente. Dentro de los gastos directos, el importe relativo a los gastos de difusión de la actividad que se tomará en consideración para la determinación de la subvención no podrá rebasar el 20% del presupuesto del programa o actividad.

3.– Gastos indirectos subvencionables. Se podrá admitir como gasto indirecto subvencionable una cantidad que no podrá rebasar el 10% del presupuesto del programa o actividad, siempre y cuando parte de los costes administrativos generales del beneficiario pueda ser atribuida, de forma justificada, al programa o actividad.

4.– En ningún caso serán subvencionables los gastos de inversión. Los tributos o impuestos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

5.– En caso de que el presupuesto presentado por la entidad solicitante incluyera gastos considerados como no subvencionables en el presente artículo, o que siéndolo superasen el límite fijado para ellos, el Tribunal Calificador procederá a su eliminación o depuración al objeto de determinar el presupuesto de gasto subvencionable que servirá de base para la determinación del importe de la subvención.

Artículo 6.– Exclusiones.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Orden las siguientes actividades:

a) Aquéllas que por su naturaleza u objeto no guarden relación directa con ninguno de los ámbitos de actuación que tenga atribuidos la Dirección de Juventud.

b) Aquéllas que tengan por objeto únicamente el diseño, desarrollo, perfeccionamiento, modificación y/o mantenimiento de páginas web o portales en Internet, así como el mantenimiento y/o explotación de bases de datos, al igual que aquéllas que tengan por objeto la edición digital de revistas y/o periódicos y la realización de productos de consulta on-line.

c) Aquéllas cuyo objeto se centre única y exclusivamente en la realización de inversiones o gastos en elementos patrimonializables.

d) Aquéllas en las que su autofinanciación no sea igual o superior al 30% del coste total, es decir, que la proporción entre los ingresos propios de la entidad solicitante destinados a la actividad respecto al presupuesto total de dicha actividad no sea igual o superior al 30%. Tendrán la consideración de ingresos propios las aportaciones económicas procedentes de entidades privadas en cuyo capital no participen administraciones públicas.

- e) Aquéllas que no tengan claramente identificados/as los/as destinatarios/as.
- f) Aquéllas en las que no se especifique debidamente para cada una de las actividades presentadas los objetivos, destinatarios/as y presupuesto de ingresos y gastos en el caso de que se incluyan actividades de distinta naturaleza en una misma solicitud.
- g) Aquellas actividades dirigidas a destinatarios de un solo territorio histórico en el área subvencionables a) del apartado 1 del artículo 4.
- h) Actividades realizadas por entidades locales y que no tengan carácter supraterritorial.
- i) Actividades complementarias de programas escolares.
- j) Aquellas actividades en las que como resultado de la corrección del importe solicitado para eliminar la sobrefinanciación, este importe solicitado se reduzca hasta su anulación. Se considerará sobrefinanciación la parte de los ingresos previstos (incluyendo todas las subvenciones solicitadas) que supere los gastos previstos.

Artículo 7.– Tribunal Calificador.

1.– Para el análisis y evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá un Tribunal Calificador compuesto por los siguientes miembros:

– Presidente: Nestor Arana Arabaolaza, Responsable de Juventud. Suplente: Arantza Urizar Sarasua, técnica de la Dirección de Juventud.

– Vocal: Agurtzane Iriondo Goti, técnica de la Dirección de Juventud. Suplente: F. Javier Gutiérrez Páramo, técnico de la Dirección de Juventud.

– Vocal: Bakarne Zuazua Astarloa, técnica de la Dirección de Juventud, quien, además, actuará como Secretaria. Suplente: Josu Gerediaga Egurrola, técnico de la Dirección de Juventud.

2.– Análisis de la solicitud y Propuesta de Resolución: El Tribunal Calificador, en base a los criterios de valoración y adjudicación establecidos en el artículo 9, elevará la oportuna propuesta de resolución al Director de Juventud.

Artículo 8.– Sistema de reparto de las ayudas.

1.– La presente convocatoria se resolverá por el procedimiento de concurso. A estos efectos, la concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas en cada una de las diferentes áreas, a fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de selección y valoración fijados a continuación, concediéndose una ayuda sólo a aquéllas que hayan obtenido una puntuación superior a 40. Para la determinación del importe de la subvención en cada caso, el Tribunal Calificador propondrá la concesión de un porcentaje sobre el importe solicitado, que dependerá de la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios establecidos. Este porcentaje será el resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$(100 \times (\text{puntuación}-40))/30$$

Cuando la puntuación obtenida sea igual o mayor que 70 se propondrá la concesión de la totalidad del importe solicitado. En todo caso, se respetará lo establecido en el artículo 10 sobre la cuantía y límite de las subvenciones.

Sobre el importe resultante se aplicará un redondeo al número entero más cercano.

2.– En el caso de que la suma de las cuantías de las subvenciones determinadas de acuerdo con lo establecido en el punto anterior supere los recursos económicos asignados a las respectivas áreas subvencionables, las cuantías de las subvenciones se reducirán proporcionalmente.

3.– El Tribunal Calificador distinguirá en la propuesta de concesión las actividades a subvencionar y las denegadas. En caso de que en una misma solicitud se incluyan varias actividades que sean de naturaleza distinta y que no todas sean subvencionables o no hayan sido denegadas todas, igualmente el Tribunal Calificador distinguirá en la propuesta de concesión las actividades a subvencionar y las denegadas.

Artículo 9.– Criterios de valoración.

La puntuación obtenida por las solicitudes presentadas y mencionada en el artículo 8.1 será la que se obtenga a partir de la aplicación de los criterios que a continuación se indican:

a) En la entidad solicitante:

a.1.– La proporción entre los ingresos propios de la entidad solicitante destinados a la actividad respecto al presupuesto total de dicha actividad, valorándose el mayor porcentaje de medios propios hasta un máximo de 10 puntos. Tendrán la consideración de ingresos propios las aportaciones económicas procedentes de entidades privadas en cuyo capital no participen administraciones públicas.

a.2.– La continuidad, estabilidad y solvencia de la entidad solicitante en el ámbito en el que vaya a desarrollar la actividad o programa propuesto, hasta un máximo de 10 puntos.

b) En el programa o actividad propuesta:

b.1.– El ámbito territorial de proyección de la actividad o programa propuesto. Se dará prioridad a aquellas actividades que tengan proyección en los tres Territorios Históricos de la Comunidad Autónoma de Euskadi, hasta un máximo de 15 puntos.

b.2.– La contribución del programa anual a la difusión del área de juventud en la que se desarrolla o el impacto social de la actividad concreta, hasta un máximo de 15 puntos.

b.3.– El uso del euskera en el desarrollo del programa o actividad, tanto en los medios humanos como en los materiales, hasta un máximo de 12,5 puntos.

b.4.– Enfoque de género, la consideración sistemática en el desarrollo del proyecto de las diferentes situaciones, condiciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad. Hasta un máximo de 12,5 puntos.

b.5.– La originalidad del programa anual a desarrollar en el área en la que el mismo esté previsto e inexistencia de programas similares en el mismo lugar de celebración o el carácter innovador de la actividad concreta, hasta un máximo de 12,5 puntos.

b.6.– El número estimado de personas que puedan resultar beneficiarias del programa o actividad, hasta un máximo de 12,5 puntos.

Artículo 10.– Cuantía y límite de las subvenciones.

1.– Las subvenciones establecidas en la presente Orden podrán alcanzar hasta el setenta por ciento del presupuesto aprobado de cada actividad o programa presentado a efectos de subvención. En caso de que en el presupuesto ejecutado la cantidad concedida represente más

del 70% de los gastos totales, se minorará la cantidad a conceder definitivamente hasta alcanzar ese límite.

2.– Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, el total de las subvenciones concedidas a cada entidad beneficiaria al amparo de esta convocatoria en ningún caso podrá superar la cantidad de 180.000 euros.

Artículo 11.– Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria son compatibles con aquellas otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra entidad pública o privada, respetándose en todo caso el límite de autofinanciación previsto en el artículo 6.d) y siempre que de ello no se derive sobrefinanciación. Caso de producirse ésta se reducirá el importe de la subvención concedida hasta el límite máximo que corresponda.

Artículo 12.– Presentación de solicitudes.

1.– El plazo de presentación de solicitudes al amparo de la presente convocatoria será de un mes a contar desde el día que surta efectos la presente Orden.

2.– Dichas solicitudes habrán de dirigirse al Director de Juventud del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco, y se presentarán en cualquiera de los Servicios Territoriales de Cultura existentes en cada uno de los Territorios Históricos, sitios en la calle Donostia-San Sebastián 1, de Vitoria-Gasteiz, en la calle Gran Vía 85, de Bilbao, y en la calle Andía 13, de Donostia-San Sebastián, bien directamente bien por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, junto con la siguiente documentación:

a) Impreso de solicitud (según modelo del anexo I) en el que consten los datos de la entidad solicitante, el área para la que presenta la solicitud, datos del representante legal, declaración jurada o responsable, descripción del proyecto, presupuesto del programa o actividad, otras ayudas o subvenciones solicitadas y datos para el libramiento de pagos. Dicho impreso de solicitud, debidamente rellenado, deberá estar firmado por la persona física que tenga la representación legal de la entidad solicitante.

b) Documentación relativa a la entidad (en el supuesto de que una misma entidad realice más de una solicitud de subvención, tan sólo deberá presentar la documentación relativa a la entidad acompañando a una cualquiera de las solicitudes).

b.1.– Fotocopia de los estatutos (siempre y cuando por la naturaleza de la persona jurídica su existencia fuera obligatoria de conformidad con la legislación vigente) o, en función del tipo de entidad de que se trate, de la escritura de constitución.

b.2.– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona física que ostenta la representación legal de la persona jurídica, así como acreditación de la misma, a la fecha de la presentación de la solicitud, bien mediante copia de la escritura de apoderamiento o, en su caso, bien mediante certificación expedida al efecto por el órgano correspondiente.

b.3.– Fotocopia de la tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal.

b.4.– Certificación actualizada acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con los pagos a la Seguridad Social, que deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le

exijan durante la substanciación de todas las fases del procedimiento. En el supuesto de que la entidad solicitante desarrolle su actividad en más de un territorio, el hecho de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias se acreditará mediante certificado expedido por el correspondiente organismo competente en todos y cada uno de los territorios en los que desarrolle su actividad.

c) En el caso de entidades locales:

c.1.– Fotocopia del DNI del representante legal de la persona jurídica, así como acreditación de la facultad de representación que ejerza.

c.2.– Fotocopia del NIF.

c.3.– Además, en el caso de entidades supramunicipales y de entidades de derecho público vinculadas o dependientes de entidades locales, estatutos de la entidad y acreditación de su inscripción en los Registros Públicos correspondientes.

d) Voluntariamente podrá presentarse cualquier otra documentación complementaria que se entienda por la entidad solicitante que es pertinente para la mejor valoración del proyecto o actividad.

3.– En todo caso, además de la documentación mencionada anteriormente, el Tribunal Calificador podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta información y documentación complementaria se estime necesaria en orden a la valoración de la actividad presentada.

Artículo 13.– Órgano de gestión.

Corresponderá a la Dirección de Juventud la realización de las tareas de gestión de las subvenciones previstas en la presente convocatoria.

Artículo 14.– Subsanación de defectos en las solicitudes.

En el supuesto de que se apreciase la falta de documentos requeridos para la admisión a trámite de la solicitud o defectos formales en aquéllos, así como en el supuesto de que se observaran defectos en la documentación alegada para su valoración, se le requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición o decaída en su derecho al trámite, previa resolución.

Artículo 15.– Resolución.

1.– La resolución de concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria será dictada por el Director de Juventud, a la vista de la propuesta elevada por el Tribunal Calificador.

2.– Dicha Resolución se notificará a todas las entidades interesadas en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Orden. Asimismo, la relación de subvenciones concedidas y entidades beneficiarias se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco para su general conocimiento.

3.– Si una vez transcurrido el plazo mencionado en el apartado anterior la resolución no hubiera sido notificada a la entidad interesada, la solicitud correspondiente se entenderá desestimada, a los efectos de lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.– La concesión y, en su caso, el pago de la subvención a la entidad beneficiaria quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que,

habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

Artículo 16.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Orden deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días tras la fecha de recepción de la notificación de concesión de la subvención la entidad beneficiaria no renuncia expresamente a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

b) Utilizar la subvención para el concreto destino para el que ha sido concedida.

c) Facilitar a la Oficina de Control Económico del Departamento de Economía y Hacienda y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas cuanta información le sea requerida en el ejercicio de sus funciones de fiscalización del destino de las subvenciones.

d) Las entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en la presente Orden se comprometen a establecer de forma clara en los ejemplares de los programas, carteles anunciadores, fotografías y demás material escrito o sonoro que publiquen, con motivo del programa o actividad subvencionada, a partir de la fecha de recepción de la Resolución concedente, que deberán editarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, expresa mención del patrocinio de la Dirección de Juventud del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco. Así mismo, deberán aportar a su costa un ejemplar de cada uno de los libros, folletos, carteles o copia en soporte físico o magnético, en función de la naturaleza del mismo o de la mayor o menor idoneidad de uno u otro, que se generen a partir de la actividad subvencionada. Este compromiso no afecta a aquellas entidades que resulten beneficiarias de subvención tras la presentación de la actividad ya finalizada, ni a aquéllas que recibieran la notificación de concesión de subvención con posterioridad a la realización de la actividad.

e) La entidad beneficiaria ofrecerá a las personas poseedoras del carné Gazte-txartela, ventajas, fundamentalmente económicas, si la actividad o programa subvencionado ofrece algún tipo de producto o servicio de pago.

f) Comunicar al órgano gestor cualquier incidencia en el desarrollo de la actividad o programa subvencionado, a fin de, en su caso, proceder a los ajustes oportunos conforme a la normativa vigente.

Artículo 17.– Pago de la subvención.

El abono de la subvención se efectuará en dos pagos, el primero, de un cincuenta por ciento de la cantidad subvencionada, dentro de los dos meses desde la notificación de la Resolución del Director de Juventud reconociendo la misma; el segundo, por la cantidad restante, se efectuará el siguiente ejercicio previa justificación del programa o actividad realizada, de conformidad a lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 18.– Justificación de la subvención.

Una vez finalizadas las actividades subvencionadas y antes del 1 de marzo del siguiente ejercicio, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán presentar la documentación siguiente:

a) Memoria detallada del programa o actividad realizada, incluyendo presupuesto ejecutado de ingresos y gastos (según modelo del anexo II).

b) Documentación justificativa de los gastos de realización de las actividades subvencionadas, aportando, a tal efecto, los justificantes originales de los gastos por el total de la subvención concedida o, en su defecto, fotocopia compulsada por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco o por el Servicio Territorial de Cultura del Territorio Histórico correspondiente.

No obstante, cuando el Órgano de gestión así lo requiera y dentro del plazo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación establecido, tales entidades beneficiarias asumen el compromiso de poner a disposición de aquélla las facturas restantes que cubran el importe total del presupuesto de gastos presentado.

En el caso de entidades locales, la documentación justificativa de los gastos de realización de las actividades subvencionadas consistirá únicamente en la presentación de un certificado emitido por el órgano competente en el que el/la secretario/a o interventor/a acreditará que se han cumplido el objeto y destino de la ayuda y determinará las cantidades empleadas en ello, señalando separada y expresamente la cantidad o cantidades que correspondan a la aportación de la entidad solicitante y las que correspondan, en su caso, a los ingresos provenientes de cualquier otra persona física o jurídica pública o privada.

c) A excepción de las entidades locales, el resto de entidades deberán presentar certificación actualizada acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con los pagos a la Seguridad Social, que deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de seis meses de antelación a la fecha de presentación de dicha justificación. En el supuesto de que la entidad solicitante desarrolle su actividad en más de un territorio, el hecho de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias se acreditará mediante certificado expedido por el correspondiente organismo competente en todos y cada uno de los territorios en los que desarrolle su actividad.

d) Ejemplares de las diversas versiones lingüísticas de los programas, carteles anunciadores, fotografías y demás material gráfico, escrito o sonoro, donde conste expresamente la mención al patrocinio del Departamento de Cultura.

e) Relación de cualesquiera otras ayudas con destino al mismo objeto, de cuya efectividad no se tuviera conocimiento en el momento de presentación de la solicitud.

Artículo 19.– Resolución de Liquidación.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entienda cumplido el objeto de ésta, y en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por cualquier entidad pública o privada, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de las subvenciones. A estos efectos, el Director de Juventud dictará la oportuna Resolución de liquidación en la que se reajustarán los importes de las subvenciones concedidas, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

Artículo 20.– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

a) La aplicación total o parcial de las subvenciones percibidas para actividades distintas de las previstas en la presente Orden.

b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden o, en su caso, de las que se establezcan en el acto de concesión.

c) La no devolución de la cuantía que, en su caso, se señale en la Resolución de Liquidación de la subvención, en el plazo para ello establecido.

d) Cualquier otra que sea de obligado cumplimiento por así establecerlo con carácter general cualquier otra disposición.

2.– La constatación de la existencia de alguno de estos supuestos determinará la obligación de reintegrar a la tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses legales que procedan, en los términos y previo cumplimiento de lo previsto en la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, y en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– El importe global consignado en el artículo 2 podrá ser modificado, teniendo en cuenta la cuantía total de las ayudas solicitadas, en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas del Departamento de Cultura, y con carácter previo a la resolución de las mismas. El importe adicional se distribuirá entre las distintas áreas subvencionables manteniéndose la misma proporción de la distribución inicial recogida en el artículo 4. De dicha circunstancia se dará publicidad mediante resolución del Director de Juventud.

Segunda.– De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en la misma, serán incluidos en un fichero cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria de subvenciones y cualquier otro procedimiento o expediente administrativo relacionado con la misma, así como para informar a las personas concurrentes a dicha convocatoria de su desarrollo. El responsable de este fichero es la Dirección de Juventud del Departamento de Cultura. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Servicios del Departamento de Cultura, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Asimismo, las personas concurrentes a esta convocatoria dan su consentimiento a la cesión de datos personales contenidos en el fichero a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria y autorizan a la Dirección de Juventud a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– A los efectos contemplados en el artículo 5.3 de la Orden de 26 de abril de 2007, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, la resolución de las ayudas de la presente Orden queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2012.

Segunda.– Contra la presente Orden que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Cultura en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a partir, asimismo, al día siguiente al de su publicación.

Tercera.– La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 13 de diciembre de 2011.

La Consejera de Cultura,
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Para el desarrollo de programas y actividades en el ámbito de juventud

Nº EXP

SOLICITANTE:

(Nombre completo de la entidad)

TÍTULO DEL PROYECTO:

REGISTRO DE LA SOLICITUD

ÍNDICE

I	Solicitante
II	Declaración jurada o responsable
III	Descripción del proyecto
IV	Datos económicos
V	Otras ayudas o subvenciones
VI	Datos para el libramiento de pagos
VII	Listado de la documentación preceptiva
VIII	Declaración de presentación anterior de documentación

Nota: Es preciso cumplimentar al detalle los siguientes apartados. La información recogida en ellos permitirá a la comisión de valoración llevar a cabo adecuadamente su cometido. No adjunte, a no ser que sea del todo necesario, hoja alguna. Realice la descripción del proyecto siguiendo este modelo.

Parte I.- Solicitante

A) Datos de la entidad solicitante

Nombre:	_____		
CIF/NIF:	_____		
Dirección:	_____		
Código postal:	Localidad:	Provincia:	
Correo electrónico:	_____	Página web:	_____
Teléfono:	_____	Fax:	_____

Datos identificativos del/de la representante legal de la entidad

Nombre y apellidos:	_____		
Cargo/ función:	_____		
Dirección a efectos de notificaciones:	_____		
Código postal:	Localidad:	Provincia:	

Persona responsable del proyecto (persona de contacto)

Nombre y apellidos:	_____		
Cargo/ función	_____		
Correo Electrónico	_____		
Teléfono	_____	Fax	_____

B) Perfil de la entidad solicitante

Tipo y estatus	<input type="checkbox"/> Entidad/asociación sin ánimo de lucro/ no gubernamental <input type="checkbox"/> Organismo público					
	<input type="checkbox"/> Otros – en tal caso especificar: _____					
Ámbito	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Autonómico	<input type="checkbox"/> Estatal	<input type="checkbox"/> Europeo/internacional		
N.º de asociados/as en la entidad:						
	Mujeres	<input type="text"/>	Hombres	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>

Incluya una breve descripción de su entidad (actividades habituales, afiliación a otras organizaciones, etc.) así como de sus competencias y motivación en el ámbito del proyecto.

Parte II.- Declaración jurada o responsable

Entidad solicitante	
Denominación	NIF
Nombre y apellidos de la persona representante legal	DNI
<p>En calidad de representante legal de la entidad mencionada, solicito una subvención de Euros para llevar a cabo la actividad descrita en este impreso de solicitud</p> <p>Asimismo, declaro:</p> <p>1.- La veracidad de los datos expuestos en este impreso de solicitud.</p> <p>2.- Que la entidad a la que represento no ha sido sancionada penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni está incurso en prohibición legal que le inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.</p> <p>3.- Que, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente convocatoria del Departamento de Cultura para las actividades a realizar en el año 2011, las acepto y prometo cumplirlas en su totalidad.</p> <p style="text-align: center;">En, a de de 201....</p> <p>Sello de la entidad solicitante Firma de la persona representante legal</p> <p style="text-align: center;">DIRECTOR DE JUVENTUD DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA</p>	

NOTA LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, Ficheros de Datos de Carácter Personal de titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en la misma, serán incluidos en un fichero cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria de subvenciones y cualquier otro procedimiento o expediente administrativo relacionado con la misma, así como para informar a las personas concurrentes a dicha convocatoria de su desarrollo. El o la responsable de este fichero es la Dirección de Juventud del Departamento de Cultura. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Servicios del Departamento de Cultura, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Asimismo, las personas concurrentes a esta convocatoria dan su consentimiento a la cesión de datos personales contenidos en el fichero a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria y autorizan a la Dirección de Juventud a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

Parte III.- Descripción del proyecto

Título del proyecto

Indique un título breve para su proyecto.

Tipo de actividad

Marque la casilla correspondiente al proyecto para el que presenta la solicitud.

- Programa anual en materia de juventud
- Curso de dinamizador/a sociocultural
- Actividad concreta

Duración del proyecto

El proyecto comenzará el:
(Fecha de realización del primer gasto)

____ / ____ / ____

El proyecto finalizará el :
(fecha de realización del último gasto)

____ / ____ / ____

Comienzo de las actividades:

____ / ____ / ____

Finalización de las actividades:

____ / ____ / ____

Lugar(es) de desarrollo de las actividades:

Principales temas de las actividades

Marque un máximo de dos casillas.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Conciencia europea | <input type="checkbox"/> Minorías |
| <input type="checkbox"/> Diálogo interreligioso | <input type="checkbox"/> Desarrollo urbano/rural |
| <input type="checkbox"/> No-discriminación | <input type="checkbox"/> Políticas de juventud |
| <input type="checkbox"/> Arte y cultura | <input type="checkbox"/> Medios de comunicación/Información en materia de juventud |
| <input type="checkbox"/> Igualdad de sexo | <input type="checkbox"/> Educación a través del deporte y las actividades al aire libre |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad | <input type="checkbox"/> Salud |
| <input type="checkbox"/> No-discriminación por orientación sexual | <input type="checkbox"/> Medio ambiente |
| <input type="checkbox"/> Otros – en tal caso, especificar: | |

Resumen del proyecto

Describa brevemente su proyecto (10-15 líneas aproximadamente). Tenga en cuenta que en caso de aprobación del proyecto, se podría proceder a la publicación de ese párrafo. Por lo tanto en su descripción indique todos los aspectos más significativos del proyecto, tales como lugar de realización, tipo de proyecto, objetivos, duración, países participantes, actividades planteadas y métodos de trabajo. Por favor, sea conciso y claro.

Objetivos y prioridades:

Explique el contexto, el origen y los objetivos del proyecto.

Tema y actividades:

Indique:

- el tema(s) del proyecto,
- las actividades previstas a lo largo de todo el proyecto, incluyendo las actividades preparatorias y evaluaciones.

Incluya el programa de actividades previsto y calendario de ejecución

Contenido y métodos de trabajo:

Indique:

- cómo el tema principal responde a los intereses y a las necesidades de los/las participantes,
- los métodos de trabajo,
- de qué manera las actividades planteadas y los métodos de trabajo contribuirán a la promoción del desarrollo social y personal de los y las jóvenes que participen en el proyecto,
- cómo se llevará a cabo la participación activa de todas/os las y los jóvenes en cada etapa del proyecto.

miércoles 21 de diciembre de 2011

Ámbito territorial del proyecto o influencia en colectivos de áreas o zonas limítrofes

Especifique cual será el ámbito territorial de proyección de la actividad o programa propuesto, teniendo en cuenta sus destinatarios directos.

Destinatarios de las actividades:

Especifique su denominación, tramos de edad y número de personas.

Destinatarios (denominación)	Número total de jóvenes	Distribución por sexo		Distribución por edades				
		H	M	0-13	14-17	18-25	26-30	31 o más

Protección y seguridad:

Describa la medida en la que el proyecto garantiza la seguridad de los/las participantes.

Uso del euskera en el desarrollo de las actividades:

Especifique:

- El uso del euskera en los documentos que se utilizarán en las actividades.
- El uso oral del euskera en el desarrollo de la actividad

Enfoque de género. Objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad.

Describa de qué manera se han tenido en cuenta en el desarrollo del proyecto las diferentes situaciones, condiciones y necesidades de mujeres y hombres, y de qué manera se han incorporado objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad.

Contribución a la difusión del área de juventud:

Describa la medida en la que el programa o actividad contribuye a la difusión del área de Juventud en la que se desarrolla.

Originalidad del programa o actividad:

Justifique, en su caso, la originalidad del programa anual a desarrollar o la inexistencia de programas similares en el mismo lugar de celebración. En el caso de las actividades concretas, justifique, en su caso, su carácter innovador.

Dimensión intercultural:

Indique si su proyecto refleja las siguientes características y de qué manera:

- el proyecto estimula una sensibilización positiva hacia otras culturas,
- el proyecto promueve el diálogo y los encuentros interculturales entre jóvenes que proceden de diferentes entornos y culturas,
- el proyecto contribuye a prevenir y a combatir prejuicios, racismo y todas las actitudes que llevan a la exclusión,
- el proyecto fomenta la tolerancia y la comprensión de la diversidad.

Impacto, efecto multiplicador y seguimiento:

Explique el impacto previsto en los/las jóvenes participantes y en las comunidades locales implicadas en el proyecto, así como las medidas previstas para conseguirlo. Describa cómo prevé lograr a largo plazo un efecto multiplicador y un impacto sostenible. Explique asimismo de qué manera piensa dar continuidad a este proyecto (por ejemplo, nuevos proyectos futuros, etc.).

Visibilidad:

Explique cómo piensa dar visibilidad al proyecto

Difusión y explotación de los resultados:

Describa pormenorizadamente las medidas previstas para difundir y explotar los resultados y logros del proyecto. Incluya un programa de las actividades planeadas.

Parte IV.- Datos económicos: presupuesto

El presupuesto debe ser equilibrado, es decir, el importe total de los ingresos previstos (incluida la subvención solicitada) y los gastos previstos deberán coincidir necesariamente.

TÍTULO DEL PROYECTO:

GASTOS	
COSTES INDIRECTOS: GASTOS FIJOS DE ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD IMPUTABLES A ESTE PROGRAMA	IMPORTE
Personal	€
Servicios exteriores (contratados)	€
Otros gastos (tributos, tasas...)	€
TOTAL COSTES INDIRECTOS	€

COSTES DIRECTOS DEL PROGRAMA: CONCEPTOS		IMPORTE
Contratación de profesionales (ponentes, monitores, formadores, coordinadores, etc.)	Horas de ponencia	Importe
		€
	N.º monitores	N.º días
		Importe
		€
	N.º formadores	N.º días
	Importe	
	€	
N.º coordinador(es)	N.º días	
	Importe	
	€	
Gastos de difusión (publicidad, imprentas, mensajería..)		€
-		€
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil...)		€
Alquileres (espacios, materiales, ...)		€
-		€
Transportes		€
-		€
Compras (detallar)		€
-		€
Otros servicios exteriores (otros servicios a contratar con empresas)		€
-		€
TOTAL COSTES DIRECTOS DEL PROGRAMA		€

TOTAL GASTOS (suma de costes directos e indirectos)	€
--	----------

INGRESOS		
INGRESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD		
Aportación de la entidad solicitante	IMPORTE €	
Aportaciones de entidades privadas (especificar entidades e importes)	ENTIDAD	IMPORTE
	-	€
	-	€
Otros ingresos (cuotas, venta entradas...)	CONCEPTO	IMPORTE
	-	€
	-	€
APORTACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS		
Gobierno Vasco (solicitado a la Dirección de Juventud)	IMPORTE €	
Gobierno Vasco: otras direcciones, solicitado o concedido (especificar cuáles e importes solicitados)	ENTIDAD	IMPORTE
	-	€
	-	€
Diputaciones forales, solicitado o concedido (especificar entidades e importes)	-	€
	-	€
	-	€
Ayuntamientos (especificar entidades e importes)	-	€
	-	€
	-	€
Solicitado a otras entidades públicas (especificar entidades e importes)	-	€
	-	€
	-	€
TOTAL INGRESOS	€	

Parte V.- Otras ayudas o subvenciones

¿Ha presentado solicitud de ayuda o subvención a otra entidad pública o privada?

Sí

NO

Entidad	Importe solicitado	Situación			Importe concedido
		Concedida	Denegada	Pendiente de resolución	

Parte VI.- Datos para el libramiento de pagos

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA
ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO**A HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK**
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO**(1) NAN/IFZ**

DNI/CIF

(2) Izena eta bi abizenak / Sozietatearen izena

Nombre y dos apellidos / Razón Social

Helbidea

Domicilio

Posta Kodea

Código Postal

Herria

Población

Herrialdea

País

B BANKUAREN DATUAK
DATOS BANCARIOS**(1) Bankua**Banco **(2) Agentzia**Agencia **(3) KD**DC **K/korrontea** **C/Corriente****(4) Jabea**

Titular

OHARRA: Kontu korrontearen jabeak doakion hirugarrena bera behar du izan.

NOTA: El titular de la cuenta bancaria tiene que ser el mismo que el tercero interesado.

C	Bankuaren adostasuna
	Conforme banco
Sinadura eta zigilua	
Sello y firma	

D	Hirugarrenaren adostasuna
	Conforme tercero
Sinadura eta zigilua	
Sello y firma	

E	Sail edo Erakundearen onespena
	Vº Bº Dpto. u Organismo
Baimendutako sinadura eta zigilua	
Sello y firma autorizada	

Data / Fecha / /

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, el Departamento de Economía y Hacienda le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario, van a ser incorporados para su tramitación en un fichero automatizado.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, ante la Dirección de Servicios del Departamento de Economía y Hacienda: calle Donostia-San Sebastián, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz.

**DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA
ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO**

INPRIMAKIAK BETETZEKO JARRAIBIDEAK

• Orain baino lehenago Eusko Jaurlaritzarekin aritu ez diren eskatzaileek alta hartu beharko dute, “Hirugarrenaren datuen alta” izeneko inprimakia beteaz.

• Alta hartuta egon arren, banketxez edo/eta kontu korrontez aldatu duten eskatzaileek ere aldaketak sartzeko “Hirugarrenaren datuen alta” izeneko inprimakia bete beharko dute.

A: Pertsona fisiko edo juridikoa identifikatzeko datuak, ondoren adierazten denaren arabera.

1. - Pertsona fisikoak: nortasun agiri nazionalaren zenbakia, identifikazio fiskaleko zenbakia edo, atzerritarren kasuan, pasaporte zenbakia.
- Pertsona juridikoak: identifikaziofiskaleko kodea.
2. - Pertsona fisikoak: izena eta bi abizen.
- Pertsona juridikoak: izena edo helbide soziala.

B: Banku-datuak.

- 1.- Bankuaren kode eta izena.
- 2.- Agentziaren kode eta izena.
- 3.- Titularrak bankuan duen kontuaren kontrol digitua eta zenbakia adieraziko da.
- 4.- Izena eta bi abizenak, pertsona fisikoen kasuan, eta izena edo helbide soziala, pertsona juridikoen kasuan.

C: Bankuaren sinadura eta zigilua, bankuaren datuak ziurtatzeko.

D: Doakion hirugarrenaren sinadura eta zigilua, agirian azaltzen diren datuak zuzenak direla ziurtatzeko.

E: Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak betetzeko.

DOKUMENTAZIO EUSKARRIA

Nortasun agiri nazionalaren, edo atzerritarren kasuan pasaportearen, edo identifikazio fiskaleko txartelaren fotokopia erantsi beharko zaio.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION

• Todas aquellas entidades que con anterioridad no hayan actuado ante el Gobierno Vasco deberán darse de alta cumplimentando, a tal efecto, el impreso “Alta de Datos Tercero Interesado”.

• Todas aquellas entidades que, una vez dadas de alta, hayan modificado sus datos bancarios, también habrán de notificar la correspondiente modificación cumplimentando, a tal efecto, el impreso “Alta de Datos Tercero Interesado”.

A: Datos identificativos de la persona física o jurídica según se indican a continuación.

1. - Personas físicas: número de documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o número de pasaporte si se trata de extranjeros.
- Personas jurídicas: código de identificación fiscal.
2. - Personas físicas: nombre y dos apellidos.
- Personas jurídicas: nombre o razón social.

B: Datos bancarios.

- 1.- Código y denominación de la entidad bancaria.
- 2.- Código y denominación de la agencia.
- 3.- Dígito de control de la cuenta y el número de cuenta del titular en la entidad bancaria.
- 4.- Nombre y dos apellidos en el caso de personas físicas y nombre o razón social en el caso de personas jurídicas.

C: Firma y sello de la entidad bancaria certificando los datos bancarios.

D: Firma y sello del tercero interesado, certificando la corrección de los datos que figuran en el documento.

E: A rellenar por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Se adjuntara fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en el caso de extranjeros, o tarjeta de identificación fiscal.

Parte VII.- Listado de la documentación preceptiva

(señalar con una x la documentación que se aporta)

<input type="checkbox"/>	1.- El presente formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona autorizada como representante legal en nombre de la entidad solicitante (es necesario firmar la Parte II del formulario).
<input type="checkbox"/>	2.- Fotocopia de los estatutos (siempre y cuando por la naturaleza de la persona jurídica su existencia fuera obligatoria de conformidad con la legislación vigente) o, en función del tipo de entidad de que se trate, de la escritura de constitución.
<input type="checkbox"/>	3.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona física que ostenta la representación legal de la persona jurídica.
<input type="checkbox"/>	4.- Acreditación de la persona física que ostenta la representación legal de la persona jurídica a la fecha de la presentación de la solicitud, bien mediante copia de la escritura de apoderamiento o, en su caso, bien mediante certificación expedida al efecto por el órgano correspondiente.
<input type="checkbox"/>	5.- Fotocopia de la tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal.
<input type="checkbox"/>	De conformidad con lo establecido en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si algún documento de los solicitados en los apartados 2, 3, 4, y 5 anteriores se halla plenamente vigente y obra en poder de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en este caso, se deberá aportar a la Dirección de Juventud una declaración (incluida en el apartado VIII siguiente) realizada por la persona que ostenta la representación legal de la entidad en la que se haga constar que dicha documentación se halla plenamente vigente, detallando la fecha y el órgano o dependencia de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi en que fue presentada.
<input type="checkbox"/>	6.- Certificación actualizada acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, que deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la substanciación de todas las fases del procedimiento. En el supuesto de que la entidad solicitante desarrolle su actividad en más de un territorio, el hecho de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias se acreditará mediante certificado expedido por el correspondiente organismo competente en todos y cada uno de los territorios en los que desarrolle su actividad.
<input type="checkbox"/>	7.- Certificación actualizada acreditativa de hallarse al corriente con los pagos a la Seguridad Social, que deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la substanciación de todas las fases del procedimiento.
<input type="checkbox"/>	- Voluntariamente podrá presentarse cualquier otra documentación complementaria que se entienda por la entidad solicitante que es pertinente para la mejor valoración del proyecto o actividad.

En el caso de entidades locales:

- 1.- El presente formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona autorizada como representante legal en nombre de la entidad solicitante (es necesario firmar la Parte II del formulario).
- 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona física que ostenta la representación legal de la persona jurídica.
- 3.- Acreditación de la persona física que ostenta la representación legal de la persona jurídica a la fecha de la presentación de la solicitud, mediante certificación expedida al efecto por el órgano correspondiente.
- 4.- En el caso de entidades supramunicipales y de entidades de derecho público vinculadas o dependientes de entidades locales, estatutos de la entidad y acreditación de su inscripción en los Registros Públicos correspondientes.

Parte VIII.- Declaración de presentación anterior de documentación

DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE	
ENTIDAD SOLICITANTE	
Denominación	NIF
Nombre y apellidos de la persona que representa legalmente a la entidad	DNI
EXPOSICIÓN	
<p>En calidad de representante de la entidad solicitante indicada, declaro que los siguientes documentos ya fueron entregados y siguen en vigor: (marcar los documentos)</p> <p><input type="checkbox"/> Estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI de la persona representante de la entidad solicitante.</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación del poder de representación que ejerza la persona representante de la entidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del NIF de la entidad solicitante.</p>	
Especifique cuándo y dónde se entregaron dichos documentos:	
Departamento y Dirección	
Convocatoria de ayudas y año en la que fue presentada	
CONFORMIDAD	
<p>Lugar y fecha</p> <p>Sello</p> <p>Firma de la persona representante</p>	

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA

Para el desarrollo de programas y actividades en el ámbito de juventud

Nº EXP

SOLICITANTE:

(Nombre completo de la entidad)

.....

TÍTULO DEL PROYECTO:

.....

REGISTRO DE LA SOLICITUD

ÍNDICE

I Desarrollo del proyecto

.....

II Datos económicos

.....

III Otras ayudas o subvenciones

.....

IV Declaración jurada o responsable

.....

V Listado de la documentación preceptiva

.....

Parte I.- Desarrollo del proyecto

Título del proyecto

Persona de contacto para consultas sobre el presente informe

Nombre y apellidos: _____

Cargo/ función _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Fax _____

Tipo de actividad

Marque la casilla correspondiente al proyecto para el que presentó la solicitud.

- Programa anual en materia de juventud
- Curso de dinamizador/a sociocultural
- Actividad concreta

Duración y localización del proyecto

El proyecto comenzó el:
(Fecha de realización del primer
gasto) _____ / /El proyecto finalizó:
(fecha de realización del último
gasto) _____ / /

Comienzo de las actividades: _____ / /

Finalización de las actividades: _____ / /

Lugar(es) de desarrollo de las
actividades (detallar las zonas,
ciudades, barrios o municipios
donde se ha realizado el proyecto).

Descripción del proyecto realizado

Realice una descripción del proyecto realizado. Señale las actividades llevadas a cabo, los métodos utilizados y la implicación de los participantes.

Explique si se ha desarrollado el proyecto según lo previsto, los apoyos y dificultades encontradas en su desarrollo así como los posibles cambios surgidos respecto a las actividades previstas.

Incluya un calendario y el programa diario de las actividades efectivamente realizadas

Evaluación

Detalle cómo se ha realizado el seguimiento y evaluación del proyecto, tanto durante su desarrollo como una vez terminado.

Valoración general del proyecto

Valore los aspectos más relevantes del proyecto: la consecución de los resultados y objetivos a través de las actividades realizadas, la ejecución presupuestaria, la participación de las personas destinatarias de las actividades, los aspectos a mejorar para futuros proyectos, etc.

Impacto, efecto multiplicador y seguimiento

Explique:

- Quien se ha beneficiado del proyecto, además de los miembros de la entidad solicitante directamente relacionados con él.
- El impacto que ha tenido en la comunidad local y su implicación en el proyecto..
- El efecto multiplicador y el impacto sostenible a largo plazo.
- Si se han planeado actividades de seguimiento del proyecto (por ejemplo, nuevos proyectos relacionados, etc.).

Protección y seguridad:

¿Se ha enfrentado a situaciones que hayan puesto en peligro la seguridad de los/las participantes? En caso afirmativo, describa el caso y cómo se ha tratado.

Describa las mejoras que realizaría si repitiera la experiencia.

Información adicional

Proporcione cualquier información, observación, comentario o recomendación adicional que pueda resultar útil para proyectos futuros, así como para la Dirección de Juventud. Se puede incluir una visión global de la evaluación personal de los/las participantes sobre el proyecto, con la ayuda de dos o tres cuestionarios de evaluación individual. Describa las dificultades específicas que se han presentado al ejecutar el proyecto.

Parte II.- Datos económicos: presupuesto ejecutado

TÍTULO DEL PROYECTO:

GASTOS DEFINITIVOS	
COSTES INDIRECTOS: GASTOS FIJOS DE ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD IMPUTABLES A ESTE PROGRAMA	IMPORTE
Personal	€
Servicios exteriores (contratados)	€
Otros gastos (tributos, tasas...)	€
TOTAL COSTES INDIRECTOS	€

COSTES DIRECTOS DEL PROGRAMA: CONCEPTOS		IMPORTE
Contratación de profesionales (ponentes, monitores, formadores, coordinadores, etc.)	Horas de ponencia	Importe
		€
	N.º monitores	N.º días
		Importe
		€
	N.º formadores	N.º días
	Importe	
	€	
	N.º coordinador(es)	N.º días
	Importe	
	€	
Gastos de difusión (publicidad, imprentas, mensajería..)		€
-		€
-		€
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil...)		€
Alquileres (espacios, materiales, ...)		€
-		€
-		€
Transportes		€
-		€
-		€
Compras (detallar)		€
-		€
-		€
Otros servicios exteriores (otros servicios a contratar con empresas)		€
-		€
-		€
TOTAL COSTES DIRECTOS DEL PROGRAMA		€

TOTAL GASTOS (suma de costes directos e indirectos)	€
--	----------

miércoles 21 de diciembre de 2011

INGRESOS DEFINITIVOS		
INGRESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD		
Aportación de la entidad solicitante	IMPORTE €	
Aportaciones de entidades privadas (especificar entidades e importes)	ENTIDAD	IMPORTE
	-	€
	-	€
Otros ingresos (cuotas, venta entradas...)	CONCEPTO	IMPORTE
	-	€
	-	€
APORTACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS		
Gobierno Vasco, importe concedido por la Dirección de Juventud)	IMPORTE €	
Gobierno Vasco, importe concedido por otras direcciones (especificar cuáles e importes solicitados)	ENTIDAD	IMPORTE
	-	€
	-	€
Diputaciones forales (especificar entidades e importes concedidos)	-	€
	-	€
	-	€
Ayuntamientos (especificar entidades e importes concedidos)	-	€
	-	€
	-	€
Otras entidades públicas (especificar entidades e importes concedidos)	-	€
	-	€
	-	€
TOTAL INGRESOS	€	

Parte III.- Otras ayudas o subvenciones

¿Ha recibido ayuda o subvención de otra entidad pública o privada?

SÍ

NO

Entidad	Importe concedido

Parte IV.- Declaración jurada o responsable

Entidad solicitante	
Denominación	NIF
Nombre y apellidos de la persona representante legal	DNI
<p>En calidad de representante legal de la entidad mencionada,</p> <p>Declaro:</p> <p>Que los datos incluidos son ciertos, que cumplo las condiciones impuestas en el artículo 16 de la convocatoria y, en todo caso, manifiesto mi disposición a que la Dirección de Juventud compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con objeto de verificar la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá ser requerida la remisión de la totalidad de los justificantes originales.</p> <p>En, a de de 201....</p> <p>Sello de la entidad solicitante Firma de la persona representante legal</p> <p style="text-align: center;">DIRECTOR DE JUVENTUD DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA</p>	

NOTA LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, Ficheros de Datos de Carácter Personal de titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en la misma, serán incluidos en un fichero cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria de subvenciones y cualquier otro procedimiento o expediente administrativo relacionado con la misma, así como para informar a las personas concurrentes a dicha convocatoria de su desarrollo. El o la responsable de este fichero es la Dirección de Juventud del Departamento de Cultura. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Servicios del Departamento de Cultura, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Asimismo, las personas concurrentes a esta convocatoria dan su consentimiento a la cesión de datos personales contenidos en el fichero a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria y autorizan a la Dirección de Juventud a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

Parte V.- Listado de la documentación preceptiva
(señalar con una x la documentación que se aporta)

1. El presente formulario "Anexo II Justificación de la subvención recibida" debidamente cumplimentado y firmado por la persona autorizada como representante legal en nombre de la entidad solicitante (es necesario firmar la Parte IV del formulario).

2.- Documentación justificativa de los gastos de realización de las actividades subvencionadas, aportando, a tal efecto, los justificantes originales de los gastos por el total de la subvención concedida o, en su defecto, fotocopia compulsada por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco o por el Servicio Territorial de Cultura del Territorio Histórico correspondiente..

3.- Certificación actualizada acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, que deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la substanciación de todas las fases del procedimiento. En el supuesto de que la entidad solicitante desarrolle su actividad en más de un territorio, el hecho de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias se acreditará mediante certificado expedido por el correspondiente organismo competente en todos y cada uno de los territorios en los que desarrolle su actividad.

4.- Certificación actualizada acreditativa de hallarse al corriente con los pagos a la Seguridad Social, que deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la substanciación de todas las fases del procedimiento.

5.- Ejemplares de las diversas versiones lingüísticas de los programas, carteles anunciadores, fotografías y demás material gráfico, escrito o sonoro, donde conste expresamente la mención al patrocinio del Departamento de Cultura.

En el caso de entidades locales:

1. El presente formulario "Anexo II Justificación de la subvención recibida" debidamente cumplimentado y firmado por la persona autorizada como representante legal en nombre de la entidad solicitante (es necesario firmar la Parte IV del formulario).

2.- Certificado emitido por el órgano competente en el que el/la secretario/a o interventor/a acredita que se han cumplido el objeto y destino de la ayuda y determina las cantidades empleadas en ello, señalando separada y expresamente la cantidad o cantidades que correspondan a la aportación de la entidad solicitante y las que correspondan, en su caso, a los ingresos provenientes de cualquier otra persona física o jurídica pública o privada.