Bestelako Xedapenak

ETXEBIZITZA ETA GIZARTE GAIETAKO SAILA

1595

AGINDUA, 2009ko martxoaren 6koa, Etxebizitza eta Gizarte Gaietako sailburuarena, immigrazioaren arloan prestatzeko helburua duten ikastaroen, jardunaldien edo mintegien antolaketarako laguntzetarako deialdia egiten duena, Immigrazioaren eta kulturarteko bizikidetzaren alorrean jarduerak burutzeko laguntzak arautzen dituen apirilaren 17ko 61/2007 Dekretua garatuz (FOR).

Apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuaren bitartez, Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren Inmigrazio Zuzendaritzak, lehiaketaren prozeduraren bidez, emango dituen laguntzen oinarrizko ildoak arautu dira.

Agindu hau adierazitako Dekretuaren 13. artikuluko f) idatz-zatian (II. Kapitulua) aurreikusitako laguntzei buruzkoa da: Immigrazioaren arloan prestatzeko helburua duten ikastaroen, jardunaldien edo mintegien antolaketa.

Laguntza-eskaeren betekizunak eta horiek eskatzeko epea ezartzea da agindu honen xedea.

Horren ondorioz, honako hau

EBATZI DUT:

1. artikulua.– Xedea.

1.– Honako hau da agindu honen xedea: Immigrazioaren arloan prestatzeko helburua duten ikastaroen, jardunaldien edo mintegien antolaketarako laguntzetarako deialdia egitea.

2.– Diru-laguntza jasoko duten jarduerak 2009ko ekitaldian garatu beharko dira.

2. artikulua.– Erakunde Onuradunak.

1.– Honako hauek jaso ahal izango dituzte laguntza horiek: aurreko artikuluan deskribatutako programak edo jarduerak beren kabuz edo partzuergo batean egiten dituzten pertsona juridiko guztiek (publikoek zein pribatuek), betiere honako betekizun hauek betetzen badituzte:

a) Legez eratuta eta dagokion administrazio-erregistroan behar bezala inskribatuta egotea.

b) Irabazi-asmorik ez izatea eta helburu publiko edo interes sozial baten lorpena sustatzea.

c) Jarduera EAEko eremuan egitea, eratze-tituluaren arabera.

Otras Disposiciones

DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y ASUNTOS SOCIALES

1595

ORDEN de 6 de marzo de 2009, del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, por la que se convocan ayudas para la organización de cursos, jornadas o seminarios que tengan como objeto la formación en materia de inmigración e interculturalidad en desarrollo del Decreto 61/2007, de 17 de abril, por el que se regulan las ayudas para la realización de actividades en los ámbitos de la inmigración y de la convivencia intercultural (FOR).

Por Decreto 61/2007, de 17 de abril, se han regulado las líneas básicas de ayudas que se van a conceder por el procedimiento de concurso desde la Dirección de Inmigración del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales.

La presente Orden se refiere a las ayudas previstas en el Capítulo II, apartado f) del artículo 13: ayudas a la organización de cursos, jornadas y seminarios que tengan como objeto la formación en materia de inmigración e interculturalidad.

El objeto de la presente Orden es establecer los requisitos de las solicitudes de ayudas y el plazo de solicitud de las mismas.

En su virtud,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– Es objeto de la presente Orden la convocatoria de ayudas a la organización de cursos, jornadas y seminarios que tengan como objeto la formación en materia de inmigración e interculturalidad.

2.– Las actividades objeto de subvención serán únicamente las desarrolladas durante el año 2009.

Artículo 2.– Entidades Beneficiarias.

1.– Podrán acogerse a estas ayudas cuantas personas jurídicas, públicas o privadas, por sí mismas o consorciadas, realicen los programas o actividades descritos en el artículo anterior y cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo.

b) Carecer de ánimo de lucro y promover la consecución de un fin público o interés social.

c) Desarrollar su actividad en el ámbito de la CAPV, según título constitutivo.

Ezin izango dute onuradun izan Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeak aldatu duen Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bateginaren 50. artikuluaren 5. atalean ezarritako kausaren batean sartuta daudenak.

Ezin izango dute deialdi honetan parte hartu, dagokion zigorrak ezartzen duen epea bete arte, diru-laguntza edo laguntza publikoak lortzeko aukera galtzearekin penalki edo administratiboki zigortuta dauden edota horretarako ezgaitzen dituen legezko debekua duten pertsona edo erakunde eskatzaileek.

2.– Erakundeek nortasun juridiko propiorik gabeko taldeak osatuta eskatzen badituzte laguntzak, taldeko ahaldun bat izendatu beharko dute, eta onuraduna den aldetik taldeari dagozkion betebeharrak betetzeko behar adina ahalorde emango dizkiote ahaldun horri. Era berean, preskripzio-epea amaitu arte taldea ez desegiteko konpromisoa formalizatu beharko dute, laguntzari dagokionez. Halaber, taldeko kide bakoitzak bere gain hartutako gauzatze-konpromisoak bilduko dira eskaeran, baita bakoitzari aplikatu beharreko diru-laguntzaren zenbatekoa ere; eta, hala badagokio, kide bakoitza onuraduntzat hartuko da.

3. artikulua.– Aurrekontu Kreditua.

1.– Diruz lagunduko diren programetara bideratzen den aurrekontu-kreditua, 2009ko ekitaldi ekonomikorako, 100.000,00 euro da.

2.– Aurrekontu-kredituaren zenbateko osoa aldatu ahal izango da eskatu diren laguntzen guztizko zenbatekoa kontuan izanik, Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren beste laguntza-programa batzuk burutu ondoren agortu gabe geratzen diren aurrekontu-baliabideen arabera, eta betiere laguntzen Ebazpena eman baino lehen. Gizarte Gaietako sailburuordearen ebazpen bitartez emango da horren berri.

4. artikulua.– Laguntzak kudeatzeko organoa.

Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren Gizarte Gaietako Sailburuordetzaren Inmigrazio Zuzendaritzari dagokio deialdi honetan aurreikusitako laguntzak kudeatzeko zereginak egitea, Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuko 8. eta 9. artikuluetan aurreikusitakoaren arabera.

5. artikulua.– Emateko prozedura.

Lehiaketa izango da diru-laguntzak emateko erabiliko den prozedura, azaroaren 11ko 1/1997 Legegintza Dekretuaren 51.4 artikuluan aurreikusitako prozedurari jarraiki, Dekretu horren bidez Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bategina onartzen baita.

No podrán ser beneficiarios quienes se hallen incursos en alguna de las causas establecidas en el apartado 5 del artículo 50 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, modificado por la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres.

No podrán concurrir a esta convocatoria, durante el período que establezca la correspondiente sanción, la persona o entidad solicitante que se encuentre sancionada penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, o se halle incursa en prohibición legal que la inhabilite para ello.

2.– En el caso de que las entidades soliciten las ayudas constituyendo agrupaciones sin personalidad jurídica propia, deberá nombrarse una persona apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación. Deberá también formalizarse un compromiso de no disolución de la agrupación, a los efectos de la ayuda, en tanto no haya transcurrido el plazo de prescripción. Asimismo, en la solicitud deberán hacerse constar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que, en su caso, tendrá igualmente la consideración de beneficiarios.

Artículo 3.– Crédito Presupuestario.

1.– El crédito presupuestario que se destina a los programas subvencionables para el año 2009 es de 100.000 euros.

2.– El importe global del crédito presupuestario 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 de ayudas del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales y con carácter previo a la Resolución de las mismas. De dicha circunstancia se dará publicidad mediante resolución del Viceconsejero de Asuntos Sociales.

Artículo 4.– Órgano de gestión de las ayudas.

Corresponde a la Dirección de Inmigración de la Viceconsejería de Asuntos Sociales del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales, la realización de las tareas de gestión de las ayudas previstas en la presente convocatoria de conformidad con lo previsto en los artículos 8 y 9 del Decreto 61/2007, de 17 de abril, del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales.

Artículo 5.– Procedimiento de concesión.

El Procedimiento para la concesión de las ayudas será el concurso, teniendo dicha consideración el procedimiento previsto en el artículo 51.4 del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

6. artikulua.– Eskaerak aurkeztea: modua eta epea.

1.– Eskaerak aurkezteko epea hilabetekoa izango da, agindu hau argitaratzen denetik zenbatzen hasita.

2.– Eskaerak agindu honi I. eranskin gisa gehitutako instantzia bidez aurkeztuko dira, eranskin horretan eskatzen den dokumentazioarekin batera, Eusko Jaurlaritzaren Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren Inmigrazio Zuzendaritzan (Donostia kalea, 1- 01010 Vitoria-Gasteiz), baita Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean aurreikusitako moduan ere (Lege hori urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatu zuen).

3.– Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan aurreikusitakoa aplikatuko da.

4.– Nolanahi ere, Inmigrazio Zuzendaritzak eta/edo Balioespen Batzordeak beharrezko irizten dioten informazio eta dokumentazio osagarria eskatu ahal izango diete erakunde eskatzaileei, aurkeztutako proiektua edo jarduera balioestearren.

7. artikulua.– Eskaeraren akatsen konponketa.

Diru-laguntzetarako eskaera-inprimakiak ez badira guztiz betetzen, edo haiekin batera ez bada adierazitako dokumentazioa aurkezten, erakunde interesdunari hamar eguneko epea emango zaio hutsegitea konpontzeko edo behar diren dokumentuak aurkezteko, eta hori egin ezean eskaerari uko egin diola ulertuko dela adierazi-ko zaio, betiere aldez aurretik horri buruzko ebazpena emanda. Ebazpen hori Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 42. artikuluan (Lege hori urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatu zuen) ezarritakoaren arabera emango da.

8. artikulua.– Diru-laguntzen gehieneko zenbatekoa.

1.– Dagokion programa edo jarduera egiteko, 9. artikuluan aipaturiko irizpideak kontuan izanik, Balio-spen Batzordeak araztutako eta onartutako aurrekontuaren % 80 finantzatuko du gehienez ere Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailak.

2.– Agindu honen arabera emandako diru-laguntza bakoitzaren zenbatekoa ez da 15.000,00 eurotik gorakoa izango.

9. artikulua.– Finantza daitezkeen gastuak.

1.– Finantzatutako proiektua gauzatzeak zuzenean eragindako gastuak lagun daitezke diruz. Proiektuaren kudeaketak erakunde onuradunari eragindako funtzionamendu-gastuei dagokienez, Immigrazio Zuzendaritzak sartu beharreko zenbateko osoaren % 30 finantzatuko da gehienez ere. Langileen gastuak eta erakundeak

Artículo 6.– Presentación de las solicitudes: forma y plazo.

1.– El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes a partir de la publicación de la presente Orden.

2.– Las solicitudes se presentarán mediante la instancia que se acompaña a la presente Orden como anexo I, junto con la documentación exigida en el mismo, en la Dirección de Inmigración del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco situada en la calle Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz, y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.– Será de aplicación lo previsto 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.

4.– En todo caso, la Dirección de Inmigración y/o la Comisión de Valoración podrán requerir a las entidades solicitantes cuanta información y documentación complementaria estimen necesaria en orden a la valoración del proyecto o actividad presentada.

Artículo 7.– Subsanación de los defectos de la solicitud.

Si las solicitudes de subvención no vinieran cumplimentadas en todos sus términos, o no fueran acompañadas de la documentación que se ha indicado, se requerirá a la entidad interesada para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Artículo 8.– Cuantía máxima de las ayudas.

1.– El Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales podrá financiar hasta el 80% del presupuesto depurado y aprobado, en aplicación a los criterios del artículo 9, por la Comisión de Valoración para la realización del programa o actividad correspondiente.

2.– El importe de cada una de las subvenciones que se concedan al amparo de la presente Orden no podrá ser superior a 15.000 euros.

Artículo 9.– Gastos financiables.

1.– Serán subvencionables los gastos derivados directamente de la ejecución del proyecto financiado. Los gastos de funcionamiento de la entidad beneficiaria originados por la gestión del proyecto se financiarán hasta un máximo del 30% de la cantidad total a ingresar por la Dirección de Inmigración. Se entienden como gastos

mantentzeko gastuak hartzen dira erakundearen funtzionamendu-gastutzat.

2.– Ez dira diruz lagunduko erakunde eskatzaileek dituzten inbertsio-gastuak eta finantza-gastuak.

10. artikulua.– Bestelako diru-laguntza edo laguntzekiko bateragarritasuna.

1.– Apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuaren 4.artikuluari jarraiki, diru-laguntzen zenbatekoak ezin du gainditu pertsona edo erakunde onuradunak garatu beharreko jardueraren, edo laguntza edo diru-laguntza eman zeneko helburuaren kostua, ez bakarka hartuta, ezta beste administrazio edo erakunde publikoren edo pribaturen batek emandako beste diru-laguntza edo laguntzekin batera ere.

2.– Diru-laguntza horiek ematea bateragarria izango da beste edozein diru-laguntza edo laguntzarekin. Eskaerarekin batera zinpeko aitorpena aurkeztu beharko da, honako hauek azalduz: helburu bererako beste finantziazio-iturririk badagoen edo ez, finantziazioaren zenbatekoa, eta, hala badagokio, erabaki gabe dauden diru-laguntza eskaerak. Lortutako laguntza eta diru-laguntza guztien zenbateko osoa jarduerarako onartutako aurrekontua baino handiago bada, aurrekontua gainditzen duen soberakina gutxituko zaio eman beharreko laguntzari.

11. artikulua.– Esleipen- eta ponderazio-irizpideak.

Laguntzak emateko, honako alderdi hauek ebaluatuko dira:

1.– Erakunde Eskatzaileei dagokienez:

a) Erakunde eskatzailearen ezarpena, honako hauek kontuan hartuta: EAEn dituen soldatapeko langileak, bazkide kopurua, boluntarioak, laguntzaileak eta erakundeko kideak. EAEn eta beste toki batzuetan dituzten egoitzak eta ordezkaritzak. Gehienez 5 puntu.

b) Immigrazioarekin zerikusia duten beste erakunde batzuekiko atxikipena edota afiliazioa. Gehienez 5 puntu.

c) Etorkinen parte-hartzea erakunde eskatzailearen barne-egituran. Gehienez 5 puntu.

d) Elkartearen jarduera kontrolatzeko kanpoko auditoretzak. Gehienez 5 puntu.

2.– Proiektua banaka balioesteko:

a) Proiektua apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuaren printzipioetara egokitzea: eskubideei eta beharrei dagokienez berdintasuna, integraltasuna, normalizazioa eta diskriminazio-jokabideei aurrea hartzea. Gehienez 10 puntu.

b) Esku-hartzearen hartzaileak izan daitezkeen pertsonek programa lantzen eta gauzatzen parte hartu duten. Gehienez 10 puntu.

c) Generoaren ikuspegia proiektuaren alderdi formaletan eta edukian sartzea, emakumeen nahiz gizonen

de funcionamiento de la entidad los gastos de personal y los gastos de mantenimiento de dichas entidades.

2.– No serán subvencionables los costes de inversiones ni los gastos financieros que soporten las entidades solicitantes.

Artículo 10.– Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

1.– En conformidad con el artículo 4 del Decreto 61/2007, de 17 de abril, el importe de las subvenciones bien aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados no puede superar el coste de la actividad a desarrollar por la persona o entidad beneficiaria o de la finalidad para la que se concedió la ayuda o subvención.

2.– La concesión de estas será compatible con la obtención de cualquier otro tipo de subvención o ayuda. Deberá presentarse, junto a la solicitud, declaración jurada de la existencia o no de otras fuentes de financiación para el mismo fin, cuantía de la misma y, en su caso, de las solicitudes de ayuda pendientes de resolución. En el caso de que el importe total de la suma de las diferentes ayudas y subvenciones obtenidas sea superior al presupuesto que resulte aprobado en la actividad, la ayuda a conceder se reducirá en la cantidad correspondiente al exceso.

Artículo 11.– Criterios de adjudicación y su ponderación.

Para la concesión de las ayudas se evaluarán los aspectos que se indican a continuación:

1.– En cuanto a las Entidades Solicitantes.

a) Implantación de la entidad solicitante, tomándose en consideración: el personal remunerado en la CAPV, el número de socias y socios, personal voluntario, colaborador y miembros de la organización. Sede y delegaciones en la CAPV y otros lugares. Hasta 5 puntos.

b) Adhesión y/o afiliación a otras organizaciones relacionadas con la inmigración. Hasta 5 puntos.

c) Participación de personas inmigrantes en la estructura interna de la entidad solicitante. Hasta 5 puntos.

d) La realización de auditorías externas para el control de la actividad de la asociación. Hasta 5 puntos.

2.– Para la valoración individualizada del proyecto:

a) Adecuación del proyecto a los principios del Decreto 61/2007, de 17 de abril: igualdad en derechos y deberes, integralidad, transversalidad, normalización y prevención de conductas discriminatorias. Hasta 10 puntos.

b) Participación en la elaboración y ejecución del programa de personas potencialmente destinatarias de la intervención. Hasta 10 puntos.

c) Incorporación de la perspectiva de género, teniendo en cuenta las diferentes situaciones, condiciones y

egoera, baldintza eta premia desberdinak kontuan hartuta, eta hizkuntzaren erabilera ez-sexista. Gehienez 5 puntu.

d) Zenbat denbora daramaten erakunde eskatzaileek diru-laguntzaren xede diren programak garatzen: proiektua aurreko deialdi batzuetan aurkeztu den, proiektua ongi gauzatzeko eta garatzeko aukerarik badagoen eta proiektua finantzatzen jarraitzeko beharrik badagoen balioetsiko da. Gehienez 5 puntu.

e) Dagoen premiari, ekintzaren hartzaileak/onuradunak izan daitezkeen lagunen kopuruari eta ekintzaren egokitze-mailari (kolektibo hartzailearen ezaugarrietarako egokitze-mailari) buruzko aldez aurreko azterketa. Gehienez 10 puntu.

f) Proposatutako programak jardun-eremu bereko jardun publiko eta pribatuekin koordinatzea, betiere udalerrian beste Erakunde Publiko edo Pribatu batzuek jardunaren xedeari eskaintzen dioten estaldura-maila kontuan izanik, eta sare-lana indartuta. Gehienez 10 puntu.

g) Proiektuaren eduki teknikoa: erabilitako metodologia, proposamen berritzaileak, plangintza, kudeaketa, helburuen eta adierazleen ezarpena eta ebaluaziorako mekanismoen aurreikuspena. Gehienez 10 puntu.

h) Programaren bideragarritasun ekonomikoa, finantza-bideragarritasuna eta kudeaketa-bideragarritasuna. Atal horretan, erakunde eskatzaileak proposatutakoaren antzeko programak garatzeko duen gaitasuna eta proiektuaren eta erakundearen helburuen arteko erlazioa balioetsiko dira. Gehienez 5 puntu.

i) Gastuaren eta aurreikusitako emaitzen arteko pertinentzia eta koherentzia. Gehienez 5 puntu.

j) Erakundeak berak programaren finantziazioan duen inplikazioa. Gehienez 10 puntu.

12. artikulua.– Deialdiaren ebazpena.

1.– Balioespen Batzordeak dagokion Ebazpen-proposamena helaraziko dio Immigrazio zuzendariari gehienez ere hiru hilabeteko epean, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunetik zenbatzen hasita.

Proposamenak honako hauek zehaztuko ditu:

a) Erakunde onuradunen zerrenda, diru-laguntza jasoko duten programak edo jarduerak, eta horietako bakoitzari eman beharreko zenbatekoa.

b) Onuradun ez diren erakundeen zerrenda, diru-laguntza ukatu zaien programa edo jardueren eskaerak, eta kasu bakoitzean laguntza ukatzeko eman den arrazoia.

2.– Ebazpen-proposamena egiten duen kide anitzeko organoak, berriz, proiektu bakoitzari esleitu beharreko zenbatekoa zehaztuko du, 11. artikuluan adierazitako irizpideen arabera lortutako puntuazioa kontuan izanik eta aurkeztutako aurrekontuaren heinean, betiere 9. artikuluan xedatutakoa aintzat hartuta onartua izan bada.

necesidades de mujeres y hombres en los aspectos formales y en el contenido del proyecto, así como uso no sexista del lenguaje. Hasta 5 puntos.

d) Tiempo que llevan desarrollando las entidades solicitantes los programas objeto de la subvención: se valorará si el proyecto ha sido presentado en convocatorias anteriores, la buena ejecución y desarrollo del mismo, así como si persiste la necesidad de seguir financiándolo. Hasta 5 puntos.

e) Análisis previo de la necesidad existente, del número potencial de personas destinatarias/beneficiarias de la acción y la adaptación de la acción a las características del colectivo al que va dirigido. Hasta 10 puntos.

f) Coordinación de los programas propuestos con las actuaciones públicas y privadas que concurran en el mismo ámbito de actuación, teniendo en cuenta el grado de cobertura del objeto de la actuación en la localidad por parte de otras Entidades Públicas o Privadas y potenciando el trabajo en red. Hasta 10 puntos.

g) Contenido técnico del proyecto: metodología empleada, propuestas innovadoras, planificación, gestión, determinación de objetivos e indicadores y previsión de mecanismos de evaluación. Hasta 10 puntos.

h) Viabilidad económica, financiera y de gestión del programa. En este apartado se valorará la capacidad de la entidad solicitante en el desarrollo de programas similares al propuesto y la relación del proyecto con los fines de la entidad. Hasta 5 puntos.

i) Pertinencia y coherencia del gasto con los resultados previstos. Hasta 5 puntos.

j) Implicación de la propia entidad en la financiación del programa. Hasta 10 puntos.

Artículo 12.– Resolución de la convocatoria.

1.– La Comisión de Valoración elevará la oportuna propuesta de Resolución al Director de Inmigración en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La propuesta determinará:

a) La relación de entidades beneficiarias, los programas o actividades objeto de subvención y la cuantía a otorgar a cada uno de ellos.

b) La relación de entidades no beneficiarias, los programas o actividades cuyas solicitudes de subvención han sido denegados y el motivo de denegación en cada caso.

2.– El órgano colegiado que elabora la propuesta de resolución determinará la cuantía a adjudicar a cada proyecto en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios mencionados en el artículo 11 y en relación proporcional al presupuesto presentado que haya sido aprobado conforme a lo dispuesto en el artículo 9.

3.– 50 puntu edo gehiago lortu dituzten proiektuak besterik ez dira finantzatuko. Agindu honen 3. artikuluan aurreikusitako aurrekontu-kreditua nahikoa ez bada gutxieneko puntuazioa gainditu duten proiektu guztiak finantzatzeko, balioespenik handiena lortu duten eskaerei soilik esleituko zaie laguntza, aurrekontu-kreditua agortu arte.

4.– Immigrazio zuzendariak, ebazpen-proposamena aztertu ondoren, diru-laguntzak emateari edo ukatzeari buruzko ebazpena emango du eta erakunde interesdunei jakinaraziko die gehienez ere sei hilabeteko epean, agindu hau indarrean hasten denetik aurrera zenbatzen hasita. Diru-laguntza ematen den kasuetan, Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bateginaren 51.7 artikuluan ezarritako edukiak eta azkenean emandako diru-laguntzaren zenbatekoa jaso beharko ditu ebazpenak.

5.– Jendeak oro har jakin dezan, erakunde onuradunen zerrenda eta bakoitzari esleitutako zenbatekoa EHAA aldizkarian argitaratuko dira ondoren.

13. artikulua.– Pertsona, erakunde eta entitate onuradunen betebeharrak.

1.– Diru-laguntzen erakunde onuradunek honako betebehar hauek izango dituzte:

a) Emandako diru-laguntza onartzea. Ildo horretan, diru-laguntzaren emakidaren jakinarazpena jaso eta hamabost laneguneko epean erakunde onuradunek diru-laguntzari esanbidez eta idatziz uko egiten ez badiote, onartutzat hartuko da diru-laguntza.

b) Diru-laguntza emateko funtsa den jarduera egitea eta diru-laguntza bere helburua betetzeko erabiltzea. Hortaz, diruz lagundutako jardueren helburua edo nondik norakoa aldatzen duen aldaketarik ezin izango da egin proiektuan.

c) Diru-laguntzak emateko eskatu eta kontuan izan diren betekizunetakoren bat eraginpean hartzen duen edozein egoera-aldaketaren berri ematea Inmigrazio Zuzendaritzari.

d) Inmigrazio Zuzendaritzari jakinaraztea beste edozein administrazio edo erakunde publiko nahiz pribatutatik helburu berdinerako jasotako diru-laguntzak edo laguntzak, diru-sarrerak edo baliabideak.

e) Emandako diru-laguntza programa edo jarduera egiteak eragindako gastuak ordaintzeko erabiltzea, diru-laguntza emateko aurkeztutako aurrekontuaren arabera.

f) Diru-laguntza eman duen erakundearen aurrean frogatzea diru-laguntza emateko edo jasotzeko bete beharreko betekizunak eta baldintzak betetzen dituela, baita jarduera egin izana ere. Jatorrizko dokumentuen bitartez justifikatuko dira gastuak edo, salbuespen gisa,

3.– Únicamente se financiarán aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos. En caso de que el crédito presupuestario previsto en el artículo 3 de esta orden no sea suficiente para financiar todos los proyectos que hayan superado la puntuación mínima, se adjudicará sólo a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

4.– El Director de Inmigración, previo estudio de la propuesta de resolución, resolverá y notificará a las entidades interesadas, en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente Orden, la concesión o denegación de las subvenciones mediante resolución. En los casos en los que se conceda la subvención, la resolución también deberá incluir los contenidos establecidos en el artículo 51.7 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco y la cuantía de la subvención finalmente concedida.

5.– A efectos de general conocimiento, la relación de las entidades beneficiarias y el importe asignado a cada una de ellas será publicada posteriormente en el BOPV.

Artículo 13.– Obligaciones de las personas, instituciones y entidades beneficiarias.

1.– Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días hábiles tras la fecha de recepción de la notificación de la concesión de la subvención las entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

b) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención, destinándola al objeto o finalidad para la que ha sido concedida. A tales efectos, no podrá efectuarse ninguna modificación en el proyecto que altere el objeto o naturaleza de las actividades subvencionadas.

c) Comunicar a la Dirección de Inmigración la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos y tenidos en cuenta para la concesión de las subvenciones.

d) Comunicar a la Dirección de Inmigración la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

e) Destinar la subvención otorgada a sufragar los gastos derivados de la realización del programa o actividad conforme al presupuesto presentado para el reconocimiento de la subvención.

f) Justificar ante la entidad otorgante el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, que determine la concesión o disfrute de la ayuda. La justificación de la cantidad concedida se realizará mediante los documentos originales

horien kopia konpultsatuen bitartez, betiere jarduera amaitu eta bi hilabeteko epearen barruan aurkeztuta.

g) Diruz lagundutako jarduera edo programa balioetsiko duen memoria bidaltzea Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren Inmigrazio Zuzendaritzara, egindako gastuaren ordainagiri eta guzti. Memoria horretan, diruz lagundutako jardueran edo programan ezarritako helburuen lorpen-maila adierazi beharko da.

h) Jarduera horiek egiaztatzeko, ikuskatzeko, jarraipena egiteko eta kontrolatzeko prozeduretan Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailari laguntzea, eta EAEko aurrekontuen kargura jasotako laguntzei eta diru-laguntzei eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiaren berariazko araudiak aurreikusitakoei dagokienez Kontrol Ekonomikoko Bulegoari dagozkion kontrol-jardueren mende jartzea.

i) Eusko Jaurlaritzaren Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren (Inmigrazio Zuzendaritza) babesa modu adierazian erakustea diruz laguntzen diren eta jendarteratzen, zabaltzen edo, hala badagokio, argitaratzen diren jarduera guztietan.

j) Diru-laguntzen norakoa eta aplikazioa bermatzea zerrenda bidezko bermeen nahiz ondasun-bermeen bitartez, abenduaren 17ko 698/1991 Dekretuaren Lehenengo Tituluan aurreikusitakoaren arabera; Dekretu horren bitartez, Euskal Autonomia Erkidegoko Aurrekontu Orokorren kontura emandako diru-laguntzen bermeen eta itzultzeen araubide orokorra, eta diru-laguntza horien kudeaketan esku hartzen duten Erakunde kolaboratzaileen betekizun, erregimen eta eginbeharrak ezarri ziren.

k) Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean ezarritako printzipio nagusiak eta betebeharrak betetzea.

l) Behartuta daudenean, Ogasun eta Finantza sailburuaren 1991ko urriaren 7ko Aginduan kontuan hartutako zerga-betebeharrak, baita Gizarte Segurantzari dagozkionak ere, eta aplikatu beharreko gainerako arauak betetzea.

m) Lege-antolamenduak eta, bereziki, Euskal Autonomia Erkidegoko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu bategina onartzen duen azaroaren 11ko 1/1997 Legegintza Dekretuak legez ezarritako beste edozein.

2.– Era berean, pertsona, entitate eta erakunde onuradunei apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuan aurreikusitako laguntzak emateko eta, hala badagokio, ordaintzeko, ezinbestekoa izango da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak eta bere erakunde autonomiadunek emandako izaera bereko laguntzen edo diru-laguntzen esparruan hasi den eta oraindik bideratzen ari den edozein itzultze- edo zigor-prozedura amaitzea.

o, excepcionalmente, mediante copias compulsadas de los mismos, que deberán presentarse en el plazo de dos meses a partir de la finalización de la actividad.

g) Remitir a la Dirección de Inmigración del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales una memoria que valore la actividad o programa subvencionado que deberá presentarse acompañando a los justificantes del gasto realizado. Dicha memoria, deberá indicar el grado de consecución de los objetivos perseguidos en la actividad o programa subvencionado.

h) Colaborar con el Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales en los procedimientos de comprobación, inspección, seguimiento y control de dichas actividades, así como el sometimiento a las actuaciones de control que corresponden a la Oficina de Control Económico en relación con las ayudas y subvenciones percibidas con cargo a los Presupuestos de la CAPV, además de las previstas por la normativa específica del Tribunal Vasco de Cuentas.

i) Hacer constar expresamente el patrocinio del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco (Dirección de Inmigración) en todas aquellas actividades subvencionadas que conlleven la divulgación, difusión o, en su caso, publicación de las mismas.

j) Garantizar el destino y aplicación de las mismas mediante garantías relacionales o reales, conforme a lo previsto en el Título Primero del 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 del País Vasco y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades colaboradoras que participan en su gestión.

k) Cumplimiento de los principios generales y obligaciones de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

l) Cumplir, siempre que estén obligadas a ello, las obligaciones tributarias contempladas en la Orden de 7 de octubre de 1991, del Consejero de Hacienda y Finanzas, y frente a la Seguridad Social, y demás normativa que le es de aplicación.

m) Cualquier otra legalmente establecida por el ordenamiento jurídico y, en particular, por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

2.– Asimismo, la concesión y, en su caso, el pago a las personas, entidades e instituciones beneficiarias de las ayudas previstas en el Decreto 61/2007, de 17 de abril, 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 de Euskadi y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

14. artikulua.– Diru-laguntzaren baldintzak aldatzea.

Diru-laguntza eman zuen ebazpena aldatu ahal izango da, baldin eta laguntzak ematerakoan zeuden baldintzetakoren bat, aldatzen bada -betiere diru-laguntzaren xedea betetzat joz gero-, edo laguntza horiekin batera, administrazio honek edo beste batek edo beste edozein erakunde publiko nahiz pribatuk emandako laguntzak ere jaso badira. Baina, betiere, beharrezkoa izango da arau honetan diru-laguntzaren onuradun izateko ezarritako gutxieneko betekizunak gordetzea. Horri dagokionez, Inmigrazio Zuzendaritzari jakinarazi beharko zaio ebazpena aldatu dela, eta Inmigrazio zuzendariak dagokion ebazpena emango du, emandako diru-laguntzen zenbatekoak berregokitzeko, diru-laguntzak emateko ezarritako irizpideak eta mugak aplikatuz. Eta hala badagokio, soberan jasotako zenbatekoak itzuli beharko dituzte erakunde eta entitate onuradunek.

15. artikulua.– Diru-laguntzen ordainketa.

1.– Ordainketa zatikatua izango da. Hain zuzen ere, guztizkoaren % 75 hilabeteko epean ordainduko da, diru-laguntza onartzen den egunetik zenbatzen hasita, eta gainerakoa, hala badagokio, hilabeteko epean, VI. eranskinean adierazitako erara aurkeztutako diru-laguntzaren justifikazioa jasotzen den egunetik zenbatzen hasita.

2.– Salbuespen gisa, libramendu bakar batean egin ahal izango da ordainketa jada egindako jarduerak diruz laguntzen direnean eta pertsona edo erakunde onuradunak eskaerarekin batera horien agiri justifikagarriak igortzen dituenean, 16.1 artikuluan ezarritakoari jarraiki.

16. artikulua.– Diru-laguntzaren justifikazioa.

1.– Emandako diru-laguntza justifikatzeko, erakunde onuradunek VI. eranskina bete beharko dute, eta bertan eskatzen den dokumentazioarekin batera, Eusko Jaurlaritzaren Inmigrazio Zuzendaritzara igorriko dute, bai zuzenean, bai azaroaren 26ko 30/1992 Legean aurreikusitako edozein prozeduraren bidez.

2.– Emandako diru-laguntzaren justifikazioa egiaztatzen duen dokumentazioa aurkezteko epea bi hilabetekoa izango da diruz lagundutako jarduera amaitzen denetik zenbatzen hasita, 2010eko otsailaren 28a azken eguna izango delarik

17. artikulua.– Baldintzak ez betetzea.

Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bateginaren 53.1. artikuluan aipatzen diren kasuetako batean badago diru-laguntza jaso duen erakundea, edo apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuan nahiz aplika daitekeen gainerako araudian eta diru-laguntzak emateko ebazpenean ezarritako baldintzaren edo betebeharren bat betetzen ez badu, Inmigrazio zuzendariak, aldez aurretik dagokion espedientea hasita eta entzunaldiaren izapidea beteta, Ebazpen bat emango du,

Artículo 14.– Alteración de las condiciones de la subvención.

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 ésta u otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención, siempre que se salvaguarden los requisitos mínimos establecidos para ser beneficiario de ésta. A estos efectos, tal circunstancia deberá ser comunicada a la Dirección de Inmigración y el Director de Inmigración dictará la oportuna resolución, en la que se reajustarán los importes de las subvenciones concedidas, aplicándose los criterios y límites establecidos para su otorgamiento, quedando obligadas, en su caso, las instituciones y entidades beneficiarias a la devolución de los importes percibidos en exceso.

Artículo 15.– Pago de la subvención.

1.– El pago será fraccionado, abonándose el 75% del total en el plazo de un mes desde la fecha de aceptación de la subvención y el restante 25%, si así correspondiera, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recepción de la justificación de la subvención, en los términos expuestos en el anexo VI.

2.– Excepcionalmente podrá efectuarse el pago en un único libramiento cuando se subvencionen actividades ya realizadas y siempre y cuando, junto con la solicitud, se remita por la persona o entidad beneficiaria la documentación justificativa de las mismas en conformidad con el artículo 16.1.

Artículo 16.– Justificación de la subvención.

1.– Para la justificación de la subvención concedida, las entidades beneficiarias deberán cumplimentar el anexo VI y, junto con la documentación en el mismo exigida, enviarlo a la Dirección de Inmigración del Gobierno Vasco, bien directamente, bien mediante cualquier procedimiento previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2.– El plazo para la presentación de la documentación acreditativa de la justificación de la subvención otorgada será de dos meses contados a partir de la fecha de finalización de la actividad subvencionada, siendo siempre el límite el 28 de febrero de 2010.

Artículo 17.– Incumplimientos.

En el supuesto de que las entidades beneficiarias de la subvención incurriesen en los casos que señala el artículo 53.1 del Texto Refundido la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, o incumpliese cualquiera de las condiciones u obligaciones establecidas en el Decreto 61/2007, de 17 de abril, y demás normas aplicables, así como en la resolución de concesión, el Director de Inmigración, previa incoación del correspondiente expediente y substanciación del

bertan honako hauek adierazita: ordaintzeko dauden kopuruak jasotzeko eskubidea galdu duela dagokion erakundeak eta, hala badagokio, jasotako diru-laguntza eta aplika daitezkeen legezko interesak Euskal Herriko Diruzaintza Nagusiari itzuli behar dizkiola, abenduaren 17ko 698/1991 Dekretuan ezarritakoaren arabera, eta dagozkion gainerako ekintzak bazter utzi gabe. Kopuru horiek herri-dirutzat hartuko dira legezko ondorioetarako, eta Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bateginaren 64.artikuluan ezarritakoa izango da erantzukizunen erregimena.

18. artikulua.– Isiltasunagatiko ezespena.

Agindu hau indarrean hasi denetik sei hilabete igaro badira esanbidezko ebazpenik eman edo jakinarazi gabe, eskaerak ezetsitzat joko dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 44.1 artikuluan ezarritakoari dagokionez, administrazioak esanbidez ebazteko duen betebeharra bazter utzi gabe.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.– Ordezko araubidea.

Agindu honetan aurreikusi ez den orori dagokionez, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean xedatutakoa aplikatuko da.

Bigarrena.– Errekurtsoak.

Agindu honek amaitu egiten du administrazio-bidea; Aginduaren aurka aukerako berraztertzeko errekurtsoa ezarri ahal izango zaio Etxebizitza eta Gizarte Gaietako sailburuari, hilabeteko epean, Agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik hasita; bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa ezarri ahal izango da Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiaren Administrazioarekiko Auzietarako Salan, Agindua EHAAn argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hirugarrena.– Ondorioak.

Agindu honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunean hasita izango ditu ondorioak.

Vitoria-Gasteiz, 2009ko martxoaren 6a.

Etxebizitza eta Gizarte Gaietako sailburua,
JAVIER MADRAZO LAVÍN.

trámite de audiencia, mediante la correspondiente resolución, declarará la pérdida del derecho a la percepción de las cantidades pendientes y, en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses legales que correspondan desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de las demás acciones que procedan, de conformidad con lo establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre. Las referidas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público a los efectos legales pertinentes, siendo el régimen de responsabilidades el previsto en el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

Artículo 18.– Desestimación por silencio.

Transcurridos seis meses desde la entrada en vigor de esta orden, sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas, a los efectos de lo establecido en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la obligación de la Administración de resolver expresamente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Régimen Supletorio.

En lo no previsto en la presente Orden será de aplicación la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda.– Recursos.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial.

Tercera.– Efectos.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 6 de marzo de 2009.

El Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales,
JAVIER MADRAZO LAVÍN.

I. ERANSKINA (FOR)

2009 FOR	DIRU-LAGUNTZA ESKAERA 2009. URTERAKO: IMMIGRAZIOAREN ARLOAN PRESTATZEKO HELBURUA DUTEN IKASTAROEN, JARDUNALDIEN EDO MINTEGIEN ANTOLAKETARAKO LAGUNTZAK.

Izena: _____
Legezko ordezkaria den Erakundearen izena: _____
Erakundearen IFZ:_____duen erregistro-zenbakia:_____Erregistro Orokorrean/Foru Erregistroan (dagokiona urratu) Erakundeak jomuga nagusitzat duen kolektiboa: _____
Erakundearen egoitza soziala: _____
Lurralde Historikoa:_____Posta-kodea:_____
telefonoa:_____faxa:_____
E-maila:_____ Harremanetarako pertsona:_____

HONAKO HAU ADIERAZTEN DU:

Ordezkatzen duen erakundeak Etxebizitza eta Gizarte Gaietako sailburuaren _____(e)ko aren _____(e)ko Aginduan (EHAAren zk.:_____) eskatzen diren baldintzak betetzen dituela kontuan izanik, honako hau

ESKATZEN DU:

Eman diezaioten honako kopuru hau:_____euro honako Proiektu honetarako:_____.
Horretarako, laguntzei buruzko deialdian eskatzen diren dokumentazioa eta datuak aurkezten ditu.

Vitoria-Gasteiz, 2009ko_____aren_____(a).

ESKATZAILEA*

*Eskatzailearen ordezkaritza:_____.

IMMIGRAZIO ZUZENDARIA - ETXEBIZITZA ETA GIZARTE GAIETAKO SAILA - VITORIA-GASTEIZ

OHARRA: Eusko Jaurlaritzaren Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Inmigrazio Zuzendaritzak jakinarazten dizu eranskin hau betetzearekin batera eman dizkiguzun datu pertsonalak fitxategi automatizatu bat lantzeko sartuko ditugula, eta fitxategi hori Datu Pertsonalak babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoan xedaturikoaren mende egongo dela.

Fitxategi hori -fitxategiaren datuak ezin izango zaizkie hirugarrenei laga- Eusko Jaurlaritzaren Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailak sustaturiko laguntzen erabilera esklusiboaren bidez baliatu ahal izango da.

Nahi izanez gero, Legean aurreikusitako eskuratzeko, zuzentzeko, ezeztatzeko eta aurka egiteko eskubideak baliatu ahal izango dituzu; horretarako, idatzi bat bidali beharko diozu Inmigrazio Zuzendaritzari (Donostia kalea, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz), hura baita fitxategiaren arduraduna.

I. ERANSKINAREN JARRAIPENA

ESKAERA INPRIMAKIAREKIN BATERA AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA (Izartxoa duen dokumentazioa nahitaez aurkeztu behar da)

PROIEKTUARI BURUZKOA:

☐	* I. ERANSKINA: Laguntzen eskaera
☐	* II. ERANSKINA: Eskaera-inprimakia behar bezala betea.
☐	* III. ERANSKINA: Aurkezturiko proiektua egiteko bestelako finantziazio-iturriak daudela adierazten duen zinpeko aitorpena.
☐	Hala badagokio, proiektuaren iraunkortasunaren adierazgarri den funtsezko dokumentazioa: hitzarmenak, gutunak, EAEko beste erakunde batzuen abalak, etab.

ERAKUNDE ESKATZAILEARI BURUZKOA:

		Aurreko deialdietan jada entregaturikoa. Urtea adierazi (1)
☐	* Erakundearen Identifikazio Fiskaleko Zenbakiaren fotokopia	☐
☐	* Eskaera sinatzen duenaren ahalordetzea.	☐
☐	* Erakundearen estatutuen fotokopia.	☐
☐	* Erakundearen organigrama. EAEn dituen soldatapeko langileak. Bazkideen kopurua, boluntarioak, laguntzaileak eta erakundeko kideak. EAEn eta beste toki batzuetan dituzten egoitzak eta ordezkaritzak. Immigrazioarekin zerikusia duten beste erakunde batzuekiko atxikipena edota afiliazioa.	
☐	* Erakunde eskatzailearen jardueren memoria. Immigrazio- eta kulturartekotasun-arloan kudeaturiko antzeko esperientzia eta proiektuak.	
☐	* Erakundearen 2008. urteko kontuen balantzea.	
☐	* Zerga-betebeharrak betetzen dituela adierazten duen eta egunean dagoen ziurtagiria, Foru Ogasunak emana.	
☐	* Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak betetzen dituela adierazten duen eta indarrean dagoen ziurtagiria, Gizarte Segurantzaren Diruzaintzak emana.	
☐	* IV. ERANSKINA: laguntza edo diru-laguntza publikoak jasotzea eragozten dion zigor penalik edo administratiborik ez izatearen zinpeko aitorpena.	
☐	* V. ERANSKINA: hirugarrenen alta-dokumentua (aurkezten den lehen aldia bada edo aurreko deialdietan ekarritako dokumentazioarekiko aldaketarik badago). Izaera juridikorik gabeko zein izaera juridikoa duten eakundeen Identifikazio Fiskaleko Zenbakiaren osakera arautzen duen Otsailaren 20ko EHA/451/2008 Agindua dela eta, edozein erakundek bere kodea aldatu badu, berriro aurkeztu beharko du adierazitako eranskina.	
	Hala badagokio, betekizunak betetzen dituela egiaztatzen duten bestelako dokumentuak, betiere interesgarriak badira laguntza-eskaera aztertzeari begira. Adierazi:	
	Kanpoko auditoretzen ziurtagiriak.Certificados de auditorias externas	
	Immigrazioarekin zerikusia duten beste erakunde batzuekiko atxikipena edota afiliazioa egiaztatzen duen dokumentua.	
	Bestelakoak (adierazi)	

(1) Kasu horretan, erakundearen legezko ordezkaria den pertsona fisikoaren aitorpena aurkeztu beharko da; aitorpen horretan aditzera eman behar da dokumentazioa egunean dagoela; era berean, dokumentazioa aurkeztu zen eguna zehaztuko da.

II. ERANSKINA (FOR)

2009	2009. DIRU-LAGUNTZA ESKAERA ORRIA: IMMIGRAZIOAREN ARLOAN PRESTATZEKO HELBURUA DUTEN IKASTAROEN, JARDUNALDIEN EDO MINTEGIEN ANTOLAKETARAKO LAGUNTZAK.
FOR	

Erakunde edo pertsona eskatzailea:.....
Proiektuaren izenburua:.....
Deialdia:.....
Erregistro zenbakia: .....
Data: .....

INFORMAZIO OROKORRA

Proiektua aurkezteko datuak

Proiektuaren izenburua (hamar hitz gehienez): .....
EAEko hedapena (hartzen dituen zonak):.....
Erakunde edo pertsona eskatzailea:.....
IFZ/AIZ/Pasaportea: .....
Helbidea / Erakundearen egoitza: .....
Telefonoa: .....
Faxa:.....
Helbide elektronikoa:.....
Eratze-data: .....
Nortasun juridikoa:.....
EAEn ardura duen pertsona: .....
Kargua: .....
Eskaeraren ardura bere gain hartzen duela adierazteko sinadura:.....
Harremanetarako pertsona: .....

Iraupena:

Aurkezturiko proiektua 2009. urtean gauzatu behar da.

Aurreikusitako hasiera-data:.....
Aurreikusitako bukaera-data:.....
Gauzatzeko aldia, guztira (hilabeteak):.....

Finantziazioa, guztira

Kostua, guztira:
Eusko Jaurlaritzari eskatzen zaion ekarpena (finantza daitezkeen gastu guztien % 80 gehienez ere):
Erakunde eskatzailearen ekarpena:
Emandako edo eskatutako beste ekarpen batzuk (zehaztu):

Erakundea	Eskatutako kopurua	Egoera (Emana, ukatua, ebatzi gabea

A) ERAKUNDE ESKATZAILEA:

A.a.– ERAKUNDE ESKATZAILEAREN EZARPENA, honako hauek kontuan hartuta: EAEn dituen soldatapeko langileak, bazkide kopurua, boluntarioak, laguntzaileak eta erakundeko kideak. EAEn eta beste toki batzuetan dituzten egoitzak eta ordezkaritzak.

A.b.– IMMIGRAZIOAREKIN ZERIKUSIA DUTEN BESTE ERAKUNDE BATZUEKIKO ATXIKIPENA EDOTA AFILIAZIOA.

A.c.– ETORKINEN PARTE-HARTZEA ERAKUNDE ESKATZAILEAREN BARNE-EGITURAN.

A.d.– ELKARTEAREN JARDUERA KONTROLATZEKO KANPOKO AUDITORETZAK.

B) PROIEKTUA BANAKA BALIOESTEKO:

1) PROIEKTUAREN DESKRIBAPEN LABURTUA (proiektuaren edukiaren laburpena, daturik garrantzitsuenak adierazita). 5-10 lerrotan deskribatu proiektuaren zergatia, helburuak, eta espero diren emaitzak; deskribatu, halaber, gizonen eta emakumeen arteko berdintasunaren arloan proiektu honen bidez lortzea espero diren helburuak eta emaitzak, baita interesgarri izan daitezkeen bestelako datuak ere): Proiektua apirilaren 17ko 61/2007 Dekretuaren printzipioetara egokitzea: eskubideei eta beharrei dagokienez berdintasuna, integraltasuna, normalizazioa eta diskriminazio-jokabideei aurrea hartzea.

2) KOKAPEN ZEHATZA (proiektua non gauzatuko edo non aztertuko den: EAEko eskualdeak, hiriak, auzuneak, udalerriak):

3) AURREKARIAK, TESTUINGURUA ETA JUSTIFIKAZIOA: azaldu nola sortu zen ekimena, zer lotura dagoen proiektua aurkezten duen erakundearen eta EAEn ekintza jasoko duten pertsonen artean, zein toki-erakundek parte hartzen duten, etab. EAEn egin diren antzeko ekimen eta proiektuak deskribatu, proiektua gauzatzeko nolako koordinazioa egingo den, nola egin den identifikazioa eta formulazioa, eta aurretiazko azterketarik ba ote dagoen; halakorik izanez gero, eskaera honi erantsiko zaio; adierazi testuingurua osatzeko bestelako datu interesgarriak. Erakunde eskatzaileak ekintza hau garatzen daroan denbora azaldu.

4) HARTZAILEAK (proiektuaren onuradun edo hartzaile diren pertsona edo taldeak, hau da, proiektuak nor duen jomugan):

4.1.– Identifikazioa (sektorea, adina, kopurua, etab., sexuaren arabera bereizita):
4.2.– Hautatzeko irizpideak (egoki iritziz gero, taldearekin egindako bestelako jarduerak azaldu):
4.3.– Proiektuan, zein fasetan hartzen duten parte (hasierako harremanak, jardueran parte hartzea, nola, noiz, eta abar):

5) PROIEKTUAREN HELBURUA (azaldu zer lortzea espero den proiektua ongi amaituz gero; emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekin loturiko proiektuan aurreikusitako berariazko helburuak). Proiektuaren eduki teknikoa: erabilitako metodologia, proposamen berritzaileak, plangintza, kudeaketa, helburuen eta adierazleen ezarpena eta ebaluaziorako mekanismoen aurreikuspena.

6) ESPERO DIREN EMAITZAK (zehaztu, zenbakien bidezko adierazleak erabilita, proiektua gauzatzen ari den bitartean egingo diren produktu eta zerbitzuak, eginiko jardueren emaitza izan eta helburua lortzeko aukera emango dutenak. Adierazi sexuen arabera banakatutako adierazleak aurreikusi ote diren hala dagokion kasuetan, eta espero diren emaitzak emakumeen eta gizonen arteko arloan):

1. emaitza:
Adierazleak:

2. emaitza:
Adierazleak:

... . emaitza:
Adierazleak:

7) AURREIKUSITAKO JARDUEREN ZERRENDA (deskribatu emaitzak lortzeko egingo diren ekintzak, giza baliabideak zehaztuz: hizlarien, teknikarien eta abarren eskarmentua, baita ekintza bakoitza egiteko gai-gidoia, edukiaren antolamendua eta beharrezko materialak ere. Deskribatu emakumeentzako berariazko ekintzarik izango ote den):

8) JARDUEREN KRONOGRAMA (7. idatz-zatian deskribatutako jarduerak lehenengo zutabean adierazita daude. «X» batez adieraziko da jarduera bakoitza gauzatzeko denbora):
Jarduerak:

Jarduera	Urt.	Ots.	Mar.	Api.	Mai.	Eka.	Uzt.	Abu.	Ira.	Urr.	Aza.	Abe.

9) PROIEKTUA FINANTZATZEKO AURREKONTUA (hala badagokio, erantsi proforma fakturak, aurrekontuak eta/edo erakunde eskatzaileekiko kanpo-balioespenak).

Erakunde finantzatzaileen araberako banakapena:

Finantzatzaileak / Partidak	Inmigrazio Zuzendaritza	Erakunde eskatzailea	EAEko beste adm. publi. batzuk	Beste batzuk	Guztira
I.– Materialak eta ekipoak					
II.– Bidaiak eta egonaldiak					
III.– Kontratazioak					
IV.– Publizitatea					
V. Funtzionamendua V.1.– Mantentzea V.2.– Langileak	*				
Guztira					
Guztizko kostuen gaineko ehunekoa	**				

* Honako hauek hartzen dira funtzionamendu-gastutzat: erakundeko langileen gastuak eta mantentze-gastuak, proiektua gauzatzearen ondorioz zuzenean eratorritakoak. Immigrazio Zuzendaritzak eman behar duen guztizko zenbatekoaren % 30 finantzatuko da gehienez ere.

** Inmigrazio Zuzendaritzak finantza daitezkeen gastuen % 80 finantzatuko du gehienez ere.

Partiden araberako banakapenak:

Finantzatzaileak / Partidak	Inmigrazio Zuzendaritza	Erakunde eskatzailea	EAEko beste adm. publi. batzuk	Beste batzuk	Guztira
I.– Materialak eta ekipoak					
II.– Bidaiak eta egonaldiak					
III.– Kontratazioak					
IV.– Publizitatea					
V.– Funtzionamendua *					
V.1.– Mantentzea V.2.– Langileak					
Guztira					
Guztizko kostuen gaineko ehunekoa	**				

* Honako hauek hartzen dira funtzionamendu-gastutzat: erakundeko langileen gastuak eta mantentze-gastuak, proiektua gauzatzearen ondorioz zuzenean eratorritakoak. Immigrazio Zuzendaritzak eman behar duen guztizko zenbatekoaren % 30 finantzatuko da gehienez ere.

** Immigrazio Zuzendaritzak finantza daitezkeen gastuen % 80 finantzatuko du gehienez ere.

10) BIDERAGARRITASUN ETA IRAUNKORTASUN AZTERLANA (kanpoko laguntza amaitzen denean proiektuaren etorkizuneko jarraipena ziurtatzen duten alderdiak, jarraitzea bidezkoa bada; hala izango balitz, egindako azterlan teknikoak, beste erakundeekin egindako hitzarmenak, alderdi soziokulturalak, aurreikusitako prestakuntza-neurriak, eta abar, proiektuarekin epe luzean jarraitzea bidezkoa dela justifikatzeko):

11) PROIEKTUAREN GENERO IKUSPEGIAREN LABURPENA (azaldu nola txertatu den genero-ikuspegia proiektuan: proiektua zuzentzen zaien emakumeen berariazko premiak; atzemandako desberdintasun-hesia; bete nahi diren premia praktikoak edo interes estrategikoak; proiektuan genero-ikuspegia txertatzeko aukera neurtzeko erabilitako edo erabiliko diren adierazleak, eraginari zein emaitzari buruzkoak. Adierazi erakundeak zer eskarmentu duen emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren inguruan):

12) BESTE ERAKUNDE BATZUEKIKO —GIZARTE ERAKUNDEAK EDOTA ERAKUNDE PUBLIKOAK- KOORDINAZIOA (gainerako erakundeen jardute-helburua zenbateraino betetzen den kontuan izanik):

13) GASTUAREN ETA AURREIKUSITAKO EMAITZEN ARTEKO PERTINENTZIA ETA KOHERENTZIA.

14) ERAKUNDEAK BERAK PROGRAMAREN FINANTZIAZIOAN DUEN INPLIKAZIOA.

III. ERANSKINA

2009	BATERAKO FINANTZIAZIOAREN AITORPENA
FOR	

Izena: .....
IFZ/AIZ/Pasaportea: .....
Kargua: .....
Erakundea: .....

Honako hau ADIERAZTEN DU Inmigrazio zuzendaritzaren aurrean eta diru-laguntza eskaera honi dagokionez:

☐ Ordezkatzen duen erakundeak edo pertsona fisikoak ez dio ezein erakunde publiko edo pribaturi 2009. urterako diru-laguntzarik eskatu, ezta haiengandik diru-laguntzarik lortu ere,_____ izeneko proiektua finantzatzeko.

☐ Ordezkatzen duen erakundeak edo pertsona fisikoak honako diru-laguntza hauek eskatu dizkie, 2009. urterako, honako erakunde publiko edo pribatuei _____izeneko proiektua finantzatzeko, eta eskaeraren egoera adierazitakoa da.

Erakundea	Eskatutako kopurua	Egoera (emana, ukatua, ebatzi gabea

☐ Ordezkatzen duen erakundeak _____ euroko kopuruaren ekarpena egingo du _____ _____ izeneko proiektua finantzatzeko.

_____, 2009ko _____aren _____(a).

ESKATZAILEA

IV. ERANSKINA

2009 FOR	AITORPENA: Zigor administratiborik edo penalik ez dela betetzen ari.

Izena: .....
IFZ/AIZ/Pasaportea: .....
Kargua: .....
Erakundea: .....

Honako hau ADIERAZTEN DU Inmigrazio Zuzendaritzaren aurrean eta diru-laguntza eskaera honi dagokionez:

Diru-laguntza eskatu duen pertsona edo erakundea ez da sexu-diskriminazioagatiko zigor administratiborik edo penalik betetzen ari, eta ez zaio debeku hori ezarri Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen arabera.

Erakunde edo pertsona eskatzailea ez dago zigortuta diru-laguntzak edo laguntza publikoak lortzeko aukera galtzearekin eta ez du horretarako ezgaitzen duen legezko debekurik.

_____, 2009ko _____aren _____(a).

ERAKUNDEAREN ORDEZKARIA

ANEXO I (FOR)

2009	*SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL AÑO 2009: AYUDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS, JORNADAS O SEMINARIOS QUE TENGAN COMO OBJETO LA FORMACIÓN EN MATERIA DE INMIGRACIÓN E INTERCULTURALIDAD.*
FOR	

D/D.ª _____
como representante legal de la Entidad _____
con NIF _____registrada con el n.º _____ en el Registro General/Foral (táchese lo que proceda), cuya actividad se dirige preferentemente al colectivo _____
y con domicilio social en _____
Territorio Histórico_____Código postal_____teléfono_____
fax _____, E-mail_____Persona de contacto _____

EXPONE:

Que considerando que su representada reúne las condiciones exigidas en la Orden de _____ de 2009 del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales publicada en el BOPV n.º _____

SOLICITA:

Le sea concedida la siguiente cantidad _____ euros para el Proyecto _____, para lo que aporta la documentación y los datos requeridos en la convocatoria de ayudas.

En Vitoria-Gasteiz, a .....de ..... de 2009.

*EL/LA SOLICITANTE**

** Representación que ostenta.*

ILMO. SR DIRECTOR DE INMIGRACIÓN- DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y ASUNTOS SOCIALES- VITORIA-GASTEIZ.

NOTA: La Dirección de Inmigración del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco le informa que sus datos personales obtenidos mediante cumplimentación de este anexo van a ser incorporados para el tratamiento de un fichero automatizado sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El uso de dicho fichero, cuyos datos no serán objeto de cesión a terceros, se circunscribe al uso exclusivo de la gestión de las ayudas promovidas por el Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección de Inmigración, responsable del dicho fichero, c/ Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

CONTINUACIÓN ANEXO I (FOR)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON EL IMPRESO DE SOLICITUD
(La documentación marcada con asterisco es obligatoria)

RELATIVA AL PROYECTO

☐	** ANEXO I: Solicitud de ayudas.*
☐	** ANEXO II: Impreso del formulario de solicitud debidamente cumplimentado.*
☐	** ANEXO III: Declaración jurada de la existencia de otras fuentes de financiación para la realización del proyecto presentado.*
☐	*En su caso, documentación relevante como soporte de la sostenibilidad del proyecto: convenios, cartas, avales de otras entidades en la CAPV…*

RELATIVA A LA ENTIDAD SOLICITANTE

		Ya entregada en convocatorias anteriores. Señalar año. (1)
☐	** Fotocopia del Número de Identificación Fiscal de la entidad.*	☐
☐	** Apoderamiento de la persona que firma la solicitud.*	☐
☐	** Fotocopia de los estatutos de la entidad.*	☐
☐	** Organigrama de la organización. Personal remunerado en la CAPV. Número de socias y socios, personal voluntario, colaborador y miembros de la organización. Sede y delegaciones en la CAPV y otros lugares. Adhesión y/o afiliación a otras organizaciones relacionadas con la inmigración.*	
☐	** Memoria de actividades de la entidad solicitante. Experiencia y proyectos análogos gestionados en materia de inmigración e interculturalidad.*	
☐	** Balance de cuentas de la Entidad del año 2008.*	
☐	** Certificación vigente de la Hacienda Foral acreditativa del cumplimiento de las obligaciones fiscales.*	
☐	** Certificación vigente de la Tesorería de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.*	
☐	**ANEXO IV: Declaración jurada de no estar incurso en sanción penal o administrativa que le impida recibir ayudas o subvenciones públicas.*	
☐	** ANEXO V: Documento de alta de terceros* ☐ *(en caso de ser la primera vez que se presenta o si hay cambios respecto a la documentación aportada en convocatorias anteriores).* ☐ *Con motivo de la Orden EHA/451/2008, de 20 de febrero, por la que se regula la composición del número de identificación fiscal de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, toda aquella entidad que haya modificado su código de tercero ha de presentar el anexo nuevamente.*	
☐	*En su caso, otros documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y que sean de interés para el examen de la solicitud de ayuda.*	
	Certificados de auditorias externas	
	Documento de adhesión y/o afiliación a otras organizaciones relacionadas con la inmigración.	
	Otros (señalar)	

(1) En este caso se deberá aportar declaración realizada por la persona física que ostenta la representación legal de la entidad, haciéndose constar en la misma que dicha documentación se halla plenamente vigente y detallándose la fecha en que fue presentada.

ANEXO II

2009 FOR	*SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL AÑO 2009: AYUDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS, JORNADAS O SEMINARIOS QUE TENGAN COMO OBJETO LA FORMACIÓN EN MATERIA DE INMIGRACIÓN E INTERCULTURALIDAD.*

Entidad o persona solicitante: .....
Título del proyecto: .....
Convocatoria:.....
N.º de registro:.....
Fecha: .....

INFORMACIÓN GENERAL

Datos de presentación del proyecto:

Título del proyecto (en diez palabras máximo): .....
Zonas de la CAPV que cubre:.....
Entidad o persona solicitante: .....
NIF/NIE/Pasaporte:.....
Dirección / Sede social:.....
Teléfono: .....
Fax:.....
Correo electrónico: .....
Fecha de constitución: .....
Naturaleza jurídica: .....
Persona responsable en la CAPV: .....
Cargo:.....
Firma asumiendo la responsabilidad en la solicitud:.....
Persona de contacto:.....

Duración:

La ejecución del proyecto presentado debe ceñirse al año 2009.

Fecha prevista de inicio: .....
Fecha prevista de finalización: .....
Período total de ejecución (en meses):.....

Financiación total:

Coste Total:
Aportación solicitada al Gobierno Vasco (no superior al 80% del total de los gastos financiables):
Aportación de la Entidad solicitante:
Otras aportaciones concedidas o solicitadas (especificar):

Entidad	*Cantidad solicitada*	*Situación (Concedida, denegada, sin resolver)*

A) ENTIDAD SOLICITANTE:

A.a.– IMPLANTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, tomándose en consideración: el personal remunerado en la CAPV, el número de socias y socios, personal voluntario, colaborador y miembros de la organización. Sede y delegaciones en la CAPV y otros lugares.

A.b.– ADHESIÓN Y/O AFILIACIÓN A OTRAS ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON LA INMIGRACIÓN.

A.c.– PARTICIPACIÓN DE PERSONAS INMIGRANTES EN LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

A.d.– REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS PARA EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LA ASOCIACIÓN.

B) VALORACIÓN INDIVIDUALIZADA DEL PROYECTO:

1) DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROYECTO (resumen del contenido del proyecto con los datos más relevantes: describir en 5-10 líneas la justificación, los objetivos y los resultados esperados; describir también los objetivos y resultados que con este proyecto se esperan conseguir en materia de igualdad entre hombres y mujeres; otros elementos de interés). ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LOS PRINCIPIOS DEL DECRETO 61/2007, de 17 de abril: IGUALDAD EN DERECHOS Y DEBERES, INTEGRALIDAD, TRANSVERSALIDAD, NORMALIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS.

2) LOCALIZACIÓN DETALLADA (Zonas, ciudades, barrios o municipios de la CAPV donde se realizará el proyecto o que sea materia de estudio).

3) ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN: explicar el origen de la iniciativa, la relación entre la entidad que presenta el proyecto con las personas destinatarias de la CAPV a quienes se dirige la acción, organismos locales participantes, etc.… Describir otras iniciativas o proyectos similares realizados en la CAPV, la coordinación prevista en su caso para la ejecución, cómo se ha realizado la identificación, formulación y si existen estudios previos, que se adjuntarán a esta solicitud; indicar otros elementos de interés para completar un marco de referencia: tiempo que lleva desarrollando la entidad solicitante el programa objeto de la subvención.

4) PERSONAS DESTINATARIAS (personas o grupos a quiénes va dirigido el proyecto como personas beneficiarias del proyecto o destinatarias).

4.1.– Identificación (sector, edad, número, desagregadas por sexos…):
4.2.– Criterios de selección (si procede, explicar otras acciones realizadas con el grupo):
4.3.– Fases del proyecto en la que participan (contactos preliminares, participación en la acción, cómo, tiempo, etc.):

5) OBJETIVO DEL PROYECTO (explicar lo que se espera alcanzar si el proyecto finaliza exitosamente; indicar aquellos objetivos específicos previstos en el proyecto relacionados con la igualdad de mujeres y hombres). Contenido técnico del proyecto: metodología empleada, propuestas innovadoras, planificación, gestión, determinación de objetivos e indicadores y previsión de mecanismos de evaluación.

a

6) RESULTADOS ESPERADOS (de forma precisa, con indicadores numéricos se describen los productos y servicios que se van a realizar durante la ejecución del proyecto, fruto de las actividades realizadas y que permitirán alcanzar el objetivo específico. Indicar si se han previsto indicadores desglosados por sexo en los casos en los que fuera pertinente y los resultados esperados con este proyecto en materia de igualdad entre mujeres y hombres).

Resultado 1:
Indicadores:

Resultado 2:
Indicadores:

Resultado …:
Indicadores:

7) RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS (describir las acciones previstas para conseguir los resultados, describiendo los recursos humanos: experiencia de las y los ponentes, personal técnico… guión temático, organización del contenido… y materiales necesarios en cada acción. Describir si se va a haber alguna acción específica para mujeres).

8) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Las actividades descritas en el apartado 7 se enumeran en la primera columna. Se señalará con una X el período de ejecución de cada actividad).

ACTIVIDADES

Actividad	*Ene.*	*Feb.*	*Mar.*	*Abril*	*May*	*Jun.*	*Jul.*	*Ago.*	*Sep.*	*Oct.*	*Nov.*	*Dic.*

9) PRESUPUESTO FINANCIACIÓN DEL PROYECTO. (Adjuntar, en su caso, facturas pro forma, presupuestos y/o valoraciones externas a las entidades solicitantes).

Desglose por entidades financiadoras:

Financiadores / Partidas	*Dirección de inmigración*	*Entidad solicitante*	*Otras adm. públicas de la CAE*	*Otros*	*Total*
I.– Materiales y equipos					
II. -Viajes y estancias					
III.– Contrataciones					
IV.– Publicidad					
V.– Funcionamiento *V.1.– Mantenimiento* *V.2.– Personal*	*				
Total					
Porcentaje sobre costes totales	**				

** Son gastos de funcionamiento los gastos de personal y de mantenimiento de la entidad derivados directamente de la ejecución del proyecto. Se financiarán hasta un máximo del 30% de la cantidad total a ingresar por la Dirección de Inmigración.*

*** La Dirección de Inmigración podrá financiar hasta el 80% de los gastos financiables.*

Desglose por partidas:

Financiadores / *Partidas*	*Dirección de Inmigración*	*Entidad solicitante*	*Otras adm. públicas de la CAE*	*Otros*	*Total*
I. -Materiales y equipos					
II.– Viajes y estancias					
III.– Contrataciones					
IV. Publicidad					
*V. -Funcionamiento **					
V.1.– Mantenimiento					
V.2.– Personal					
Total					
Porcentaje sobre costes totales	**				

** Son gastos de funcionamiento los gastos de personal y de mantenimiento de la entidad derivados directamente de la ejecución del proyecto. Se financiarán hasta un máximo del 30% de la cantidad total a ingresar por la Dirección de Inmigración.*

*** La Dirección de Inmigración podrá financiar hasta el 80% de los gastos financiables.*

10) ESTUDIO DE VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD (factores que garantizan la continuidad del proyecto en el futuro al finalizar la ayuda externa, si procede, su mantenimiento; en su caso, se adjuntarán los estudios técnicos realizados, convenios con otras instituciones, aspectos socioculturales, medidas previstas de formación, etc. que justifiquen la sostenibilidad del proyecto a largo plazo).

11) RESUMEN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO DEL PROYECTO (Explicar cómo se ha incluido la perspectiva de género en el proyecto: necesidades específicas de las mujeres a las que va dirigido el proyecto; brecha de desigualdad detectada; necesidades prácticas o intereses estratégicos que se pretenden satisfacer; indicadores tanto de impacto como de resultado utilizados o que se van a utilizar para medir la inclusión de la perspectiva de género en el proyecto. Indicar la experiencia de la entidad en materia de igualdad entre mujeres y hombres).

12) COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES SOCIALES Y/O PÚBLICAS (Teniendo en cuenta el grado de cobertura del objeto de la actuación por parte de otras entidades).

13) PERTINENCIA Y COHERENCIA DEL GASTO CON LOS RESULTADOS PREVISTOS.

14) IMPLICACIÓN DE LA PROPIA ENTIDAD EN LA ENTIDAD EN LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA.

ANEXO III

2009	*DECLARACIÓN DE COFINANCIACIÓN*
FOR	

D/D.ª: .....
DNI/NIE/Pasaporte:.....
En su calidad de: .....
De la Entidad:.....

DECLARA, al efecto de esta solicitud de subvención ante la Dirección de Inmigración,

☐ *Que la entidad a la que representa o persona física no ha solicitado ni obtenido para el año 2009 subvenciones a ningún organismo público o privado para la financiación del proyecto _____*

☐ *Que la entidad a la que representa o persona física ha solicitado para el año 2009 las siguientes subvenciones para la financiación del proyecto _____ a los siguientes organismos públicos o privados, estando la solicitud en la situación señalada.*

Entidad	*Cantidad solicitada*	*Situación (Concedida, denegada, sin resolver)*

☐ *Que la entidad a la que representa aportará para la financiación del proyecto _____ _____ la cantidad económica de _____ euros.*

En ....., a ..... de ..... de 2009.

EL/LA SOLICITANTE

ANEXO IV

2009 FOR	DECLARACIÓN: sanción penal o administrativa que impida recibir ayudas o subvenciones públicas.

D/D.ª: .....
DNI/NIE/Pasaporte:.....
En su calidad de: .....
De la Entidad:.....

DECLARA, al efecto de esta solicitud de subvención ante la Dirección de Inmigración,

Que la persona o entidad solicitante no está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 4/2005, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Que la persona o la entidad solicitante no se encuentran sancionadas con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se halla incursa en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello.

En ....., a ..... de ..... de 2009.

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

V. ERANSKINA / ANEXO V

HIRUGARREN INTERESATUAREN ALTA-DOKUMENTUA
DOCUMENTO DE ALTA DE TERCEROS

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESATUA
ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO

HIRUGARRENAREN EZAGUPENERAKO DATUAK
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO (A)

(1) NAN/IFK
DNI/CIF.....

(2) Bi abizenak eta izena / Sozietatearen izena
Dos apellidos y nombre / Razón Social.....

HELBIDERATZE-DATUAK
DATOS DE DOMICILIACIÓN (B)

Helbidea:
Domicilio: .....

Posta kodea:..... Udala:
Código postal: ..... *Población:*.....

Lurraldea:
Provincia:.....

BANKUAREN DATUAK
DATOS BANCARIOS (C)

(1) Bankua:
Banco: .....
(2) Agentzia:
Agencia:.....
(3) KD ..... K/korrontea.....
DC ..... *C/corriente* .....
(4) Jabea:
Titular:.....

Bankuaren adostasuna *Conforme banco*	Hirugarrenaren adostasuna *Conforme tercero*	Sailaren onespena *V.ºB.º Departamento u organismo*	Kontabilitatearen onespena *V.ºB.º contabilidad*
Sinadura eta zigilua. *Sello y firma (D)*	Sinadura eta zigilua. *Sello y firma (E)*	Baimendutako sinadura eta zigilua. *Sello y firma autorizada (F)*	Baimendutako sinadura. *Firma autorizada (G)*

Datu pertsonalak babesteko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoa betez, Ogasun eta Herri Administrazio Sailak jakinarazten dizu, dokumentu/inprimaki/formulario honen bitartez jarri dituzun zure datu pertsonalak fitxategi automatizatu baten sartuko ditugula, ondoren, erabili ahal izateko.

Aipatutako Lege horren jasotzen den moduan, datuok ikusi, zuzendu edo ezabatu nahi dituzula jarri nahi adierazteko, honako helbide honetara jo dezakezu: Ogasun eta Herri Administrazio Saileko Zerbitzu Zuzendaritza, Donostia kalea, 1-01010 Vitoria-Gasteiz.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, el Departamento de Hacienda y Administración Pública, 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 Hacienda y Administración Pública: calle Donostia-San Sebastián, 1-01010 Vitoria-Gasteiz.

VI. ERANSKINA

2009	DIRU-LAGUNTZAREN JUSTIFIKAZIOA
FOR	

AZKEN TXOSTENA: diruz lagundutako proiektua gauzatu ondoren gastuen justifikazioarekin batera aurkeztuko den memoria lantzeko azken txostenaren eredua erantsi da.

IMMIGRAZIOAREN ARLOAN PRESTATZEKO HELBURUA DUTEN IKASTAROEN, JARDUNALDIEN EDO MINTEGIEN ANTOLAKETARAKO LAGUNTZAK AZKEN TXOSTENA	
Proiektuaren izenburua:	
Erakunde eskatzailea:	
Deialdiaren urtea:	2009
Expediente zenbakia:	
Txostena noiz landua:	
Proiektuaren arduraduna: Telefono-zenbakia:	

I.– INFORMAZIO OROKORRA

I.1.– Erakunde eskatzailearen datuak:

Helbidea/Erakundearen egoitza:
Telefonoa: Faxa:
Helbide elektronikoa:
Legezko ordezkaria:

I.2.– Proiektuaren iraupena:

Aurreikusitako hasiera-data:
Egiazko hasiera-data:
Aurreko datak bat ez badatoz, azaldu arrazoia:
Amaiera-data:
Gauzatze aldia, guztira:

I.3.– Finantziazioa:

Proiektuaren kostua, guztira:	
Eusko Jaurlaritzaren diru-laguntza	Emana:
Eskatua:	
Beste finantzatzaile batzuk (zehaztu)	Emana:
Eskatua:	
Erakunde eskatzailearen ekarpena:	

I.4.– Proiektuaren deskribapen laburtua (eskaera-orrian agertzen den proiektuaren laburpena idatzi behar da berriz puntu honetan):

I.5.– Kokapen zehatza (proiektua EAEko zein zona, auzo edo udalerritan egin den):

I.6.– Diruz lagundutako proiektua diseinatzeko, gauzatzeko eta ebaluatzeko prozesuan parte hartu duten langileek egindako eginkizunak (egindako eginkizunak, antolatu eta gauzatzeko erabilitako orduen kopurua, etab.):

II.– JARRAIPEN TEKNIKOA

II.1.– Proiektuaren garapenaren deskribapen laburtua (proiektua aurreikusitakoaren arabera garatu ote den eta hura garatzeko aurkituriko zailtasunak azaldu, baita aurreikusitako jarduerekiko sor daitezkeen aldaketak ere. Zehaztu nola egin den proiektuaren jarraipena eta ebaluazioa):

II.2.– Proiektuaren helburuak lortzea (azaldu zenbaterainoko laguntza eskaini duen proiektuak aurreikusitako helburuak lortzeko):

II.3.– Emaitzak lortzea (deskribatu aurreikusitako emaitza eta hori neurtzeko erabilitako adierazleak, eta hori lortzeko maila zehaztu):

1. emaitza:
Adierazleak:
Iruzkinak:

2. emaitza:
Adierazleak:
Iruzkinak:

II.4.– Jardueren zerrenda (adierazi ezkerreko zutabean jardueren izena, aurreikusitakoak zein aurreikusi gabeak direla. Markatu «X» batez eskuineko zutabeetan jarduera bukatu ote den edo egin gabe ote dagoen. Azken kasu horretan, azaldu arrazoiak):

Aurreikustiko ekintza	Amaitua	Egin gabea
Aurreikusi gabeko ekintza	Amaitua	

II.5.– Jardueren kronograma eguneratzea (II.4 idatz-zatian deskribaturiko jarduerak lehen zutabean bildu eta jarduera bakoitzaren gauzatze-hilabeteak «X» batez markatu):

Jarduera	Urt.	Ots.	Mar.	Api.	Mai.	Eka.	Uzt.	Abu.	Ira.	Urr.	Aza.	Abe.

III.– JARRAIPEN EKONOMIKOA

III.1.– Gauzaturiko aurrekontuaren laburpena (taula osatu, finantzatzaile bakoitzeko partida bakoitzerako zenbatekoa adierazita):
Erakunde finantzatzaileen araberako banakapena:

Finantzatzaileak / Partidak	INmigrazio Zuzendaritza	Erakunde eskatzailea	EAEko Beste adm. publi. batzuk	Beste batzuk	Guztira
I.– Materialak eta ekipoak					
II.– Bidaiak eta egonaldiak					
III.– Kontratazioak					
IV.– Publizitatea					
V. Funtzionamendua V.1.– Mantentzea V.2.– Langileak	*				
Guztira					
Guztizko kostuen gaineko ehunekoa	**				

* Honako hauek hartzen dira funtzionamendu-gastutzat: erakundeko langileen gastuak eta mantentze-gastuak, proiektua gauzatzearen ondorioz zuzenean eratorritakoak. INmigrazio Zuzendaritzak eman behar duen guztizko zenbatekoaren % 30 finantzatuko da gehienez ere.

** INmigrazio Zuzendaritzak finantza daitezkeen gastuen % 80 finantzatuko du gehienez ere.

III.2.– Faktura-zerrenda, aurrekontu-partidaren eta kofinantzatzaileen arabera (honako taula hau osatu aurrekontu-partida bakoitzerako):

MATERIALAK ETA EKIPOAK			
Zk	Data	Azalpena	Zenbatekoa
1			
2			
…			
GUZTIZKOA			

BIDAIAK ETA EGONALDIAK			
Zk	Data	Azalpena	Zenbatekoa
1			
2			
…			
GUZTIZKOA			

KONTRATAZIOAK			
Zk	Data	Azalpena	Zenbatekoa
1			
2			
…			
GUZTIZKOA			

PUBLIZITATEA			
Zk	Data	Azalpena	Zenbatekoa
1			
2			
…			
GUZTIZKOA			

FUNTZIONAMENDUA			
Zk	Data	Azalpena	Zenbatekoa
1			
2			
…			
GUZTIZKOA			

IV.– BALIOSPENA

IV.1.– Proiektuaren balioespen orokorra (puntu honetan, proiektuaren alderdi azpimarragarrienei buruzko balioespena egin behar da: emaitzak eta helburuak eginiko jardueren bidez lortzea, esku-hartzearen hartzaile izan diren pertsonen parte-hartzea, etorkizuneko esku-hartzeetarako hobetu beharreko alderdiak, eta abar.):

IV.2.– Genero-ikuspegia (azaldu nola eutsi zaion proiektuaren ziklo osoan genero-ikuspegiari). Laburbildu hitz gutxitan emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna ziurtatzeko egindako ekintzak, lortutako emaitzak eta helburuak, adierazleak, bete diren premia praktikoak edo interes estrategikoak, etab.

IV.3.– Koordinazioa beste gizarte-erakunde eta erakunde publiko batzuekin (adierazi nola egin den koordinazioa beste erakunde pribatu edo publikoekin proiektua gauzatzean, baita etorkizunean egin daitezkeen lankidetza-lanak ere):

VI. ERANSKINAREN JARRAIPENA.

DOKUMENTAZIO GEHIGARRIA

V.1.– EGINDAKO GASTUAK JUSTIFIKATZEKO AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA:

Gastuak justifikatzeko, erakunde edo pertsona onuradunak Eusko Jaurlaritzaren Inmigrazio Zuzendaritzan aurkeztu beharko ditu jatorrizko dokumentuak, edo, horiek ezean, Inmigrazio Zuzendaritzak konpultsaturiko fotokopiak. Horri begira, honako hauek hartuko dira GASTU JUSTIFIKATUTZAT:

1.– Nomina bidez justifikatutakoak.

2.– Gizarte Segurantzaren TC1 eta TC2 dokumentuen bidez justifikatutakoak.

3.– Pertsona Fisikoen Zergaren gaineko atxikipenen aitorpeneko 110. eta 111. dokumentuen bidez justifikatutakoak.

4.– Erakunde onuradunaren izenean emandako fakturaren bidez justifikatutakoak. Baliozkoa izateko, faktura orok 2009koa izan beharko du, baita honako datu hauek bildu ere:

4.1.– Zenbakia eta, hala badagokio, seriea.
4.2.– Izen-abizenak edo enpresaren izena, identifikazio fiskaleko zenbakia eta igorlearen eta hartzailearen helbidea edo, hala badagokio, establezimendu iraunkorraren kokapena, ez-egoiliarrak badira.
4.3.– Eragiketaren azalpenaren eta kontraprestazio osoaren deskribapena. Eragiketa Balio Erantsiaren gaineko Zerga ordaintzetik salbuetsita ez badago, zerga-oinarria zehazteko behar diren datu guztiak adierazi beharko dira fakturan, baita zerga-tasa eta jasanaritako kuota ere. Kuota prezioaren barruan jasanarazten denean, ezartzen den zerga-tasa bakarrik adieraziko da, edo «BEZa barne» adierazpidea, hori egiteko baimena Balio Erantsiaren gaineko Zergaren araudian jasota badago.
4.4.– Fakturaren igorpen-data.
Arauarekiko salbuespenak -fakturaziorik gabeko eragiketak, hartzailearen identifikazio-datuak fakturan biltzea nahitaezkoa ez izatea, jasanarazitako zerga-kuota eta aplikaturiko zerga-tasa fakturan propio ez jaso behar izatea, fakturak txartel zenbakituen taloitegiekin edo, halakorik ez bada, makina erregistratzaileek emandako tiketekin ordezkatzea, eta abar- fakturazio betebeharrak arautzen dituzten foru dekretuetan bildutarikoak dira, edo, halakorik ezean, azaroaren 28ko 1496/2003 Errege Dekretuan, baita lehen adierazitako paragrafo jakin batzuk aldatzen edo indargabetzen dituzten ondorengo arauetan ere.

5.– Ziurtagirien edo banku-zorpetzeagatiko kargu-dokumentuen bidez justifikatuak, betiere erakunde finantzatzaileek igorri eta faktura bati dagozkion datuak biltzen badituzte, zenbakia eta seriea izan ezik.

6.– Enpresaburuak edo profesionalak ez diren pertsona fisikoek egindako noizbehinkako lanen kasuan, gastuaren erakunde onuradun igorlearen ordezkariak sinaturiko idatzi bidez justifikatuko dira gastuak. Honako datu hauek bildu beharko ditu gutxienez idatzi horrek: igorlearen eta hartzailearen izen-abizenak, identifikazio fiskaleko zenbakia eta helbidea; eragiketaren eta haren zenbateko osoaren deskribapena; hartzailearen «jaso izana» eta sinadura. Modu horretan ezin izango da emandako kopuruaren % 10 baino gehiago justifikatu, eta horri dagokion zenbatekoa ez da inola ere 300 eurotik gorakoa izango.

7.– Justifikazioarekin batera, zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzari dagozkionak beteta daudela egiaztatzen duen ziurtagiri eguneratua aurkeztu beharko da, Foru Ogasunak eta Gizarte Segurantzak emana.

V.2.– MEMORIA HONEKIN BATERA AURKEZTUTAKO DOKUMENTAZIOA:
Nahitaezkoa (Markatu «X» batez aurkezturiko dokumentazioa):

	Inmigrazio zuzendaritzak finantzaturiko gastuen % 100aren ordainketa-agiri originalak edo haien fotokopia konpultsatuak.
	Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzakoak bete izana egiaztatuko duen Foru Ogasunaren eta Gizarte Segurantzako Diruzaintzaren ziurtagiri eguneratua.
	Kasuak kasu, proiektuaren fondoen kargura landu, erreproduzitu eta zabalduriko ikasmateriala.
	Hala dagokionean, diruz lagundutako programa edo jardueratik abiatuz sortutako material bakoitzaren hizkuntza-bertsio bakoitzaren aleak, euskarri fisikoan edo magnetikoan, bertan Eusko Jaurlaritzaren Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Sailaren babesa aipatuz.
	Proiektuaren fondoen kontura antolatutako tailer eta ikastaroetan parte hartutakoen bertaratze-zerrendak, hala badagokio.

Aukerakoa:

	Argazki-materiala.
	Egunkari-zatiak.
	Erakundeak egoki irizten dion beste edozein dokumentu (zehaztu).

ANEXO VI

2009	*JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN*
FOR	

INFORME FINAL: se adjunta modelo de informe final para elaborar la memoria que se presentará junto con la justificación de los gastos una vez ejecutado el proyecto subvencionado.

AYUDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS, JORNADAS O SEMINARIOS QUE TENGAN COMO OBJETO LA FORMACIÓN EN MATERIA DE INMIGRACIÓN E INTERCULTURALIDAD. *INFORME FINAL*	
Título del proyecto:	
Entidad solicitante:	
Año convocatoria:	*2009*
Número de expediente:	
Fecha de elaboración del informe:	
Persona responsable del proyecto: *N° de teléfono:*	

I.– INFORMACIÓN GENERAL

I.1.– Datos entidad solicitante:

Dirección/Sede social:
Teléfono: *Fax:*
Correo electrónico:
Representante legal:

I.2.– Duración del proyecto:

Fecha prevista de inicio:
Fecha real de inicio:
Si las anteriores fechas no coinciden, explicar el motivo:
Fecha de finalización:
Período total de ejecución:

I.3.– Financiación:

Coste total del proyecto:	
Subvención del Gobierno Vasco	*Concedida:*
Solicitada:	
Otros financiadores (especificar)	*Concedida:*
Solicitada:	
Aportación entidad solicitante :	

I.4.– Descripción resumida del proyecto (En este punto se debe reproducir el resumen del proyecto que aparece en el formulario de solicitud)

I.5.– Localización detallada (Zonas, ciudades, barrios o municipios de la CAE donde se ha realizado el proyecto).

I.6.– Funciones realizadas por el personal que ha participado en el diseño, ejecución y evaluación del proyecto subvencionado (funciones realizadas, n.º de horas empleadas en su organización y ejecución, etc.).

II.– SEGUIMIENTO TÉCNICO

II.1.– Descripción resumida del desarrollo del proyecto (Explicar 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. Detallar cómo se ha realizado el seguimiento y evaluación del proyecto).

II.2.– Consecución del Objetivo del proyecto (Explicar como ha contribuido el proyecto a la consecución del objetivo previsto).

II.3.– Consecución de resultados (Describir el resultado previsto, los indicadores utilizados para su medición y detallar el grado de consecución del mismo).

Resultado 1:
Indicadores:
Comentarios:

Resultado 2:
Indicadores:
Comentarios:

II.4.– Relación de actividades (Indicar en la columna de la izquierda el nombre de las actividades tanto previstas como imprevistas. En las columnas de la derecha marcar como una X si la actividad ha sido finalizada o si no se ha realizado. En este último caso, explicar los motivos).

Actividad prevista	*Concluida*	*No realizada*
Actividad imprevista	*Concluida*	

II.5.– Actualización del cronograma de actividades (Enumerar en la primera columna las actividades descritas en el apartado II.4. y señalar con una X los meses de ejecución de cada actividad).

Actividad	*Ene.*	*Feb.*	*Mar.*	*Abril*	*May*	*Jun.*	*Jul.*	*Ago.*	*Sep.*	*Oct.*	*Nov.*	*Dic.*

III.– SEGUIMIENTO ECONÓMICO

III.1.– Resumen presupuesto ejecutado (Completar el cuadro señalando el monto destinado a cada una de las partidas por cada financiador).

Financiadores / Partidas	*Gobierno Vasco*	*Otras adm. públicas de la CAE*	*Entidad solicitante*	*Otros*	*Total*
I.–Materiales y equipos					
II. -Viajes y estancias					
III.–Contrataciones					
IV. -Publicidad					
V. -Funcionamiento *V.1.– Mantenimiento* *V.2.– Personal*	*				
Total					
Porcentaje sobre costes totales	**				

** Son gastos de funcionamiento los gastos de personal y de mantenimiento de la entidad derivados directamente de la ejecución del proyecto. Se financiarán hasta un máximo del 30% de la cantidad total a ingresar por la Dirección de Inmigración.*

*** La Dirección de Inmigración podrá financiar hasta el 80% de los gastos financiables.*

III.2.– Listado de facturas por partida presupuestaria y cofinanciadores (Completar el cuadro siguiente para cada una de las partidas presupuestarias).

MATERIALES Y EQUIPOS			
N.º	*Fecha*	*Concepto*	*Importe*
1			
2			
…			
TOTAL			

VIAJES Y ESTANCIAS			
N.º	*Fecha*	*Concepto*	*Importe*
1			
2			
…			
TOTAL			

CONTRATACIONES			
N.º	*Fecha*	*Concepto*	*Importe*
1			
2			
…			
TOTAL			

PUBLICIDAD			
N.º	*Fecha*	*Concepto*	*Importe*
1			
2			
…			
TOTAL			

FUNCIONAMIENTO			
N.º	*Fecha*	*Concepto*	*Importe*
1			
2			
…			
TOTAL			

IV.– VALORACIÓN

IV.1.– Valoración general del proyecto (En este punto, se trata de hacer una valoración sobre 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 la intervención, los aspectos a mejorar para futuras intervenciones etc.)

IV.2.– Enfoque de género (Indicar de qué manera a lo largo de todo el ciclo del proyecto se ha mantenido una perspectiva de género. Resuma brevemente las acciones realizadas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, resultados, objetivos alcanzados, indicadores, necesidades prácticas o intereses estratégicos satisfechos, etc.)

IV.3.– Coordinación con otras instituciones sociales e instituciones públicas (Indicar de qué manera se ha realizado la coordinación con otras entidades privadas o públicas durante la ejecución del proyecto así como las posibles colaboraciones futuras).

CONTINUACIÓN ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

V.1.– DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA JUSTIFICAR LOS GASTOS EFECTUADOS:

Para la justificación de los gastos, la entidad o persona beneficiaria deberá presentar en la Dirección de Inmigración del Gobierno Vasco los documentos originales o en su defecto fotocopias compulsadas por la Dirección de Inmigración. A tales efectos se considerarán GASTOS JUSTIFICADOS LOS SIGUIENTES:
1.– Los justificados mediante nómina.

2.– Los justificados mediante los documentos TC1 y TC2 de la Seguridad Social.

3.– Los justificados mediante los documentos 110 y 111 de declaración de retenciones sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

4.– Los justificados mediante factura emitida a nombre de la entidad beneficiaria. Toda factura para ser válida deberá estar expedida durante el 2009 y contener los siguientes datos:

4.1.– Número y, en su caso, serie.
4.2- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario o, en su caso, localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
4.3.– Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta y no exenta en el Impuesto sobre el Valor Añadido, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota repercutida. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión «IVA incluido», si así está autorizado en la normativa reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido.
4.4.– Fecha de emisión de la factura.
Las excepciones a la norma -operaciones exentas de facturación, no obligatoriedad de consignación en la factura de los datos de identificación del destinatario, omisión de la consignación expresa en la factura de la cuota tributaria repercutida y del tipo impositivo aplicado, sustitución de las facturas por talonarios de vales numerados o, en su defecto, ticket expedidos por máquinas registradoras, etc.– son las recogidas en los Decretos Forales por los que se regulan las obligaciones de facturación o, en su defecto, en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, así como en posteriores normas que modifican o derogan determinados párrafos de las anteriormente mencionadas.

5.– Los justificados mediante certificación o documentos de cargo por adeudamiento bancario que, expedidos por entidades financieras, contienen los datos propios de una factura a excepción del número y serie.

6.– En el caso de trabajos esporádicos realizados por personas físicas que no tengan la condición de empresarios o profesionales, la justificación de los mismos se realizará mediante escrito firmado por el o la representante de la entidad beneficiaria emisora del mismo. Dicho escrito, deberá contener, como mínimo los datos siguientes: Nombre y apellidos, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario; Descripción de la operación y su importe total; Fecha de emisión del escrito; «Recibí» y firma del destinatario. La cantidad a justificar de este modo no podrá ser superior al 10% de la cantidad concedida, y en ningún caso podrá superar los 300 euros.

7.– Se deberá acompañar en el momento de la presentación de la justificación certificación actualizada de la Hacienda Foral y Tesorería de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

V.2.– DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA PRESENTE MEMORIA:
Obligatoria (Marcar con una X la documentación que se aporta)

	Originales o fotocopias compulsadas de justificantes de pago del 100% de los gastos financiados por la Dirección de Inmigración.
	Certificación actualizada de la Hacienda Foral y Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
	En su caso, el material didáctico elaborado, reproducido y divulgado con cargo a los fondos del proyecto.
	En su caso, ejemplares de las diversas versiones lingüísticas, en soporte físico o magnético, de cada uno de los materiales generados a partir del programa o actividades subvencionadas, haciéndose mención en los mismos al patrocinio del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco.
	En su caso, las listas de asistencia de los/las participantes a talleres y cursos organizados con cargo a los fondos del proyecto

Optativa

	Material fotográfico.
	Recortes de prensa.
	Cualquier otra documentación considerada oportuna por la entidad (Especificar).