Bestelako Xedapenak

KULTURA SAILA

2205

AGINDUA, 2011ko martxoaren 23koa, Kulturako sailburuarena, gazteak balio demokratikoetan eta bakearen kulturan hezteko programak eta jarduerak garatzeko diru-laguntzak emateko arauak ezartzen dituena.

Kultura Sailak, beste zenbait erakunderekin batera, lanean dihardu gazteak balio demokratikoetan eta bakearen kulturan hezteko programak suspertzeko Euskal Autonomia Erkidegoan. Helburu hori lortu nahian, xedapen honetan ezarritako arloren bateko jarduerak burutzen dituzten pertsona juridiko publiko zein pribatuei laguntzak eskaintzeko bideak ezartzen dira agindu honen bitartez.

Agindu honek nahi duena da gazteak balio demokratikoetan eta bakearen kulturan hezteko programak zabaltzen laguntzea. Horretarako, Kultura Sailak beste tresna baten gisara mahairatzen du laguntza hori, hain zuzen ere, gazteak eta beste zenbait sektore berezi gizartean integra daitezen lagunduko duena. Laguntza horren bitartez, Euskal Autonomia Erkidegoko erakundeei aukera emango zaie balio demokratiko eta bakearen kulturako programak burutzeko, betiere beren kabuz egindako diseinuaren arabera, eta, aldi berean, ez zaie muga estuegirik ezarriko, arlo horretan lanean diharduten agenteen ekintza berriak eta berriztatzaileak ez oztopatzeko.

Hori horrela izanik, deialdi honen bitartez bi helburu lortu nahi dira batez ere: alde batetik, diru-laguntzen deialdi guztietan izan behar diren objektibotasun, lehia eta publizitate printzipioak bermatzeko gutxieneko oinarri legalak ezartzea eta, bestetik, Kultura Sailak diru publikoak era egokian erabiltzen direla jakin ahal izateko bideak finkatzea.

Adierazitako guztia aintzat hartuta, gazteak balio demokratikoetan eta bakearen kulturan hezteko programak egitea xede duten erakundeentzako laguntza-esparrua finkatu da; hain zuzen ere, urteko jarduera edo programa bat, zorroztasunez, edozein ikuspuntutatik burutu nahi duten erakunde guztiak diru-laguntzez baliatu ahal izateko moduko esparru zabala. Muga bakarra, Euskal Autonomia Erkidegoak urtealdi bakoitzerako dituen aurrekontuetan arlo honetara zuzendutako diru-kopurua bera izango da.

Otras Disposiciones

DEPARTAMENTO DE CULTURA

2205

ORDEN de 23 de marzo de 2011, de la Consejera de Cultura, por la que se establece el régimen de concesión de subvenciones para el desarrollo entre las personas jóvenes de programas y actividades de educación en valores democráticos y cultura de paz.

El Departamento de Cultura comparte con otras Instituciones la labor de fomento entre las personas jóvenes de programas de educación en valores democráticos y cultura de paz en la Comunidad Autónoma de Euskadi. A tal fin, establece, a través de la presente Orden, los cauces para hacer efectivo su apoyo a aquellas personas jurídicas, públicas o privadas, que tengan entre sus fines el desarrollo de una actividad enmarcada en alguna de las áreas que determina la presente Disposición.

El apoyo al desarrollo de programas para las personas jóvenes de educación en valores democráticos y cultura de paz que la presente Orden pretende se plantea por el Departamento de Cultura como un instrumento más que ayude a potenciar la integración de las personas jóvenes y otros sectores singulares en la sociedad, permitiendo a las diferentes entidades de la Comunidad Autónoma de Euskadi la ejecución de sus programas de educación en valores democráticos y cultura de paz conforme al diseño libremente elaborado por las mismas y eludiendo la determinación de unos límites estrictos que pudieran coartar la iniciativa creativa de los agentes del ámbito de educación en valores democráticos y cultura de paz.

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

A tenor de lo expuesto, se diseña un marco de apoyo para las entidades dedicadas a realizar para las personas jóvenes programas de educación en valores democráticos y cultura de paz lo suficientemente amplio para permitir el acceso al régimen de subvenciones a todas aquellas entidades que deseen ejecutar una actividad o un programa anual, con rigor, desde cualquier perspectiva, con la única limitación de la consignación presupuestaria que, a tal efecto, contenga los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Horiek denak aintzat izanik, honako hau

EBATZI DUT:

1. artikulua.– Xedea.

Gazteak balio demokratikoetan eta bakearen kulturan hezteko jarduerak 2011. urtean burutzeko dirulaguntzak emateko arauak ezartzea da agindu honen xedea, betiere, ondorengo baldintza eta betebeharrak aintzakotzat izanik.

Diruz lagunduko diren jarduerek ardura handiz errespetatu behar dituzte bizitzeko eskubidea eta 1948ko Adierazpen Unibertsalean jasotako giza-eskubide guztiak, bai eta 1966ko Eskubide Zibil eta Politikoei buruzko Nazioarteko Itunean eta 1966ko Ekonomia, Gizarte eta Kulturako Eskubideen Nazioarteko Itunean jasotakoak ere; horrenbestez, terrorismoa goratu edo justifikatzen duten jarduerak baztertu egingo dira.

2. artikulua.– Baliabide ekonomikoak.

Aurreko artikuluan aipatutako helburua betetzera zuzenduko diren baliabide ekonomikoak aurrekontuetan xede horretarako ezarritako kredituetatik etorriko dira, eta horien osoko zenbatekoa, 128.000 eurokoa izango da. Diru kopuru hori handitu ahal izango da, lehenengo Xedapen Gehigarrian ezarritakoari jarraituz.

3. artikulua.– Onuradunak.

1.– Agindu honetan ezartzen diren diru-laguntzak jaso ditzaketenak hauexek dira: Euskal Autonomia Erkidegoan kokatutako pertsona juridikoak, publikoak zein pribatuak, irabazi asmorik gabekoak eta hurrengo artikuluan ezarriko diren alorretan Euskal Autonomia Erkidegoko gazteei zuzendutako suspertze eta zabaltze jarduerak burutzen dituztenak.

2.– Ezingo dute deialdi honetako diru-laguntzarik eskatu laguntza publikoak lortzeko zigor administratibo edo penalik duten pertsona fisiko zein juridikoek, ezta ere horretarako gaitasuna kentzen dien legezko debekurik, sexu-bereizkeriaren ziozko zigor administratibo edo penalak barne hartuta, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen Azken Xedapenetatik seigarrenaren indarrez.

3.– Edozein kasutan, Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen testu bateginaren 50.4 artikuluaren arabera, azaroaren 11ko 1/1997 Legegintzako Dekretuaren bitartez onartua, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorra edo erakunde autonomiadunak ezaugarri bereko beste laguntza edo diru-laguntzaren batzuk eman izana dela-eta horiek itzultzeko edo zigortzeko prozesuren bat oraindik ere izapidetzen ari bada, prozesu hori

En virtud de lo cual,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

Es objeto de la presente Orden la regulación del régimen de concesión de subvenciones destinadas a la ejecución entre las personas jóvenes de actividades de educación en valores democráticos y cultura de paz que se desarrollen en el ejercicio 2011.

Las actividades a subvencionar deben respetar escrupulosamente el derecho a la vida y el conjunto de los derechos humanos contemplados en la Declaración Universal de 1948, así como los contemplados en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de 1966 y del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966; evitando actividades que enaltezcan o justifiquen el terrorismo.

Artículo 2.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad del artículo anterior procederán de los correspondientes créditos presupuestarios establecidos al efecto, cuyo importe es de 128.000 euros. Dicha cuantía podrá resultar incrementada de conformidad a lo dispuesto en la Disposición Adicional primera.

Artículo 3.– Personas beneficiarias.

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

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

3.– En todo caso, de acuerdo con el artículo 50.4 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997 de 11 de noviembre, la concesión y, en su caso, el pago de las ayudas y subvenciones a los beneficiarios de éstas quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o sub-

amaitu egin beharko da onuradunei dirulaguntzak edo laguntzak eman eta ordaindu ahal izateko.

4. artikulua.– Diru-laguntza izan dezaketen arloak.

1.– Balio demokratikoak eta bakearen kultura suspertzeko heziketak, deialdi honi dagokionez, bizikidetza erraztuko duten balio demokratikoak sustatzea hartuko du bere baitan; eta besteak beste, honako hauek bultzatuko ditu: berdintasuna, justizia, parte-hartzea, aniztasuna, tolerantzia, elkarrekiko errespetua, gatazkak elkarrizketa bidez ebazteko modu parte-hartzailea, eta giza eskubideen defentsa.

2.– Gazteentzat ondoko arloetan garatzen diren urteko lurraldez gaineko programek eta jarduera jakinek izan dezakete diru-laguntza. Hona hemen arloak:

a) Balio demokratiko eta bakearen kulturarako hezkuntza suspertzea helburu nagusi duten programak eta jarduerak.

b) Balio demokratiko eta bakearen kulturan heziko duten pertsonak prestatzeko jarduerak.

c) Balio demokratiko eta bakearen kulturarako hezkuntza bereziki zabaltzeko jarduerak.

3.– Deialdi honen ondorioetarako, lurraldez gaindikotzat joko dira argi eta garbi lurralde historiko bateko baino gehiagoko destinatzaileak dituztenak. Gorabehera hori jardueraren fase guztietan adierazi beharko da: bai planifikazioan eta prestakuntzan, inplementazioan eta, azkenik, ebaluazioan eta jarraipenean. Ustekabe hutsez lurralde bateko baina gehiagoko parte hartzaileak egoteak berak ez du esan nahi jarduerak lurraldez gaindikotzat har daitezkeenik.

4.– Eskabide batean –arloa gorabehera– jarduera bat baino gehiago sartzen bada, eta horiek izaera ezberdinekoak badira, banaka azaldu behar da jarduera bakoitzari dagokionez zein helburu, hartzaile eta dirusarrera eta gastu izango dituen. Izaera ezberdinekoak direla ulertuko da, helburu edo hartzaile ezberdinak izateaz gainera, finantza-bide propio eta bereizi bat edo gehiago dituztenak.

5. artikulua.– Diruz lagun daitezkeen gastuak eta aurrekontua.

1.– Ondorengoak joko dira agindu honetan jasotako araudiaren babesean diruz laguntzeko moduko gastutzat: erakunde eskatzaileak aurkeztutako jardueraren gaineko aurrekontu banakatuan eta xehatuan agertzen diren gastuak, baldin eta ezbairik gabe jarduera garatzearekin lotura badute. Diruz laguntzeko

venciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

Artículo 4.– Áreas subvencionables.

1.– A los efectos de la presente convocatoria, la educación en valores democráticos y cultura de paz comprenderá el fomento de valores que faciliten la convivencia democrática, promoviendo, entre otros, la igualdad, la justicia, la participación, el pluralismo, la tolerancia, el respeto mutuo, la resolución dialogada y participativa de conflictos, así como la defensa de los derechos humanos.

2.– Podrán ser objeto de subvención los programas anuales y las actividades concretas de ámbito supraterritorial para jóvenes que se lleven a cabo en los siguientes ámbitos:

a) Actividades o programas cuyo objetivo principal sea la promoción de la educación en valores democráticos y cultura de paz.

b) Actividades de formación de educadores/as en valores democráticos y cultura de paz.

c) Actividades dirigidas a difundir específicamente la educación en valores democráticos y cultura de paz.

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

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

Artículo 5.– Gastos y presupuesto subvencionables.

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

moduko gastuak bi multzotan banatzen dira: zuzenak eta zeharkakoak.

2.– Diruz lagundutako gastu zuzenak. Diruz lagundutako gastu zuzenak dira, aurreko baldintzak aintzat hartuta, dena delako programa edo jarduera gauzatzearekin zuzenki loturiko kostu berariazkoak eta, beraz, programa edo jarduerari zuzenean kargatu dakizkiokeenak. Gastu zuzenen barruan, jarduera zabaltzeko gastuen diru-kopuruak ez du gaindituko, programa edo jarduerari emango zaion diru-laguntza zehazterakoan, programa edo jardueraren aurrekontuaren % 20.

3.– Diruz lagundutako zeharkako gastuak. Diruz lagundutako zeharkako gastuen barruan programa edo jardueraren aurrekontuaren % 10eraino kopurua sartu ahal izango da, betiere onuradunaren kostu administratibo orokorren zati bat, behar bezala justifikatuta, programari edo jarduerari eslei dakiokeenean.

4.– Inbertsio-gastuak ez dira inola ere diruz lagunduko. Zergei loturiko diru-zenbatekoak laguntzeko modukotzat joko dira, eskatzaileak berak benetan ordaintzen dituenean. Ez da laguntzarik emango zeharkako zergen ondoriozko gastuetarako, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.

5.– Artikulu honen arabera diruz ez laguntzeko moduko gastutzat jotzen direnak agertzen badira erakunde eskatzaileak aurkezten duen aurrekontuan, edota, laguntzeko modukoak izanik ere ezarritako muga gainditzen badute, Epaimahai Kalifikatzaileak ezabatu edo araztu egingo ditu gastuok, diru-laguntza kalkulatzeko beharrezkoa den oinarrizko gastu-aurrekontua zehaztu ahal izateko.

6. artikulua.– Jarduerak baztertzea.

Agindu honen aplikazio-esparrutik kanpo gelditzen dira jarduera hauek:

a) Izaera edo helburua kontuan hartuta, Gazteria Zuzendaritzaren jarduera-esparruekin zuzeneko zerikusirik ez dutenak.

b) Udal esparrura soilik edo lurralde historiko batera bakarrik mugatzen direnak, hau da, lurralde historiko bakar baten hartzaileei zuzendutakoak direnak.

c) Xede bakarra ondare bilaka daitezkeen elementuetan inbertsioak edo gastuak egitea duten jarduerak.

d) Autofinantziazioa kostu osoaren % 30 baino txikiagoa denean, hau da, erakunde eskatzaileak jarduerara bideratuko dituen diru-sarrera propioak jarduera horren aurrekontu osoaren % 30 baino txikiagoak direnean. Diru-sarrera propiotzat hartuko dira

dividen en gastos directos subvencionables y gastos indirectos subvencionables.

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

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

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

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

Artículo 6.– Exclusiones.

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

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

b) Aquéllas que se circunscriban solamente al ámbito local o a un único territorio histórico, esto es, las que van dirigidas a destinatarios de un solo territorio histórico.

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

d) Aquéllas en las que su autofinanciación no sea igual o superior al 30% del costo total, es decir, que la proporción entre los ingresos propios de la entidad solicitante destinados a la actividad respecto al presupuesto total de dicha actividad no sea igual o su-

kapitalean administrazio publikoen partaidetzarik ez duten erakunde pribatuek egindakoak.

e) Baldin eta gainfinantzaketa deuseztatzeko asmoz eskatutako kopuruaren gainean egindako zuzenketaren ondorioz diru kopurua hutseraino murrizten bada. Hona gainfinantzaketatzat zer ulertzen den: aurreikusitako gastuak gainditzen dituzten aurreikusitako diru-sarrerak (eskatutako diru-laguntza guztiak barne).

f) Helburutzat balio demokratikoak eta bakearen kultura suspertzea ez dutenak, berariaz balio demokratikoak eta bakearen kultura zabaltzera zuzenduta ez daudenak, edo balio demokratikoetan eta bakearen kulturan heziko duten pertsonak prestatzeko jarduerak ez direnak.

g) Inplizituki beka edo bidaia-poltsa baten eskaria dutenak.

h) Hartzaileak nortzuk diren argi eta garbi identifikaturik ez dutenak.

i) Eskabide batean jarduera bat baino gehiago sartu eta horiek izaera ezberdinekoak diren kasuetan, ez bada banaka azaltzen jarduera bakoitzari zein helburu, hartzaile eta diru-sarrera eta gastu dagokion.

j) Eskola-programen jarduera osagarriak.

7. artikulua.– Epaimahai Kalifikatzailea.

1.– Aurkeztutako eskariak aztertu eta balioesteko, Epaimahai Kalifikatzaile bat osatuko da. Hona hemen horren kideak:

– Lehendakaria: Ignacio Rodriguez Puertas, Kultura Saileko Gazteria zuzendaria. Ordezkoa: Arantza Urizar Sarasua, Gazteria Zuzendaritzako teknikaria.

– Bokala: Cándido Hernández Garduño, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko Hezkuntza Berriztatzeko zuzendaria. Ordezkoa: Mónica García Celaá, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko aholkularia, Hezkuntza Berriztatzeko zuzendariak izendatua.

– Bokala: Ines Ibañez de Maeztu Izaguirre, Justizia eta Herri Administrazioa Saileko Giza Eskubideen zuzendaria. Ordezkoa: Laura Sagastizabal, Giza Eskubideen Zuzendaritzako teknikaria, Giza Eskubideen zuzendariak izendatua.

– Bokala: Batiste Ezeiza Sánchez, Euskadiko Gazteriaren Kontseiluko presidentea. Ordezkoa: Iván Barrio Díez, Euskadiko Gazteriaren Kontseiluko teknikaria.

perior al 30%. Tendrán la consideración de ingresos propios las aportaciones económicas procedentes de entidades privadas en cuyo capital no participen administraciones públicas.

e) Aquellas actividades en las que como resultado de la corrección del importe solicitado para eliminar la sobrefinanciación, este importe solicitado se reduzca hasta su anulación. Se considerará sobrefinanciación la parte de los ingresos previstos (incluyendo todas las subvenciones solicitadas) que supere los gastos previstos.

f) Aquéllas que no tengan por objeto principal la promoción de la educación en valores democráticos y cultura de paz, o que no estén dirigidas a difundir específicamente la educación en valores democráticos y cultura de paz, o que no sean actividades de formación de educadores/as en valores democráticos y cultura de paz.

g) Aquéllas en las que implícitamente subyace la solicitud de una beca o bolsa de viaje.

h) Aquéllas que no tengan claramente identificados/as los/as destinatarios/as.

i) Aquéllas en las que no se especifique debidamente para cada una de las actividades presentadas los objetivos, destinatarios/as y presupuesto de ingresos y gastos en el caso de que se incluyan actividades de distinta naturaleza en una misma solicitud.

j) Actividades complementarias de programas escolares.

Artículo 7.– Tribunal Calificador.

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

– Presidente: Ignacio Rodríguez Puertas, Director de Juventud del Departamento de Cultura. Suplente: Arantza Urizar Sarasua, técnica de la Dirección de Juventud.

– Vocal: Cándido Hernández Garduño, Director de Innovación Educativa del Departamento de Educación, Universidades e Investigación. Suplente: Mónica García Celaá, asesora del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, designada por el Director de Innovación Educativa.

– Vocal: Ines Ibañez de Maeztu Izaguirre, Directora de Derechos Humanos del Departamento de Justicia, y Administración Pública. Suplente: Laura Sagastizabal, técnica de la Dirección de Derechos Humanos, designada por la Directora de Derechos Humanos.

– Vocal: Batiste Ezeiza Sánchez, Presidente del Consejo de la Juventud de Euskadi. Suplente: Iván Barrio Díez, técnico del Consejo de la Juventud de Euskadi.

– Bokala: Nestor Arana Arabaolaza, Kultura Saileko Gazteria arduraduna, Gazteria zuzendariak izendatua. Ordezkoa: Francisco Javier Gutiérrez Páramo, Gazteria Zuzendaritzako teknikaria, Gazteria zuzendariak izendatua.

– Idazkaria: Josu Gerediaga Egurrola, Kultura Saileko Gazteria Zuzendaritzako teknikaria, Gazteria zuzendariak izendatua. Ordezkoa: Bakarne Zuazua Astarloa, Kultura Saileko Gazteria Zuzendaritzako teknikaria, Gazteria zuzendariak izendatua. Hitza izango du baina botorik ez.

2.– Eskarien azterketa eta ebazpen-proposamena: 9. artikuluan aipatzen diren balorazio- eta esleipen-irizpideak kontuan hartuta, Epaimahai Kalifikatzaileak ebazpen-proposamena aurkeztuko dio Kultura, Gazteria eta Kirol sailburuordeari.

8. artikulua.– Laguntzak banatzeko modua.

1.– Dealdi hau lehiaketa bidez ebatziko da eta, beraz, arlo bakoitzean aurkeztutako eskabideak aztertu eta alderatu egingo dira diru-laguntzak ematerakoan. Eskabideak lehentasunen arabera sailkatu eta ordenan jartzeko orduan, segidan ezarritako hautaketa- eta balorazio-irizpideak hartuko dira aintzakotzat. Nolanahi ere, laguntza jasotzeko beharrezkoa izango da gutxienez 20 puntu jasotzea. Kasu bakoitzean eman beharreko diru-laguntzaren zenbatekoa zehazteko, eskatutako diru-kopuruaren gaineko ehunekoa esleitzea proposatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak, hain zuzen, ezarritako irizpideak aplikatzearen ondorioz lortzen den ehunekoa. Horretarako, honako formula hau erabiliko da:

$$100 \quad x \quad \frac{(\text{puntuazioa-20})}{50}$$

Puntuazioa 70 edo hortik gorakoa bada, eskatutako diru-kopuru osoa esleitzea proposatuko da. Kasu guztietan, 10. artikuluan diru-laguntzen zenbatekoa eta mugei buruz ezarritakoa bete beharko da.

2.– Aurreko puntuan adierazitakoa aplikatu, eta diru-laguntza guztiek batera gainditzen badute jarritako diru-baliabideak, proportzionalki murriztuko dira laguntzen kopuru horiek.

3.– Epaimahai kalifikatzaileak ebazpen-proposamenean zehaztu egingo du zein jarduerak jasoko duen laguntza eta zeinek ez. Berdin egingo du Epaimahai Kalifikatzaileak eskabide berean izaera ezberdinetako jarduerak badaude eta denak laguntzen ez badira edo denak baztertzen ez badira, hots, epaimahai kalifikatzaileak ebazpen-proposamenean zehaztu egingo du zein jarduerak jasoko duen laguntza eta zeinek ez.

– Vocal: Nestor Arana Arabaolaza, Responsable de Juventud del Departamento de Cultura, designado/a por el Director de Juventud. Suplente: Francisco Javier Gutiérrez Páramo, técnico de la Dirección de Juventud, designado por el Director de Juventud.

– Secretario/a: Josu Gerediaga Egurrola, técnico de la Dirección de Juventud del Departamento de Cultura, designado/a por el/la Director/a de Juventud. Suplente: Bakarne Zuazua Astarloa, técnica de la Dirección de Juventud, designada por el Director de Juventud. Actuará como Secretario/a de la Comisión, con voz pero sin voto.

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

Artículo 8.– Sistema de reparto de las ayudas.

1.– La presente convocatoria se resolverá por el procedimiento de concurso. A estos efectos, la concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas en cada una de las diferentes áreas, a fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de selección y valoración fijados a continuación, concediéndose una ayuda sólo a aquéllas que hayan obtenido una puntuación superior a 20. Para la determinación del importe de la subvención en cada caso, el Tribunal Calificador propondrá la concesión de un porcentaje sobre el importe solicitado, que dependerá de la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios establecidos. Este porcentaje será el resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$100 \quad x \quad \frac{(\text{puntuación-20})}{50}$$

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

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

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

9. artikulua.– Balorazio-irizpideak.

Aurkeztu diren eskabideei emango zaien puntuazioa, 8.1 artikuluan aipatzen dena, honako irizpide hauek aplikatu ondoren lortzen duten araberakoa izango da:

a) Erakunde eskatzaileari dagokionez:

a.1.– Erakunde eskatzaileak jarduerara bideratuko dituen diru sarrera propioen eta jarduera horren aurrekontu osoaren arteko proportzioa. Erakundeak berak jarritako baliabideen portzentajea zenbat eta handiagoa izan, orduan eta puntu gehiago. Gehienez 10 puntu. Horren ondorioetarako, diru-sarrera propiotzat hartuko da herri-administrazioen partaidetzarik ez duten erakunde pribatuek emandako dirua.

a.2.– Eskabidea egin duen erakundearen jarraitutasuna, egonkortasuna eta kaudimena, proposaturiko jarduera edo programa garatuko den arloari dagokionez. Arlo honek, gehienez, 10 puntu har ditzake balorazioan.

b) Proposaturiko programa edo jarduerari dagokionez:

b.1.– Proposatutako programa edo jarduerak hartzen duen hedapen esparrua. Lehentasuna izango dute hedapena Euskal Autonomia Erkidegoko hiru lurralde historikoetan duten jarduerek. Gehienez 15 puntu.

b.2.– Jarduerak edo programak balio demokratiko eta bakearen kulturarako hezkuntza sustatzen edo zabaltzen laguntzea. Gehienez 15 puntu.

b.3.– Jarduera edo programa garatzerakoan bai giza baliabideei dagokienez bai baliabide materialei dagokienez, euskara erabiltzea. Gehienez 12,5 puntu.

b.4.– Genero-ikuspegia, emakumeen eta gizonen egoera, baldintza, jomuga eta beharrizan ezberdinak modu sistematikoan aintzat hartzea proiektua garatzerakoan eta, horretarako, ezberdintasunak ezabatzeko eta berdintasuna sustatzeko xedea duten helburu eta jarduera zehatzak txertatzea. Gehienez 12,5 puntu.

b.5.– Jarduerak edo programak proiektuaren arabera jorratu beharreko alorrean duen originaltasuna eta jarduera edo programa burutuko den inguruan antzeko besterik ez egotea. Gehienez 12,5 puntu.

b.6.– Jardueraren edo programaren eraginez, ustez, onuradun izan daitekeen pertsonen kopurua. Gehienez 12,5 puntu.

10. artikulua.– Diru-laguntzen zenbatekoa eta mugak.

Agindu honen bidez ezartzen diren diru-laguntzek gehienezko muga bat izango dute, hain zuzen ere, dagokion laguntza-eskabidean aurkeztutako aurrekontuaren ehuneko hirurogeita hamarra. Gauzatutako

Artículo 9.– Criterios de valoración.

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

a) En la entidad solicitante:

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

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

b) En el programa o actividad propuesta:

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

b.2.– La contribución del programa o actividad a la promoción o difusión de la educación en valores democráticos y cultura de paz, hasta un máximo de 15 puntos.

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

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

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

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

Artículo 10.– Cuantía y límite de las subvenciones.

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

aurrekontua aztertuta, emandako diru-laguntzak gastuen ehuneko hirurogeita hamarra gainditzen badu, emandako diru-laguntza murriztu egingo da kopuru horretara heldu arte.

11. artikulua.– Diru-laguntzen bateragarritasuna.

Agindu honetan adierazitako diru-laguntzak, beste erakunde eta enpresa publiko zein pribatuek helburu berberaz emandako beste laguntza batzuekin bateragarriak izango dira, betiere, 6. artikuluaren d) atalean adierazitako autofinantziazio-muga errespetatuz eta gainfinantzaketarik gertatzen ez bada. Gainfinantzaketa gertatuz gero, eman beharreko diru-laguntzatik murriztu egingo da dagokion kopurua, gehienezko mugara iritsi arte.

12. artikulua.– Eskabideak aurkeztea.

1.– Deialdi honetarako eskabideak aurkezteko epea hilabetekoa izango da, agindu honek eragina duen egunetik aurrera.

2.– Eskabideak Gazteria zuzendariari zuzenduko zaizkio eta lurralde historikoetako Kulturako lurralde-zerbitzuetan aurkeztuko dira zuzenean (Donostia kalea 1, Vitoria-Gasteiz; Kale Nagusia 85, Bilbao; Andia kalea 13, Donostia-San Sebastián) edo Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean ezarritako edozein bidetatik. Eskabideak ondoren aipatzen den dokumentazioarekin batera aurkeztu beharko dira:

a) Eskabide-inprimakia (I. eranskineko ereduaren arabera). Bertan, entitate eskatzailearen datuak agertuko dira, zein arlotan eskatzen duen laguntza, legezko ordezkariaren datuak, zinpeko edo erantzukizunpeko aitorpena, proiektuaren azalpena, egitarau edo jardueraren aurrekontua, eskatutako beste laguntza edo diru-laguntzak eta ordainketak agintzeko dokumentazioa ere. Inprimakia, behar bezala beteta, entitate eskatzailearen legezko ordezkaria den pertsonak sinatu beharko du.

b) Erakundeari dagokion dokumentazioa (erakunde batek dirulaguntza eskaera bat baino gehiago egiten baditu, egiten dituen eskabideetako bati erantsi beharko dizkio erakundeari dagozkion dokumentuak).

b.1.– Estatutuen fotokopia (pertsona juridikoaren izaera dela-eta estatutuak edukitzea beharrezkoa bada indarreko legeriaren arabera) edo, erakundearen izaeraren arabera eratze-eskriturarena.

b.2.– Pertsona juridikoaren legezko ordezkari den pertsona fisikoaren NANaren fotokopia, baita ordezkari horrek eskaera egiten duen egunean duen botere presupuesto ejecutado la cantidad concedida represente más del setenta por ciento de los gastos totales, se minorará la cantidad a conceder definitivamente hasta alcanzar ese límite.

Artículo 11.– Compatibilidad de las subvenciones.

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

Artículo 12.– Presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

b.2.– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona física que ostenta la representación legal de la persona jurídica, así como acredita-

rearen kreditazioa ere, bai ahalordearen eskrituraren kopiaren bidez bai, hala badagokio, dagokion organoak emandako ziurtagiriaren bidez.

b.3.– Identifikazio Fiskalaren Zenbakiaren txartelaren fotokopia.

b.4.– Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen agiri eguneratua. Organo eskudunak igorri beharko du. Agiriak balioa izateko, igortzen den egunetik eskabidea aurkezten den eguna arte ezin izango dira sei hilabete baino gehiago igaro. Hala ere, erakunde onuradunak gai honen inguruan eskatzen zaizkion egiaztagiri guztiak aurkeztu beharko ditu, prozeduraren fase guztiak garatzen diren bitartean. Erakunde eskatzaileak lurralde batean baino gehiagotan jarduten badu, zerga-betebeharren konplimendua jarduten duen lurralde guztietako organo eskudunek emandako ziurtagirien bidez egiaztatu beharko du.

c) Toki erakundeen kasuan:

c.1.– Pertsona juridikoaren legezko ordezkariaren NANaren fotokopia, baita ordezkari horrek duen boterearen kreditazioa ere.

c.2.– IFZren fotokopia.

c.3.– Udalez gaineko erakundeen kasuan eta toki erakundeen menpeko edo haiei loturiko zuzenbide publikoko erakundeen kasuan, gainera, erakundearen estatutuak eta erakundeak dagozkion Erregistro Publikoetan izena emana duelako kreditazioa ere.

d) Aukeran, erakunde eskatzaileak proiektua edo jarduera hobeto baloratzeko egoki ikusten duen edozein dokumentazio aurkeztu ahal izango da.

3.– Nolanahi ere, adierazitako dokumentazioaz gainera, Epaimahai Kalifikatzaileak egokitzat iritzitako beste argibide edo dokumentazio oro ere eskatu ahal izango die erakunde eskatzaileei, aurkeztutako jardueraren balorazio zuzena egin ahal izateko.

13. artikulua.– Kudeaketa-organoa.

Gazteria Zuzendaritzak kudeatuko ditu deialdi honetako diru-laguntzak.

14. artikulua.– Eskabidean egindako akatsak zuzentzea.

Gazteria Zuzendaritzak ikusten badu eskabidea onartzeko eskatzen den dokumentazioan zerbait falta dela edo forma-akatsak daudela, edo balorazioa egiteko aurkeztu diren dokumentuetan akatsak daudela, hamar eguneko epea emango zaio interesdunari akatsa zuzentzeko edo aurkeztu beharreko agiriak aurkezteko. Era berean, ohartarazi egingo zaio ezen, epe hori igaro eta zuzenketarik egin ez bada, eskabidean

ción de la misma, a la fecha de la presentación de la solicitud, bien mediante copia de la escritura de apoderamiento o, en su caso, bien mediante certificación expedida al efecto por el órgano correspondiente.

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

b.4.– Certificación actualizada acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con los pagos a la Seguridad Social, que deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la substanciación de todas las fases del procedimiento. En el supuesto de que la entidad solicitante desarrolle su actividad en más de un territorio, el hecho de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias se acreditará mediante certificado expedido por el correspondiente organismo competente en todos y cada uno de los territorios en los que desarrolle su actividad.

c) En el caso de entidades locales:

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

c.2.– Fotocopia del NIF.

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

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

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

Artículo 13.– Órgano de gestión.

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

Artículo 14.– Subsanación de defectos en las solicitudes.

Si la Dirección de Juventud apreciase la falta de la documentación requerida para la admisión a trámite de la solicitud o defectos formales en aquélla, así como en el supuesto de que se observaran defectos en la documentación alegada para su valoración, se le requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que,

atzera egin duela ulertuko dela, aurrez jakinaraziko zaion ebazpen baten bidez.

15. artikulua.– Ebazpena.

1.– Kultura, Gazteria eta Kiroletako sailburuordeak deialdi honetako diru-laguntzak esleitzeko ebazpena emango du, Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena ikusita.

2.– Ebazpen hori erakunde interesdun guztiei jakinaraziko zaie hiru hilabeteko epean, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denetik. Era berean, emandako diru-laguntzen eta erakunde onuradunen zerrenda Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da, guztiek horren berri izan dezaten.

3.– Aurreko paragrafoan aipatutako hiru hilabeteko epe hori amaituta erakunde interesdunak jakinarazpenik jaso ez badu, eskatutako diru-laguntza ezetsitzat jo dela ulertuko da, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean ezarritako ondorioetarako.

16. artikulua.– Erakunde onuradunen betebeharrak.

Deialdi honetan arautzen diren diru-laguntzen onuradunek betebehar hauek bete behar dituzte:

a) Emandako diru-laguntza onartzea. Ildo horretatik, pertsona/erakunde onuradunak diru-laguntza eman zaiola adierazten duen jakinarazpena jaso eta hamabost eguneko epean berariaz uko egiten ez badio, onartu egin duela ulertuko da.

b) Diru-laguntza agindutako helburu zehatzerako erabiltzea.

c) Ekonomia eta Ogasun Saileko Kontrol Ekonomikoko Bulegoari eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiari diru-laguntzen erabilera kontrolatzeko behar duten informazio guztia ematea.

d) Agindu honetan adierazitako diru-laguntzak jasotzen dituzten erakundeek berariaz aipatuko dute Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren Gazteria Zuzendaritzaren laguntza izan dutela, diru-laguntza emateko ebazpenaren berri dutenetik hasita diruz lagundutako jarduera edo egitaraua dela-eta argitaratzen dituzten egitarau, iragarki-kartel, argazki eta idatzizko zein entzunezko gainerako material guztietan. Material horiek Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan argitaratu beharko dira. Gainera, diruz lagundutako jardueraren ondorioz sortzen diren liburu, liburuxka edo kartelen ale bat aurkeztu behar dute beren kontura edo, bestela, horien kopia euskarri fisiko edo magnetikoan, materialaren izaera edo euskarriaren egokitasunaren arabera. Konpromiso honetatik salbuetsita egongo dira behin jarduera bukatuta eskabidea aurkeztu eta diru-laguntza jasotzen duten erasi así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución.

Artículo 15.– Resolución.

1.– La resolución de concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria será dictada por el Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes, a la vista de la propuesta elevada por el tribunal Calificador.

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

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

Artículo 16.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

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

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

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

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

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

kundeak, baita diru-laguntza eman zaiela jakinarazten dien komunikazioa behin jarduera bukatuta jasotzen duten erakundeak ere.

e) Diruz lagundutako jarduerak edo programak ordaindu behar den zerbitzu edo produkturen bat eskaintzen badu, erakunde onuradunak abantailak eskainiko dizkie, batez ere ekonomikoak, Gazte-txartela dutenei.

f) Diruz lagundutako jardueran edo programan gorabeheraren bat gertatuz gero, organo kudeatzaileari jakinarazi beharko zaio. Organoak, hala dagokionean, behar diren egokitzapenak egingo ditu, indarrean dagoen araubidearen arabera.

17. artikulua.– Diru-laguntzaren ordainketa.

Diru-laguntzaren ordainketa bi zatitan egingo da: lehen zatian, diru-laguntzaren ehuneko berrogeita hamar ordainduko da Kultura, Gazteria eta Kirol sailburuordearen onespen-ebazpena jakinarazi eta bi hilabeteko epean eta, bigarrenean, gainerako kopurua, hurrengo artikuluan ezartzen den bezala egitaraua eta ekintzaren justifikazioa egindakoan.

Aurreko paragrafoan esandakoa gorabehera, burututa dauden jardueren diru-laguntzak ordainketa bakar batez gauzatu ahal izango dira, bi hilabeteko epean, 15. artikuluan aipatutako Kultura, Gazteria eta Kirol sailburuordearen onespen-ebazpena hartzen denetik hasita, betiere, eskabidearekin batera jarduera burutu dela erakusten duen dokumentazioa aurkeztu eta agindu honen 18. artikuluan adierazitako moduan justifikatu ondoren.

18. artikulua.– Diru-laguntza justifikatzea.

Behin lagundutako jarduerak bukatu eta gero eta betiere hurrengo urtealdiko martxoaren 1a baino lehen, honako dokumentazio hau aurkeztu beharko dute diru-laguntza jasotzen duten entitateek:

a) Buruturiko jarduera edo egitarauari buruzko txosten zehatza, diru-sarreren eta gastuen gauzatutako aurrekontua barne (II. eranskineko ereduaren arabera).

b) Diruz lagundutako jarduerak sortu dituen gastuak justifikatzen dituen dokumentazioa. Diru-laguntza osoa justifikatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztu behar dira edo, bestela, Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailak edo kasuan kasuko lurralde historikoko kulturako lurralde zerbitzuak konpultsatutako fotokopiak.

Hala ere, erakunde onuradunek aurkeztu duten gastuen aurrekontu osoa justifikatzen duten gainerako fakturak aurkeztuko dizkiote kudeaketa-organoari, hala eskatzen badu, hiru hilabeteko epean, aurkezteko epea amaitzen denetik kontatzen hasita.

resulten beneficiarias de subvención tras la presentación de la actividad ya finalizada, ni a aquéllas que recibieran la notificación de concesión de subvención con posterioridad a la realización de la actividad.

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

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

Artículo 17.– Pago de la subvención.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá abonar la totalidad de la subvención a las actividades ya realizadas mediante un único pago, en el plazo de dos meses, tras la resolución del Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes citada en el artículo 15, siempre y cuando en la solicitud se acompañe la documentación que acredite la realización de la actividad, justificándolo en los términos que prevé el artículo 18 de la presente Orden.

Artículo 18.– Justificación de la subvención.

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

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

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

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

Toki-erakundeen kasuan, dirulaguntza izan duten jarduerak sortu dituen gastuak justifikatzen dituen dokumentazioa organo eskudunak emandako ziurtagiria baino ez da izango. Ziurtagiri horretan idazkariak edo kontu-hartzaileak dirulaguntzaren xedea eta helburua beteta daudela adieraziko du eta horretarako erabili diren zenbatekoak zehaztuko ditu, bereizita adieraziz zein izan diren erakunde eskatzailearen ekarpenei dagozkionak eta zein diren beste edozein pertsona fisiko edo juridiko publiko zein pribaturen ekarpenei dagozkionak.

c) Toki-erakundeek ez beste erakunde guztiek zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen agiri eguneratua aurkeztu beharko dute. Agiri hori organo eskudunak eman beharko du. Agiriak balioa izateko, ematen den egunetik justifikazioa aurkezten den eguna arte ezin izango dira sei hilabete baino gehiago igaro. Erakunde eskatzaileak lurralde batean baino gehiagotan jarduten badu, jarduten duen lurralde guztietako organo eskudunek emandako ziurtagirien bidez egiaztatu beharko du zerga-betebeharrak egunean dituela.

d) Jardueraren egitarau, iragarki-kartel, argazki eta material idatzizko, entzunezko eta grafikoaren zenbait ale, erabilitako hizkuntza guztietakoak. Horietan guztietan Kultura Sailaren babesaren berri eman beharko da.

e) Eskabidea aurkezteko momentuan hartuko zutenik ez jakiteagatik adierazi gabe geratu eta ondoren xede berberaz jasotako gainerako laguntza guztien aipamena.

19. artikulua.– Likidazio-ebazpena.

Diru-laguntza emateko kontuan hartutako baldintzak aldatzen badira –betiere diru-laguntzaren xedea bete bada– edo beste entitate publiko zein pribatuetatik beste laguntzarik jaso bada, laguntza emateko ebazpena aldatu ahal izango da. Horretarako, Gazteria zuzendariak bidezko likidazio-ebazpena emango du esleitutako diru-laguntzaren zenbatekoa doitzeko, abenduaren 17ko 698/1991 Dekretuan ezarritako prozedura erabiliz (Euskal Autonomia Erkidegoaren aurrekontu orokorren pentzutan ematen diren diru-laguntzen bermeei eta horiek itzultzeari buruzko erregimen orokorra arautzen duen abenduaren 17ko 698/1991 Dekretua).

20. artikulua.– Ez-betetzeak.

1.– Hauek izango dira ez-betetzeak:

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

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

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

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

Artículo 19.– Resolución de Liquidación.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entienda cumplido el objeto de ésta, y en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por cualquier entidad pública o privada o por cualquier otro tipo de ingresos no previstos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de las subvenciones. A estos efectos, por el Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes se dictará la oportuna Resolución de liquidación, en la que se reajustarán los importes de las subvenciones concedidas, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

Artículo 20.– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

a) Jasotako diru-laguntza osoa edo zati bat agindu honetan adierazitako jarduerez bestelakoetan erabiltzea.

b) Agindu honetan edo laguntza emateko egintzan adierazitako betebeharrak ez betetzea.

c) Diru-laguntzaren likidazioa egiteko ebazpenean adierazitako zenbatekoa epearen barruan ez itzultzea (hala badagokio).

d) Xedapen orokorretan nahitaez bete beharrekotzat jotako beste edozer ez betetzea.

2.– Ez betetzeren bat gertatuz gero, jasotako zenbatekoak eta legezko interesak Euskal Autonomia Erkidegoko Diruzaintza Nagusiari itzuli beharko zaizkio, betiere azaroaren 11ko 1/1997 Legegintzako Dekretuaren eta abenduaren 17ko 689/1991 Dekretuaren arabera (hurrenez hurren, Euskal Autonomia Erkidegoko Herriogasuntza Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duen azaroaren 11ko 1/1997 Legegintzako Dekretua eta Euskal Autonomia Erkidegoaren aurrekontu orokorren pentzutan ematen diren diru-laguntzen bermeei eta horiek itzultzeari buruzko erregimen orokorra arautzen duen abenduaren 17ko 698/1991 Dekretua).

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehenengoa.– Eskatutako diru-laguntzaren zenbateko osoa kontuan hartuta, 2. artikuluan ezarritako zenbateko globala aldatu ahal izango da, baldin eta Kultura Sailaren beste programa batzuk gauzatu ondoren aurrekontuetako izakinak agortu ez badira. Aldaketa hori eskabideei buruzko erabakia hartu aurretik egin beharko da. Gazteria zuzendariaren ebazpen baten bitartez emango zaio publizitatea horri.

Bigarrena.– Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoarekin eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearekin bat etorriz, deialdi honen tramitazioan jasotako datu pertsonalak, parte-hartzaileek erabiltzea eta argitaratzea baimenduko dituztenak, fitxategi batean jasoko dira. Fitxategi honen helburua deialdi honetako diru-laguntzak eta deialdi honekin zer ikusia duten beste edozein prozedura edo espediente administratiboa kudeatzea izango da, eta baita deialdi honetara aurkezten diren pertsonei deialdiaren garapenari buruz informatzea ere. Fitxategi honen arduraduna Kultura Saileko Gazteria Zuzendaritza da. Lege horretan adierazitako sarbide, zuzenketa, ezabatze eta aurkatze eskubideak erabiltzeko Kultura Saileko Zerbitzu Zuzendaritzara jo be-

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

harko da, helbide honetara: Donostia kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Halaber, deialdi honetan parte hartu duten pertsonek fitxategian dauden datu pertsonalak Euskal Autonomia Erkidegoko beste herri-administrazioei uzteko baimena ematen dute, deialdi honen xede berdinetarako bakarrik eta, Gazteria Zuzendaritzari baimena ematen diote beste erakunde publiko batzuetan aurkeztutako dokumentuen benetakotasuna egiaztatzeko.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.– Agindu honek amaiera ematen dio administrazio-bideari. Bere aurka interesdunek aukerako berraztertzeko errekurtsoa aurkeztu ahal diote Kulturako sailburuari, argitaratu eta biharamunetik hilabeteko epean, edo bestela, zuzenean, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar dezakete Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko jurisdikzio horretako salan, argitaratu eta biharamunetik bi hilabeteko epean.

Bigarrena.– Agindu honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik aurrera izango du eragina.

Vitoria-Gasteiz, 2011ko martxoaren 23a.

Kulturako sailburua,
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

cer ante la Dirección de Servicios del Departamento de Cultura, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

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

DISPOSICIONES FINALES

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

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

En Vitoria-Gasteiz, a 23 de marzo de 2011.

La Consejera de Cultura,
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

I. ERANSKINA

DIRU-LAGUNTZAREN ESKABIDEA

Gazteak balio demokratikoetan eta bakearen kulturan hezteko programak eta jarduerak garatzeko ESP. ZK.

ESKATZAILEA
(ERAKUNDEAREN IZEN OSOA): .....

PROIEKTUAREN IZENBURUA: .....

ESKAERAREN ERREGISTROA

AURKIBIDEA

I.- Eskatzailea.

II.- Zinpeko edo erantzukizunpeko aitorpena.

III.- Proiektuaren azalpena.

IV.- Datu ekonomikoak.

V.- Beste laguntza edo diru-laguntza batzuk.

VI.- Ordainketak egiteko datuak.

VII.- Beharrezko dokumentazioaren zerrenda.

VIII.- Dokumentazioa aurretik aurkeztu izanaren aitorpena.

Oharra: ondoren datozen atalak zehatz-mehatz bete behar dira ezinbestean. Bertan emandako informazioari esker balorazio-batzordeak egokiro ekin ahal izango dio bere egitekoari. Ez erantsi, mesedez, behar-beharrezkoa ez bada, inongo orririk. Eredu honi jarraitu behar zaio, ezinbestean.

I. atala.- Eskatzailea.

A) Entitate eskatzailearen datuak					
Izena:					
IFZ:					
Helbidea:					
Posta kodea:		Herria:		Probintzia:	
Helbide elektronikoa:			Web orria:		
Telefonoa:			Faxa:		

Entitatearen legezko ordezkariaren datu identifikatzaileak					
Izen abizenak:					
Kargua/eginkizuna:					
Jakinarazpenetarako helbidea:					
Posta kodea:		Herria:		Probintzia:	

Proiektuaren arduraduna (harremanetarako pertsona)			
Izen abizenak:			
Kargua/eginkizuna:			
Helbide elektronikoa:			
Telefonoa:		Faxa:	

B) Erakundearen profila				
Mota eta estatusa	☐ Irabazi asmorik gabeko/gobernuz kanpoko erakundea/elkartea			☐ Erakunde publikoa
	☐ Besterik (zehaztu):			
Eremua	☐ Tokikoa	☐ Autonomikoa	☐ Estatukoa	☐ Europakoa/nazioartekoa

Bazkide kopurua erakundean:

Emakumeak ☐ Gizonezkoak ☐ Guztira ☐

Idatz ezazu erakundeari buruzko deskribapen labur bat (ohiko jarduerak, beste erakunde batzuekiko bazkidetzak eta abar), bai eta haren eskumenei buruz eta proiektuaren alorrean duen motibazioari buruz ere.

II. atala.- Zinpeko edo erantzukizunpeko aitormena.

Entitate eskatzailearen izena:	IFZ:
Legezko ordezkariaren izen-abizenak:	NAN:

Aipatutako erakundearen ordezkari legala naizen aldetik, ... euroko dirulaguntza eskatzen dut eskabide honetan azaldutako jarduera egiteko.

Era berean, honako hau adierazten dut:

1.- Eskabide-orri honetan emandako argibide eta datuak egiazkoak direla.

2.- Ordezkatzen dudan erakundeak ez duela diru-laguntza publikoak jasotzea eragozten dion zehapenik jaso, eta ez daukala horretarako legezko inolako debekurik, sexu-bereizkeriagatiko debekuak barne; emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen azken xedapenetako seigarrenean zehaztutakoarekin bat etorriz.

3.- Deialdian Kultura Sailak 2011. urtean egingo diren jardueretarako ezarri dituen baldintzen jakinaren gainean egonik, berauek onartzen ditudala eta zuzen beteko ditudala.

..... (e)n, 201..... (e)ko ..... ren .....(a)n.

Erakunde eskatzailearen zigilua	Legezko ordezkariaren sinadura

KULTURA SAILEKO GAZTERIA ZUZENDARIA

LEGE-OHARRA

Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoarekin eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearekin bat etorriz, deialdi honen tramitazioan jasotako datu pertsonalak, parte-hartzaileek erabiltzea eta argitaratzea baimenduko dituztenak, fitxategi batean jasoko dira. Fitxategi honen helburua deialdi honetako diru-laguntzak eta deialdi honekin zer ikusia duten beste edozein prozedura edo espediente administratiboa kudeatzea izango da, eta baita deialdi honetara aurkezten diren pertsonei deialdiaren garapenari buruz informatzea ere. Fitxategi honen arduraduna Kultura Saileko Gazteria Zuzendaritza da. Lege horretan adierazitako sarbide, zuzenketa, ezabatze eta aurkatze eskubideak erabiltzeko Kultura Saileko Zerbitzu Zuzendaritzara jo beharko da, helbide honetara: Donostia kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Halaber, deialdi honetan parte hartu duten pertsonek fitxategian dauden datu pertsonalak Euskal Autonomia Erkidegoko beste herri-administrazioei uzteko baimena ematen dute, deialdi honen xede berdinetarako bakarrik eta, Gazteria Zuzendaritzari baimena ematen diote beste erakunde publiko batzuetan aurkeztutako dokumentuen benetakotasuna egiaztatzeko.

III. atala.- Proiektuaren azalpena.

Proiektuaren izenburua
Aukera ezazu izenburu labur bat proiekturako.

Jarduera mota
Markatu laukian zein proiekturako aurkeztu nahi duzun eskabidea. ☐ Balio demokratikoetarako eta bakearen kulturarako hezkuntza suspertzeko jarduerak. ☐ Balio demokratikoetan eta bakearen kulturan heziko duten pertsonak prestatzeko jarduerak. ☐ Balio demokratikoetarako eta bakearen kulturarako hezkuntza bereziki zabaltzeko jarduerak.

Proiektuaren iraupena			
Proiektuaren hasiera-eguna: (Lehenengo ordainketaren eguna)	_____	Proiektuaren bukaera-eguna: (Azken gastuaren eguna)	_____
Jardueren hasiera:	_____	Jardueren bukaera:	_____
Jarduerak zein tokitan egingo diren:	_____		

Jardueren gai nagusiak	
Markatu bi lauki gehienez.	
☐ Europartasuna	☐ Gutxiengoak
☐ Erlijioen arteko elkarrizketa	☐ Hiri/landa garapena
☐ Diskriminaziorik eza	☐ Gazte politikak
☐ Artea eta kultura	☐ Gazteen alorreko hedabideak/informaziobideak
☐ Sexu berdintasuna	☐ Kirolaren eta aire zabaleko jardueren bidezko heziketa
☐ Ahalmen urritasuna	☐ Osasuna
☐ Sexu-orientazioagatiko diskriminaziorik eza	☐ Ingurumena
☐ Besterik (zehaztu):	

Proiektuaren laburpena.

Deskriba ezazu labur zure proiektua (10-15 lerro, gutxi gorabehera). Kontuan hartu proiektua onartuz gero, agian, deskribapen hori argitaratu egingo dela. Proiektuaren alderdi esanguratsuenak jaso itzazu: non egingo den, proiektu mota, helburuak, iraupena, herrialde parte hartzaileak, planteatutako ekintzak eta lan-moldeak. Mesedez, izan zaitez laburra eta argia.

Helburuak eta lehentasunak.

Azaldu ezazu zein diren proiektuaren testuingurua eta helburuak.

Gaia eta jarduerak.

Adierazi:

- Proiektuaren gaia edo gaiak.
- Proiektuan aurreikusitako ekintzak, prestalanak eta ebaluazio-lanak barne.
- Aipa itzazu aurreikusitako jarduera-programa eta exekuzio-egutegia.

Edukia eta lan moldeak

Adierazi:

- Gai nagusiak nola erantzuten diren parte hartzaileen interes eta beharrei.
- Lan moldeak.
- Planteatutako ekintzek nola lagunduko duten proiektuan parte hartzen duten gazteen garapen soziala eta pertsonala sustatzen.
- Nola gauzatuko den gazte guztien parte hartzea proiektuaren etapa bakoitzean.

Proiektuaren lurralde-eremua edo mugakide diren ingurune edo eskualdeetako kolektiboetan izan dezakeen eragina.

Zehaztu zein izango den proposatutako egitarau edo jardueraren hedapen esparrua, kontuan izanda zeintzuk izango diren beren hartzaile zuzenak.

Jardueren hartzaileak.

Zehaztu zeintzuk izango diren, euren adin tarteak eta zenbat izango diren.

Hartzaileak (zeintzuk)	Gazte kopurua	Sexuaren araberako banaketa		Adinaren araberako banaketa				
		G	E	0-13	14-17	18-25	26-30	31 edo gehiago

Babesa eta segurtasuna.

Azaldu ezazu zenbateraino bermatzen duen proiektuak parte hartzaile guztien segurtasuna.

Euskararen erabilera jardueretan.

Zehaztu ezazu:

- Euskararen erabilera jardueretan erabiliko diren dokumentuetan.
- Euskararen ahozko erabilera jardueretan.

Genero ikuspegia. Ezberdintasunak ezabatzeko eta berdintasuna sustatzeko xedea duten helburu eta jarduera zehatzak.

Azaldu ezazu proiektua garatzerakoan nola hartu diren haintzat emakumeen eta gizonen egoera, baldintza, jomuga eta beharrizan ezberdinak eta, horretarako, ezberdintasunak ezabatzeko eta berdintasuna sustatzeko xedea duten helburu eta jarduera zehatzak nola txertatu diren.

Balio demokratiko eta bakearen kulturarako hezkuntza zabaltzeko duen eragina.

Azaldu ezazu zenbaterainoko eragina duen programak edo jarduerak balio demokratiko eta bakearen kulturarako hezkuntza sustatzen edo zabaltzen laguntzeko.

Urteko egitarau edo jardueraren originaltasuna.

Azaldu, hala dagokionean, urteko egitarauak duen originaltasuna edo burutuko den inguruan antzeko besterik ez egotea. Jardueren kasuan, hala dagokionean, azaldu duen eduki berritzailea.

Kulturartekotasuna.

Adierazi ea zure proiektuak honako ezaugarriak dituen eta nola:

- Proiektuak beste kultura batzuekiko sentiberatasuna pizten du.
- Proiektuak inguru eta kultura diferenteetako gazteen arteko elkarrizketa eta biltzea sustatzen ditu.
- Proiektuak laguntzen du aurreiritziak, arrazakeria eta bazkerketa dakartzaten jarrerei aurre hartzen.
- Proiektuak tolerantziaren eta dibertsitatearen aldeko lana sustatzen du.

Eragina, efektu biderkatzailea eta jarraipena.

Azaldu proiektuan parte hartzen duten gazteen eta tokiko komunitateen gainean aurreikusten den eragina, bai eta hori lortzeko zein neurri planteatu diren. Azaldu baita ere epe luzeari begira nola aurreikusten den efektu biderkatzailea eta izango duen eragin jasangarria. Azaldu nola emango zaion jarraipena proiektuari (adibidez, berarekin loturiko proiektu berrien bidez eta abar).

Agertaraztea.

Azaldu nola agertaraziko den proiektua.

Emaitzak hedatzea eta ustiatzea.

Azaldu itzazu zehatz-mehatz proiektuaren emaitzak eta lorpenak hedatzeko eta ustiatzeko aurreikusi diren neurriak. Sartu planteatutako jardueren egutegia.

IV. atala.- Datu ekonomikoak: aurrekontua.

Aurrekontuak orekatua behar du izan, hots, behin-behineko diru sarrerak guztiak (eskatutako diru-laguntza barne) eta gastuak bat etorri beharko dute nahitaez.

PROIEKTUAREN IZENBURUA:	----------
ESKATUTAKO DIRU LAGUNTZA	----------

GASTUAK	
ZEHARKAKO KOSTUAK: PROGRAMA HONI EGOTZI AHAL ZAIZKION ERAKUNDEAREN EGITURA-GASTU FINKOAK	KOPURUA
Langileria	€
Kanpoko zerbitzuak (kontratatu direnak)	€
Bestelako gastuak (zergak, tasak,...)	€
ZEHARKAKO KOSTUAK, GUZTIRA	€

PROGRAMAREN ZUZENEKO KOSTUAK: KONTZEPTUAK	KOPURUA
Profesionalen kontratazioa - -	 € €
Zabaltzearen gastuak (publizitatea, inprentak, mezularitza…) - -	 € €
Aseguru-primak (istripuak, erantzukizun zibila...)	€
Alokairuak (espazioak, materialak…) - -	 € €
Garraioak - -	 € €
Erosketak (zehaztu) - -	 € €
Kanpoko beste zerbitzu batzuk (enpresekin kontratatu beharreko bestelako zerbitzuak) - -	 € €
PROGRAMAREN ZUZENEKO KOSTUAK, GUZTIRA	€
GASTUAK, GUZTIRA (zuzenekoak eta zeharkakoak batuta)	€

DIRU SARRERAK

ERAKUNDEAREN DIRU SARRERA PROPIOAK		
Eskatzailearen ekarpena	KOPURUA	
	€	
Entitate pribatuen ekarpenak (zehaztu zeintzuenak eta kopuruak)	ERAKUNDEA	KOPURUA
	- - -	€ € €
Bestelako diru sarrerak (kuotak, sarreren salmentak…)	KONTZEPTUA	KOPURUA
	- - -	€ € €

ERAKUNDE PUBLIKOEN EKARPENA		
Eusko Jaurlaritza (Gazteria Zuzendaritzari eskatutakoa)	KOPURUA	
	€	
Eusko Jaurlaritza: beste zuzendaritza batzuei eskatutakoa/emandakoa (zehaztu zeintzuei eta kopuruak)	ERAKUNDEA	KOPURUA
	- - -	€ € €
Foru-aldundiei eskatutakoa/emandakoa (zehaztu zeintzuei eta kopuruak)	- - -	€ € €
Udaletxeei eskatutakoa/emandakoa (zehaztu zeintzuei eta kopuruak)	- - -	€ € €
Beste erakunde publikoei eskatutakoa/emandakoa (zehaztu zeintzuei eta kopuruak)	- - -	€ € €
DIRU SARRERAK GUZTIRA		€

V. atala.- Beste laguntza edo diru-laguntza batzuk.

Eskatu diozu laguntza edo diru-laguntza beste erakunde publiko edo pribaturen bati?

☐ BAI

☐ EZ

Entitatea	Eskatutako zenbatekoa	Egoera			Emandako zenbatekoa
		Emanda	Ukatua	Erabakitzeke	

VI. Atala.- Ordainketak bideratzeko datuak.

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA
ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO

A HIRUGARRENAREN EZAGUPENERAKO DATUAK
DATOS IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO

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

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

Helbidea
Domicilio: .....

Posta kodea
Código postal: .....

Herria
Población: .....

Lurraldea
Provincia: .....

Herrialdea
País: .....

B BANKUAREN DATUAK
DATOS BANCARIOS

(1) Bankua
Banco ☐☐☐☐

(2) Agentzia
Agencia ☐☐☐☐

(3) KD
DC ☐☐

K/ korrontea
C/ Corriente ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(4) Jabea
Titular .....

OHARRA: kontu korrontearen jabeak doakion hirugarrena bera behar du izan.
N*OTA: el titular de la cuenta bancaria tiene que ser el mismo que el tercero interesado.*

C	D	E
Bankuaren adostasuna *Conforme banco* Sinadura eta zigilua *Sello y firma* (D)	Hirugarrenaren adostasuna *Conforme tercero* Sinadura eta zigilua *Sello y firma* (E)	Etxepare Euskal Institutuaren onespena *V.º B.º del Instituto Vasco Etxepare* Baimendutako sinadura eta zigilua *Sello y firma autorizada*

Data/Fecha: ...../...../.....

Oharra: Datu pertsonalak babesteko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoa betez, Ekonomia eta Ogasun Sailak honako hau jakinarazten dizu: dokumentu/inprimaki/formulario honen bitartez jarri dituzun zure datu pertsonalak fitxategi automatizatu baten sartuko ditugula, ondoren erabili ahal izateko.
Aipatutako Lege horretan jasotzen den moduan, datuok ikusi, zuzendu edo ezabatu nahi dituzula edo ez dituzula jarri nahi adierazteko, honako helbide honetara jo dezakezu: Ekonomia eta Ogasun Saileko Zerbitzu Zuzendaritza, Donostia kalea, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz.

Nota: en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, el Departamento de Economía y Hacienda le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario, van a ser incorporados para su tramitación en un fichero automatizado.
Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, ante la Dirección de Servicios del Departamento de Economía y Hacienda: calle Donostia-San Sebastián, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz.

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA
ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO

INPRIMAKIAK BETETZEKO JARRAIBIDEAK

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

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

A) Pertsona fisiko edo juridikoa identifikatzeko datuak, ondoren adierazten denaren arabera.
   1.- Pertsona fisikoak: nortasun agiri nazionalaren zenbakia, identifikazio fiskaleko zenbakia edo, atzerritarren kasuan, pasaporte zenbakia.
   - Pertsona juridikoak: identifikaziofiskaleko kodea.
   2.- Pertsona fisikoak: izena eta bi abizen.
   - Pertsona juridikoak: izena edo helbide soziala.

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

C) Bankuaren sinadura eta zigilua, bankuaren datuak ziurtatzeko.

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

E) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak betetzeko.

DOKUMENTAZIO EUSKARRIA

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

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION

- Todas aquellas entidades que con anterioridad no hayan actuado ante el Gobierno Vasco deberán darse de alta cumplimentando, a tal efecto, el impreso Alta de Datos Tercero Interesado.
-Todas aquellas entidades que, una vez dadas de alta, hayan modificado sus datos bancarios, también habrán de notificar la correspondiente modificación cumplimentando, a tal efecto, el impreso Alta de Datos Tercero Interesado.

A) Datos identificativos de la persona física o jurídica según se indican a continuación.
   1.- Personas físicas: número de documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o número de pasaporte si se trata de extranjeros.
   - Personas jurídicas: código de identificación fiscal.
   2.- Personas físicas: nombre y dos apellidos.
   - Personas jurídicas: nombre o razón social.

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

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

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

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

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

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

VII. Atala.- Beharrezko dokumentazioaren zerrenda (adieraz ezazu x batekin aurkezten dituzun agiriak).

☐	1.- Eskabide-inprimaki hau, behar bezala betea eta erakunde eskatzailearen izenean legezko ordezkaria den pertsona baimenduak sinatua (beharrezkoa da inprimakiaren II. Atala sinatzea).
☐	2.- Estatutuen fotokopia (pertsona juridikoaren izaeraren indarrez estatutuak edukitzea beharrezkoa bada indarreko legeriaren arabera) edo, erakundearen izaeraren arabera eratze-eskriturarena.
☐	3.- Pertsona juridikoaren legezko ordezkari den pertsona fisikoaren NANren fotokopia.
☐	4.- Pertsona juridikoaren legezko ordezkariak eskaera egiten duen egunean duen boterearen kreditazioa, bai ahalordearen eskrituraren kopiaren bidez bai, hala badagokio, dagokion organoak emandako ziurtagiriaren bidez.
☐	5.- Identifikazio Fiskalaren Zenbakiaren txartelaren fotokopia.
☐	Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak bere 35.f) artikuluan agindutakoari jarraituz, goiko 2., 3., 4. eta 5. ataletan eskatutako agirietakoren bat edo gehiago Administrazio honetan lehenago ere aurkeztua izan bada eta indarrean jarraitzen badu(te), kasu horretan, erakundearen legezko ordezkariak egindako aitorpena (hurrengo VIII Atalean dagoena) aurkeztu beharko da, eta bertan agiri horiek guztiz indarrean daudela adieraziko da, Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko zein organo edo sailetan eta zein egunetan aurkeztu, edo hala badagokio, eman ziren zehaztuz.
☐	6.- Zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen agiri eguneratua. Organo eskudunak igorri beharko du. Agiriak balioa izateko, igortzen den egunetik eskabidea aurkezten den eguna arte ezin izango dira sei hilabete baino gehiago igaro. Hala ere, erakunde onuradunak gai honen inguruan eskatzen zaizkion egiaztagiri guztiak aurkeztu beharko ditu, prozeduraren fase guztiak garatzen diren bitartean. Erakunde eskatzaileak lurralde batean baino gehiagotan jarduten badu, zerga-betebeharren konplimendua jarduten duen lurralde guztietako organo eskudunek emandako ziurtagirien bidez egiaztatu beharko du.
☐	7.- Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen agiri eguneratua. Organo eskudunak igorri beharko du. Agiriak balioa izateko, igortzen den egunetik eskabidea aurkezten den eguna arte ezin izango dira sei hilabete baino gehiago igaro. Hala ere, erakunde onuradunak gai honen inguruan eskatzen zaizkion egiaztagiri guztiak aurkeztu beharko ditu, prozeduraren fase guztiak garatzen diren bitartean.
☐	- Aukeran, erakunde eskatzaileak proiektua edo jarduera hobeto baloratzeko egoki ikusten duen edozein dokumentazio aurkeztu ahal izango da.

Toki erakundeen kasuan:	
☐	1.- Eskabide-inprimaki hau, behar bezala betea eta erakunde eskatzailearen izenean legezko ordezkaria den pertsona baimenduak sinatua (beharrezkoa da inprimakiaren II. Atala sinatzea).
☐	2.- Pertsona juridikoaren legezko ordezkari den pertsona fisikoaren NANren fotokopia.
☐	3.- Pertsona juridikoaren legezko ordezkariak eskaera egiten duen egunean duen boterearen kreditazioa, dagokion organoak emandako ziurtagiriaren bidez.
☐	4.- Udalez gaineko erakundeen kasuan eta toki erakundeen menpeko edo haiei loturiko zuzenbide publikoko erakundeen kasuan, erakundearen estatutuak eta erakundeak dagozkion Erregistro Publikoetan izena emana duelako kreditazioa.

VIII. Atala.- Dokumentazioa aurretik aurkeztu izanaren aitorpena.

ZINPEKO EDO ARDURAPEKO AITORPENA	
ENTITATE ESKATZAILEA	
Izena:	IFZ:
Legezko ordezkariaren izen-abizenak:	NAN:
AZALPENA	
Aipatutako erakunde eskatzailearen ordezkari gisa, ondorengo agiriak dagoeneko aurkeztu direla eta indarrean jarraitzen dutela aitortzen dut: (markatu agiriak) ☐ Entitate eskatzailearen estatutuak edo eratze eskritura. ☐ Entitate eskatzailearen legezko ordezkariaren NANaren fotokopia. ☐ Legezko ordezkariak duen boterearen kreditazioa. ☐ Entitate eskatzailearen IFZren kopia.	
Zehaztu agiriok non eta noiz aurkeztu diren:	
Saila eta Zuzendaritza:	
Deialdiaren izena eta urtea:	
ADOSTASUNA	
..... (e)n, 201..... (e)ko ..... ren ..... (a)n.	
Erakunde eskatzailearen zigilua	Legezko ordezkariaren sinadura

II. ERANSKINA

DIRU-LAGUNTZAREN JUSTIFIKAZIOA
Gazteak balio demokratikoetan eta bakearen kulturan hezteko programak eta jarduerak garatzeko. ESP. ZK.

ESKATZAILEA:
(ERAKUNDEAREN IZEN OSOA) .....

PROIEKTUAREN IZENBURUA: .....

ESKAERAREN ERREGISTROA

AURKIBIDEA

I.- Proiektuaren garapena.

II.- Datu ekonomikoak.

III.- Beste laguntza edo diru-laguntza batzuk.

IV.- Zinpeko edo erantzukizunpeko aitorpena.

V.- Beharrezko dokumentazioaren zerrenda.

I. atala.- Proiektuaren garapena.

Proiektuaren izenburua

Txosten honi buruzko kontsultak nori egin behar zaizkion	
Izen-abizenak:	
Kargua/eginkizuna:	
Helbide elektronikoa:	
Telefonoa:	Faxa:

Jarduera mota
Markatu laukian zein proiekturako aurkeztu nahi duzun eskabidea.
☐ Balio demokratikoetarako eta bakearen kulturarako hezkuntza suspertzeko jarduerak.
☐ Balio demokratikoetan eta bakearen kulturan heziko duten pertsonak prestatzeko jarduerak.
☐ Balio demokratikoetarako eta bakearen kulturarako hezkuntza bereziki zabaltzeko jarduerak.

Proiektuaren iraupena eta kokagunea			
Proiektuaren hasiera-eguna (Lehenengo ordainketaren eguna)		Proiektuaren bukaera-eguna: (Azken gastuaren eguna)	
Jardueren hasiera:		Jardueren bukaera:	
Jarduerak zein tokitan egingo diren: (zehaztu proiektua zein hiritan, ingurutan, auzo edo udaletan egin den).			

Egindako proiektuaren deskribapena.

Deskriba ezazu egindako proiektua: gauzatu diren jarduerak, erabilitako metodoak eta parte hartzaileen inplikazioia.
Azaldu ezazu proiektua aurreikusitakoaren arabera gauzatu den ela ez, bidean aurkitutako oztopoak eta laguntzak, bai eta hasieran aurreikusitakoaren aldean izan diren aldaketak.

Sar ezazu benetan egindako jardueren egutegia eta egunez eguneko programa.

Ebaluazioa.

Azaldu ezazu nola egin den proiektuaren jarraipena eta ebaluzioa, bai garatu den bitartean bai behin bukatutakoan.

Proiektuaren balorazio orokorra.

Balora itzazu proiektuaren alderdi garrantzitsuenak: egindako jardueran bidez helburuak zenbateriano bete diren, aurrekontuaren exekuzioa, jardueren destinatzaile diren pertsonen parte hartzea, etorkizuneko proiektuei begira hobetu beharreko alderdiak eta abar.

Eragina, efektu biderkatzailea eta jarraipena.

Zehaztu ezazu:

- Nortzuk izan diren proiektuaren onuraduna, berarekin zuzenean loturiko entitate eskatzaileko kideez gainera.
- Nolako eragina izan duen tokiko komunitatean eta komunitate hori nola inplikatu den.
- Efektu biderkatzailea eta epe luzera begira izango duen eragin jasangarria.
- Proiektuaren jarraipenerako jarduerarik planteatu den ala ez (adibidez, berarekin loturiko proiektu berriak eta abar).

Babesa eta segurtasuna.

Inoiz parte hartzaileen segurtasuna arriskuan jartzerainoko egoerarik bizi izan duzu? Hala bada, azaldu ezazu nola gertatu den eta nola egin diozun aurre egoerari.

Deskriba itzazu esperientzia errepikatuz gero zein hobekuntza txertatuko zenituzkeen.

Informazio osagarria.

Etorkizuneko proiektuei begira edo Gazteria Zuzendaritzarako baliagarri izan daitekeen edozein argibide, iruzkin. ohar, gomendio idatzi ezazu. Parte hartzaileek proiektuaren gainean duten ikuspegi orokorra jasotzen duen ebaluazio pertsonala ere sar daiteke, banakako ebaluaziorako hiruzpalau galdera-sortaren laguntzaz. Deskriba itzazu proiektua gauzatzean agertu diren zailtasun espezifikoak.

II. Atala.- Datu ekonomikoak: gauzatutako aurrekontua.

PROIEKTUAREN IZENBURUA:	----------
JASOTAKO DIRU LAGUNTZA:	----------

BEHIN BETIKO GASTUAK	
ZEHARKAKO KOSTUAK: PROGRAMA HONI EGOTZI AHAL ZAIZKION ERAKUNDEAREN EGITURA-GASTU FINKOAK	KOPURUA
Langileria	€
Kanpoko zerbitzuak (kontratatu direnak)	€
Bestelako gastuak (zergak, tasak...)	€
ZEHARKAKO KOSTUAK, GUZTIRA	€

PROGRAMAREN ZUZENEKO KOSTUAK: KONTZEPTUAK	KOPURUA
Profesionalen kontratazioa - -	 € €
Zabaltzearen gastuak (publizitatea, inprentak, mezularitza…) - -	 € €
Aseguru-primak (istripuak, erantzukizun zibila...)	€
Alokairuak (espazioak, materialak…) - -	 € €
Garraioak - -	 € €
Erosketak (zehaztu) - -	 € €
Kanpoko beste zerbitzu batzuk (enpresekin kontratatu beharreko bestelako zerbitzuak) - -	 € €
PROGRAMAREN ZUZENEKO KOSTUAK, GUZTIRA	€
GASTUAK, GUZTIRA (zuzenekoak eta zeharkakoak batuta)	€

BEHIN BETIKO DIRU SARRERAK

ERAKUNDEAREN DIRU SARRERA PROPIOAK		
Eskatzailearen ekarpena	KOPURUA €	
Entitate pribatuen ekarpenak (zehaztu zeintzuenak eta kopuruak)	ERAKUNDEA - - -	KOPURUA € € €
Bestelako diru sarrerak (kuotak, sarreren salmentak…)	KONTZEPTUA - - -	KOPURUA € € €

ERAKUNDE PUBLIKOEN EKARPENA		
Eusko Jaurlaritza (Gazteria Zuzendaritzari eskatutakoa)	KOPURUA €	
Eusko Jaurlaritza: beste zuzendaritza batzuei eskatutakoa/emandakoa (zehaztu zeintzuei eta kopuruak)	ERAKUNDEA - - -	KOPURUA € € €
Foru-aldundiei eskatutakoa/emandakoa (zehaztu zeintzuei eta kopuruak)	- - -	€ € €
Udaletxeei eskatutakoa/emandakoa (zehaztu zeintzuei eta kopuruak)	- - -	€ € €
Beste erakunde publikoei eskatutakoa/emandakoa (zehaztu zeintzuei eta kopuruak)	- - -	€ € €
DIRU SARRERAK GUZTIRA	€	

JUSTIFIKATUTAKO GASTUAK, ZEHAZTUTA

	Mota	Zk.	Data	Igorlea (izen-abizenak edo izen soziala)	Kontzeptua	Zenbateko osoa (€)	Egozten zaion zenbatekoa (€)
1.-							
2.-							
3.-							
4.-							
5.-							
6.-							
7.-							
8.-							
9.-							
10.-							
						GUZTIRA	€

AURKEZTU BEHARREKO JUSTIFIKATUTAKO GASTUEN ZEHAZTASUNEI BURUZKO ARGIBIDEAK
Jarduerak eragindako gastuen zerrenda sailkatua betetzerakoan honako datu hauek zehaztu beharko dira:

1.- Mota: gastua zuritzeko erabiliko den agiria faktura, nomina, ed TC1 eta TC2 den zehaztu. Kooperatiben kasuan, baliokideak izan daitezkeen dokumentuak.
2.- Zenbakia: faktura bada, zenbakia eta, hala badagokio, seriea.
3.- Data: fakturaren jaulkitze data. Nomina bada, dagokion hilabetea.
4.- Igorlea/hartzailea: fakturaren igorlearen izen-abizenak edo baltzuaren izena. Nomina bada, langilearen izen-abizenak.
5.- Kontzeptua: fakturan ageri den kontzeptua.
6.- Zenbateko osoa: fakturaren edo nominaren zenbateko osoa zehaztu.
7.- Egozten zaion zenbatekoa: zehaztu zenbateko oso horretatik zenbat egozten zaion kontzeptu horri.
8.- Guztira: kontzeptu bakoitzean fakturen eta nominen bidez zuritutakoaren batuketa.

III. atala.- Beste laguntza edo diru-laguntza batzuk.

Jaso duzu laguntza edo diru-laguntzarik beste erakunde publiko edo pribaturen batetik? ☐ BAI ☐ EZ

Entitatea	Emandako zenbatekoa

IV. atala.- Zinpeko edo erantzukizunpeko aitormena.

Entitate eskatzailearen izena:	IFZ:
Legezko ordezkariaren izen-abizenak:	NAN:

Aipatutako erakundearen ordezkari legala naizen aldetik, honako hau

Adierazten dut:

Eranskin honetan jasotako datuak egiazkoak direla, deialdi honetako 16. artikuluak ezarritako betebeharrak betetzen ditudala eta, nolanahi ere, prest nagoela Gazteria Zuzendaritzaren esku jartzeko Zuzendaritzak eskatutako justifikazio-agiri original guztiak, jasotako diru-laguntza behar bezala erabili dela konprobatzeko, bai eta agiri honetan zerrendatutako justifikazio-agiri originalak bidaltzeko ere, behar izanez gero.

..... (e)n, 201… (e)ko ..... ren .....(a)n.

Erakunde eskatzailearen zigilua	Legezko ordezkariaren sinadura

KULTURA SAILEKO GAZTERIA ZUZENDARIA

LEGE-OHARRA

Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoarekin eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearekin bat etorriz, deialdi honen tramitazioan jasotako datu pertsonalak, parte-hartzaileek erabiltzea eta argitaratzea baimenduko dituztenak, fitxategi batean jasoko dira. Fitxategi honen helburua deialdi honetako diru-laguntzak eta deialdi honekin zer ikusia duten beste edozein prozedura edo espediente administratiboa kudeatzea izango da, eta baita deialdi honetara aurkezten diren pertsonei deialdiaren garapenari buruz informatzea ere. Fitxategi honen arduraduna Kultura Saileko Gazteria Zuzendaritza da. Lege horretan adierazitako sarbide, zuzenketa, ezabatze eta aurkatze eskubideak erabiltzeko Kultura Saileko Zerbitzu Zuzendaritzara jo beharko da, helbide honetara: Donostia kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Halaber, deialdi honetan parte hartu duten pertsonek fitxategian dauden datu pertsonalak Euskal Autonomia Erkidegoko beste herri-administrazioei uzteko baimena ematen dute, deialdi honen xede berdinetarako bakarrik eta, Gazteria Zuzendaritzari baimena ematen diote beste erakunde publiko batzuetan aurkeztutako dokumentuen benetakotasuna egiaztatzeko.

V. atala.- Beharrezko dokumentazioaren zerrenda (adieraz ezazu x batekin aurkezten dituzun agiriak).

☐	1. Inprimaki hau «II. eranskina, jasotako diru-laguntzaren justifikazioa», behar bezala betea eta erakunde eskatzailearen izenean legezko ordezkari moduan diharduen pertsona baimenduak sinatua (beharrezkoa da inprimakiaren IV. atala sinatzea).
☐	2.- Diruz lagundutako jarduerak sortu dituen gastuak justifikatzen dituen dokumentazioa. Diru-laguntza osoa justifikatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztu behar dira edo, bestela, Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailak edo kasuan kasuko lurralde historikoko kulturako lurralde zerbitzuak konpultsatutako fotokopiak.
☐	3.- Zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen agiri eguneratua. Organo eskudunak igorri beharko du. Agiriak balioa izateko, igortzen den egunetik eskabidea aurkezten den eguna arte ezin izango dira sei hilabete baino gehiago igaro. Hala ere, erakunde onuradunak gai honen inguruan eskatzen zaizkion egiaztagiri guztiak aurkeztu beharko ditu, prozeduraren fase guztiak garatzen diren bitartean. Erakunde eskatzaileak lurralde batean baino gehiagotan jarduten badu, zerga-betebeharren konplimendua jarduten duen lurralde guztietako organo eskudunek emandako ziurtagirien bidez egiaztatu beharko du.
☐	4.- Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen agiri eguneratua. Organo eskudunak igorri beharko du. Agiriak balioa izateko, igortzen den egunetik eskabidea aurkezten den eguna arte ezin izango dira sei hilabete baino gehiago igaro. Hala ere, erakunde onuradunak gai honen inguruan eskatzen zaizkion egiaztagiri guztiak aurkeztu beharko ditu, prozeduraren fase guztiak garatzen diren bitartean.
☐	5.- Jardueraren egitarau, iragarki-kartel, argazki eta material idatzizko, entzunezko eta grafikoaren zenbait ale, erabilitako hizkuntza guztietakoak. Horietan guztietan Kultura Sailaren babesaren berri eman beharko da.

Toki erakundeen kasuan:	
☐	1.- Inprimaki hau «II. eranskina, jasotako diru-laguntzaren justifikazioa», behar bezala betea eta erakunde eskatzailearen izenean legezko ordezkari moduan diharduen pertsona baimenduak sinatua (beharrezkoa da inprimakiaren IV. Atala sinatzea).
☐	2.- Organo eskudunak emandako ziurtagiria. Ziurtagiri horretan idazkariak edo kontu-hartzaileak dirulaguntzaren xedea eta helburua beteta daudela adierazten du eta horretarako erabili diren zenbatekoak zehazten ditu, bereizita adieraziz zein izan diren erakunde eskatzailearen ekarpenei dagozkionak eta zein diren beste edozein pertsona fisiko edo juridiko publiko zein pribaturen ekarpenei dagozkionak.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Para el desarrollo entre las personas jóvenes de programas y actividades de educación en valores democráticos y cultura de paz. N.º EXP.

SOLICITANTE:
(NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD): .....

TÍTULO DEL PROYECTO: .....

REGISTRO DE LA SOLICITUD

ÍNDICE

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

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

Parte I.- Solicitante.

A) Datos de la entidad solicitante					
Nombre:					
CIF/NIF:					
Dirección:					
Código postal:		Localidad:		Provincia:	
Correo electrónico:		Página web:			
Teléfono:		Fax:			

Datos identificativos del/de la representante legal de la entidad					
Nombre y apellidos:					
Cargo/función:					
Dirección a efectos de notificaciones:					
Código postal:		Localidad:		Provincia:	

Persona responsable del proyecto (persona de contacto)			
Nombre y apellidos:			
Cargo/función:			
Correo electrónico:			
Teléfono:		Fax:	

B) Perfil de la entidad solicitante				
Tipo y estatus	☐ Entidad/Asociación sin ánimo de lucro/no gubernamental	☐ Organismo público	☐ Otros (en tal caso especificar):	
Ámbito	☐ Local	☐ Autonómico	☐ Estatal	☐ Europeo/internacional
N.º de asociados/as en la entidad: Mujeres ☐	Hombres ☐	Total ☐		
Incluya una breve descripción de su entidad (actividades habituales, afiliación a otras organizaciones, etc.) así como de sus competencias y motivación en el ámbito del proyecto.				

Parte II.- Declaración jurada o responsable.

Denominación de la entidad solicitante:	NIF:
Nombre y apellidos de la persona representante legal:	DNI:

En calidad de representante legal de la entidad mencionada, solicito una subvención de ..... euros para llevar a cabo la actividad descrita en este impreso de solicitud.

Asimismo, declaro:

1.- La veracidad de los datos expuestos en este impreso de solicitud.
2.- Que la entidad a la que represento no ha sido sancionada penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni está incursa en prohibición legal que le inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
3.- Que, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente convocatoria del Departamento de Cultura para las actividades a realizar en el año 2011, las acepto y prometo cumplirlas en su totalidad.

En ....., a ..... de ..... de 201….

Sello de la entidad solicitante	Firma de la persona representante legal

DIRECTOR DE JUVENTUD DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA

NOTA LEGAL

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

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

Parte III.- Descripción del proyecto.

Título del proyecto
Indique un título breve para su proyecto.

Tipo de actividad
Marque la casilla correspondiente al proyecto para el que presenta la solicitud. ☐ Actividades de promoción de la educación en valores democráticos y cultura de paz. ☐ Actividades de formación de educadores/as en valores democráticos y cultura de paz. ☐ Actividades de difusión específica de la educación en valores democráticos y cultura de paz.

Duración del proyecto			
El proyecto comenzará el: (Fecha de realización del primer gasto)	_____	El proyecto finalizará el: (fecha de realización del último gasto)	_____
Comienzo de las actividades:	_____	Finalización de las actividades:	_____
Lugar(es) de desarrollo de las actividades:	_____		

Principales temas de las actividades	
Marque un máximo de dos casillas.	
☐ Conciencia europea	☐ Minorías
☐ Diálogo interreligioso	☐ Desarrollo urbano/rural
☐ No-discriminación	☐ Políticas de juventud
☐ Arte y cultura	☐ Medios de comunicación/Información en materia de juventud
☐ Igualdad de sexo	☐ Educación a través del deporte y las actividades al aire libre
☐ Discapacidad	☐ Salud
☐ No-discriminación por orientación sexual	☐ Medio ambiente
☐ Otros - en tal caso, especificar:	

Resumen del proyecto.

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

Objetivos y prioridades.

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

Tema y actividades.

Indique:

- El tema(s) del proyecto.
- Las actividades previstas a lo largo de todo el proyecto, incluyendo las actividades preparatorias y evaluaciones.
- Incluya el programa de actividades previsto y calendario de ejecución.

Contenido y métodos de trabajo.

Indique:

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

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

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

Destinatarios de las actividades.

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

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

Protección y seguridad.

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

Uso del euskera en el desarrollo de las actividades.

Especifique:

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

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

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

Contribución a la difusión de la educación en valores democráticos y cultura de paz.

Describa la medida en la que el programa o actividad contribuye a la promoción o difusión de la educación en valores democráticos y cultura de paz.

Originalidad del programa o actividad.

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

Dimensión intercultural.

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

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

Impacto, efecto multiplicador y seguimiento.

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

Visibilidad.

Explique cómo piensa dar visibilidad al proyecto.

Difusión y explotación de los resultados.

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

Parte IV.- Datos económicos: presupuesto.

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

TÍTULO DEL PROYECTO:	.....
SUBVENCIÓN SOLICITADA:	.....

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

COSTES DIRECTOS DEL PROGRAMA: CONCEPTOS	IMPORTE
Contratación de profesionales	
-	€
-	€
Gastos de difusion (publicidad, imprentas, mensajería,...)	
-	€
-	€
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil,...)	€
Alquileres (espacios, materiales,...)	
-	€
-	€
Transportes	
-	€
-	€
Compras (detallar)	
-	€
-	€
Otros servicios exteriores (otros servicios a contratar con empresas)	
-	€
-	€
TOTAL COSTES DIRECTOS DEL PROGRAMA	€

TOTAL GASTOS (suma de costes directos e indirectos)	€

INGRESOS

INGRESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD		
Aportación de la entidad solicitante	IMPORTE €	
Aportaciones de entidades privadas (especificar entidades e importes)	ENTIDAD	IMPORTE
	- - -	€ € €
Otros ingresos (cuotas, venta entradas…)	CONCEPTO	IMPORTE
	- - -	€ € €

APORTACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS		
Gobierno Vasco (solicitado a la Dirección de Juventud)	IMPORTE €	
Gobierno Vasco: otras direcciones, solicitado o concedido (especificar cuáles e importes solicitados)	ENTIDAD	IMPORTE
	- - -	€ € €
Diputaciones forales, solicitado o concedido (especificar entidades e importes)	- - -	€ € €
Ayuntamientos (especificar entidades e importes)	- - -	€ € €
Solicitado a otras entidades públicas (especificar entidades e importes)	- - -	€ € €

TOTAL INGRESOS	€

Parte V.- Otras ayudas o subvenciones.

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

☐ SÍ

☐ NO

Entidad	Importe solicitado	Situación			Importe concedido
		Concedida	Denegada	Pendiente de resolución	

Parte VI.- Datos para el libramiento de pagos.

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA
ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO

A HIRUGARRENAREN EZAGUPENERAKO DATUAK
DATOS IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO

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

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

Helbidea
Domicilio: .....

Posta kodea
Código postal: .....

Herria
Población: .....

Lurraldea
Provincia: .....

Herrialdea
País: .....

B BANKUAREN DATUAK
DATOS BANCARIOS

(1) Bankua
Banco ☐☐☐☐

(2) Agentzia
Agencia ☐☐☐☐

(3) KD
DC ☐☐

K/ korrontea
C/ Corriente ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(4) Jabea
Titular .....

OHARRA: kontu korrontearen jabeak doakion hirugarrena bera behar du izan.
N*OTA: el titular de la cuenta bancaria tiene que ser el mismo que el tercero interesado*.

C	D	E
Bankuaren adostasuna *Conforme banco* Sinadura eta zigilua *Sello y firma* (D)	Hirugarrenaren adostasuna *Conforme tercero* Sinadura eta zigilua *Sello y firma* (E)	Etxepare Euskal Institutuaren onespena *V.º B.º del Instituto Vasco Etxepare* Baimendutako sinadura eta zigilua *Sello y firma autorizada*

Data/Fecha: ...../...../.....

Oharra: Datu pertsonalak babesteko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoa betez, Ekonomia eta Ogasun Sailak honako hau jakinarazten dizu: dokumentu/inprimaki/formulario honen bitartez jarri dituzun zure datu pertsonalak fitxategi automatizatu baten sartuko ditugula, ondoren erabili ahal izateko.
Aipatutako Lege horretan jasotzen den moduan, datuok ikusi, zuzendu edo ezabatu nahi dituzula edo ez dituzula jarri nahi adierazteko, honako helbide honetara jo dezakezu: Ekonomia eta Ogasun Saileko Zerbitzu Zuzendaritza, Donostia kalea, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz.

Nota: en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, el Departamento de Economía y Hacienda le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario, van a ser incorporados para su tramitación en un fichero automatizado.
Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, ante la Dirección de Servicios del Departamento de Economía y Hacienda: calle Donostia-San Sebastián, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz.

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA
ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO

INPRIMAKIAK BETETZEKO JARRAIBIDEAK

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

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

A) Pertsona fisiko edo juridikoa identifikatzeko datuak, ondoren adierazten denaren arabera.
1.- Pertsona fisikoak: nortasun agiri nazionalaren zenbakia, identifikazio fiskaleko zenbakia edo, atzerritarren kasuan, pasaporte zenbakia.
- Pertsona juridikoak: identifikaziofiskaleko kodea.
2.- Pertsona fisikoak: izena eta bi abizen.
- Pertsona juridikoak: izena edo helbide soziala.

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

C) Bankuaren sinadura eta zigilua, bankuaren datuak ziurtatzeko.

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

E) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak betetzeko.

DOKUMENTAZIO EUSKARRIA

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

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION

- Todas aquellas entidades que con anterioridad no hayan actuado ante el Gobierno Vasco deberán darse de alta cumplimentando, a tal efecto, el impreso Alta de Datos Tercero Interesado.
-Todas aquellas entidades que, una vez dadas de alta, hayan modificado sus datos bancarios, también habrán de notificar la correspondiente modificación cumplimentando, a tal efecto, el impreso Alta de Datos Tercero Interesado.

A) Datos identificativos de la persona física o jurídica según se indican a continuación.
1.- Personas físicas: número de documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o número de pasaporte si se trata de extranjeros.
- Personas jurídicas: código de identificación fiscal.
2.- Personas físicas: nombre y dos apellidos.
- Personas jurídicas: nombre o razón social.
B) Datos bancarios.
1.- Código y denominación de la entidad bancaria.
2.- Código y denominación de la agencia.
3.- Dígito de control de la cuenta y el número de cuenta del titular en la entidad bancaria.
4.- Nombre y dos apellidos en el caso de personas físicas y nombre o razón social en el caso de personas jurídicas.

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

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

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

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

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

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

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

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

Parte VIII.- Declaración de presentación anterior de documentación.

DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE	
ENTIDAD SOLICITANTE	
Denominación:	NIF:
Nombre y apellidos de la persona que representa legalmente a la entidad:	DNI:
EXPOSICIÓN	
En calidad de representante de la entidad solicitante indicada, declaro que los siguientes documentos ya fueron entregados y siguen en vigor: (marcar los documentos) ☐ Estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante. ☐ Fotocopia del DNI de la persona representante de la entidad solicitante. ☐ Acreditación del poder de representación que ejerza la persona representante de la entidad. ☐ Fotocopia del NIF de la entidad solicitante.	
Especifique cuándo y dónde se entregaron dichos documentos:	
Departamento y Dirección:	
Convocatoria de ayudas y año en la que fue presentada:	
CONFORMIDAD	
En ....., a ..... de ..... de 201….	
Sello de la entidad solicitante	Firma de la persona representante legal

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA

Para el desarrollo entre las personas jóvenes de programas y actividades de educación en valores democráticos y cultura de paz.

N.º EXP.

SOLICITANTE:
(NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD) ----------

TÍTULO DEL PROYECTO: ----------

REGISTRO DE LA SOLICITUD

ÍNDICE

I.- Desarrollo del proyecto.

II.- Datos económicos.

III.- Otras ayudas o subvenciones.

IV.- Declaración jurada o responsable.

V. Listado de la documentación preceptiva.

Parte I. Desarrollo del proyecto.

Título del proyecto

Persona de contacto para consultas sobre el presente informe			
Nombre y apellidos:			
Cargo/función:			
Correo electrónico:			
Teléfono:		Fax:	

Tipo de actividad
Marque la casilla correspondiente al proyecto para el que presenta la solicitud.
☐ Actividades de promoción de la educación en valores democráticos y cultura de paz.
☐ Actividades de formación de educadores/as en valores democráticos y cultura de paz.
☐ Actividades de difusión específica de la educación en valores democráticos y cultura de paz.

Duración y localización del proyecto			
El proyecto comenzó el: (Fecha de realización del primer gasto)		El proyecto finalizó el: (fecha de realización del último gasto)	
Comienzo de las actividades:		Finalización de las actividades:	
Lugar(es) de desarrollo de las actividades: (detallar las zonas, ciudades, barrios o municipios donde se ha realizado el proyecto).			

Descripción del proyecto realizado.

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

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

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

Evaluación.

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

Valoración general del proyecto.

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

Impacto, efecto multiplicador y seguimiento.

Explique:

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

Protección y seguridad.

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

Describa las mejoras que realizaría si repitiera la experiencia.

Información adicional.

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

Parte II.- Datos económicos: presupuesto ejecutado.

TÍTULO DEL PROYECTO: ----------

SUBVENCIÓN RECIBIDA: ----------

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

COSTES DIRECTOS DEL PROGRAMA: CONCEPTOS	IMPORTE
Contratación de profesionales - -	 € €
Gastos de difusion (publicidad, imprentas, mensajería..) - -	 € €
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil...)	€
Alquileres (espacios, materiales, ...) - -	 € €
Transportes - -	 € €
Compras (detallar) - -	 € €
Otros servicios exteriores (otros servicios a contratar con empresas) - -	 € €
TOTAL COSTES DIRECTOS DEL PROGRAMA	€

TOTAL GASTOS (suma de costes directos e indirectos)	€

INGRESOS DEFINITIVOS

INGRESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD		
Aportación de la entidad solicitante	IMPORTE €	
Aportaciones de entidades privadas (especificar entidades e importes)	ENTIDAD	IMPORTE
	- - -	€ € €
Otros ingresos (cuotas, venta entradas…)	CONCEPTO	IMPORTE
	- - -	€ € €

APORTACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS		
Gobierno Vasco (solicitado a la Dirección de Juventud)	IMPORTE €	
Gobierno Vasco: otras direcciones, solicitado o concedido (especificar cuáles e importes solicitados)	ENTIDAD	IMPORTE
	- - -	€ € €
Diputaciones forales, solicitado o concedido (especificar entidades e importes)	- - -	€ € €
Ayuntamientos (especificar entidades e importes)	- - -	€ € €
Solicitado a otras entidades públicas (especificar entidades e importes)	- - -	€ € €

TOTAL INGRESOS	€

DESGLOSE DE GASTOS JUSTIFICADOS

	Tipo	N.º	Fecha	Emisor (apellidos y nombre o razón social)	Concepto	Importe total (€)	Importe atribuido (€)
1.-							
2.-							
3.-							
4.-							
5.-							
6.-							
7.-							
8.-							
9.-							
10.-							
						TOTAL	€

NOTAS ACLARATORIAS SOBRE EL DESGLOSE DE GASTOS JUSTIFICADOS A APORTAR

Al cumplimentar la relación clasificada de los gastos de la actividad deberán especificarse los siguientes datos:

1.- Tipo: especificar si el justificante es factura, nómina o TC1 y TC2. En caso de ser cooperativas, los documentos equivalentes a aquellos.
2.- Número: si el justificante es una factura, el número que se le haya dado y, en su caso, la serie.
3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si es nómina, el mes al que corresponde.
4.- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos del empleado.
5.- Concepto: el concepto que figura en la factura.
6.- Importe total: especificar el importe total de la factura o nómina.
7.- Importe imputado: especificar de ese importe total qué importe se le imputa al concepto correspondiente.
8.- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado mediante facturas y nóminas en cada concepto.

Parte III.- Otras ayudas o subvenciones.

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

☐ SÍ

☐ NO

Entidad	Importe concedido

Parte IV.- Declaración jurada o responsable.

Denominación de la entidad solicitante:	NIF:
Nombre y apellidos de la persona representante legal:	DNI:

En calidad de representante legal de la entidad mencionada,

Declaro:

Que los datos incluidos son ciertos, que cumplo las condiciones impuestas en el artículo 16 de la convocatoria y, en todo caso, manifiesto mi disposición a que la Dirección de Juventud compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con objeto de verificar la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá ser requerida la remisión de la totalidad de los justificantes originales.

En ....., a ..... de ..... de 201….

Sello de la entidad solicitante	Firma de la persona representante legal

DIRECTOR DE JUVENTUD DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA

NOTA LEGAL

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

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

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

☐	1. El presente formulario «Anexo II Justificación de la subvención recibida» debidamente cumplimentado y firmado por la persona autorizada como representante legal en nombre de la entidad solicitante (es necesario firmar la Parte IV del formulario).
☐	2.- Documentación justificativa de los gastos de realización de las actividades subvencionadas, aportando, a tal efecto, los justificantes originales de los gastos por el total de la subvención concedida o, en su defecto, fotocopia compulsada por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco o por el Servicio Territorial de Cultura del Territorio Histórico correspondiente.
☐	3.- Certificación actualizada acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, que deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la substanciación de todas las fases del procedimiento. En el supuesto de que la entidad solicitante desarrolle su actividad en más de un territorio, el hecho de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias se acreditará mediante certificado expedido por el correspondiente organismo competente en todos y cada uno de los territorios en los que desarrolle su actividad.
☐	4.- Certificación actualizada acreditativa de hallarse al corriente con los pagos a la Seguridad Social, que deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la substanciación de todas las fases del procedimiento.
☐	5.- Ejemplares de las diversas versiones lingüísticas de los programas, carteles anunciadores, fotografías y demás material gráfico, escrito o sonoro, donde conste expresamente la mención al patrocinio del Departamento de Cultura.

En el caso de entidades locales:	
☐	1. El presente formulario «Anexo II Justificación de la subvención recibida» debidamente cumplimentado y firmado por la persona autorizada como representante legal en nombre de la entidad solicitante (es necesario firmar la Parte IV del formulario).
☐	2.- Certificado emitido por el órgano competente en el que el/la secretario/a o interventor/a acredita que se han cumplido el objeto y destino de la ayuda y determina las cantidades empleadas en ello, señalando separada y expresamente la cantidad o cantidades que correspondan a la aportación de la entidad solicitante y las que correspondan, en su caso, a los ingresos provenientes de cualquier otra persona física o jurídica pública o privada.