

Bestelako Xedapenak

KULTURA SAILA

6540

AGINDUA, 2010eko abenduaren 15ekoa, Kulturako sailburuarena, 2011. urtean Euskal Autonomia Erkidegoko eta Europar Batasuneko beste eskualde eta estatu batzuetako gazte-taldeen arteko mugikortasun eta elkartruckerako jarduerak garatzeko diru-laguntzak emateko araubidea ezartzen duena.

Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatuaren 10.39 artikulua arabera, Euskadiko Autonomia Erkidegoak eskumen osoa du gazte-politikaren alorrean. Kultura Sailaren egitura organikoa ezartzen duen otsailaren 14ko 25/2006 Dekretuaren 13. artikulua Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzari esleitu zizkion gazteriarekin lotuta dauden funtzioak.

Kultura Sailak Euskal Autonomia Erkidegoko gazteria eta gizarte-ekintzaren esparruan jarduerak sustertzeko lanetan dihardu beste zenbait erakunderekin batera. Helburu hori lortu nahian, xedapen honetan zehazten diren eremuetako batean sartzen den jardura bat garatzea helburu duten pertsona juridiko, publiko edo pribatuei beren xedea gauzatzen laguntzeko bideak ezartzen dira agindu horren bitartez.

Aginduak bilatzen duen gazteen arteko mugikortasun eta elkartruckerako jarduerak garatzeko laguntza, Kultura Sailaren iritziz, gazteak eta beste sektore bereziak gizartearen integratzeko beste tresna bat da, horrela Euskadiko Autonomia Erkidegoko entitateei aukera emanez beraiek askatasunez hautatutako diseinuaren arabera gazte-mugikortasun eta –elkartruckerako jarduerak egin ditzaten, alegia, sorkuntzarako ekimena murriztu lezaketzen muga estu zorrotzetatik urrun.

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

Adierazitako guztia aintzat hartuta, gazte-taldeen arteko mugikortasun eta elkartruckerako jardura bat

Otras Disposiciones

DEPARTAMENTO DE CULTURA

6540

ORDEN de 15 de diciembre de 2010, de la Consejera de Cultura, por la que se establece el régimen de concesión de subvenciones para el desarrollo en el año 2011 de actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil entre grupos de jóvenes de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de otras regiones y estados miembros de la Unión Europea.

El artículo 10.39 del Estatuto de Autonomía del País Vasco dispone que corresponde a la Comunidad Autónoma de Euskadi la competencia exclusiva en materia de política juvenil. Mediante el Decreto 25/2006, de 14 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Cultura, se establece que corresponde a la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria el ejercicio de las funciones en los ámbitos relacionados con la Juventud.

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

El apoyo al desarrollo de actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil 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 actividades de movilidad o intercambios juveniles conforme al diseño libremente elaborado por las mismas y eludiendo la determinación de unos límites estrictos que pudieran coartar su iniciativa creativa.

Así, la presente convocatoria, sujeta al régimen de tramitación anticipada, 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 lo suficientemente amplio para permitir el ac-

garatu nahi duten entitateak diru-laguntzez baliatu ahal izateko moduko esparru zabala diseinatu nahi dugu. Muga bakarra, Euskal Autonomia Erkidegoaren Aurrekontu Orokorretan arlo honetara zuzendutako diru-kopurua bera izango da.

Hori dena kontuan izanik, honakoa,

EBATZI DUT:

1. artikulua.– Xedea.

2011ko urtealdian gazte arteko mugikortasun eta elkartruckerako jarduerak garatzeko diru-laguntzak banatzeko modua arautzea da agindu honen xedea, betiere ondorengo baldintza eta betebeharrak aintzakotzat izanik.

2. artikulua.– Diru-kopuruak.

Aurreko artikuluan xedatutako helburuari begira bideratuko diren diru-kopuruak horretarako berariaz ezarritako aurrekontu-kredituetatik aterako dira, eta 200.000 euro egingo dute. Horietatik, 150.000 euro lehenengo epean aurkezten diren eskaeratarako bideratuko dira, eta 50.000 euro eskaerak aurkezteko bigarren epean aurkezten diren etara.

Hasieran aurreikusitako 200.000 euroko diru-kopuru hori, ordea, handitu ahal izango da, lehenengo Xedapen Gehigarrian ezarritakoari jarraituz.

3. artikulua.– Onuradunak.

1.– Agindu honetako diru-laguntzak eskatu ahal izango dituzte Euskadiko Autonomia Erkidegoan egoitza duten eta datorren artikuluan zehazten diren eremuetan sustapen eta difusio jarduerak egiten dituzten irabazi-asmorik gabeko pertsona juridikoei, publikoek zein pribatuek.

2.– Ezingo dute deialdi honetako diru-laguntzarik eskatu laguntza publikoak lortzeko zigor administratibo edo penalik dutenek, ezta ere horretarako gaitasuna kentzen dien legezko debekurik dutenek ere. Halaber, ezingo dute diru-laguntzarik eskatu sexubereizkeria dela-eta zigor administratibo edo penalik duten erakundeek, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako 4/2005 Legearen azken xedapenetatik seigarrenaren indarrez.

4. artikulua.– Diruz lagunduko diren programak edo jarduerak.

1.– Honako eremu hauetan egiten diren jarduerak zehatzak eta urteko programak lagundu ahal izango dira:

a) Europar Batasuneko beste eskualde edo estatu batzuetako elkarte edo entitateekin elkarlanean egin beharreko gazte arteko mugikortasun eta elkartruckerako jarduerak.

ceso al régimen de subvenciones a todas aquellas entidades que deseen ejecutar una actividad de movilidad o intercambio juvenil, con la única limitación de la consignación presupuestaria que, a tal efecto, contenga los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En virtud de lo cual,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

Es objeto de la presente Orden la regulación del régimen de concesión de subvenciones destinadas al desarrollo de actividades de movilidad o intercambios juveniles que se desarrollen en el ejercicio 2011, conforme a las condiciones y requisitos que a continuación se determinan.

Artículo 2.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad del artículo anterior procederán de los correspondientes créditos presupuestarios establecidos al efecto, cuyo importe es de 200.000 euros. De ellos 150.000 se destinarán a las solicitudes presentadas en el primer plazo y 50.000 a las presentadas en el segundo plazo de presentación de solicitudes.

La cuantía total inicialmente prevista de 200.000 euros podrá resultar incrementada de conformidad a lo dispuesto en la Disposición Adicional primera.

Artículo 3.– Personas beneficiarias.

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

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

Artículo 4.– Programas o actividades objeto de subvención.

1.– Podrán ser objeto de subvención los programas anuales y las actividades concretas que se lleven a cabo en los siguientes ámbitos:

a) Actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil para la realización conjunta de actividades con asociaciones o entidades de otros estados o regiones miembros de la Unión Europea.

b) Gazteen arteko mugikortasun eta elkartrukearekin loturiko lurraldez gaindiko sustapen, difusio edo prestakuntza jarduerak.

2.- Deialdi honen ondorioetarako, lurraldez gaindikotzat joko dira argi eta garbi lurralde historiko bateko baino gehiagoko destinatzaileak dituztenak. Hori dela eta, ustekabe hutsez lurralde bateko baino gehiagoko parte hartzaileak egoteak berak ez du esan nahi jarduerak lurraldez gaindikotzat har daitezkeenik.

3.- Eskaera batean berez izaera aldetik ezberdinak diren jarduera bat baino gehiago sartzen badira, banaka-banaka adierazi beharko da zeintzuk diren jarduera bakoitzaren helburuak, destinatzaileak eta diru-sarreraren eta gastuen aurrekontua. Horretarako, izaera aldetik ezberdintzat joko dira, xede edo destinatzaile ezberdinak dituzten jarduerak ez ezik, finantzabide propio eta bereizi bat edo gehiago dituztenak ere.

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

1.– Ondorengoak joko dira agindu honetan jasotako araudiaren babesean diruz laguntzeko moduko gastutzat: erakunde eskatzaileak aurkeztutako jardueraren gaineko aurrekontu banakatu eta xehatuan agertzen direnak, baldin eta zuzenean jarduera gartzarekin lotura badute.

2.– Gazteen arteko mugikortasun eta elkartruke-rako jardueretan, honako gastu hauek baino ez dira diruz lagunduko:

a) EAeko gazte-talde bat kanpora bidaltzeko laguntza eskatzen denean edo Europar Batasuneko beste eskualde eta estatu batzuetako gazteak hartzeko laguntza eskatzen denean, diruz laguntzeko modukotzat joko dira bai EAeko gazte-taldea bidaltzeko bidaia-gastuak bai Europar Batasuneko beste eskualde eta estatu batzuetako gazteak Euskadin hartzeko gastuak, alegia, haientzako jarduerak prestatzeko eta gauzatzeko gastuak, eta ostatu eta mantenu gastuak ere.

b) Eskaera egiten bada bakarrik gazteak Europar Batasuneko beste eskualde eta estatu batzuetara bidaltzeko, diruz laguntzeko modukotzat joko dira bidaia-gastuak, jarduerak prestatzeko eta egitekoak, eta proiektua gauzatzen den tokiko ostatu eta mantenu gastuak.

c) Aurreko bi kasuotan, honako muga hauek hartuko dira kontuan:

c.1.– Bidaia-gastuak direla eta, jatorrizko herrialdetik jarduerak egiten diren tokirainoko joan-etorriko bidaia hartuko da aintzat, eta bitarte eta tarifa merkeenak erabiliko dira.

b) Actividades de ámbito supraterritorial de promoción, difusión o formación relacionada con la movilidad o el intercambio juvenil.

2.– A los efectos de la presente convocatoria, se consideran actividades supraterritoriales las que van dirigidas de forma clara e inequívoca a destinatarios de más de un territorio histórico. A este respecto, la mera posibilidad de que incidentalmente participen personas de más de un territorio no confiere carácter supraterritorial a las actividades.

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

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 directamente relacionados con el desarrollo de la misma.

2.– En las actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil únicamente se consideran subvencionables los siguientes gastos:

a) En el caso de que se solicite subvención para el envío de un grupo de jóvenes de la CAPV y también para la acogida de jóvenes de otra región o estado de la Unión Europea, se considerarán subvencionables los gastos de viaje correspondientes al envío del grupo de jóvenes de la CAPV y los gastos de preparación y realización de actividades, alojamiento y manutención correspondientes a la acogida en Euskadi del grupo de jóvenes de otra región o estado de la Unión Europea.

b) En el caso de que solamente se solicite subvención para el envío de un grupo de jóvenes a otra región o estado de la Unión Europea, podrán considerarse gastos subvencionables los correspondientes al viaje, preparación y realización de actividades, alojamiento y manutención en el lugar de realización del proyecto.

c) En los dos casos anteriores, se tendrán en cuenta los siguientes límites:

c.1.– Respecto a los gastos de viaje, se tendrán en cuenta los gastos correspondientes al desplazamiento desde el país de origen hasta el lugar de celebración de la actividad y regreso, utilizando los medios y tarifas más económicos.

c.2.– Jarduera prestatzeko eta egiteko gastuak direla eta, 3.000 euroko gehienezko muga jarriko da, eta 30 euro parte-hartzaileko eta gauko gehituko zaio jarduerak dirauen bitartean.

c.3.– Ostatu eta mantenu gastuak direla eta, 60 euroko gehienezko muga jarriko da parte-hartzaileko eta gauko, jarduerak dirauen bitartean.

4.– Zergei loturiko diru-zenbatekoak laguntzeko modukotzat joko dira, eskatzaileak berak benetan ordaintzen dituenen. Ez da laguntzarik emango zeharkako zergen ondoriozko gastuetarako, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.

5.– Ez da laguntzarik emango entitate eskatzailearen zeharkako gastuetarako edo egitura-gastuetarako.

6.– Halaber, ez da laguntzarik emango inbertsio-gastuekin lotutako diru-kopuruak ordaintzeko.

7.– Artikulu honen arabera ez laguntzeko moduko gastutzat jotzen diren horiek agertzen badira erakunde eskatzaileak aurkezten duen aurrekontuan, edota laguntzeko modukoak izanik ere ezarritako muga gainditzen badute, Balorazio Batzordeak ezabatu edo araztu egingo ditu gastuok, dirulaguntza kalkulatzeko beharrezkoa den oinarrizko gastu-aurrekontua zehaztu ahal izateko.

6. artikulua.– Bazterketak.

Agindu honen aplikazio-esparrutik kanpo gelditzen dira jarduera hauek:

- a) Ikasketa akademikoetarako bidaiak.
- b) Etekin ekonomikoa bilatzen duten elkartrukaketa-jarduerak.
- c) Turismotzat jo daitezkeen elkartrukaketa-jarduerak.
- d) Jaialdietan parte hartzea edo bertaratzea.
- e) Opor-bidaiak.
- f) Hizkuntza-ikastaroak.
- g) Ikuskizun-birak.
- h) Eskola-trukaketak.
- i) Kirol-lehiaketak.
- j) Erakundeen arazuko bilerak.
- k) Bilera politikoak.
- l) Auzolandegiak.
- m) Autofinantziazioa kostu osoaren % 30 baino txikiagoa denean, hau da, erakunde eskatzaileak jarduerara bideratuko dituen diru-sarrera propioak jarduera horren aurrekontu osoaren % 30 baino txikiagoa denean. Diru-sarrera propiotzat hartuko da

c.2.– Respecto a los gastos de preparación y realización de la actividad, se establece una cantidad máxima de 3.000 euros, a los que se sumarán 30 euros por cada participante y noche durante el transcurso de la actividad.

c.3.– Respecto a los gastos de alojamiento y manutención, se establece una cantidad máxima de 60 euros por cada participante y noche durante el transcurso de la actividad.

4.– Los importes correspondientes a tributos o impuestos se considerarán gasto subvencionable cuando el solicitante de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

5.– En ningún caso serán subvencionables los gastos indirectos o gastos de estructura de las entidades solicitantes.

6.– Tampoco serán subvencionables en ningún caso los importes que se correspondan con gastos de inversión.

7.– 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, la Comisión de Valoración procederá a su eliminación o depuración al objeto de determinar el presupuesto de gastos 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) Viajes de estudios académicos.
- b) Actividades de intercambio con el propósito de un beneficio económico.
- c) Actividades de intercambio que pudieran ser clasificadas como turismo.
- d) Participación o asistencia a festivales.
- e) Viajes de vacaciones.
- f) Cursos de idiomas.
- g) Giras de espectáculos.
- h) Intercambios escolares.
- i) Competiciones deportivas.
- j) Reuniones reglamentarias de organizaciones.
- k) Reuniones políticas.
- l) Campos de trabajo.
- m) 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-

administrazio publikoak partaide ez dituzten entitate pribatuek emandako diru-ekarpenak.

n) Gainfinantzaketa ezabatze aldera eskatutako diru-kopurua zuzentzearen ondorioz kopuru hori erabat desagertzen denean. Gainfinantzaketatzat hartuko da aurreikusitako gastuak gainditzen duen aurreikusitako diru-sarreraren zatia (eskatutako diru-laguntza guztiak barne).

o) Destinatzaileak nortzuk diren argi eta garbi identifikaturik ez dutenak.

p) Eskabide batean jarduera bat baino gehiago sartu eta horiek izaera ezberdinetakoak diren kasuetan, ez bada banaka azaltzen jarduera bakoitzari zein helburu, destinatzaile eta diru-sarreraren eta gastuen aurrekontu dagokion.

q) Lurralde historiko bakar bateko destinatzaileak dituzten jarduerak, 4. artikuluko 1 idatz-zatikoko b) eremuan.

7. artikulua.– Eskabideak aurkezteko era eta epea

1.– Eskabideak agindu honetako I. eranskinen ezarritako ereduari zehatz-mehatz jarraituta beteko dira, eta Eusko Jaurlaritzako Kultura Saileko Gazteria eta Gizarte Ekintzako zuzendariari zuzendu zaizkio, datorren artikuluan adierazitako dokumentazioarekin batera. Eskabideak Eusko Kultura Saileko dagokion lurralde zerbitzuan aurkeztuko dira zuzenean (Donostia kalea 1, Vitoria-Gasteiz; kale Nagusia 85, Bilbao; Andia kalea 13, Donostia-San Sebastián) edo 30/1992 Legean ezarritako edozein bidetatik (30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearena).

2.– Eskabideak aurkezteko epeak hauek izango dira:

– 2011ko urtarrilaren 1etik ekainaren 30era bitartean (biak barne) hasten diren proiektuak. Aurkezteko azken eguna: 2011ko otsailaren 1a.

– 2011ko urtarrilaren 1etik ekainaren 30era bitartean (biak barne) hasten diren proiektuak. Aurkezteko azken eguna: 2011ko apirilaren 1a.

8. artikulua.– Aurkeztu beharreko agiriak.

1.– Hauek dira erakunde eskatzaileek aurkeztu behar dituzten agiriak:

a) Eskabide-inprimakia (I. eranskinen ereduaren arabera). Bertan, entitate eskatzailearen datuak agertuko dira, zein arlotan eskatzen duen laguntza, legezko ordezkariaren datuak, zinpeko edo erantzukizunpeko aitortpena, proiektuaren azalpena, egitarau edo

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

n) 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.

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

p) 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.

q) Aquellas actividades dirigidas a destinatarios de un solo territorio histórico, en el área subvencionable b) del apartado 1 del artículo 4.

Artículo 7.– Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.– Las solicitudes se formalizarán completando en todos sus extremos el modelo establecido en el anexo I de la presente Orden, y se dirigirán al Director de Juventud y Acción Comunitaria del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco junto con la documentación señalada en el artículo siguiente. Podrán presentarse en cualquiera de los Servicios Territoriales de Cultura existentes en cada uno de los Territorios Históricos, sitios en la calle Donostia-San Sebastián 1, de Vitoria-Gasteiz, en la calle Gran Vía 85, de Bilbao, y en la calle Andía 13, de Donostia-San Sebastián, bien directamente bien por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.– Los plazos de presentación de solicitudes serán los siguientes:

– Proyectos que comiencen entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2011 (ambos inclusive). Fecha límite de presentación: 1 de febrero de 2011.

– Proyectos que comiencen entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2011 (ambos inclusive). Fecha límite de presentación: 1 de abril de 2011.

Artículo 8.– Documentación a aportar.

1.– La documentación a aportar por las entidades solicitantes es la siguiente:

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

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 boterearen 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 egiaztapen 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 ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko du.

c) Toki-entitateen kasuan:

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

c.2.– IFZren fotokopia.

c.3.– Udalez gaineko entitateen kasuan eta toki erakunde menpeko edo haiei loturiko zuzenbide publikoko erakunde 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.

2.– Edozein kasutan ere, aurretik adierazitako dokumentazioaz gainera, erakunde eskatzaileak aurkeztu

o actividad, otras ayudas o subvenciones solicitadas y datos para el libramiento de pagos. Dicho impreso de solicitud, debidamente rellenado, deberá estar firmado por la persona física que tenga la representación legal de la entidad solicitante.

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

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

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

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

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

c) En el caso de entidades locales:

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

c.2.– Fotocopia del NIF.

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

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

2.– En todo caso, además de la documentación mencionada anteriormente, la Comisión de Valora-

duen jarduera egokiro baloratzeko beharrezkoa irizten duen informazio eta dokumentazio osagarria eskatu ahal izango dio Balorazio Batzordeak.

9. artikulua.– Diru-laguntzak emateko eta kuantifikatzeko prozedura.

1.– Deialdi honi lehiaketa bidez emango zaio ebazpena eta lehiaketa irekia izango da, zeren eta aurrekontu-ekitaldi batean dirulaguntza-lerro berean hainbat hautaketa-prozedura batera erabakitzen baitira. Deialdi irekiko lehenengo prozeduraren ebazpena amaitu eta bidezko diru-laguntzak eman ondoren oraindik eman daitekeen diru-kopuru guztia bukatu ez bada, erabili gabeko kopurua hurrengo ebazpenari erantsiko zaio.

2.– Diru-laguntzak emateko, ezarritako epearen barruan aurkeztu diren eskaera guztiak alderatu egingo dira eta lehenetsun-hurrenkera baten arabera sailkatuko dira, segidan ezarritako hautaketa- eta balorazio-irizpideei jarraituz. Nolanahi ere, laguntza jasotzeko beharrezkoa izango da 40 puntutik gora jasotzea. Kasu bakoitzean eman beharreko diru-laguntzaren zenbatekoa zehazteko, Balorazio Batzordeak eskatutako zenbatekoaren ehuneko jakin bat ematea proposatuko du; hain zuzen, ezarritako irizpideak aplikatu ostean lortzen diren puntuaren arabera izango da ehuneko hori. Ehuneko lortzeko formula hau aplikatuko da:

$$100 \times (\text{puntu kopurua} - 40) / 20$$

Lortutako puntu-kopurua 60 baino gehiago denean, eskatutako zenbateko osoa ematea proposatuko da. Nolanahi ere, dirulaguntzen zenbatekoaz eta muga 12. artikulua xedatutakoa errespetatuko da.

3.– Aurreko puntuan ezarritakoari jarraiki zehazten diren diru-laguntzen zenbatekoak batuta deialdi honetarako esleitutako baliabide ekonomikoak gainditzen badira, diru-laguntzen zenbatekoak proportzionalki murriztuko dira, guztizko kopurua muga horretara doitu arte.

4.– Diru-laguntzak emateko egiten duen proposamenean, Balorazio Batzordeak laguntzeko jarduerak eta baztertzekoak aipatuko ditu banaturik. Eskabide berean izaera ezberdinetako jarduerak badaude eta denak laguntzen ez badira edo denak baztertzen ez badira, hots, Balorazio Batzordeak ebazpen-proposamenean zehaztu egingo du zein jarduerak jasoko duen laguntza eta zeinek ez.

10. artikulua.– Balorazio Batzordea.

1.– Ezarritako epearen barruan aurkeztu diren eskabideak aztertzeko eta ebaluatzeko, Balorazio Batzorde bat eratuko da. Hauek izango dira kideak:

ción podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta información y documentación complementaria se estime necesaria en orden a la valoración de la actividad presentada.

Artículo 9.– Procedimiento de concesión y determinación de la cuantía de las subvenciones.

1.– La presente convocatoria se resolverá por el procedimiento de concurso y tendrá la consideración de convocatoria abierta por acordarse de forma simultánea la realización de varios procedimientos de selección sucesivos a lo largo de un ejercicio presupuestario, para una misma línea de subvención. Cuando a la finalización de la resolución del primer procedimiento de concesión de la convocatoria abierta se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se trasladará la cantidad no aplicada a la posterior resolución que recaiga.

2.– La concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas en cada uno de los plazos establecidos, a fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de selección y valoración fijados a continuación, concediéndose una ayuda sólo a aquéllas que hayan obtenido una puntuación superior a 40. Para la determinación del importe de la subvención en cada caso, la Comisión de Valoración 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 resultado de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$100 \times (\text{puntuación} - 40) / 20$$

Cuando la puntuación obtenida sea igual o mayor que 60 se propondrá la concesión de la totalidad del importe solicitado. En todo caso, se respetará lo establecido en el artículo 12 sobre la cuantía y límite de las subvenciones.

3.– 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 hasta ajustar el total de las subvenciones al referido límite.

4.– La Comisión de Valoración 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 la Comisión de Valoración distinguirá en la propuesta de concesión las actividades a subvencionar y las denegadas.

Artículo 10.– Comisión de Valoración.

1.– Para el análisis y evaluación de las solicitudes presentadas en cada uno de los plazos establecidos se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

– Batzordeburua: Nestor Arana Arabaolaza, Gazteria eta Gizarte Ekintzako arduraduna. Ordezkoa: Arantza Urizar Sarasua, Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzako teknikaria.

– Bokala: Leire Azkona Murua, Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzako teknikaria. Ordezkoa: Fco. Javier Gutiérrez Páramo, Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzako teknikaria.

– Bokala: Arantza Elgarresta Urzelai, Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzako teknikaria; idazkari moduan jardungo du. Ordezkoa: Josu Gerediaga Egurrola, Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzako teknikaria.

2.– Eskarien azterketa eta ebazpen-proposamena: Ezarritako epearen barruan aurkeztu diren eskaerak 11. artikuluan aipatzen diren balorazio- eta esleipen-irizpideen arabera aztertu eta gero, Balorazio Batzordeak ebazpen-proposamena aurkeztuko dio Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren Gazteria eta Gizarte Ekintzako zuzendariari.

11. artikulua.– Balorazio-irizpideak.

Eskabideek lortzen duten puntuazioa, 9.2 artikuluan aipatua, jarraian adierazten diren irizpideak aplikatzearen ondorioz eskuratutakoa izango da:

a) Entitate eskatzailean:

a.1.– Entitate eskatzaileak jarduera horretarako dituen sarreraren eta jarduerarako aurrekontu osoaren arteko proportzioa, diru-sarrera propioen ehunekorik handiena baloratuz: 10 puntu gehienez. Diru-sarrera propietzat hartuko da administrazio publikoak partaide ez dituzten entitate pribatuek emandako diru-ekarpenak.

a.2.– Entitate eskatzailearen jarraitasuna, egonkortasuna eta kaudimena jarduera edo programaren eremuan: 10 puntu gehienez.

b) Proposatutako programan edo jardueran:

b.1.– Proiektuaren kalitatea eta proposatutako metodoak: 30 puntu gehienez.

b.2.– Aurreikusitako pertsona onuradunen eta programan parte hartzen dutenen kopurua eta profila: gehienez 25 puntu.

b.3.– Generoaren ikuspegia, hots, proiektuaren garapenean sistematikoki aintzat hartzea emakumeen eta gizonen egoera, baldintza eta beharrian ezberdinak, ezberdintasunak ezabatzea eta berdintasuna sustatzera zuzendutako helburu eta jarduketara zehatzak txertatuz: gehienez 12,5 puntu.

b.4.– Euskararen erabilera programa edo jarduera garatzean, bai giza-baliabideen alorrean bai baliabide materialen alorrean: gehienez 12,5 puntu.

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

– Vocal: Leire Azkona Murua, técnica de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria. Suplente: F. Javier Gutiérrez Páramo, técnico de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria.

– Vocal: Arantza Elgarresta Urzelai, técnica de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria, quien, además, actuará como Secretaria. Suplente: Josu Gerediaga Egurrola, técnico de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria.

2.– Análisis de la solicitud y Propuesta de Resolución: Para las solicitudes presentadas en cada uno de los plazos establecidos, la Comisión de Valoración, en base a los criterios de valoración y adjudicación establecidos en el artículo 11, elevará la oportuna propuesta de resolución al Director de Juventud y Acción Comunitaria.

Artículo 11.– Criterios de valoración.

La puntuación obtenida por las solicitudes presentadas y mencionada en el artículo 9.2 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.– La calidad del proyecto y los métodos propuestos, hasta un máximo de 30 puntos.

b.2.– El número estimado y el perfil de las personas participantes y beneficiarias del programa o actividad, hasta un máximo de 25 puntos.

b.3.– 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.4.– 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.

12. artikulua.– Diru-laguntzen zenbatekoak eta mugak.

1.– Agindu honetan ezarritako diru-laguntzak aurkezten den proiektu bakoitzaren aurrekontu onartuaren %70eraino irits daitezke. Emandako kopuruak exekutatuak aurrekontuan gastu guztien % 70etik gora egiten badu, muga horretaraino murriztuko da eman beharreko laguntza.

2.– Aurreko paragrafoan adierazitakoa gorabehera, deialdi honen babesean entitate eskatzaile bakoitzari emandako dirulaguntzen guztizkoa ezingo da izan 50.000 eurotik gorakoa.

13. artikulua.– Diru-laguntzen bateragarritasuna.

Deialdi honetan aurreikusitako diru-laguntzak eta beste edozein erakunde publikok edo pribatuk emandakoak batera erabili daitezke helburu berbererako, betiere horrek (6.m) artikuluan aurreikusitako autofinantzaketa errespetatuz eta gainfintzatzeari ez badakar. Horrelakorik gertatuz gero, gehienez murriztuko dakiogun kopurua murriztuko zaio emandako dirulaguntzaren zenbatekoari.

14. artikulua.– Kudeaketa organoa.

Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzari dagokio agindu honen bidez araututako diru-laguntzak kudeatzeko egin beharrekoak egitea.

15. artikulua.– Eskabidean egindako akatsak zuzentzea.

Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzak ikusten badu eskabidea onartzeko eskatzen den dokumentazioan zerbait falta dela edo forma-akatsak daudela, edo balorazioa egiteko aurkeztu diren dokumentuetan akatsak daudela, hamar egun balduneko epea eman gero zuzentzeko edo aurkeztu beharreko agiriak aurkezteko. Era berean, ohartarazi egingo zaio ezen, epe hori igaro eta zuzenketarik egin ez bada, eskabidean atzera egin duela ulertuko dela, aurrez jakinaraziko zaion ebazpen baten bidez.

16. artikulua.– Ebazpena.

1.– Gazteria eta Gizarte Ekintzako zuzendariak, agindu hau argitaratu eta biharamunetik aurrera sei hilabete baino lehen, deialdi honetako diru-laguntzak esleitzeko ebazpena emango du, Balorazio Batzordearen proposamena ikusi eta gero.

2.– Ebazpen hori entitate interesdun guztiei jakinaraziko zaie. Horrekin batera, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da emandako diru-laguntzen zerrenda, jende guztiak horren berri izan dezan.

Artículo 12.– Cuantía y límite de las subvenciones.

1.– Las subvenciones establecidas en la presente Orden podrán alcanzar hasta el setenta por ciento del presupuesto aprobado de cada actividad o programa presentado a efectos de subvención. En caso de que en el presupuesto ejecutado la cantidad concedida represente más del 70% de los gastos totales, se minorará la cantidad a conceder definitivamente hasta alcanzar ese límite.

2.– Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, el total de las subvenciones concedidas a cada entidad beneficiaria al amparo de esta convocatoria en ningún caso podrá superar la cantidad de 50.000 euros.

Artículo 13.– 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.m) 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 14.– Órgano de gestión.

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

Artículo 15.– Subsanación de defectos en las solicitudes.

Si la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria 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, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución.

Artículo 16.– Resolución.

1.– La resolución de concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria será dictada, a la vista de la propuesta elevada por la Comisión de Valoración, por el Director de Juventud y Acción Comunitaria en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Orden.

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

3.– Ebazteko epea amaituta, erakunde interesdunari inolako jakinarazpenik egin ez bazaio, eskabidea ezetsizat joko da, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean ezarritako ondorio-erako.

4.– Erakunde onuradunei laguntzak ematea eta, hala dagokionean, horien ordainketa, baldintzaturik geratuko dira Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak eta bere erakunde autonomoek ematen dituzten izaera bereko laguntzen edo diru-laguntzen esparruan dirua itzultzeko edo zehapenen bat ezartzeko espedientea hasi baldin bada eta oraindik izapideak amaitu gabe baldin badaude, prozedura hori burutu arte.

17. artikulua.– Diru-laguntza jasotzen duten entitateen betebeharrak.

Agindu honetan araututako laguntzak jasotzen dituztenek betebeharrak hauek izango dituzte:

a) Emandako diru-laguntza onartzea. Alde horretatik, diru-laguntza eman dela adierazten duen jakinarazpena jaso eta hamabost eguneko epean erakunde onuradunek berariaz uko egiten ez badiote, laguntza onartutzat emango da.

b) Diru-laguntza agindutako helburu zehatzerako erabiltzea.

c) Ogasun eta Herri Administrazio Saileko Kontrol Ekonomikoko Bulegoari eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiari diru-laguntzen fiskalizazio-lanetan behar duten informazio guztia ematea.

d) Agindu honetako diru-laguntzak jasotzen dituzten pertsonak edo entitateek konpromisoa hartuko dute Eusko Jaurlaritzako Kultura Saileko Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzaren babesberariaz eta argi aipatzeko, diruz lagundutako jarduera dela-eta diru-laguntza jaso dutela jakinarazten dien ebazpena jasotzen dutenetik aurrera egiten dituzten programa, iragarki-kartel, argazki eta argitaratzen dituzten gainerako material grafiko zein soinu-dunetan, zeintzuk Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan editatuak izan beharko baitute. 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 salbetsita egongo dira behin jarduera bukatuta eskabidea aurkeztu eta diru-laguntza jasotzen duten erakundeak, baita diru-laguntza eman zaiela jakinarazten dien komunikazioa behin jarduera bukatuta jasotzen duten erakundeak ere.

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

4.– La concesión y, en su caso, el pago de la subvención a la entidad beneficiaria quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

Artículo 17.– 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 y Acción Comunitaria del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco. Así mismo, deberán aportar a su costa un ejemplar de cada uno de los libros, folletos, carteles o copia en soporte físico o magnético, en función de la naturaleza del mismo o de la mayor o menor idoneidad de uno u otro, que se generen a partir de la actividad subvencionada. Este compromiso no afecta a aquellas entidades que resulten beneficiarias de subvención tras la presentación de la actividad ya finalizada ni a aquellas que recibieran la notificación de concesión de subvención con posterioridad a la realización de la actividad.

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

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

18. artikulua.– Diru-laguntza ordaintzea.

Diru-laguntzaren ordainketa bi zatitan egingo da: lehen zatian, diru-laguntzaren kopurutik ehuneko berrogeita hamar ordainduko da, diru-laguntza aitortzen duen Gazteria eta Gizarte Ekintzako zuzendariaren ebazpena jakinarazten den egunetik aurrera zenbatzen hasita bi hilabeteren barruan; bigarrenean, gainerako kopurua ordainduko da, egindako programa edo jarduera hurrengo artikuluan ezarritakoari jarraituz justifikatu ondoren.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa gorabehera, diru-laguntza ordainketa bakar batean ere eman ahal izango da, 16. artikuluan aipaturiko Gazteria eta Gizarte Ekintzako zuzendariaren ebazpenaren ondoko bi hilabeteetan, betiere eskabidearekin batera aurkezten bada jardueraren aurrekontuaren exekuzioa egiaztatzen duen dokumentazioa, agindu honen 19. artikuluan xedatutako eran justifikatuta.

19. artikulua.– Diru-laguntzaren justifikazioa.

Behin diruz lagundutako jarduerak bukatu eta gero, eta betiere martxoaren 1a baino lehen, diru-laguntzen entitate onuradunek honako dokumentazio hau aurkeztu beharko dute:

a) Buruturiko programa edo jarduerari buruzko txosten zehatza, exekutututako diru-sarreraren eta gastuen aurrekontua barne (II. eranskineko ereduaren arabera).

b) Diruz lagundutako jardueren gastuak justifikatzen dituzten agiriak. Horretarako, emandako diru-laguntzaren adinako gastuen jatorrizko justifikagiriak aurkeztu behar dira edo, haren ordean, Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailak edo lurraldean lurraldeko Kulturako ordezkariak konpultsatutako kopia.

Nolanahi ere, Kultura Saileko organo eskudunak hala eskatzen duenean, eta hiru hilabete epearen barruan, aurkezpen-epetik hasita, onuradunek aurkeztutako gastuen aurrekontuaren zenbateko osoa justifikatzen duten gainerako fakturak edo dokumentuak haren esku jartzeko konpromisoa hartuko dute.

Toki-entitateen kasuan, lagundutako jarduerak egiteko gastuen dokumentazio justifikagarria organo eskudunak emandako ziurtagiri bat izango da, zeine-

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

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

Artículo 18.– Pago de la subvención.

El abono de la subvención se efectuará en dos pagos, el primero, de un cincuenta por ciento de la cantidad subvencionada, dentro de los dos meses desde la notificación de la Resolución del Director de Juventud y Acción Comunitaria reconociendo la misma; el segundo, por la cantidad restante, previa justificación del programa o actividad realizada de conformidad a 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 Director de Juventud y Acción Comunitaria citada en el artículo 16, 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 19 de la presente Orden.

Artículo 19.– 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 aquel las facturas restantes que cubran el importe total del presupuesto de gastos presentado.

En el caso de entidades locales la documentación justificativa de los gastos de realización de las actividades subvencionadas consistirá únicamente en la

an idazkariak edo kontu-hartzaileak egiaztatuko duen laguntzaren helburua bete dela, eta horretarako erabilitako diru-kopuruak zehaztuko dituen, espresuki eta banatuta azalduta zein kopuru dagokion entitate eskatzailearen ekarpenari, eta zein kopuru dagokion beste pertsona fisiko edo juridiko publiko edo pribatuetatik jasotakoari.

c) Toki-entitateek izan ezik, gainerako entitateek zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean dituztela egiaztatzen duen ziurtagiri eguneratua aurkeztu beharko dute. Organo eskudunak emana izan beharko du ziurtagiria eta, balioa izateko, ematen den egunetik eskabidea aurkezten den eguna arte ezin izango dira sei hilabete baino gehiago igaro. Erakunde eskatzaileak lurralde batean baino gehiagotan jarduten badu, zerga-betebeharren konplimendua jarduten duen lurralde guztietako organo eskudunek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko beharko du.

d) Katalogo, egitarau, iragarpen-kartel, argazki eta gainontzeko material grafiko, idatzizko edo soinu-zukoaren hizkuntza bertso desberdinetako aleak, Kultura Sailaren babesa espresuki adierazita dutelarik.

e) Helburu berbererako beste diru-laguntzaren bat jaso bada eta deialdi honetarako eskaera aurkezteko unean horren berri ez bazuen, horien zerrenda.

20. 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 eta Gizarte Ekintzako 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 bermei eta horiek itzultzeari buruzko erregimen orokorra arautzen duen abenduaren 17ko 698/1991 Dekretua).

21. artikulua.– Ez betetzeak.

1.– Hauek izango dira ez-betetzeak:

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

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 20.– Resolución de Liquidación.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entienda cumplido el objeto de ésta, y en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por cualquier entidad pública o privada, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de las subvenciones. A estos efectos, el Director de Juventud y Acción Comunitaria 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 21.– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

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

b) Agindu honetan ezarritako betebeharrak edo, hala badagokio, laguntza ematerakoan ezartzen direnak ez betetzea.

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

d) Beste xedapenen batek izaera orokorrez ezarritako beste edozein obligazio betetzen ez denean.

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.– 2. artikuluan jaso den guztirako zenbateko osoa aldatu egin ahal izango da, eskatutako diru-laguntzen guztirako zenbatekoa kontutan harturik, Kultura Sailean beste laguntza-egitasmo batzuk bideratu ondoren aurrekontuak agortu gabe geratu badira. Adierazitako aldaketa diru-laguntzak ebatzi baino lehen egin behar da. Kopuru gehigarri hori laguntza jaso dezaketen hautaketa-prozedura bien artean banatuko da, 2. artikuluan ezartzen den hasierako proportzioaren arabera. Lehenengo prozedura ebatzita baldin badago, kopuru gehigarri hori bigarreneko izango da. Aipatutakoaren berri eman beharko da Gazteria eta Gizarte Ekintzako zuzendariaren ebazpen baten bitartez.

Bigarrena.– Datu Pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoari jarraituz eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean ezarritakoaren arabera, deialdi honen izapidetzan jasotako datu pertsonalak –parte hartzaileek baimena emango dute datuok tratatzeko eta argitaratzeko– fitxategi batean sartuko dira, deialdi hau eta berarekin loturiko beste edozein prozedura edo espediente administratibo kudeatzeko helburuz, bai eta bertan parte hartzen dutenei deialdiaren garapenean berri emateko ere. Kultura Sustatzeko Zuzendaritza izango da fitxategiaren arduraduna. Hala nahi izanez gero, datuok eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta datuoi aurka egiteko eskubideez baliatu ahalgo da, horretarako Kultura Sailaren Zerbitzu

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. El importe adicional se distribuirá entre los dos procedimientos de selección sucesivos manteniéndose la misma proporción de la distribución inicial recogida en el artículo 2. En el caso de que el primero de los procedimientos esté ya resuelto, el importe adicional se destinará íntegramente al segundo. De dicha circunstancia se dará publicidad mediante resolución del Director de Juventud y Acción Comunitaria.

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 o la responsable de este fichero es la Dirección de Servicios del Departamento de Cultura. Los dere-

Zuzendaritzari idatzi bat bidaliz (Donostia kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

Deialdi honetan parte hartzen duten pertsonak, halaber, beren onespena ematen dute fitxategiko datu pertsonalak Euskal Autonomia Erkidegoko beste administrazio publikoei lagatzeko, deialdiaren helburuekin bat datozen xedeetarako baldin bada, eta baimena ematen diote Gazteria eta Gizarte Ekintza Zuzendaritzari beste erakunde batzuetan egiazta dezan aurkeztutako dokumentuen egiazkotasuna.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.– Agindu honetako diru-laguntzak eman ahal izateko, nahitaezko baldintza da horretarako kreditu nahikoa eta egokia egotea Euskal Autonomia Erkidegoko 2011. urteko Aurrekontu Orokorretan, halaxe xedatzen du-eta Euskal Autonomia Erkidegoko Aurrekontu Orokorren kontura emandako gastu-espedituek aurretiaz izapidetzea arautzen duen Ekonomia eta Herriogasuneko sailburuaren 2007ko apirilaren 26ko Aginduak 5.3 artikuluan.

Bigarrena.– Agindu honek administrazio-bidea amaitzen du. Beraz, bere aurka aukerako berraztertze-ko errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio Kulturako sailburuari hilabeteko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, edo bestela administrazioarekiko auzi-errekurtsioa Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko jurisdikzio horretako salan bi hilabeteko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hirugarrena.– Agindu honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean sortuko ditu ondorioak.

Vitoria-Gasteiz, 2010eko abenduaren 15a.

Kulturako sailburua,
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

chos 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 y Acción Comunitaria a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– A los efectos contemplados en el artículo 5.3 de la Orden de 26 de abril de 2007, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, la resolución de las ayudas de la presente Orden queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2011.

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

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

En Vitoria-Gasteiz, a 15 de diciembre de 2010.

La Consejera de Cultura,
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

I. ERANSKINA

DIRU-LAGUNTZAREN ESKABIDEA

Gazteen mugikortasun eta elkartruckerako jarduerak garatzeko

ESP.ZK.

ESKATZAILEA:

(ERAKUNDEAREN IZEN OSOA)

.....

PROIEKTUAREN IZENBURUA:

.....

ESKAERAREN ERREGISTROA

AURKIBIDEA

I Eskatzailea

.....

II Zinpeko edo erantzukizunpeko aitortpena

.....

III Proiektuaren azalpena

.....

III.A Gazteen elkartrukeak

.....

III.B Prestakuntza jarduerak

.....

IV Datu ekonomikoak

.....

V Beste laguntza edo diru-laguntza batzuk

.....

VI Ordainketak egiteko datuak

.....

VII Beharrezko dokumentazioaren zerrenda

.....

VIII Dokumentazioa aurretik aurkeztu izanaren aitortpena

.....

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	<input type="checkbox"/> Irabazi asmorik gabeko / gobernuz kanpoko erakundea/elkartea <input type="checkbox"/> Erakunde publikoa		
	<input type="checkbox"/> Besterik (zehaztu):		
Eremua	<input type="checkbox"/> Tokikoa <input type="checkbox"/> Autonomikoa <input type="checkbox"/> Estatukoa <input type="checkbox"/> Europakoa/nazioartekoa		
Bazkide kopurua erakundearen:			
Emakumeak	<input type="text"/>	Gizonezkoak	<input type="text"/>
		Guztira	<input type="text"/>
Idatz ezazu erakundearen 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 eskatzailea	
Izena	IFZ
Legezko ordezkariaren izen-abizenak	NAN
<p>Aipatutako erakundearen ordezkari legala naizen aldetik, euroko dirulaguntza eskatzen dut eskabide honetan azaldutako jarduera egiteko.</p> <p>Era berean, honako hau adierazten dut:</p> <p>1.- Eskabide-orri honetan emandako argibide eta datuak egiazkoak direla.</p> <p>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 etorritik.</p> <p>3.- Kultura Sailak 2011. urteko jardueretarako deialdian ezarri dituen baldintzen jakinaren gainean egonik, berauek onartzen ditudala eta zuzen beteko ditudala.</p> <p style="text-align: center;">Erakunde eskatzailearen zigilua</p> <p style="text-align: center;">.....(e)n, 201... (e)ko .....ren .....(a)n</p> <p style="text-align: center;">Legezko ordezkariaren sinadura</p> <p style="text-align: center;">KULTURA SAILEKO GAZTERIA ETA GIZARTE EKINTZAKO ZUZENDARIA</p>	

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 etorritik, 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 pertsonen deialdiaren garapenari buruz informatzea ere. Fitxategi honen arduraduna Kultura Saileko Zerbitzu 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.

III. atala.- Proiektuaren azalpena

Proiektuaren izenburua

Aukera ezazu izenburu labur bat proiekturako

Jarduera mota

Markatu laukian zein proiekturako aurkeztu nahi duzun eskabidea

- Gazteen mugikortasun eta elkartruckerako jarduera: bidalketa eta harrera
- Gazteen mugikortasun eta elkartruckerako jarduera: bidalketa
- Gazteen mugikortasunarekin eta elkartrukeekin lotutako difusio edo prestakuntza jarduera

Proiektuaren iraupena

Proiektuaren hasiera-eguna
(Lehenengo ordainketaren eguna)

/ /

Proiektuaren bukaera-eguna:
(Azken gastuaren eguna)

/ /

Jardueren hasiera:

/ /

Jardueren bukaera:

/ /

Jarduerak zein tokitan
gingo diren:

Jardueren gai nagusiak

Markatu bi lauki gehienez.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Europartasuna | <input type="checkbox"/> Gutxiengoak |
| <input type="checkbox"/> Erlijioen arteko elkarrikketa | <input type="checkbox"/> Hiri/landa garapena |
| <input type="checkbox"/> Diskriminaziorik eza | <input type="checkbox"/> Gazte politikak |
| <input type="checkbox"/> Artea eta kultura | <input type="checkbox"/> Gazteen alorreko hedabideak/informaziobideak |
| <input type="checkbox"/> Sexu berdintasuna | <input type="checkbox"/> Kirolaren eta aire zabaleko jardueren bidezko heziketa |
| <input type="checkbox"/> Ahalmen urritasuna | <input type="checkbox"/> Osasuna |
| <input type="checkbox"/> Sexu-orientazioagatiko diskriminaziorik eza | <input type="checkbox"/> Ingurumena |
| <input type="checkbox"/> 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 zaitetz laburra eta argia.

Helburuak eta lehentasunak / Objetivos y prioridades:

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 dien 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 hartzaille 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 aintzat emakumeen eta gizonen egoera, baldintza, jomuga eta beharrian ezberdinak eta, horretarako, ezberdintasunak ezabatzeko eta berdintasuna sustatzeko xedea duten helburu eta jarduera zehatzak nola txertatu diren.

Gazteria eta gizarte ekintzako eremua zabaltzeko duen eragina:

Azaldu ezazu zenbaterainoko eragina duen urteko egitarauak edo jarduerak gazteria eta gizarte ekintza alorra sustatzen laguntzeko.

Jardueraren originaltasuna:

Azaldu, hala dagokionean, jarduerak duen originaltasuna, eduki berritzailea edo burutuko den inguruan antzeko besterik ez egotea.

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 jarrerari 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.

A) Erakunde bazkidearen datuak	
Izena	_____
Helbidea (kalea, bidea eta abar)	_____
Posta kodea	_____ Herria _____
Eskualdea	_____ Herrialdea _____
Helbide elektronikoa	_____ Web orria _____
Telefonoa	_____ Faxa _____
Proiektuaren arduraduna (harremanetarako pertsona)	
Abizenak (jauna/andrea)	_____ Izena _____
Kargua / eginkizuna	_____
Helbide elektronikoa	_____
Telefonoa	_____ Faxa _____
B) Erakunde bazkidearen profila	
Mota eta estatua	<input type="checkbox"/> Irabazi asmorik gabeko/gobernuz kanpoko erakunde/elkartea <input type="checkbox"/> Erakunde publikoa <input type="checkbox"/> Gazteriaren alorreko gobernuz kanpoko erakunde europar aktiboa <input type="checkbox"/> Besterik – zehaztu Otros – en tal caso especificar
Eremua	<input type="checkbox"/> Tokikoa <input type="checkbox"/> Eskualdea <input type="checkbox"/> Estatua <input type="checkbox"/> Europa/ Nazioartea <input type="checkbox"/> Erakunde eskatzailearen kidea
Eginkizuna	<input type="checkbox"/> Joaneko erakundea <input type="checkbox"/> Harrerako erakundea
Erakundearen deskribapen labur bat idatz ezazu (ohiko jarduerak, beste erakundeekiko bazkidetza eta abar)	

A) Proiektuan zuzenean inplikaturako gazteen gaineko informazioa

Hemen, proiektuan parte hartzen duten gazte-taldeen osakerari buruzko informazioa eskatzen da, egoitza duten herrialdearen arabera (monitoreak izan ezik).

Egoitza-herrialdea	Gazteen kopurua, guztira	Erakundea ⁶	Sexuaren araberako banaketa		Adinaren araberako banaketa			
			G	E	13-14	15-17	18-25	26-30

Guztirako partziala

⁶ Erakundearen izena idatzi. Zehaztu partaideak bidali edo hartu egiten dituen.

B) Proiektuan zuzenean inplikaturako monitoreen gaineko informazioa

Oharra: monitoreak hemen aipatu behar dira soilik; ez A taulan.

Egoitza-herrialdea	Monitoreen kopurua, guztira	Erakundea	Sexuaren araberako banaketa	
			G	E

Guztirako partziala

Parte hartzaileen kopuru osoa (gazteak eta monitoreak)

III.B.- Prestakuntza jarduerak. Parte-hartzaileak.

A) Proiektuan zuzenean parte hartzen dutenen gaineko informazioa					
Idatzi herrialde bakoitzeko parte hartzaileen kopurua, salbu eta adituak, laguntzaileak eta abar.					
Egoitza-herrialdea	Erakundea	Parte hartzaileen kopurua	Parte hartzaileen profila	Sexuaren araberako banaketa	
				G	E
Guztirako partziala					

B) Proiektuan zuzenean parte hartzen duten adituen gaineko informazioa (txostengileak, prestatzaileak, orientatzaileak eta abar)			
Idatzi herrialde bakoitzeko adituen kopurua			
Egoitza-herrialdea	Erakundea	Adituaren eginkizuna ⁴	Adituen kopurua
Guztirako partziala			

⁴ Zehaztu ezazu jarduera bakoitzeko adituaren eginkizuna zein den (hau da, txostengilea den, prestatzailea, orientatzailea eta abar)

C) Proiektuan zuzenean parte hartzen duten laguntzaileen gaineko informazioa		
Idatzi herrialde bakoitzeko laguntzaileen kopurua.		
Egoitza-herrialdea	Erakundea	Laguntzaileen kopurua
Guztirako partziala		

Guztira (parte hartzaileak, adituak, laguntzaileak eta abar)

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

KONTZEPTUA	Kopurua
Profesionalen kontratazioa (txostengileak, prestatzaileak monitoreak, etab.)	€
-	€
-	€
Zabaltzearen gastuak (publizitatea, inprentak, mezularitza...)	€
-	€
-	€
Aseguru-primak (istripuak, erantzukizun zibila...)	€
Alokairuak (espazioak, materialak...)	€
-	€
-	€
-	€
Garraioak	€
-	€
-	€
Ostatua	€
-	€
-	€
Mantenu-gastuak	€
-	€
-	€
Erosketak (zehaztu)	€
-	€
-	€
Kanpoko beste zerbitzu batzuk (enprekin kontratatu beharreko bestelako zerbitzuak)	€
-	€
-	€
GASTUAK, GUZTIRA	€

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

Bai

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

Ez

Entitatea	Eskatutako zenbatekoa	Egoera			Emandako zenbatekoa
		Emanda	Ukatua	Erabakitzeke	

VI. atala.- Ordainketak bideratzeko datuak

- 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 aldaketak sartzeko eskabidea egin beharko dute.

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA		
ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO		
A HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK		
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO		
(1) NAN/IFZ DNI/CIF		
(2) Izena eta bi abizenak / Sozietatearen izena Nombre y dos apellidos / Razón Social		
Helbidea Domicilio		
Posta Kodea Código Postal	Herria Población	
Herraldea País		
B BANKUAREN DATUAK		
DATOS BANCARIOS		
(1) Bankua Banco	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(2) Agentzia Agencia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(3) KD DC	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	K/korrontea C/Corriente <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(4) Jabea Titular	.....
C	Bankuaren adostasuna Conforme banco	
Sinadura eta zigilua Sello y firma		
D	Hirugarrenaren adostasuna Conforme tercero	
Sinadura eta zigilua Sello y firma		
E	Sail edo Erakundearen onespena Vº Bº Dpto. u Organismo	
Baimendutako sinadura eta zigilua Sello y firma autorizada		

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

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA
ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO

INPRIMAKIAK BETETZEKO JARRAIBIDEAK

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: identifikazio fiskaleko 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

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 adjuntará 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 estatuak edukitzea beharrezkoa bada indarreko legeriaren arabera) edo, erakundearen izaeraren arabera eratze-eskiriturarena.

3.- Pertsona juridikoaren legezko ordezkari den pertsona fisikoaren NANaren 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 aitortpena (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 ziurtagiriaren bidez egiaztatatu 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 NANaren 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 aitortpena

ZINPEKO EDO ARDURAPEKO AITORPENA	
ENTITATE ESKATZAILEA	
Izena	IFZ
Legezko ordezkariaren izen-abizenak / Nombre y apellidos de la persona representante legal	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

Lekua eta data

Zigilua

Legezko ordezkariaren sinadura

II. ERANSKINA

DIRU-LAGUNTZAREN JUSTIFIKAZIOA

Gazteen mugikortasun eta elkartrukaketarako 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 aitortpena

.....

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 proiektutarako aurkeztu duzun eskabidea

- Gazteen mugikortasun eta elkartrukaketarako jarduera: bidalketa eta harrera
- Gazteen mugikortasun eta elkartrukaketarako jarduera: bidalketa
- Gazteen mugikortasunarekin eta elkartrukaketarekin lotutako difusio edo prestakuntza jarduera

Proiektuaren iraupena eta kokagunea

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

Egindako proiektuaren deskribapena

Egindako proiektuaren deskriba ezazu: gauzatu diren jarduerak, erabilitako metodoak eta parte hartzaileen inplikazioa.

Azaldu ezazu proiektua aurreikusitakoaren arabera gauzatu den ala 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 ebaluazioa, bai garatu den bitartean bai behin bukatutakoan.

Proiektuaren balorazio orokorra

Balora itzazu proiektuaren alderdi garrantzitsuenak: egindako jardueran bidez helburuak zenbateraino 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 jasagarria.
- Proiektuaren jarraipenerako jarduerarik planteatu den ala ez (adibidez, berarekin loturiko proiektu berriak eta abar)

Babesa eta segurtasuna

Inoiz parte hartzaileen segurtasuna arriskuan jartzearainoko 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 eta Gizarte Ekintza 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

KONTZEPTUA	KOPURUA
Profesionalen kontratazioa (txostengileak, prestatzaileak monitoreak, etab.)	€
-	€
-	€
Zabaltzearen gastuak (publizitatea, inprentak, mezularitza...)	€
-	€
-	€
Aseguru-primak (istripuak, erantzukizun zibila...)	€
Alokairuak (espazioak, materialak...)	€
-	€
-	€
-	€
Garraioak	€
-	€
-	€
Ostatua	€
-	€
-	€
Mantenu-gastuak	€
-	€
-	€
Erosketak (zehaztu)	€
-	€
-	€
Kanpoko beste zerbitzu batzuk (enpresekin kontratatu beharreko bestelako zerbitzuak)	€
-	€
-	€
-	€
GASTUAK, GUZTIRA	€

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 Zuzendaritzak emandakoa)	Kopurua €	
Eusko Jaurlaritza: beste zuzendaritza batzuek emandakoa (zehaztu zeintzuk eta kopuruak)	Erakundea	KOPURUA
	-	€
	-	€
Foru-aldundiek emandakoa (zehaztu zeintzuk eta kopuruak)	-	€
	-	€
	-	€
Udaletxeek emandakoa (zehaztu zeintzuk eta kopuruak)	-	€
	-	€
	-	€
Beste erakunde publikoek emandakoa (zehaztu zeintzuk eta kopuruak) /	-	€
	-	€
	-	€
DIRU SARRERAK GUZTIRA	€	

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

Bai

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

Ez

Entitatea	Emandako zenbatekoa

IV. atala.- Zinpeko edo erantzukizunpeko aitormena

Entitate eskatzailea	
Izena	IFZ
Legezko ordezkariaren izen-abizenak	NAN
<p>Aipatutako erakundearen ordezkari legala naizen aldetik, honako hau</p> <p>Adierazten dut:</p> <p>eranskin honetan jasotako datuak egiazkoak direla, deialdi honetako 17. artikulua ezarritako betebeharrak betetzen ditudala eta, nolana ere, prest nagoela Gazteria eta Gizarte Ekintza 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.</p> <p style="text-align: center;">Erakunde eskatzailearen zigilua</p> <p style="text-align: center;">.....(e)n, 201...(e)ko .....ren .....(a)n</p> <p style="text-align: center;">Legezko ordezkariaren sinadura</p> <p style="text-align: center;">KULTURA SAILEKO GAZTERIA ETA GIZARTE EKINTZAKO ZUZENDARIA</p>	

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 pertsonen deialdiaren garapenari buruz informatzea ere. Fitxategi honen arduraduna Kultura Saileko Zerbitzu 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.

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 egiaztagiria 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 egiaztagiria guztiak aurkeztu beharko ditu, prozeduraren fase guztiak garatzen diren bitartean.

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

Toki erakundearen 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 de actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil

Nº EXP

SOLICITANTE:

(Nombre completo de la entidad)

.....

TÍTULO DEL PROYECTO:

.....

REGISTRO DE LA SOLICITUD

ÍNDICE

I Solicitante

.....

II Declaración jurada o responsable

.....

III Descripción del proyecto

.....

III.A Intercambios juveniles

.....

III.B Actividades de formación

.....

IV Datos económicos

.....

V Otras ayudas o subvenciones

.....

VI Datos para el libramiento de pagos

.....

VII Listado de la documentación preceptiva

.....

VIII Declaración de presentación anterior de documentación

.....

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

Parte I.- Solicitante*

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

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

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

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

Parte II.- Declaración jurada o responsable

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

NOTA LEGAL

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

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.

- Actividad dirigida a la movilidad o al intercambio juvenil: envío y acogida
- Actividad dirigida a la movilidad o al intercambio juvenil: envío
- Actividad de difusión o formación relacionada con la movilidad o el intercambio juvenil

Duración del proyecto²

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 actividades⁴: / /

Lugar(es) de desarrollo de las actividades:

Principales temas de las actividades

Marque un máximo de dos casillas.

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

Resumen del proyecto

Describe 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:

Describe 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.

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

Contribución a la difusión del área de juventud y acción comunitaria:

Describe la medida en la que la actividad contribuye a la difusión del área de Juventud y Acción Comunitaria en la que se desarrolla.

Originalidad de la actividad:

Justifique, en su caso, la originalidad de la actividad, su carácter innovador o la inexistencia de programas similares en el mismo lugar de celebración.

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.

III.A.- Actividades de intercambio. Participantes.

Nombre de la entidad	País, Comunidad Autónoma o región	Papel en el proyecto
Número TOTAL de organizaciones		

A) Datos de la organización asociada	
Nombre	_____
Dirección (calle, vía, etc.)	_____
Código postal	Localidad _____
Región	País _____
Correo electrónico	Página web _____
Teléfono	Fax _____
Persona responsable del proyecto (persona de contacto)	
Apellidos (Sr./Sra.)	Nombre _____
Cargo/función	_____
Correo electrónico	_____
Teléfono	Fax _____
B) Perfil de la organización asociada	
Tipo y estatus	<input type="checkbox"/> Organización/asociación sin ánimo de lucro/ no gubernamental <input type="checkbox"/> Organismo público <input type="checkbox"/> Organización no gubernamental europea (ONGE) activa en ámbito de juventud <input type="checkbox"/> Otros – en tal caso especificar
Ámbito	<input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Europea/ Internacional <input type="checkbox"/> Miembro de la organización solicitante
Papel	<input type="checkbox"/> Organización de envío <input type="checkbox"/> Organización de acogida
Incluya una breve descripción de la entidad (actividades habituales, afiliación a otras organizaciones etc.):	

A) Información sobre los/las jóvenes implicados/as directamente en el proyecto								
En este punto se solicita información sobre la composición del grupo de jóvenes que participan en el proyecto según su distribución por país de residencia (excluyendo a los/as monitores/as).								
País de residencia	Número total de jóvenes	Entidad ⁶	Distribución por sexo		Distribución por edades			
			H	M	13-14	15-17	18-25	26-30
Subtotal								

⁶ Indique el nombre de la entidad; precise si envía o acoge participantes.

B) Información sobre las/los monitoras/es implicadas/dos directamente en el proyecto				
Nota: los/las monitores/as solamente serán mencionados en esta tabla, y no en la tabla A.				
País de residencia	Número total de monitoras/es ⁶	Entidad	Distribución por sexo	
			H	M
Subtotal				

Número Total de participantes (jóvenes y monitoras/es)

III.B.- Actividades de formación. Participantes en el proyecto.

A) Información sobre las y los participantes que intervienen directamente en el proyecto					
Indique el número de participantes de cada país, excluidos los expertos y personal de apoyo, etc.					
País de residencia	Entidad	Número de participantes	Perfil de participantes	Distribución por sexo	
				H	M
Subtotal					

B) Información sobre los expertos/as (ponentes, formadores/as, orientadores/as, etc.) que intervienen directamente en el proyecto			
Indique el número de expertos de cada país.			
País de residencia	Entidad	Función del experto/a ⁴	Número de expertos
Subtotal			

⁴ Especifique el papel de los expertos en cada actividad (es decir, si se trata de ponentes, formadores/as, orientadores/as, etc.).

C) Información sobre el personal de apoyo que interviene directamente en el proyecto		
Indique el número de personas de apoyo de cada país.		
País de residencia	Entidad	Número de personas de apoyo
Subtotal		

Total (participantes, expertos/as, personal de apoyo, etc.)

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

CONCEPTO	Importe
Contratación de profesionales (ponentes, formadores, monitores, etc.)	€
-	€
-	€
Gastos de difusión (publicidad, imprentas, mensajería..)	
-	€
-	€
-	€
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil...)	€
Alquileres (espacios, materiales, ...)	
-	€
-	€
-	€
Transportes	
-	€
-	€
-	€
Alojamiento	
-	€
-	€
-	€
Manutención	
-	€
-	€
-	€
Compras (detallar)	
-	€
-	€
-	€
Otros servicios exteriores (otros servicios a contratar con empresas)	
-	€
-	€
-	€
TOTAL GASTOS	€

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

Sí

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

No

Entidad	Importe solicitado	Situación			Importe concedido
		Concedida	Denegada	Pendiente de resolución	

Parte VI.- Datos para el libramiento de pagos

- 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, habrán de notificar la correspondiente modificación.

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO	
A HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO	
(1) NAN/IFZ DNI/CIF .....	.....
(2) Izena eta bi abizenak / Sozietatearen izena Nombre y dos apellidos / Razón Social .....	.....
Helbidea Domicilio .....	.....
Posta Kodea Código Postal	Herria Población
Herraldea País .....	.....

B BANKUAREN DATUAK DATOS BANCARIOS	
(1) Bankua Banco	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(2) Agentzia Agencia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(3) KD DC	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> K/korrontea C/Corriente <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(4) Jabea Titular	.....

C	Bankuaren adostasuna Conforme banco
Sinadura eta zigilua Sello y firma	

D	Hirugarrenaren adostasuna Conforme tercero
Sinadura eta zigilua Sello y firma	

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

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

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION

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

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

1. - Pertsona fisikoak: nortasun agiri nazionalaren zenbakia, identifikazio fiskaleko zenbakia edo, atzerritarren kasuan, pasaporte zenbakia.

1. - Personas físicas: número de documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o número de pasaporte si se trata de extranjeros.

- Pertsona juridikoak: identifikazio fiskaleko kodea.

- Personas jurídicas: código de identificación fiscal.

2. - Pertsona fisikoak: izena eta bi abizen.

2. - Personas físicas: nombre y dos apellidos.

- Pertsona juridikoak: izena edo helbide soziala.

- Personas jurídicas: nombre o razón social.

B) Banku-datuak.

B) Datos bancarios.

1.- Bankuaren kode eta izena.

1.- Código y denominación de la entidad bancaria.

2.- Agentziaren kode eta izena.

2.- Código y denominación de la agencia.

3.- Titularrak bankuan duen kontuaren kontrol digitua eta zenbakia adieraziko da.

3.- Dígito de control de la cuenta y el número de cuenta del titular en la entidad bancaria.

4.- Izena eta bi abizenak, pertsona fisikoen kasuan, eta izena edo helbide soziala, pertsona juridikoen kasuan.

4.- Nombre y dos apellidos en el caso de personas físicas y nombre o razón social en el caso de personas jurídicas.

C) Bankuaren sinadura eta zigilua, bankuaren datuak ziurtatzeko.

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

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

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

E) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak betetzeko.

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

DOKUMENTAZIO EUSKARRIA

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

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

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

HIRUGARRENAREN DATUETAN ALDAKETA(K) SARTZEKO ESKABIDE-ORRIA (*)
SOLICITUD MODIFICACIÓN EN LOS DATOS DEL TERCERO

HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK / DATOS IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO

IFZ edo NAN / NIF o DNI:
3.aren kodigoa / Código del tercero (1):
Entitatearen izendapena edo izen-deiturak / Denominación de la entidad o nombre y apellidos
.....

ALDAKETA/MODIFICACIÓN (2)

A) HELBIDERATZE-DATUAK / DATOS DE DOMICILIACIÓN

Kalea, zk., solairua Calle, n.º, piso	
Herria Localidad	
Lurraldea Provincia	
Udal kodea Código de población	Posta-kodea Código postal

B) BANKETXE EDO AURREZKI ENTITATEAREN DATUAK / DATOS BANCARIOS O DE LA ENTIDAD DE AHORRO (3)

Banketxea edo Aurrezki Entitatea Banco o Entidad Bancaria
Agentzia Agencia.
K.D. C.D.
Kontu zk. N.º cuenta
Jabea Titular

Data/Fecha

Sinadura/Firma

(*) Eusko Jaurlaritzatik inoiz diru-laguntzaren bat jaso badute ere, helbideratze edota banketxeko datuetan aldaketaren bat sartu nahi dutenek bete beharreko inprimakia / Impreso a cumplimentar por aquellos peticionarios que, habiendo recibido alguna subvención del Gobierno Vasco, deseen introducir alguna modificación en los datos de domiciliación y/o en los bancarios.

Argibideak / Observaciones:

(1) Administrazioak bete beharrekoa / A rellenar por la Administración.

(2) Aldaturiko kontzeptua(k) baino ez da/dira adierazi behar / Tan sólo debe(n) cumplimentarse el/los concepto(s) a modificar.

(3) Kasu honetan, honako dokumentazio osagarri hau erantsi beharko zaio eskabide-orriari / En este caso deberá adjuntarse a la solicitud la siguiente documentación:

a) Proposatzen den aldaketarako arrazoa / Razón que motiva el cambio.

b) Ordainketarako jakinarazitako kontu korrantea egon badagoela eta beraren titularra adierazitakoa bera dela ziurtatzen dituen banku edo aurrezki-entitate batek emandako agiria / Documento expedido por una entidad bancaria o de ahorro que certifique la existencia de cuenta y la titularidad de la misma.

EKONOMIA ETA OGASUN SAILEKO KONTROL EKONOMIKOKO BULEGOKO KONTABILITATE ZERBITZUA / SERVICIO DE CONTABILIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

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, 5 y 6 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 y Acción Comunitaria una declaración (incluida en la Parte 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	
<p>En calidad de representante de la entidad solicitante indicada, declaro que los siguientes documentos ya fueron entregados y siguen en vigor:</p> <p>(marcar los documentos)</p> <p><input type="checkbox"/> Estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI de la persona representante de la entidad solicitante.</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación del poder de representación que ejerza la persona representante de la entidad.</p>	

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

Lugar y fecha

Sello

Firma de la persona representante

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA

Para el desarrollo de actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil

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 presentó la solicitud.

- Actividad dirigida a la movilidad o al intercambio juvenil: envío y acogida
- Actividad dirigida a la movilidad o al intercambio juvenil: envío
- Actividad de difusión o formación relacionada con la movilidad o el intercambio juvenil

Duración y localización del proyecto

El proyecto comenzó el: (Fecha de realización del primer gasto)	____ / ____ / ____	El proyecto finalizó: (fecha de realización del último gasto)	____ / ____ / ____
Comienzo de las actividades:	____ / ____ / ____	Finalización de las actividades ⁴ :	____ / ____ / ____
Lugar(es) de desarrollo de las actividades (detallar las zonas, ciudades, barrios o municipios donde se ha realizado el proyecto).			

Descripción del proyecto realizado

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

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

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

Evaluación

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

Valoración general del proyecto

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

Impacto, efecto multiplicador y seguimiento

Explique:

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

Protección y seguridad:

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

Describa las mejoras que realizaría si repitiera la experiencia.

Información adicional

Proporcione cualquier información, observación, comentario o recomendación adicional que pueda resultar útil para proyectos futuros, así como para la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria. 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

CONCEPTO	Importe
Contratación de profesionales (ponentes, formadores, monitores, etc.)	€
-	€
-	€
Gastos de difusión (publicidad, imprentas, mensajería..)	
-	€
-	€
-	€
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil...)	€
Alquileres (espacios, materiales, ...)	
-	€
-	€
-	€
Transportes	
-	€
-	€
-	€
Alojamiento	
-	€
-	€
-	€
Manutención	
-	€
-	€
-	€
Compras (detallar)	
-	€
-	€
-	€
Otros servicios exteriores (otros servicios a contratar con empresas)	
-	€
-	€
-	€
TOTAL GASTOS	€

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

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

Sí

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

No

Entidad	Importe concedido

Parte IV.- Declaración jurada o responsable

Entidad solicitante	
Denominación	NIF
Nombre y apellidos de la persona representante legal	DNI
<p>En calidad de representante legal de la entidad mencionada,</p> <p>Declaro:</p> <p>Que los datos incluidos son ciertos, que cumplo las condiciones impuestas en el artículo 17 de la convocatoria y, en todo caso, manifiesto mi disposición a que la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con objeto de verificar la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá ser requerida la remisión de la totalidad de los justificantes originales.</p> <p style="text-align: center;">Sello de la entidad solicitante:</p> <p style="text-align: center;">En, a de de 201....</p> <p style="text-align: center;">Firma de la persona representante legal</p> <p style="text-align: center;">DIRECTOR DE JUVENTUD Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA</p>	

NOTA LEGAL

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

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.