

## Bestelako Xedapenak

### KULTURA SAILA

6541

AGINDUA, 2010eko abenduaren 15ekoa, Kultura-ko sailburuarena, gazteria eta gizarte-ekintzaren esparruan egitarau eta jarduerak garatzeko diru-laguntzak emateko modua arautzen duena.

Kultura Sailak Euskal Autonomia Erkidegoko gazteria eta gizarte-ekintzaren esparruan jarduerak sustertzeko lanetan dihardu beste zenbait erakunderekin batera. Helburu hori lortu nahian, xedapen honetan ezarritako arloren bateko jarduerak burutzen dituzten pertsona juridiko publiko zein pribatuei laguntzak eskaintzeko bideak ezartzen dira agindu honen bitartez.

Era berean, agindu honekin Euskal Autonomia Erkidegoan gazteria eta gizarte-ekintzaren esparrua garatzea eta indartzea lortu nahi da eta, horrenbestez, gazteak eta beste zenbait sektore berezi gizartean integra daitezen laguntzeko xedez banatuko ditu Kultura Sailak laguntzok bitarteko modura. Laguntza horien bitartez, Autonomia Erkidegoko erakundeei, beren kabuz egindako diseinuaren arabera, gazteria eta gizarte-ekintzarako egitarauak burutzeko aukera emango zaie eta, aldi berean, ez zaie muga estuegirik ezarriko, arlo horretan lanean diharduten agenteen ekimen berritzaileak ez oztopatzeko.

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

Adierazitako guztia aintzat hartuta, gazteria eta gizarte-ekintzan diharduten erakundeentzako laguntza esparrua finkatu da; hain zuzen ere, jarduerara edo urteko egitarau bat, zorroztasunez, edozein ikuspuntutatik burutu nahi duten erakunde guztiak diru-laguntzez baliatu ahal izateko moduko esparru zabala. Muga bakarra, Euskal Autonomia Erkidegoak jardunaldi bakoitzerako dituen aurrekontuetan arlo honetara zuzendutako diru-kopurua bera izango da.

## Otras Disposiciones

### DEPARTAMENTO DE CULTURA

6541

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 de programas y actividades en el ámbito de Juventud y Acción Comunitaria.

El Departamento de Cultura comparte con otras Instituciones la labor de fomento de la actividad en el ámbito de Juventud y Acción Comunitaria 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.

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

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

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

Horiek denak aintzat izanik, honako hau

EBATZI DUT:

**1. artikulua.**– Xedea.

Gazteria eta gizarte-ekintzaren esparruan, 2011. urtean egiten diren urteko egitarauak eta jarduera zehatzak burutzeko diru-laguntzak banatzeko modua arautzea da agindu honen xedea, betiere ondorengo baldintza eta betebeharrak aintzakotzat izanik.

**2. artikulua.**– Baliabide ekonomikoak.

Aurreko artikuluan aipatutako helburua betetzera zuzenduko diren baliabide ekonomikoak xede horretarako aurrekontuetan ezarritako kredituetatik etorriko dira, haien osoko zenbatekoa 550.000 eurokoa izango delarik. Zenbateko hori, ordea, handitu ahal izango da, lehenengo Xedapen Gehigarrian ezarritakoari jarraituz.

**3. artikulua.**– Onuradunak.

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

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

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

1.– Ondoko arloetan garatzen diren urteko egitarau eta jarduera zehatzek jaso dezakete diru-laguntza bat. Arlo bakoitzari 2. artikuluan aipatutako diru baliabideetatik jarraian zehazten direnak eskainiko zaizkio:

a) Beterie jarduera esparrua lurraldez gaidikoa delarik, gazte elkarteek edo erakundeek bultzaturiko gazteen inguruko helburu hauek dituzten urteko jarduera-programak: gazteria sustatzea, integratzea eta gizarteratzea, gazteen garapen pertsonala eta bizikaltatea hobetzea, edo gazteriarri bideratutako politikak antolatzea, Euskal Autonomia Erkidegoko gazteei zuzenduta: 320.000 euro.

b) Euskal Autonomia Erkidegoan aintzatetsita dauden animazio soziokulturalerako eskolek antolatzen dituzten dinamizatzaile soziokulturalentzako ikastaroak, eta Euskadiko Autonomia Erkidegoan ain-

En virtud de lo cual,

RESUELVO:

**Artículo 1.**– Objeto.

Es objeto de la presente Orden la regulación del régimen de concesión de subvenciones destinadas a la ejecución de programas anuales y actividades concretas en el ámbito de Juventud y Acción Comunitaria 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 550.000 euros. Dicha cuantía podrá resultar incrementada de conformidad a lo dispuesto en la Disposición Adicional primera.

**Artículo 3.**– Personas beneficiarias.

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

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

**Artículo 4.**– Áreas subvencionables.

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

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

b) Cursos de dinamizadores/as socioculturales organizados por escuelas de animación sociocultural que se encuentren reconocidas en el ámbito de actuación de la Comunidad Autónoma del País Vasco

tzatetsita dauden eta haur eta gazteentzako aisialdirako hezitzaileak trebatzeko eskolek garatzen dituzten kualifikazio profesionalen sistema berrira egokitzeko proiektuak, 50.000 euro. Dinamizatzaileentzako ikastaroen kasuan, gehienez ere 420 euro ikasle bakoitzeko ezarriko dira.

c) Lurralde gaindiko gizarte-ekintzako jarduerak: 30.000 euro.

d) Euskal Autonomia Erkidegoko erakundeek egindako urteko programaziotik kanpoko jarduerak, honako helburua dutenak: gazteria sustatzea, integrazioa eta gizarteratzea edo Euskadiko gazteen garapen pertsonala eta bizi-kalitatea hobetzea. Jarduera horien guztien helburu eta edukiak berritzaileak izango dira edo gizartean eragina izango dute: 150.000 euro.

2.- Deialdi honi dagokionez, sustapen soziokulturalaren arloan biztanleria talde jakinak hartu eta beren integrazioa eta partaidetza lortu nahi dituzten jarduerak hartuko dira gizarte-ekintzat, salbu eta beste politika sektorialetan jasotzen direnak.

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

4.- Eskabide batean jarduera bat baino gehiago sartzen bada, eta horiek izaera ezberdinetakoak bada, banaka azaldu behar da jarduera bakoitzari dagokionez zein helburu, hartzaile eta diru-sarrera eta gastu izango dituen. Hori dela eta, izaera ezberdinak direla ulertuko da, helburu edo hartzaile ezberdinak dituztenez gainera, finantza-bide propio eta bereizi bat edo gehiago dituztenak.

5.- Artikulu honen arabera diruz lagun daitezkeen arloetako batean edo batzuetan diru guztia banatzen ez bada, Epaimahai Kalifikatzailearen proposamenean soberakina hurrengo multzoaren aurrekontuari ghituko zaio, eta horrela hurrenez hurren.

**5. artikulua.**— Diruz lagun daitezkeen gastuak eta aurrekontua.

1.— Ondorengoak joko dira agindu honetan jasotako araudiaren babesean diruz laguntzeko moduko

y proyectos de adecuación al nuevo sistema de cualificaciones profesionales desarrollados por escuelas de formación de educadores/as en el tiempo libre infantil y juvenil que se encuentren reconocidas en el ámbito de actuación de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 50.000 euros. En el caso de los cursos de dinamizadores, se establece una cuantía máxima subvencionable de 420 euros por alumno/a.

c) Actividades de acción comunitaria de ámbito supraterritorial, 30.000 euros.

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

2.— A los efectos de la presente convocatoria, la acción comunitaria abarca aquellas intervenciones que en materia de promoción sociocultural persiguen la integración y participación de aquellos sectores de población a quien va dirigida la actividad, excluidas aquellas contempladas en otras políticas sectoriales.

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

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

5.— En el caso de que en alguna o algunas de las áreas de actividades subvencionables contempladas en el presente artículo quedara alguna cuantía económica sin distribuir, en la propuesta del Tribunal Calificador esta cuantía incrementará el presupuesto destinado al grupo siguiente, y así sucesivamente.

**Artículo 5.**— Gastos y presupuesto subvencionables.

1.— Se consideran gastos subvencionables al amparo del régimen contemplado en la presente Orden los

gastutzat: erakunde eskatzaileak aurkeztutako jardueraren gaineko aurrekontu banakatu eta xehatua agertzen diren gastuak, baldin eta ezbairik gabe jarduera garatzearekin lotura badute. Diruz laguntzeko moduko gastuak bi multzotan banatzen dira: zuzenak eta zeharkakoak.

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

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

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

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

**6. artikulua.**– Baztertutako jarduerak.

Agindu honen aplikazio-esparrutik kanpo gelditzen dira jarduera hauek:

a) Izaera edo helburua kontuan hartuta, Gazteria eta Gizarte-Ekintza Zuzendaritzaren jarduerarekin zuzeneko zerikusirik ez dutenak.

b) Interneteko webguneak edo atariak diseinatzea, garatzea, hobetzea, aldatzea edo mantentzea soilik helburu dutenak; bai eta datu-baseak mantentzea edo ustiatzera bideratutakoak ere, eta aldizkari edo egunkarien edizio digitalizatuak sortzeko eta on-line kontsultatzeko moduko produktuak egiteko direnak ere.

c) Patrimonializa daitezkeen elementuetan inbertsioak edo gastuak egitea xede bakarra duten jarduerak.

que figurando recogidos en el presupuesto desglosado y detallado de la actividad que presente la entidad solicitante estén vinculados de manera indubitada al desarrollo de la misma. Los gastos subvencionables se dividen en gastos directos subvencionables y gastos indirectos subvencionables.

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

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

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

5.– En caso de que el presupuesto presentado por la entidad solicitante incluyera gastos considerados como no subvencionables en el presente artículo, o que siéndolo superasen el límite fijado para ellos, el Tribunal Calificador procederá a su eliminación o depuración al objeto de determinar el presupuesto de 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) Aquéllas que por su naturaleza u objeto no guarden relación directa con ninguno de los ámbitos de actuación que tenga atribuidos la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria.

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

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

d) 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 propiokat hartuko dira kapitalean administrazio publikoen partaidetzarik ez duten diru-sarrerak, erakunde pribatuek egindakoak.

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

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

g) Lurralde historiko bakar bateko hartzaileei zuzendutako jarduerak, dirulaguntza izan dezaketena eta 4. artikuluko 1. ataleko a) eta c) arloetan jasota daudenak.

h) Toki erakundeak egindako jarduerak, lurraldez gaindikoak ez direnak.

i) Eskola-programen jarduera osagarriak.

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

### 7. artikulua.– Epaimahai Kalifikatzailea.

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

– Lehendakaria: Nestor Arana Arabaolaza, Gazteria eta Gizarte-Ekintza arduraduna.

Ordezkoa: Arantza Urizar, Gazteria eta Gizarte-Ekintza Zuzendaritzako teknikaria.

– Bokala: Leire Azkona Murua, Gazteria eta Gizarte-Ekintza Zuzendaritzako teknikaria.

Ordezkoa: F. Javier Gutierrez, Gazteria eta Gizarte-Ekintza Zuzendaritzako teknikaria.

– Bokala: Arantza Elgarresta Urzelai, Gazteria eta Gizarte-Ekintza Zuzendaritzako teknikaria; idazkari-lanak ere egingo ditu.

Ordezkoa: Josu Gerediaga, Gazteria eta Gizarte-Ekintza Zuzendaritzako teknikaria.

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

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

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

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

g) Aquellas actividades dirigidas a destinatarios de un solo territorio histórico en las áreas subvencionables a) y c) del apartado 1 del artículo 4.

h) Actividades realizadas por entidades locales y que no tengan carácter supraterritorial.

i) Actividades complementarias de programas escolares.

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

### Artículo 7.– Tribunal Calificador.

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

– Presidente: Nestor Arana Arabaolaza, Responsable de Juventud 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: el Tribunal Calificador, en base a los criterios de valoración y adjudicación establecidos en el artículo 9, elevará la oportuna propuesta de resolución al Director de Juventud y Acción Comunitaria.

**8. artikulua.**– Laguntzak banatzeko modua.

1.– Deialdi hau lehiaketa bidez ebaztuko da eta, beraz, arlo bakoitzean aurkeztutako eskabideak aztertu eta alderatu egingo dira diru-laguntzak ematerakoan. Eskabideak lehenetsun araberako sailkatu eta ordenan jartzeko orduan, segidan ezarritako hautaketa- eta balorazio-irizpideak hartuko dira aintzakotzat. Nolanahi ere, laguntza jasotzeko beharrezkoa izango da 40 puntu baino gehiago jasotzea. Kasu bakoitzean eman beharreko diru-laguntzaren zenbatekoa zehazteko, eskatutako diru-kopuruaren gaineko ehuneko esleitzea proposatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak, hain zuzen, ezarritako irizpideak aplikatzearen ondorioz lortzen den ehuneko. Horretarako, honako formula hau erabiliko da:

$$100 \times \frac{(\text{puntuazioa}-40)}{30}$$

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

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

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

**9. artikulua.**– Balorazio-irizpideak.

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

## a) Erakunde eskatzaileari dagokionez:

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

a.2.– Eskabidea egin duen erakundearen jarraitutasuna, egonkortasuna eta kaudimena, proposaturiko

**Artículo 8.**– Sistema de reparto de las ayudas.

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

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

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

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

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

**Artículo 9.**– Criterios de valoración.

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

## a) En la entidad solicitante:

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

a.2.– La continuidad, estabilidad y solvencia de la entidad solicitante en el ámbito en el que vaya a de-

jarduera edo egitaraua garatuko den arloari dagokionez. Arlo honek, gehienez, 10 puntu har ditzake balorazioan.

b) Proposatutako egitarau edo jarduerari dagokionez:

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

b.2.– Urteko egitarauak gazteria eta gizarte-ekintzaren alorra sustatzen laguntzea edo jarduerak gizartearen duen eragina: gehienez 15 puntu.

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

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

b.5.– Urteko egitarauak proiektuaren arabera jorratu beharreko alorrean duen originaltasuna eta burutuko den inguruan antzeko besterik ez egotea edo jarduerak duen eduki berritzailea: gehienez 12,5 puntu.

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

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

1.– Agindu honen bidez ezartzen diren diru-laguntzek gehienezko muga bat izango dute, hain zuzen ere, dagokion laguntza-eskabidean aurkeztutako aurrekontuaren ehuneko hirurogeita hamarra. Gauzatutako aurrekontua aztertuta, emandako diru-laguntzak gastuen ehuneko hirurogeita hamarra gaintitzen bada, emandako diru-laguntza murriztu egingo da kopuru horretara heldu arte.

2.– Dena dela, erakunde onuradun bakoitzak ezin izango du jaso 180.000 euro baino gehiago.

**11. artikulua.**– Diru-laguntzen bateragarritasuna.

Agindu honetan adierazitako diru-laguntzak beste erakunde eta enpresa publiko zein pribatuek helburu berberaz emandako beste laguntza batzuekin bateragarriak izango dira, betiere 6. artikuluko d) atalean adierazitako autofinantziatio-muga errespetatuz eta gainfintzaketarik gertatzen ez bada. Gainfintzazio-

sarrollar la actividad o programa propuesto, hasta un máximo de 10 puntos.

b) En el programa o actividad propuesta:

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

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

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

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

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

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

**Artículo 10.**– Cuantía y límite de las subvenciones.

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

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

**Artículo 11.**– Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria son compatibles con aquellas otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra entidad pública o privada, respetándose en todo caso el límite de autofinanciación previsto en el artículo 6.d) y siempre que de ello no se derive so-

keta gertatuz gero, eman beharreko diru-laguntzatik murriztu egingo da dagokion kopurua, gehieneko mugara iritsi arte.

**12. artikulua.**– Eskabideak aurkeztea.

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

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

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

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

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

b.2.– Pertsona juridikoaren legezko ordezkari den pertsona fisikoaren NANren fotokopia, baita ordezkari horrek eskaera egiten duen egunean duen boterearen kreditazioa ere, bai ahalordearen eskrituraren kopiarren 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

brefinanciación. Caso de producirse ésta se reducirá el importe de la subvención concedida hasta el límite máximo que corresponda.

**Artículo 12.**– Presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

b.4.– Certificación actualizada acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con los pagos a la Seguridad Social, que deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de seis meses de antelación a la fecha de presentación



sei hilabete baino gehiago igaro. Hala ere, erakunde onuradunak gai honen inguruan eskatzen zaizkion egiaztagiri guztiak aurkeztu beharko ditu, prozeduraren fase guztiak garatzen diren bitartean. Erakunde eskatzaileak lurralde batean baino gehiagotan jarduten badu, zerga-betebeharren konplimendua jarduten duen lurralde guztietako organo eskudunek emandako ziurtagirien bidez egiaztatatu beharko du.

c) Toki erakundeen kasuan:

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

c.2.– IFZren fotokopia.

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

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

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

### **13. artikulua.**– Kudeaketa-organoa.

Gazteria eta Gizarte-Ekintza Zuzendaritzak kudeatuko ditu deialdi honetako diru-laguntzak.

**14. 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 eguneko epea emango zaio interesdunari akatsa zuzentzeko edo aurkeztu beharreko agiriak aurkezteko. Era berean, ohartarazi egingo zaio ezen, epe hori igaro eta zuzenketarik egin ez bada, eskabidean atzera egin duela ulertuko dela, aurrez jakinaraziko zaion ebazpen baten bidez.

### **15. artikulua.**– Ebazpena.

1.– Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena ikusita, Gazteria eta Gizarte-Ekintza zuzendariak deialdi honetako diru-laguntzak esleitzeko ebazpena emango du hiru hilabeteko epean, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denetik.

de la solicitud. No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la substanciación de todas las fases del procedimiento. En el supuesto de que la entidad solicitante desarrolle su actividad en más de un territorio, el hecho de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias se acreditará mediante certificado expedido por el correspondiente organismo competente en todos y cada uno de los territorios en los que desarrolle su actividad.

c) En el caso de entidades locales:

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

c.2.– Fotocopia del NIF.

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

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

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

### **Artículo 13.**– Órgano de gestión.

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

**Artículo 14.**– Subsanación de defectos en las solicitudes.

Si la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria aprecia la falta de la documentación requerida para la admisión a trámite de la solicitud o defectos formales en aquella, 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 15.**– Resolución.

1.– La resolución de concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria será dictada, a la vista de la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, por el Director de Juventud y Acción Comunitaria en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.– Ebazpen hori erakunde interesdun guztiei jakinaraziko zaie. Era berean, emandako diru-laguntzen eta erakunde onuradunen zerrenda Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da, guztiek horren berri izan dezaten.

3.– Hiru hilabeteko epe hori amaituta erakunde interesdunak jakinarazpenik jaso ez badu, eskatutako diru-laguntza ezetsizat joko da, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean ezarritako ondorioetarako.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorrak edo bere erakunde autonomiadunek erakunde onuradunari ezaugarri bereko beste laguntza edo diru-laguntzaren batzuk eman badizkiote eta horiek itzultzeko edo zigortzeko prozesuren bat oraindik ere izapidetzen ari bada, diru-laguntzaren esleipena eta ordainketa egoera hori konpondu arte baldintzatu egongo da.

**16. artikulua.**– Erakunde onuradunen betebeharrak.

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

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

b) Diru-laguntza agindutako helburu zehatzerako erabiltzea.

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

d) Agindu honetan adierazitako diru-laguntzak jasotzen dituzten erakundeek berariaz aipatuko dute Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren Gazteria eta Gizarte-Ekintza Zuzendaritzaren laguntza izan dutela, diru-laguntza emateko ebazpenaren berri dutenetik hasita, diruz lagundutako jarduera edo egitaraua dela eta argitaratzen dituzten egitarau, iragarki-kartel, argazki eta idatzizko zein entzunezko gainerako material guztietan. Material horiek Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan argitaratu beharko dira. Gainera, diruz lagundutako jardueraren ondorioz sortzen diren liburu, liburuxka edo kartelen ale bat aurkeztu behar dute beren kontura edo, bestela, horien kopia euskarri fisiko edo magnetikoan, materialaren izaera edo euskarriaren egokitasunaren arabera. Konpromiso honetatik salbuetsita egongo dira behin jarduera bukatuta eskabidea aurkeztu eta diru-laguntza jasotzen duten erakundeak, baita diru-laguntza eman

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.– 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 16.**– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

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

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

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

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

d) Las entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en la presente Orden se comprometen a establecer de forma clara en los ejemplares de los programas, carteles anunciadores, fotografías y demás material escrito o sonoro que publiquen, con motivo del programa o actividad subvencionada, a partir de la fecha de recepción de la Resolución concedente, que deberán editarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, expresa mención del patrocinio de la Dirección de Juventud 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 sub-

zaiela jakinarazten dien komunikazioa behin jarduera bukatuta jasotzen duten erakundeak ere.

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

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

**17. artikulua.**– Diru-laguntzaren ordainketa.

Diru-laguntzaren ordainketa bi zatitan egingo da: lehen zatian, diru-laguntzaren kopurutik ehuneko berrogeita hamar ordainduko da Gazteria eta Gizarte-Ekintza zuzendariaren onespenez ebazpena jakinarazi eta bi hilabeteko epean eta, bigarren, gainerako kopurua, hurrengo artikuluan ezartzen den bezala egitaraua eta ekintzaren justifikazioa egindakoa.

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

**18. artikulua.**– Diru-laguntza justifikatzea.

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 17.**– Pago de la subvención.

El abono de la subvención se efectuará en dos pagos, el primero, de un cincuenta por ciento de la cantidad subvencionada, dentro de los dos meses desde la notificación de la Resolución del Director de Juventud 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 15, siempre y cuando en la solicitud se acompañe la documentación que acredite la realización de la actividad, justificándolo en los términos que prevé el artículo 18 de la presente Orden.

**Artículo 18.**– Justificación de la subvención.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **19. artikulua.**– Likidazio-ebazpena.

Diru-laguntza emateko kontuan hartutako baldintzak aldatzen badira –betiere diru-laguntzaren xedea bete bada– edo beste entitate publiko zein pribatuetatik beste laguntzarik jaso bada, laguntza emateko ebazpena aldatu ahal izango da. Horretarako, Gazteria 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 bermeei eta horiek itzultzeari buruzko erregimen orokorra arautzen duen abenduaren 17ko 698/1991 Dekretua).

#### **20. artikulua.**– Ez-betetzeak.

1.– Hauek izango dira ez-betetzeak:

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

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

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

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

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

#### **Artículo 19.**– Resolución de Liquidación.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entienda cumplido el objeto de ésta, y en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por cualquier entidad pública o privada, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de las subvenciones. A estos efectos, el Director de Juventud 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 20.**– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

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

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

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

d) Xedapen orokorretan nahitaez bete beharreko-tzat jotako beste edozer ez betetzea.

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

#### XEDAPEN GEHIGARRIAK

**Lehenengoa.**– Eskatutako diru-laguntzaren zenbateko osoa kontuan hartuta, 2. artikuluan ezarritako zenbateko globala aldatu ahal izango da, baldin eta Kultura Sailaren beste programa batzuk gauzatu ondoren aurrekontuetako izakinak agortu ez badira. Kopuru gehigarri hori laguntza jaso dezaketen eremuen artean banatuko da, 4. artikuluan ezartzen den hasierako proportzioaren arabera. Aldaketa hori eskabidei buruzko erabakia hartu aurretik egin beharko da. Gazteria eta Gizarte-Ekintza zuzendariaren ebazpen baten bitartez emango zaio publizitatea horri.

**Bigarrena.**– Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoarekin eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearekin bat 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 aurkeztzen diren pertsonen deialdiaren garapenari buruz informatzea ere. Fitxategi honen arduraduna Kultura Saileko Zerbitzu Zuzendaritza da. Lege horretan adierazitako sarbide, zuzenketa, ezabatze eta aurkatzeeskubideak erabiltzeko Kultura Saileko Zerbitzu Zuzendaritzara jo be-

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 las distintas áreas subvencionables manteniéndose la misma proporción de la distribución inicial recogida en el artículo 4. De dicha circunstancia se dará publicidad mediante resolución del Director de Juventud 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 derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

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

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

#### AZKEN XEDAPENAK

**Lehenengoa.**— EAEko Aurrekontu Orokorren kontura emandako gastu-espedienteak aurretiaz izapidetzea arautzen dituen Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren 2007ko apirilaren 26ko Aginduaren 5.3 artikuluan jasotako ondorioetarako, agindu honetako laguntzak emateko nahitaezko baldintza da Euskal Autonomia Erkidegoaren 2011ko aurrekontu orokorretan kreditu egokiak eta nahikoak egotea.

**Bigarrena.**— Agindu honek amaiera ematen dio administrazio-bideari. Bere aurka interesatuek aurrerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal diote Kulturako sailburuari hilabeteko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, edo bestela, zuzenean, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar dezakete 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 egunetik aurrera izango du eragina.

Vitoria-Gasteiz, 2010eko abenduaren 15a.

Kulturako sailburua,  
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

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, 15 de diciembre de 2010.

La Consejera de Cultura,  
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

I. ERANSKINA

DIRU-LAGUNTZAREN ESKABIDEA

Gazteria eta gizarte-ekintzaren esparruan egitarau eta jarduerak garatzeko

ESP.ZK.

ESKATZAILEA:  
(ERAKUNDEAREN IZEN OSOA)

.....

PROIEKTUAREN IZENBURUA:

.....

ESKAERAREN ERREGISTROA

AURKIBIDEA

- |       |   |
|-------|---|
| I     | Eskatzailea   |
| ..... |   |
| II    | Zinpeko edo erantzukizunpeko aitortpena             |
| ..... |   |
| III   | Proiektuaren azalpena                               |
| ..... |   |
| IV    | Datu ekonomikoak                                    |
| ..... |   |
| V     | Beste laguntza edo diru-laguntza batzuk             |
| ..... |   |
| VI    | Ordainketak egiteko datuak                          |
| ..... |   |
| VII   | Beharrezko dokumentazioaren zerrenda                |
| ..... |   |
| VIII  | Dokumentazioa aurretik aurkeztu izanaren 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

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

Era berean, honako hau adierazten dut:

- 1.- Eskabide-orri honetan emandako argibide eta datuak egiazkoak direla.
- 2.- Ordezkatzen dudan erakundeak ez duela diru-laguntza publikoak jasotzea eragozten dion zehapenik jaso, eta ez daukala horretarako legezko inolako debekurik, sexu-bereizkeriagatiko debekuak barne; emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen azken xedapenetako seigarrenean zehaztutakoarekin bat etorriz.
- 3.- Kultura Sailak 2011. urteko jardueretarako deialdian ezarri dituen baldintzen jakinaren gainean egonik, berauek onartzen ditudala eta zuzen beteko ditudala.

Erakunde eskatzailearen zigilua

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

Legezko ordezkariaren sinadura

KULTURA SAILEKO GAZTERIA ETA GIZARTE EKINTZA ZUZENDARIA

## LEGE-OHARRA

Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoarekin eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearekin bat etorriz, deialdi honen tramitazioan jasotako datu pertsonalak, parte-hartzaileek erabiltzea eta argitaratzea baimenduko dituztenak, fitxategi batean jasoko dira. Fitxategi honen helburua deialdi honetako diru-laguntzak eta deialdi honekin zer ikusia duten beste edozein prozedura edo espediente administratiboa kudeatzea izango da, eta baita deialdi honetara aurkezten diren pertsonen deialdiaren garapenari buruz informatzea ere. Fitxategi honen arduraduna Kultura Saileko Zerbitzu Zuzendaritza da. Lege horretan adierazitako sarbide, zuzenketa, ezabatze eta aurkatzeeskubideak 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 inguruko urteko jarduera-programa
- Dinamizatzaile soziokulturalentzako ikastaroa / kualifikazio sistema berrira egokitzeko proiektuak
- Gizarte-ekintzako jarduera
- Bestelako 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 elkarriketa                | <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:**

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 hartzaile zuzenak.

**Jardueren hartzaileak.**

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

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

**Babesa eta segurtasuna:**

Azaldu ezazu zenbateraino bermatzen duen proiektuak parte hartzaile guztien segurtasuna.

**Euskararen erabilera jardueretan:**

Zehaztu ezazu:

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

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

Azaldu ezazu proiektua garatzerakoan nola hartu diren haintzat emakumeen eta gizonen egoera, baldintza, jomuga eta 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.

**Urteko egitarau edo jardueraren originaltasuna:**

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

**Kulturartekotasuna:**

Adierazi ea zure proiektuak honako ezaugarriak dituen eta nola:

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



**Eragina, efektu biderkatzailea eta jarraipena:**

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

**Agertaraztea:**

Azaldu nola agertaraziko den proiektua

**Emaitzak hedatzea eta ustiatzea:**

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

## IV. atala.- Datu ekonomikoak: aurrekontua

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

PROIEKTUAREN IZENBURUA:	.....
ESKATUTAKO DIRU LAGUNTZA	.....

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

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

<b>DIRU SARRERAK</b>
----------------------

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)	-	€
	-	€
	-	€
<b>DIRU SARRERAK GUZTIRA</b>	<b>€</b>	

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.- Ordaiketak 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	
<b>A HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO</b>	
(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>B BANKUAREN DATUAK DATOS BANCARIOS</b>	
(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	.....

<b>C</b>	Bankuaren adostasuna Conforme banco
Sinadura eta zigilua Sello y firma	

<b>D</b>	Hirugarrenaren adostasuna Conforme tercero
Sinadura eta zigilua Sello y firma	

<b>E</b>	Sail edo Erakundearen onespena V.º B.º 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

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION

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

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

- Pertsona juridikoak: identifikaziofiskaleko kodea.

2.- Pertsona fisikoak: izena eta bi abizen.

- Pertsona juridikoak: izena edo helbide soziala.

B) Banku-datuak.

1.- Bankuaren kode eta izena.

2.- Agentziaren kode eta izena.

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

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

C) Bankuaren sinadura eta zigilua, bankuaren datuak ziurtatzeko.

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

E) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak betetzeko.

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.

DOKUMENTAZIO EUSKARRIA

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

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

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



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

1.- Eskabide-inprimaki hau, behar bezala betea eta erakunde eskatzailearen izenean legezko ordezkaria den pertsona baimenduak sinatua (beharrezkoa da inprimakiaren II. Atala sinatzea)

2.- Estatutuen fotokopia (pertsona juridikoaren izaeraren indarrez estatuak edukitzea beharrezkoa bada indarreko legeriaren arabera) edo, erakundearen izaeraren arabera eratze-eskiriturarena.

3.- Pertsona juridikoaren legezko ordezkari den pertsona fisikoaren NANren fotokopia.

4.- Pertsona juridikoaren legezko ordezkariak eskaera egiten duen egunean duen boterearen kreditazioa, bai ahalordearen eskrituraren kopiaren bidez bai, hala badagokio, dagokion organoak emandako ziurtagiriaren bidez.

5.- Identifikazio Fiskalaren Zenbakiaren txartelaren fotokopia.

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak bere 35.f) artikuluan agindutakoari jarraituz, goiko 2., 3., 4. eta 5. ataletan eskatutako agirietakoren bat edo gehiago Administrazio honetan lehenago ere aurkeztua izan bada eta indarrean jarraitzen badu(te), kasu horretan, erakundearen legezko ordezkariak egindako aitorpena (hurrengo VIII Atalean dagoena) aurkeztu beharko da, eta bertan agiri horiek guztiz indarrean daudela adieraziko da, Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko zein organo edo sailetan eta zein egunetan aurkeztu, edo hala badagokio, eman ziren zehaztuz.

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

7.- Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen agiri eguneratua. Organo eskudunak igorri beharko du. Agiriak balioa izateko, igortzen den egunetik eskabidea aurkezten den eguna arte ezin izango dira sei hilabete baino gehiago igaro. Hala ere, erakunde onuradunak gai honen inguruan eskatzen zaizkion egiaztagiri guztiak aurkeztu beharko ditu, prozeduraren fase guztiak garatzen diren bitartean.

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



Toki erakundeen kasuan:

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

## VIII. atala.- Dokumentazioa aurretik aurkeztu izanaren 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

Gazteria eta gizarte-ekintzaren esparruan egitarau eta jarduerak garatzeko

ESP.ZK.

ESKATZAILEA:  
(ERAKUNDEAREN IZEN OSOA)

.....

PROIEKTUAREN IZENBURUA:

.....

ESKAERAREN ERREGISTROA

## AURKIBIDEA

I Proiektuaren garapena

.....

II Datu ekonomikoak

.....

III Beste laguntza edo diru-laguntza batzuk

.....

IV Zinpeko edo erantzukizunpeko aitopena

.....

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 inguruko urteko jarduera-programa
- Dinamizatzaile soziokulturalentzako ikastaroa / kualifikazio sistema berrira egokitzeko proiektuak
- Gizarte-ekintzako jarduera
- Bestelako 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 ebaluzioa, bai garatu den bitartean bai behin bukatutakoan.

#### Proiektuaren balorazio orokorra

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

### Eragina, efektu biderkatzailea eta jarraipena

Zehaztu ezazu:

- Nortzuk izan diren proiektuaren onuraduna, berarekin zuzenean loturiko entitate eskatzaileko kideez gainera.
- Nolako eragina izan duen tokiko komunitatean eta komunitate hori nola inplikatu den.
- Efektu biderkatzailea eta epe luzera begira izango duen eragin 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	
ZEHARKAKO KOSTUAK: PROGRAMA HONI EGOTZI AHAL ZAIZKION ERAKUNDEAREN EGITURA-GASTU FINKOAK	Kopurua
Langileria	€
Kanpoko zerbitzuak (kontratatu direnak)	€
Bestelako gastuak (zergak, tasak...)	€
ZEHARKAKO KOSTUAK, GUZTIRA	€
PROGRAMAREN ZUZENEKO KOSTUAK: KONTZEPTUAK	Kopurua
Profesionalen kontratazioa	€
-	€
-	€
Zabaltzearen gastuak (publizitatea, inprentak, mezularitza...)	€
-	€
-	€
Aseguru-primak (istripuak, erantzukizun zibila...)	€
Alokairuak (espazioak, materialak...)	€
-	€
-	€
-	€
Garraioak	€
-	€
-	€
Erosketak (zehaztu)	€
-	€
-	€
-	€
Kanpoko beste zerbitzu batzuk (enpresekin kontratatu beharreko bestelako zerbitzuak)	€
-	€
-	€
-	€
PROGRAMAREN ZUZENEKO KOSTUAK, GUZTIRA	€
GASTUAK, GUZTIRA (zuzenekoak eta zeharkakoak batuta)	€

BEHIN BETIKO DIRU SARRERAK		
ERAKUNDEAREN DIRU SARRERA PROPIOAK		
Eskatzailearen ekarpena	Kopurua €	
Entitate pribatuen ekarpenak (zehaztu zeintzuenak eta kopuruak) /	Erakundea	Kopurua
	-	€
	-	€
Bestelako diru sarrerak (kuotak, sarreren salmentak...)	Kontzeptua	Kopurua
	-	€
	-	€
ERAKUNDE PUBLIKOEN EKARPENA		
Eusko Jaurlaritza (Gazteria 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

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

Bai  
 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 16. 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;"><b>KULTURA SAILEKO GAZTERIA ETA GIZARTE EKINTZA ZUZENDARIA</b></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 aurkatzeeskubideak 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 egiaztagiriz 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 egiaztagiriz guztiak aurkeztu beharko ditu, prozeduraren fase guztiak garatzen diren bitartean.

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

Toki 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 kontuhartzaileak 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 programas y actividades en el ámbito de juventud y acción comunitaria

N.º EXP

SOLICITANTE:

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

TÍTULO DEL PROYECTO: .....

REGISTRO DE LA SOLICITUD

ÍNDICE

I Solicitante

II Declaración jurada o responsable

III Descripción del proyecto

IV Datos económicos

V Otras ayudas o subvenciones

VI Datos para el libramiento de pagos

VII Listado de la documentación preceptiva

VIII Declaración de presentación anterior de documentación

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



Parte I.- Solicitante\*

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

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

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

B) Perfil de la entidad solicitante		
Tipo y estatus	<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, 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 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.

- Programa anual en materia de juventud
- Curso de dinamizador/a sociocultural / proyecto de adecuación al nuevo sistema de cualificaciones
- Actividad/es de acción comunitaria
- Actividad concreta

Duración del proyecto<sup>2</sup>

El proyecto comenzará el: (Fecha de realización del primer gasto)      /      /      El proyecto finalizará el : (fecha de realización del último gasto)      /      /

Comienzo de las actividades:      /      /      Finalización de las actividades<sup>4</sup>:      /      /

Lugar(es) de desarrollo de las actividades:

Principales temas de las actividades

Marque un máximo de dos casillas.

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

### Resumen del proyecto

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

**Objetivos y prioridades:**

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

**Tema y actividades:**

Indique:

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

Incluya el programa de actividades previsto y calendario de ejecución

**Contenido y métodos de trabajo:**

Indique:

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

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

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

**Destinatarios de las actividades:**

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

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

**Protección y seguridad:**

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 el programa o actividad contribuye a la difusión del área de Juventud y Acción Comunitaria en la que se desarrolla.

**Originalidad del programa o actividad:**

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

**Dimensión intercultural:**

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

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

**Impacto, efecto multiplicador y seguimiento:**

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

**Visibilidad:**

Explique cómo piensa dar visibilidad al proyecto

**Difusión y explotación de los resultados:**

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

## Parte IV.- Datos económicos: presupuesto

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

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

GASTOS	
<b>COSTES INDIRECTOS: GASTOS FIJOS DE ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD IMPUTABLES A ESTE PROGRAMA</b>	<b>Importe</b>
Personal	€
Servicios exteriores (contratados)	€
Otros gastos (tributos, tasas...)	€
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	<b>€</b>
<b>COSTES DIRECTOS DEL PROGRAMA: CONCEPTOS</b>	<b>Importe</b>
Contratación de profesionales	€
-	€
-	€
Gastos de difusión (publicidad, imprentas, mensajería..)	€
-	€
-	€
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil...)	€
Alquileres (espacios, materiales, ...)	€
-	€
-	€
-	€
Transportes	€
-	€
-	€
Compras (detallar)	€
-	€
-	€
Otros servicios exteriores (otros servicios a contratar con empresas)	€
-	€
-	€
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS DEL PROGRAMA</b>	<b>€</b>
<b>TOTAL GASTOS (suma de costes directos e indirectos)</b>	<b>€</b>

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)	-	€
	-	€
	-	€
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>€</b>	

### Parte V.- Otras ayudas o subvenciones

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

Sí

No

Entidad	Importe solicitado	Situación			Importe concedido
		Concedida	Denegada	Pendiente de resolución	

Parte VI.- Datos para el libramiento de pagos

- 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	
<b>A HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO</b>	
(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>B BANKUAREN DATUAK DATOS BANCARIOS</b>	
(5) Bankua Banco	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> .....
(6) Agentzia Agencia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> .....
(7) 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"/>
(8) Jabea Titular	.....

<b>C</b>	Bankuaren adostasuna Conforme banco
Sinadura eta zigilua Sello y firma	

<b>D</b>	Hirugarrenaren adostasuna Conforme tercero
Sinadura eta zigilua Sello y firma	

<b>E</b>	Sail edo Erakundearen onespena V.º B.º 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.

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

B) Banku-datuak.

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

C) Bankuaren sinadura eta zigilua, bankuaren datuak ziurtatzeko.

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

E) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak betetzeko.

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.

#### DOKUMENTAZIO EUSKARRIA

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

#### DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Se adjuntará 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 .....  
Lurralde  
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.  
KD  
CD  
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 arrazoia / Razón que motiva el cambio.

b) Ordainketarako jakinarazitako kontu korrontea 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 el apartado VIII siguiente) realizada por la persona que ostenta la representación legal de la entidad en la que se haga constar que dicha documentación se halla plenamente vigente, detallando la fecha y el órgano o dependencia de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi en que fue presentada.

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

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

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

En el caso de entidades locales:

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

Parte VIII.- Declaración de presentación anterior de documentación

DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE

ENTIDAD SOLICITANTE

Denominación

NIF

Nombre y apellidos de la persona que representa legalmente a la entidad

DNI

EXPOSICIÓN

En calidad de representante de la entidad solicitante indicada, declaro que los siguientes documentos ya fueron entregados y siguen en vigor:

(marcar los documentos)

- Estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante.
- Fotocopia del DNI de la persona representante de la entidad solicitante.
- Acreditación del poder de representación que ejerza la persona representante de la entidad.
- Fotocopia del NIF de la entidad solicitante.

Especifique cuándo y dónde se entregaron dichos documentos:

Departamento y Dirección

Convocatoria de ayudas y año en la que fue presentada

CONFORMIDAD

Lugar y fecha

Sello

Firma de la persona representante

## ANEXO II

### JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA

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

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.

- Programa anual en materia de juventud
- Curso de dinamizador/a sociocultural / proyecto de adecuación al nuevo sistema de cualificaciones
- Actividad/es de acción comunitaria
- Actividad concreta

Duración y localización del proyecto

El proyecto comenzó el:  
(Fecha de realización del primer  
gasto) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

El proyecto finalizó:  
(fecha de realización del último  
gasto) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Comienzo de las actividades: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Finalización de las  
actividades<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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:

- Quién 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	
COSTES INDIRECTOS: GASTOS FIJOS DE ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD IMPUTABLES A ESTE PROGRAMA	Importe
Personal	€
Servicios exteriores (contratados)	€
Otros gastos (tributos, tasas...)	€
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	<b>€</b>

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

<b>TOTAL GASTOS (suma de costes directos e indirectos)</b>	<b>€</b>
--	----------

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)	-	€
	-	€
	-	€
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>€</b>	

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 16 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;"><b>DIRECTOR DE JUVENTUD Y ACCIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA</b></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, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en la misma, serán incluidos en un fichero cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria de subvenciones y cualquier otro procedimiento o expediente administrativo relacionado con la misma, así como para informar a las personas concurrentes a dicha convocatoria de su desarrollo. El responsable de este fichero es la Dirección de 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.