

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA

6181

ORDEN de 13 de diciembre de 2011, de la Consejera de Cultura, por la que se establece el régimen de concesión de subvenciones para el desarrollo en el año 2012 de actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil entre grupos de jóvenes de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de otras regiones y estados miembros de la Unión Europea.

El artículo 10.39 del Estatuto de Autonomía del País Vasco dispone que corresponde a la Comunidad Autónoma de Euskadi la competencia exclusiva en materia de política juvenil. Mediante el Decreto 45/2011, de 22 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Cultura, se dispone que corresponde a la Dirección de Juventud el ejercicio de las funciones en los ámbitos relacionados con la Juventud.

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

El apoyo al desarrollo de actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil que la presente Orden pretende se plantea por el Departamento de Cultura como un instrumento más que ayude a potenciar la integración de las personas jóvenes en la sociedad, permitiendo a las diferentes entidades de la Comunidad Autónoma de Euskadi la ejecución de sus actividades de movilidad o intercambios juveniles conforme al diseño libremente elaborado por las mismas y eludiendo la determinación de unos límites estrictos que pudieran coartar su iniciativa creativa.

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

A tenor de lo expuesto, se diseña un marco de apoyo lo suficientemente amplio para permitir el acceso al régimen de subvenciones a todas aquellas entidades que deseen ejecutar una actividad de movilidad o intercambio juvenil, con la única limitación de la consignación presupuestaria que, a tal efecto, contengan los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En virtud de lo cual,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

Es objeto de la presente Orden la regulación del régimen de concesión de subvenciones destinadas al desarrollo de actividades de movilidad o intercambios juveniles que se desarrolle en el ejercicio 2012, conforme a las condiciones y requisitos que a continuación se determinan.

Artículo 2.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad del artículo anterior procederán de los correspondientes créditos presupuestarios establecidos al efecto, cuyo importe es de 150.000 euros. De ellos 110.000 se destinarán a las solicitudes presentadas en el primer plazo y 40.000 a las presentadas en el segundo plazo de presentación de solicitudes.

La cuantía total inicialmente prevista de 150.000 euros podrá resultar incrementada de conformidad a lo dispuesto en la Disposición Adicional primera.

Artículo 3.– Personas beneficiarias.

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

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

Artículo 4.– Programas o actividades objeto de subvención.

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

a) Actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil.

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

2.– A los efectos de la presente convocatoria, se considerarán actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil aquellas que consistan en la realización conjunta de actividades con grupos de jóvenes de otras regiones o estados de la Unión Europea, siempre que cumplan las siguientes condiciones:

a) Temática de interés común y relevancia para el grupo de participantes. Las actividades desarrolladas deben tener un concepto temático claro, que las y los participantes quieran explorar conjuntamente. El tema debe ser elegido de común acuerdo y debe reflejar los intereses y necesidades de las y los participantes. El tema debe quedar plasmado en las actividades diarias del intercambio juvenil.

b) Aplicación de métodos de aprendizaje no-formal. Las actividades deben llevar a la adquisición/mejora de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) conducentes al desarrollo

personal, socioeducativo y profesional de todas las personas participantes mediante el aprendizaje no-formal e informal. Las actividades deben estar basadas en un proceso de aprendizaje que estimule la creatividad, participación activa y la iniciativa (espíritu emprendedor). Este proceso de aprendizaje debe planificarse y analizarse a lo largo de toda la actividad de intercambio o movilidad: se debe proporcionar a los y las participantes un espacio para reflexionar sobre las experiencias y los resultados del aprendizaje.

c) Implicación activa de las y los participantes en el proyecto. El programa diario de las actividades y los métodos de trabajo aplicados deberán de implicar a las y los participantes en la mayor medida posible, y desencadenar un proceso de aprendizaje. Las y los participantes deberán de estar también implicados activamente en las fases de preparación y evaluación del proyecto.

d) Promoción del desarrollo social y cultural de las y los participantes. Las actividades deben ayudar a las y los participantes a adquirir seguridad en si mismos para afrontar nuevas experiencias, actitudes y comportamientos; a adquirir o cultivar habilidades, competencias y conocimientos que contribuyan a su desarrollo social o personal.

e) Dimensión intercultural. Las actividades de intercambio o movilidad deben aumentar la sensibilización positiva de los y las jóvenes hacia otras culturas y apoyar el dialogo y los encuentros interculturales entre jóvenes que provienen de entornos y culturas distintas. También deben ayudar a prevenir y combatir prejuicios, racismo y todas las actitudes que llevan a la exclusión y desarrollar en cambio tolerancia y comprensión de la diversidad.

f) Dimensión europea e internacional. Las actividades de intercambio o movilidad deben contribuir al proceso educativo de los y las jóvenes y aumentar su concienciación respecto al contexto europeo e internacional en el que viven.

g) Duración. La duración de cada una de las actividades de intercambio (de envío o acogida) será entre 6 y 21 días, que deberán ser consecutivos y se computarán excluyendo la fase de preparación, los días de viaje al lugar del intercambio y la fase de evaluación de las actividades.

h) Número de participantes. El número de participantes por cada grupo será como mínimo de 6 y como máximo de 15 jóvenes. En todo caso el número máximo de participantes será de 60 personas jóvenes. Además, cada grupo contará al menos con un monitor y el número máximo de monitores será de 1 por cada 4 personas jóvenes participantes, salvo que se justifique la presencia de más monitores por las necesidades especiales de alguna o algunas de las personas participantes.

3.– A los efectos de la presente convocatoria, se considerarán actividades de promoción, difusión o formación relacionada con la movilidad o el intercambio juvenil los seminarios, cursos de formación o campañas de difusión que se desarrolle en la CAPV y tengan como objetivo promover entre las personas destinatarias de estas actividades la realización futura de otros proyectos de intercambio o movilidad. Estas actividades deberán ser suprateritoriales, es decir, dirigidas de forma clara e inequívoca a destinatarios de más de un territorio histórico. A este respecto, la mera posibilidad de que incidentalmente participen personas de más de un territorio no confiere carácter suprateritorial a las actividades.

4.– En el caso de que en una misma solicitud, se incluya la realización de más de una actividad y no todas tengan la misma naturaleza, se deberá especificar de forma diferenciada para cada una de las actividades los objetivos, destinatarios/as y presupuesto de ingresos y gastos. A estos efectos, se consideran actividades de distinta naturaleza, además de las que persigan objetivos

diferentes o no tengan los mismos destinatarios/as, también aquéllas que tengan una o varias fuentes de financiación propias y diferenciadas.

Artículo 5.– Gastos y presupuesto subvencionables.

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

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

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

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

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

d) En los tres casos anteriores, se tendrán en cuenta los siguientes límites:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6.– Exclusiones.

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

- a) Viajes de estudios académicos.
- b) Actividades de intercambio con el propósito de un beneficio económico.
- c) Actividades de intercambio que pudieran ser clasificadas como turismo.
- d) Participación o asistencia a festivales.
- e) Viajes de vacaciones.
- f) Cursos de idiomas.
- g) Giras de espectáculos.
- h) Intercambios escolares.
- i) Competiciones deportivas.
- j) Reuniones reglamentarias de organizaciones.
- k) Reuniones políticas.
- l) Campos de trabajo.
- m) Aquéllas en las que su autofinanciación no sea igual o superior al 30% del costo total, es decir, que la proporción entre los ingresos propios de la entidad solicitante destinados a la actividad respecto al presupuesto total de dicha actividad no sea igual o superior al 30%. Tendrán la consideración de ingresos propios las aportaciones económicas procedentes de entidades privadas en cuyo capital no participen administraciones públicas.
- n) Aquellas actividades en las que como resultado de la corrección del importe solicitado para eliminar la sobrefinanciación, este importe solicitado se reduzca hasta su anulación. Se considerará sobrefinanciación la parte de los ingresos previstos (incluyendo todas las subvenciones solicitadas) que supere los gastos previstos.
- o) Aquéllas que no tengan claramente identificados/as los/as destinatarios/as.
- p) Aquéllas en las que no se especifique debidamente para cada una de las actividades presentadas los objetivos, destinatarios/as y presupuesto de ingresos y gastos en el caso de que se incluyan actividades de distinta naturaleza en una misma solicitud.
- q) Aquellas actividades dirigidas a destinatarios de un solo territorio histórico, en el área subvencionable b) del apartado 1 del artículo 4.

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

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

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

- Proyectos que comiencen entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2012 (ambos inclusive). Fecha límite de presentación: 1 de febrero de 2012.
- Proyectos que comiencen entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2012 (ambos inclusive). Fecha límite de presentación: 2 de abril de 2012.

Artículo 8.– Documentación a aportar.

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

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

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

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

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

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

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

c) En el caso de entidades locales:

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

c.2.– Fotocopia del NIF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.– En el caso de que la suma de las cuantías de las subvenciones determinadas de acuerdo con lo establecido en el punto anterior supere los recursos económicos asignados, las cuantías de las subvenciones se reducirán proporcionalmente hasta ajustar el total de las subvenciones al referido límite.

4.– La Comisión de Valoración distinguirá en la propuesta de concesión las actividades a subvencionar y las denegadas. En caso de que en una misma solicitud se incluyan varias actividades que sean de naturaleza distinta y que no todas sean subvencionables o no hayan sido

denegadas todas, igualmente la Comisión de Valoración distinguirá en la propuesta de concesión las actividades a subvencionar y las denegadas.

Artículo 10.– Comisión de Valoración.

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

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

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

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

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

Artículo 11.– Criterios de valoración.

La puntuación obtenida por las solicitudes presentadas y mencionada en el artículo 9.2 será la que se obtenga a partir de la aplicación de los criterios que a continuación se indican:

a) En la entidad solicitante:

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

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

b) En el programa o actividad propuesta:

b.1.– La calidad del proyecto y los métodos propuestos. Se tendrá en cuenta la definición clara de los objetivos del proyecto, la adecuación del programa de actividades a esos objetivos, la existencia de medidas concretas que aseguren la protección y seguridad de las y los participantes durante el desarrollo del proyecto y la inclusión de un proceso de evaluación final que posibilite que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles. Hasta un máximo de 30 puntos.

b.2.– El número estimado y el perfil de las personas participantes y beneficiarias del programa o actividad. Se tendrá en cuenta el número de participantes y personas beneficiarias de las actividades, la participación de jóvenes con menos oportunidades y, en el caso de las actividades de intercambio, el equilibrio entre los grupos asociados respecto al número de participantes. Hasta un máximo de 25 puntos.

b.3.– Enfoque de género, la consideración sistemática en el desarrollo del proyecto de las diferentes situaciones, condiciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos

y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad. Hasta un máximo de 12,5 puntos.

b.4.– El uso del euskera en el desarrollo del programa o actividad, tanto en los medios humanos como en los materiales, hasta un máximo de 12,5 puntos.

Artículo 12.– Cuantía y límite de las subvenciones.

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

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

Artículo 13.– Compatibilidad de las subvenciones.

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

Artículo 14.– Órgano de gestión.

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

Artículo 15.– Subsanación de defectos en las solicitudes.

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

Artículo 16.– Resolución.

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

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

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

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

Artículo 17.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 18.– Pago de la subvención.

El abono de la subvención se efectuará en dos pagos, el primero, de un cincuenta por ciento de la cantidad subvencionada, dentro de los dos meses desde la notificación de la Resolución del Director de Juventud 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 citada en el artículo 16, siempre y cuando en la solicitud se acompañe la

documentación que acredite la realización de la actividad, justificándolo en los términos que prevé el artículo 19 de la presente Orden.

Artículo 19.– Justificación de la subvención.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 20.– Resolución de Liquidación.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entienda cumplido el objeto de ésta, y en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por cualquier entidad pública o privada, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de las subvenciones. A estos efectos, el Director de Juventud dictará la oportuna Resolución de liquidación en la que se reajustarán los importes de las subvenciones concedidas, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto

698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

Artículo 21.– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

- a) La aplicación total o parcial de las subvenciones percibidas para actividades distintas de las previstas en la presente Orden.
- b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden o, en su caso, de las que se establezcan en el acto de concesión.
- c) La no devolución de la cuantía que, en su caso, se señale en la Resolución de Liquidación de la subvención, en el plazo para ello establecido.
- d) Cualquier otra que sea de obligado cumplimiento por así establecerlo con carácter general cualquier otra disposición.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– El importe global consignado en el artículo 2 podrá ser modificado, teniendo en cuenta la cuantía total de las ayudas solicitadas, en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas del Departamento de Cultura, y con carácter previo a la resolución de las mismas. El importe adicional se distribuirá entre los dos procedimientos de selección sucesivos manteniéndose la misma proporción de la distribución inicial recogida en el artículo 2. En el caso de que el primero de los procedimientos esté ya resuelto, el importe adicional se destinará íntegramente al segundo. De dicha circunstancia se dará publicidad mediante resolución del Director de Juventud.

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

contenidos en el fichero a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria y autorizan a la Dirección de Juventud a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

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

La Consejera de Cultura,
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

viernes 23 de diciembre de 2011

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

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

Nº EXP

SOLICITANTE:
(Nombre completo de la entidad)

TÍTULO DEL PROYECTO:

REGISTRO DE LA SOLICITUD

ÍNDICE

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

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

Asimismo, declaro:

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

En, a de de 201....

Sello de la entidad solicitante

Firma de la persona representante legal

DIRECTOR DE JUVENTUD DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA

NOTA LEGAL

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

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

Parte III.- Descripción del proyecto

Título del proyecto

Indique un título breve para su proyecto.

Tipo de actividad

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

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

Duración del proyecto

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

/ /

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

/ /

Comienzo de las actividades:

/ /

Finalización de las actividades:

/ /

Lugar(es) de desarrollo de las
actividades:

Principales temas de las actividades

Marque un máximo de dos casillas.

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

viernes 23 de diciembre de 2011

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.

viernes 23 de diciembre de 2011

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.

viernes 23 de diciembre de 2011

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

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

Destinatarios de las actividades:

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

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

Protección y seguridad:

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

Uso del euskera en el desarrollo de las actividades:

Especifique:

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

viernes 23 de diciembre de 2011

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

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

Contribución a la difusión del área de juventud:

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

Originalidad de la actividad:

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

viernes 23 de diciembre de 2011

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.).

viernes 23 de diciembre de 2011

Visibilidad:

Explique cómo piensa dar visibilidad al proyecto

Difusión y explotación de los resultados:

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

III.A.- Actividades de intercambio. Participantes.

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

A) Datos de la organización asociada

Nombre			
Dirección (calle, vía, etc.)			
Código postal	Localidad		
Región	País		
Correo electrónico	Página web		
Teléfono	Fax		
Persona responsable del proyecto (persona de contacto)			
Apellidos (Sr./ Sra.)	Nombre		
Cargo/ función			
Correo Electrónico			
Teléfono	Fax		

B) Perfil de la organización asociada

Tipo y estatus	<input type="checkbox"/> Organización/asociación sin ánimo de lucro/ no gubernamental	<input type="checkbox"/> Organismo público		
	<input type="checkbox"/> Organización no gubernamental europea (ONGE) activa en ámbito de juventud	<input type="checkbox"/> Otros – en tal caso especificar		
Ámbito	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Regional	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Europea/ Internacional
	<input type="checkbox"/> Miembro de la organización solicitante			
Papel	<input type="checkbox"/> Organización de envío	<input type="checkbox"/> Organización de acogida		

Incluya una breve descripción de la entidad (actividades habituales, afiliación a otras organizaciones etc.):

viernes 23 de diciembre de 2011

A) Información sobre los/las jóvenes implicados/as directamente en el proyecto

En este punto se solicita información sobre la composición del grupo de jóvenes que participan en el proyecto según su distribución por país de residencia (excluyendo a los/as monitores/as).

País de residencia	Número total de jóvenes	Entidad ⁶	Distribución por sexo		Distribución por edades			
			H	M	13-14	15-17	18-25	26-30
Subtotal								

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

B.- Información sobre las/los monitoras/es implicadas/dos directamente en el proyecto

Nota: los/las monitores/as solamente serán mencionados en esta tabla, y no en la tabla A.

País de residencia	Número total de monitoras/es	Entidad	Distribución por sexo	
			H	M
Subtotal				

Número TOTAL de participantes (jóvenes y monitoras/es)

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

A) Información sobre las y los participantes que intervienen directamente en el proyecto

Indique el número de participantes de cada país, excluidos los expertos y personal de apoyo, etc.

País de residencia	Entidad	Número de participantes	Perfil de participantes	Distribución por sexo	
				H	M
Subtotal					

B) Información sobre los expertos/as (ponentes, formadores/as, orientadores/as, etc.) que intervienen directamente en el proyecto

Indique el número de expertos de cada país.

Ponentes

País de residencia	Entidad	Horas de ponencia	Número de ponentes

Formadores

País de residencia	Entidad	N.º de días en los que intervienen directamente	Número de formadores

Orientadores

País de residencia	Entidad	N.º de días en los que intervienen directamente	Número de orientadores
Subtotal			

C) Información sobre el personal de apoyo que interviene directamente en el proyecto

Indique el número de personas de apoyo de cada país.

País de residencia	Entidad	N.º de días en los que intervienen directamente	Número de personas de apoyo
Subtotal			

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

--

Parte IV.- Datos económicos: presupuesto

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

TÍTULO DEL PROYECTO:		-----																									
GASTOS																											
CONCEPTO			IMPORTE																								
Contratación de profesionales (ponentes, monitores, formadores, coordinadores, etc.)																											
			Horas de ponencia																								
			Importe																								
			€																								
			N.º monitores																								
			N.º días																								
			Importe																								
			€																								
			N.º formadores																								
			N.º días																								
			Importe																								
			€																								
			N.º coordinador(es)																								
			N.º días																								
			Importe																								
			€																								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Gastos de viaje</td><td>N.º participantes desplazados</td><td>Origen</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td>Destino</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td>Importe</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td style="text-align: center;">€</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td style="text-align: center;">€</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td style="text-align: center;">€</td></tr> </table>				Gastos de viaje		N.º participantes desplazados	Origen				Destino				Importe				€				€				€
Gastos de viaje		N.º participantes desplazados	Origen																								
			Destino																								
			Importe																								
			€																								
			€																								
			€																								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Alojamiento</td><td>N.º personas</td><td>N.º días</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td>Coste por persona/día</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td>Importe</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td style="text-align: center;">€</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td style="text-align: center;">€</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td style="text-align: center;">€</td></tr> </table>				Alojamiento		N.º personas	N.º días				Coste por persona/día				Importe				€				€				€
Alojamiento		N.º personas	N.º días																								
			Coste por persona/día																								
			Importe																								
			€																								
			€																								
			€																								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Manutención</td><td>N.º personas</td><td>N.º días</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td>Coste por persona/día</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td>Importe</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td style="text-align: center;">€</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td style="text-align: center;">€</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td></td><td style="text-align: center;">€</td></tr> </table>				Manutención		N.º personas	N.º días				Coste por persona/día				Importe				€				€				€
Manutención		N.º personas	N.º días																								
			Coste por persona/día																								
			Importe																								
			€																								
			€																								
			€																								
Gastos de difusion (publicidad, imprentas, mensajería.)																											
-																											
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil.)																											
Alquileres (espacios, materiales, ...)																											
-																											
Compras (detallar)																											
-																											
Otros servicios exteriores (otros servicios a contratar con empresas)																											
-																											
TOTAL GASTOS																											
€																											

INGRESOS

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

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

TOTAL INGRESOS	€
----------------	---

viernes 23 de diciembre de 2011

Parte V.- Otras ayudas o subvenciones

 Sí
 NO

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

Entidad	Importe solicitado	Situación			Importe concedido
		Concedida	Denegada	Pendiente de resolución	

Parte VI. Datos para el libramiento de pagos

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

DNI/CIF

(2) Izena eta bi abizenak / Sozietatearen izena

Nombre y dos apellidos / Razón Social

Helbidea

Domicilio

Posta Kodea**Herria**

Código Postal Población

Herrialdea

País

B BANKUAREN DATUAK
DATOS BANCARIOS**(1) Bankua**Banco **(2) Agentzia**Agencia **(3) KD**

DC

K/korrontea **C/Corriente****(4) Jabea**

Titular

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

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

Bankuaren adostasuna

Conforme banco

C**Hirugarrenaren adostasuna**

Conforme tercero

D**Sail edo Erakundearen onespresa**

Vº Bº Dpto. u Organismo

E**Sinadura eta zigilua**

Sello y firma

Baimendutako sinadura eta zigilua

Sello y firma autorizada

Data / Fecha / /

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

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

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO	
INPRIMAKIAK BETETZEKO JARRAIBIDEAK	INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION
<ul style="list-style-type: none"> Orain baino lehenago Eusko Jaurlaritzarekin aritu ez diren eskatzaileek alta hartu beharko dute, "Hirugarrenaren datuen alta" izeneko inprimakia beteaz. Alta hartuta egon arren, basketxez edo/eta kontu korrontez aldatu duten eskatzaileek ere aldaketak sartzeko "Hirugarrenaren datuen alta" izeneko inprimakia bete beharko dute. 	<ul style="list-style-type: none"> Todas aquellas entidades que con anterioridad no hayan actuado ante el Gobierno Vasco deberán darse de alta cumplimentando, a tal efecto, el impreso "Alta de Datos Tercero Interesado". Todas aquellas entidades que, una vez dadas de alta, hayan modificado sus datos bancarios, también habrán de notificar la correspondiente modificación cumplimentando, a tal efecto, el impreso "Alta de Datos Tercero Interesado".
<p>A) Pertsona fisiko edo juridikoa identifikatzeko datuak, ondoren adierazten denaren arabera.</p> <ol style="list-style-type: none"> - Pertsona fisikoak: nortasun agiri nazionalaren zenbakia, identifikazio fiskaleko zenbakia edo, atzerritarren kasuan, pasaporte zenbakia. - Pertsona juridikoak: identifikaziofiskaleko kodea. <ol style="list-style-type: none"> - Pertsona fisikoak: izena eta bi abizen. - Pertsona juridikoak: izena edo helbide soziala. <p>B) Banku-datuak.</p> <ol style="list-style-type: none"> - Bankuaren kode eta izena. - Agentziaren kode eta izena. - Titularrak bankuan duen kontuaren kontrol digitua eta zenbakia adierazikoa da. - Izena eta bi abizenak, pertsona fisikoaren kasuan, eta izena edo helbide soziala, pertsona juridikoaren kasuan. <p>C) Bankuaren sinadura eta zibilua, bankuaren datuak ziurtatzeko.</p> <p>D) Doakion hirugarrenaren sinadura eta zibilua, agirian azaltzen diren datuak zuzenak direla ziurtatzeko.</p> <p>E) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak betetzeko.</p> <p>DOKUMENTAZIO EUSKARRIA</p> <p>Nortasun agiri nazionalaren, edo atzerritarren kasuan pasaportearen, edo identifikazio fiskaleko txartelaren fotokopia erantsi beharko zaio.</p>	<p>A) Datos identificativos de la persona física o jurídica según se indican a continuación.</p> <ol style="list-style-type: none"> - 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. <ol style="list-style-type: none"> - Personas físicas: nombre y dos apellidos. - Personas jurídicas: nombre o razón social. <p>B) Datos bancarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> - Código y denominación de la entidad bancaria. - Código y denominación de la agencia. - Dígito de control de la cuenta y el número de cuenta del titular en la entidad bancaria. - Nombre y dos apellidos en el caso de personas físicas y nombre o razón social en el caso de personas jurídicas. <p>C) Firma y sello de la entidad bancaria certificando los datos bancarios.</p> <p>D) Firma y sello del tercero interesado, certificando la corrección de los datos que figuran en el documento.</p> <p>E) A llenar por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.</p> <p>DOCUMENTACIÓN SOPORTE</p> <p>Se adjuntara fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en el caso de extranjeros, o tarjeta de identificación fiscal.</p>

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

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

En el caso de entidades locales:

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

Parte VIII.- Declaración de presentación anterior de documentación

DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE	
ENTIDAD SOLICITANTE	
Denominación	NIF
Nombre y apellidos de la persona que representa legalmente a la entidad	DNI
EXPOSICIÓN	
En calidad de representante de la entidad solicitante indicada, declaro que los siguientes documentos ya fueron entregados y siguen en vigor: (marcar los documentos)	
<input type="checkbox"/> Estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante.	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI de la persona representante de la entidad solicitante.	
<input type="checkbox"/> Acreditación del poder de representación que ejerza la persona representante de la entidad.	
<input type="checkbox"/> 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	

viernes 23 de diciembre de 2011

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA

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

Nº EXP

SOLICITANTE:
(Nombre completo de la entidad)

.....

TÍTULO DEL PROYECTO:

.....

REGISTRO DE LA SOLICITUD

ÍNDICE

I Desarrollo del proyecto

.....

II Datos económicos

.....

III Otras ayudas o subvenciones

.....

IV Declaración jurada o responsable

.....

V Listado de la documentación preceptiva

Parte I.- Desarrollo del proyecto**Título del proyecto****Persona de contacto para consultas sobre el presente informe**

Nombre y apellidos:

Cargo/ función

Correo electrónico

Teléfono

Fax

Tipo de actividad

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

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

Duración y localización del proyectoEl proyecto comenzó el:
(Fecha de realización del primer gasto)

/ /

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

/ /

Comienzo de las actividades:

/ /

Finalización de las actividades:

/ /

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

viernes 23 de diciembre de 2011

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

viernes 23 de diciembre de 2011

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.

viernes 23 de diciembre de 2011

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.

viernes 23 de diciembre de 2011

Información adicional

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

Parte II.- Datos económicos: presupuesto ejecutado

TÍTULO DEL PROYECTO:		
SUBVENCIÓN RECIBIDA:		
GASTOS DEFINITIVOS			
CONCEPTO			
Contratación de profesionales (ponentes, formadores, monitores, etc.)	Horas de ponencia		Importe
			€
	N.º monitores	N.º días	Importe
			€
	N.º formadores	N.º días	Importe
			€
Gastos de viaje	Coordinador(es)	N.º días	Importe
			€
			€
			€
Alojamiento	N.º personas	N.º días	Coste por persona/día
	-		€
	-		€
	-		€
Manutención	N.º personas	N.º días	Coste por persona/día
	-		€
	-		€
	-		€
Gastos de difusión (publicidad, imprentas, mensajería..)			€
-			€
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil...)			€
-			€
Alquileres (espacios, materiales, ...)			€
-			€
Compras (detallar)			€
-			€
Otros servicios exteriores (otros servicios a contratar con empresas)			€
-			€
TOTAL GASTOS			€

INGRESOS DEFINITIVOS

INGRESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD

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

APORTACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS

Gobierno Vasco, importe concedido por la Dirección de Juventud)	IMPORTE	
	ENTIDAD	IMPORTE
Gobierno Vasco, importe concedido por otras direcciones (especificar cuáles e importes solicitados)	-	€
	-	€
	-	€
Diputaciones forales (especificar entidades e importes concedidos)	-	€
	-	€
	-	€
Ayuntamientos (especificar entidades e importes concedidos)	-	€
	-	€
	-	€
Otras entidades públicas (especificar entidades e importes concedidos)	-	€
	-	€
	-	€

TOTAL INGRESOS	€
----------------	---

DESGLOSE DE GASTOS JUSTIFICADOS

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

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.

viernes 23 de diciembre de 2011

Parte III.- Otras ayudas o subvenciones

 Sí
 NO

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

Entidad	Importe concedido

Parte IV.- Declaración jurada o responsable

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

En calidad de representante legal de la entidad mencionada,

Declaro:

Que los datos incluidos son ciertos, que cumple las condiciones impuestas en el artículo 17 de la convocatoria y, en todo caso, manifiesto mi disposición a que la Dirección de Juventud compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con objeto de verificar la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá ser requerida la remisión de la totalidad de los justificantes originales.

En a de de 201....

Sello de la entidad solicitante

Firma de la persona representante legal

DIRECTOR DE JUVENTUD DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA

NOTA LEGAL

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

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

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

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

En el caso de entidades locales:

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