OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

5718

ORDEN de 7 de noviembre de 2018, de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales, por la que se establece el régimen de concesión de subvenciones para el desarrollo en el año 2019 de actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil.

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 24/2016, de 26 de noviembre, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, se dispone que corresponde al Departamento de Empleo y Políticas Sociales el ejercicio de las funciones en los ámbitos relacionados con la Juventud.

El Departamento de Empleo y Políticas Sociales 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 Empleo y Políticas Sociales 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.

A tenor de lo expuesto, mediante la presente convocatoria sujeta al régimen de tramitación anticipada, se diseña un marco de apoyo lo suficientemente amplio para permitir el acceso al régimen de subvenciones a todas aquellas personas jurídicas, públicas o privadas, sin ánimo de lucro, que deseen ejecutar una actividad de movilidad o intercambio juvenil.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en el Título VI y el capítulo III del Título VII del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento que la desarrolla,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

Es objeto de la presente Orden regular y convocar la concesión de subvenciones destinadas al desarrollo de actividades de movilidad o intercambios juveniles que se desarrollen en el ejercicio 2019, conforme a las condiciones y requisitos que a continuación se determinan.

Artículo 2.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad del artículo 1 procederán de los correspondientes créditos presupuestarios establecidos al efecto, cuyo importe es de 145.000 euros.

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 en los ámbitos que se establecen en el artículo 5.

2.– Los municipios de la Comunidad Autónoma de Euskadi que quieran realizar actuaciones contempladas en el artículo 1 de la presente Orden y que no desarrollen tales actividades con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, esto es, el 15 de abril de 2016, podrán intervenir en ella desde el ejercicio de competencias distintas de las propias y de las delegadas, siendo necesario informe previo del Gobierno Vasco, en el que se señale la inexistencia de duplicidades (el cual deberá ser solicitado por el alcalde o la alcaldesa a la Viceconsejería de Relaciones Institucionales del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno), e informe previo de la diputación foral correspondiente sobre la sostenibilidad financiera de la nueva competencia, según se regula en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 16.7 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Artículo 4.– Requisitos de las personas beneficiarias.

1.– La entidad solicitante debe estar legalmente constituida e inscrita en el Registro correspondiente.

2.– La entidad solicitante debe estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, tanto para acceder a la condición de beneficiario como para mantenerse en ella hasta la liquidación de la subvención.

3.– No podrán acceder a las subvenciones previstas en esta convocatoria quienes se encuentren sancionadas administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas, o se hallen incursas 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.

4.– En todo caso, de acuerdo con el artículo 50.4 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997 de 11 de noviembre, la concesión y, en su caso, el pago de las ayudas y subvenciones a las beneficiarias de estas quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación. No podrán ser beneficiarias quienes tengan pendientes obligaciones por reintegro de subvenciones.

5.– Asimismo, la entidad solicitante debe cumplir los requisitos que con carácter general se recogen en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 5.– Actividades objeto de subvención.

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

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

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

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

a) Actividades que tengan como destinatarias a personas jóvenes de entre 12 y 30 años.

b) 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.

c) Aplicación de métodos de aprendizaje no-formal. Las actividades deben llevar a la adquisición o 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.

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

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

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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 desarrollen 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 supraterritoriales, 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 Histórico no confiere carácter supraterritorial 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 aquellas que tengan una o varias fuentes de financiación propias y diferenciadas.

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) Aquellas 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) Aquellas que carezcan de concreción en aspectos esenciales como los objetivos, el programa de actividades, lugar de desarrollo de las actividades, calendario de ejecución, destinatarios/as de las actividades o presupuesto.

Artículo 7.– Gastos y presupuesto subvencionables.

1.– Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta convocatoria y en la resolución de concesión o sus posibles modificaciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

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, alojamiento y manutención, se establece una cantidad máxima de 100 euros por cada participante y noche durante el transcurso de la actividad.

3.– Los importes correspondientes a tributos se considerarán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abone efectivamente y no 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.– La entidad beneficiaria podrá subcontratar como máximo el 50% de la ejecución de la actividad que constituye el objeto de la subvención, debiendo respetar en todo caso lo establecido al respecto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.– Respecto de la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los contratos menores, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

8.– 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 8.– Tramitación de las ayudas.

1.– Las entidades interesadas deberán solicitar, subsanar, justificar y realizar todos los trámites de este procedimiento utilizando medios electrónicos.

2.– Las especificaciones de cómo tramitar por canal electrónico están disponibles en la sede electrónica de euskadi.eus:

https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2019/intercambio_juvenil/y22-izapide/es

3.– El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

4.– Las entidades solicitantes podrán presentar la solicitud, junto con las acreditaciones que se acompañe, en el idioma oficial de su elección. Así mismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la entidad solicitante, tal y como establece el artículo 5.2 a) y 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

Artículo 9.– Solicitudes y documentación requerida.

1.– La solicitud, cuyo contenido figura en el Anexo I y que incluye las declaraciones responsables indicadas en el artículo 10, se cumplimentará en el impreso normalizado, disponible en la sede electrónica de euskadi.eus.

2.– Dicha solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

a) Memoria detallada del proyecto, incluyendo presupuesto de ingresos y gastos del programa o actividad, cuyo contenido figura en el Anexo II, y que se cumplimentará en el formulario disponible en la siguiente sede electrónica de euskadi.eus: https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2019/intercambio_juvenil/y22-izapide/es

b) Copia de la tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal.

c) Certificación actualizada de la inscripción de la entidad y copia de los últimos Estatutos inscritos en el Registro correspondiente según su naturaleza jurídica.

Si la persona solicitante ha presentado con anterioridad en esta Administración dicha documentación y la misma se encuentra en vigor, no será necesario volver a presentarla. En este caso, la Administración lo comprobará de oficio. Para ello será suficiente con que indique en qué Departamento o Dirección se presentó dicha documentación.

3.– Además, aquellos municipios de la Comunidad Autónoma de Euskadi que no desarrollen actividades contempladas en el artículo 1 de la presente Orden con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, esto es, el 15 de abril de 2016, deberán aportar informe de la diputación foral correspondiente sobre la sostenibilidad financiera de la nueva competencia y solicitud del alcalde o alcaldesa a la Viceconsejería de Relaciones Institucionales del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno, según lo dispuesto en el artículo 3.2.

4.– Asimismo, podrá presentarse cualquier otra documentación complementaria que las entidades solicitantes estimaren pertinente para la mejor valoración del proyecto.

5.– La Dirección de Juventud podrá recabar de la entidad solicitante cuantos documentos y aclaraciones considere necesarios para completar el expediente, así como efectuar las comprobaciones oportunas de los datos aportados por la misma.

Artículo 10.– Acreditación de obligaciones y requisitos de la entidad solicitante.

1.– La presentación de la solicitud comporta la autorización para que el órgano gestor verifique automáticamente el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, excepto cuando se deniegue expresamente tal autorización, en cuyo caso la persona beneficiaria deberá aportar las correspondientes certificaciones expedidas por las instancias administrativas de Hacienda y de la Seguridad Social. El cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social se verificará al momento de efectuar la concesión y de realizar los pagos.

2.– La entidad solicitante de la ayuda puede consentir expresamente que el resto de datos o documentos sean obtenidos o verificados por el órgano gestor, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la Administración Pública.

3.– En aplicación del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, mediante una declaración responsable, se acreditarán en la instancia normalizada de solicitud las siguientes obligaciones:

– No estar la entidad solicitante sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas; ni estar incursa en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello, con expresa referencia a 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.

– Estar al corriente en el pago por obligaciones de reintegro de subvenciones.

– Así mismo, la persona solicitante deberá manifestar que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiario/a de estas ayudas.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado/a de reintegro si fuera el caso.

4.– Para que la Administración pueda realizar el pago de las ayudas y subvenciones, la entidad solicitante deberá constar en el Registro de terceros del Departamento de Hacienda y Economía del Gobierno Vasco.

Para darse de alta o modificar sus datos de tercero interesado deberá dirigirse al Registro telemático de terceros proporcionado por el Departamento de Hacienda y Economía del Gobierno Vasco, en la siguiente dirección: https://www.euskadi.eus/y22-tresnak/es/contenidos/informacion/regtelter_infor/es_rtt/infor_rtt.html

Artículo 11.– 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 aquellos, así como en el supuesto de que se observaran defectos en la documentación alegada para su valoración, se requerirá telemáticamente 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 12.– Procedimiento de concesión y determinación de la cuantía de las subvenciones.

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, a fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de selección y valoración fijados en el artículo 14, concediéndose una ayuda solo a aquellas 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 x (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 15 sobre la cuantía y límite de las subvenciones.

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

2.– En el supuesto de que la dotación económica asignada a la convocatoria en el artículo 2 no alcanzase para satisfacer en su totalidad las ayudas inicialmente calculadas con arreglo a lo establecido en el punto anterior del presente artículo, se procederá a una reducción de las mismas, de forma que las cuantías finales resultantes conserven respecto de la citada dotación la misma proporción que las iniciales guardaban con el montante global necesario para ser atendidas en la cuantía inicialmente calculada.

3.– 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 13.– Comisión de Valoración.

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

– Presidente: Josu Gerediaga Egurrola, Responsable de Juventud.

– Vocal: Silvia Torre Goikoetxea, técnica de juventud. Suplente: Agurtzane Iriondo Goti, técnica de juventud.

– Vocal: Igor Gereta Ramírez, técnico de juventud, quien, además, actuará como Secretario. Suplente: Lourdes Ramirez de Ocáriz Sorolla, técnica de juventud.

2.– Análisis de la solicitud y Propuesta de Resolución: la Comisión de Valoración, en base a los criterios de valoración y adjudicación establecidos en el artículo 14, elevará la oportuna propuesta de resolución al Director de Juventud.

Artículo 14.– Criterios de valoración.

La puntuación obtenida por las solicitudes presentadas y mencionada en el artículo 12.1 será la que se obtenga a partir de la aplicación de los criterios que a continuación se indican:

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 por encima del 30%, hasta un máximo de 10 puntos.

2.– Pertinencia de la actividad. Se tendrá en cuenta la medida en que los objetivos de la actividad están claramente definidos, son realistas y están basados en el análisis de las verdaderas y adecuadas necesidades de las personas jóvenes beneficiarias. Hasta un máximo de 15 puntos

3.– Calidad del diseño del proyecto y de la implementación Se tendrá en cuenta la claridad, la exhaustividad y la calidad de todas las fases del proyecto propuesto (preparación, ejecución de actividades y evaluación), la utilización de una metodología realista y adecuada para producir los resultados esperados y la coherencia entre los objetivos del proyecto, las actividades propuestas y el presupuesto destinado a su realización. También se tendrá en cuenta la existencia de medidas concretas que aseguren la protección y seguridad de las personas jóvenes participantes y la inclusión de un proceso de evaluación final que posibilite que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles. Hasta un máximo de 25 puntos.

4.– El uso del euskera en el desarrollo de la actividad, tanto en los medios humanos como en los materiales, hasta un máximo de 12,50 puntos.

5.– 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 12,50 puntos.

6.– El número estimado y el perfil de las personas participantes y beneficiarias de las actividades. 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 15 puntos.

7.– Impacto y difusión del proyecto. Se valorará el potencial impacto del proyecto en los participantes, en las entidades y en el entorno en el que se desarrolla, así como la idoneidad y calidad de las medidas previstas para la difusión y la explotación de sus resultados. Hasta un máximo de 10 puntos.

Artículo 15.– Cuantía y límite de las subvenciones.

1.– Las subvenciones que se concedan al amparo de la presente convocatoria podrán alcanzar el 70% del gasto subvencionable del presupuesto aprobado, sin que en ningún caso puedan superar dicho porcentaje.

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 16.– Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria son compatibles con aquellas otras ayudas o ingresos 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 esta se reducirá el importe de la subvención concedida hasta el límite máximo que corresponda.

Artículo 17.– Gestión de las subvenciones.

Corresponderá al Director de Juventud la gestión del procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la presente Orden.

Artículo 18.– 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. La resolución no agota la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante el Viceconsejero de Empleo y Juventud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tuviere lugar la notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 podrá entenderse desestimada, en base a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 19.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente Orden quedan obligadas al cumplimiento de las obligaciones que con carácter general se recogen en el artículo 50 del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, así como las señaladas en el artículo 14 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular a:

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 esta queda aceptada.

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Dirección de Juventud y a las de control que corresponden a la Oficina de Control Económico en relación con las ayudas y subvenciones percibidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, además de las previstas por la normativa específica del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

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

e) Comunicar al órgano gestor la solicitud y, en su caso, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

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

Artículo 20.– Pago de la subvención.

El pago de las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria se hará de la siguiente manera:

a) Un primer pago por importe equivalente al cincuenta por ciento de la subvención concedida, una vez transcurrido el plazo referido en el artículo 19.a) sin mediar renuncia expresa.

b) Un segundo pago por el importe resultante de la liquidación efectuada tras la justificación del empleo de la subvención concedida ante la Dirección competente en materia de juventud, en los términos previstos 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 18, 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 21 de la presente Orden.

Artículo 21.– Justificación de la subvención.

1.– Una vez finalizadas las actividades subvencionadas y antes del 5 de enero de 2020 las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán presentar la documentación siguiente:

a) Cuenta justificativa simplificada, que contendrá la memoria detallada de la actividad realizada, el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos y la relación clasificada de los gastos de realización de las actividades subvencionadas. El presupuesto ejecutado de ingresos y gastos incluirá de forma detallada otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Asimismo, en la relación de gastos figurará la identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. El modelo de cuenta justificativa simplificada, cuyo contenido figura en el Anexo III, estará disponible en la siguiente sede electrónica de euskadi.eus:

https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2019/intercambio_juvenil/y22-izapide/es

b) 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 Empleo y Políticas Sociales.

2.– Las justificaciones deberán presentarse por medios electrónicos utilizando el modelo de impreso para la justificación de la subvención concedida disponible en la siguiente sede electrónica de euskadi.eus:

https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2019/intercambio_juvenil/y22-izapide/es

3.– El Departamento de Empleo y Políticas Sociales comprobará, aleatoriamente, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

Artículo 22.– 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 esta, 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 23.– 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 otro supuesto de incumplimiento contemplado en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 53 de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco (Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre).

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 el interés de demora aplicable en materia de subvenciones que corresponda, en los términos y previo cumplimiento de lo previsto en 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.

3.– La fijación de la cantidad que deba ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad y teniendo en cuenta el hecho de que el grado de cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos. Así, el incumplimiento de los objetivos parciales o actividades concretas del proyecto, conllevará la devolución de aquella parte de la subvención destinada a las mismas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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 y con el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria serán incluidos en un fichero cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria de subvenciones. El responsable de este fichero es la Dirección de Juventud del Departamento de Empleo y Políticas Sociales y las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como la limitación u oposición ante el Departamento de Empleo y Políticas Sociales, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

DISPOSICIÓN FINALPRIMERA

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 2019.

DISPOSICIÓN FINALSEGUNDA

Contra la presente Orden que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Empleo y Políticas Sociales 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, así mismo, del día siguiente al de su publicación.

DISPOSICIÓN FINALTERCERA

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

Vitoria-Gasteiz, a 7 de noviembre de 2018.

La Consejera de Empleo y Políticas Sociales,
BEATRIZ ARTOLAZABAL ALBENIZ.

ANEXO I

CONTENIDO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

SOLICITUD
INTERCAMBIO JUVENIL

Solicitante

Titular ☐	Representante ☐

Datos personales

Titular			
Nombre de la entidad:			
Teléfono:			
CIF Número:			
Territorio / Provincia donde constan los datos fiscales de la entidad solicitante:			
Representante			
Nombre:	Primer apellido:		Segundo apellido:
Teléfono			
Sexo:	Hombre ☐	Mujer ☐	Opciones No Binarias ☐
Documento de identificación		Número:	

Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos

Euskera ☐ Castellano ☐

Datos para recibir avisos

Puede utilizar un sistema de avisos gratuitos por correo electrónico o SMS que le avisa cada vez que se le envía una notificación o comunicación.
Si desea indicar más de un correo electrónico o número de teléfono móvil, sepárelos mediante punto y coma [;].
Correo electrónico:
SMS:

Declaraciones responsables

Declaraciones de compatibilidad
Declaro que la entidad solicitante:
___ No está recibiendo ninguna ayuda o subvención con este mismo objeto y finalidad concedida por administraciones públicas o entidades privadas.
___ Ha solicitado una ayuda o subvención a alguna administración pública o entidad privada y le ha sido concedida (debe detallar los datos de este punto en el documento «Memoria y Presupuesto de la Actividad»).
___ Ha solicitado una ayuda o subvención a alguna administración pública o entidad privada y está pendiente de resolución (debe detallar los datos de este punto en el documento «Memoria y Presupuesto de la Actividad»).

Otras declaraciones
Declaro que:
- La entidad solicitante:
  - No ha recibido ninguna sanción, penal o administrativa, que le imposibilite obtener subvenciones o ayudas públicas.
  - No está incursa en ninguna prohibición legal que la inhabilite para obtener subvenciones o ayudas públicas, con mención expresa a las que se hayan producido por discriminación de sexo.
  - Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de esas ayudas.
- Los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son verdaderos.

Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)
Los datos de esta solicitud pasan a formar parte de un fichero con las siguientes características: • Nombre: AYUDAS Y SUBVEN. DIRECCIÓN JUVENTUD. • Titular: Dirección de Juventud. • Finalidad: gestionar los expedientes de ayuda. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como la limitación u oposición a su tratamiento puede ponerse en contacto con el Departamento de Empleo y Políticas Sociales, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz. La Administración Pública podrá cotejar los datos presentados y realizar las comprobaciones necesarias para adjudicar correctamente las ayudas.
Comprobación de oficio por parte del órgano instructor:
De acuerdo con la normativa aplicable, el órgano instructor de este procedimiento comprobará en la administración competente los siguientes datos: - Datos de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (Diputaciones forales de la CAE o Agencia Estatal Tributaria). - Datos de estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)) ☐ Me opongo a la comprobación de oficio por parte del órgano instructor de este procedimiento (art. 28 de la ley 39/2015). En caso de oponerse deberá aportar todos los documentos requeridos en el procedimiento.

ANEXO II

CONTENIDO DEL FORMULARIO CORRESPONDIENTE A LA MEMORIA

Memoria y presupuesto de la actividad
Solicitante (nombre completo de la entidad):
Título del proyecto:
Parte I. Entidad solicitante Persona responsable del proyecto (persona de contacto)
Nombre y apellidos:
Cargo/ función:
Correo Electrónico:
Teléfono: Fax:

Perfil de la entidad solicitante				
Tipo y estatus	☐ Entidad/asociación sin ánimo de lucro/ no gubernamental	☐ Organismo público		
	☐ Otros – en tal caso especificar:			
Ámbito	☐ Local	☐ Autonómico	☐ Estatal	☐ Europeo/internacional
En el caso de que la entidad solicitante sea un municipio, ¿ha desarrollado programas o actividades en el ámbito de juventud con anterioridad al 15 de abril de 2016? ☐ Sí ☐ No: se deberá adjuntar informe de la diputación foral correspondiente sobre la sostenibilidad financiera de la nueva competencia y solicitud del alcalde o alcaldesa a la Viceconsejería de Relaciones Institucionales del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno de informe en el que se señale la inexistencia de duplicidades.				
N.º de asociados/as en la entidad:				
Mujeres ☐	Hombre ☐	Opciones No binarias ☐	Total ☐	
Incluya una breve descripción de su entidad (actividades habituales, afiliación a otras organizaciones, etc.) así como de sus competencias y motivación en el ámbito del proyecto.				

Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)
Los datos de esta solicitud pasan a formar parte de un fichero con las siguientes características: • Nombre: AYUDAS Y SUBVEN. DIRECCIÓN JUVENTUD. • Titular: Dirección de Juventud. • Finalidad: gestionar los expedientes de ayuda. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como la limitación u oposición a su tratamiento puede ponerse en contacto con el Departamento de Empleo y Políticas Sociales, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz. La Administración Pública podrá cotejar los datos presentados y realizar las comprobaciones necesarias para adjudicar correctamente las ayudas

Parte II. 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
- ☐ 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).Indique todos los aspectos más significativos del proyecto, tales como lugar de realización, tipo de proyecto, objetivos, duración, actividades planteadas y métodos de trabajo. Por favor, sea conciso y claro.

Objetivos y prioridades:

Describa los objetivos del proyecto y en qué medida responden a las necesidades de las personas jóvenes.

Diseño del proyecto:

Describa el contexto y los objetivos de las actividades previstas a lo largo de todo el proyecto, incluyendo las actividades preparatorias y evaluaciones. Describa cómo estas actividades responden a los objetivos del proyecto .

Describa, como mínimo, los siguientes aspectos para cada actividad: tipo de actividad, lugar donde se realizará, fechas programadas y métodos de trabajo .

Incluya el programa de actividades previsto y calendario de ejecución

Protección y seguridad:

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

Evaluación

Describa las actividades que llevará a cabo para evaluar si se han alcanzado, y en qué grado, los objetivos y resultados del proyecto participantes.

Uso del euskera en el desarrollo de las actividades:

Especifique:

- El uso del euskera en los documentos que se utilizarán en las actividades.

- El uso oral del euskera en el desarrollo de la actividad.

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

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

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	0-11	12-17	18-25	26-30	31 o más

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.).

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.

II.A Actividades de intercambio. Participantes.

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

1. 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:

2. Perfil de la organización asociada	
Tipo y estatus	☐ Organización/asociación sin ánimo de lucro/ no gubernamental ☐ Organismo público ☐ Organización no gubernamental europea (ONGE) activa en ámbito de juventud ☐ Otros – en tal caso especificar
Ámbito	☐ Local ☐ Regional ☐ Nacional ☐ Europea/ Internacional ☐ Miembro de la organización solicitante
Papel	☐ Organización de envío ☐ Organización de acogida
Incluya una breve descripción de la entidad (actividades habituales, afiliación a otras organizaciones etc.):	

3. 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.

4. 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[8]	Entidad	Distribución por sexo	
			H	M
Subtotal				

Número TOTAL de participantes (jóvenes y monitoras/es)

II.B Actividades de formación. Participantes en el proyecto.

1. 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 (A)			

2. 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 dias en los que intervienen directamente	Número de formadores

Orientadores

País de residencia	Entidad	N.º de dias en los que intervienen directamente	Número de orientadores
		Subtotal (B)	

3. 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 dias en los que intervienen directamente	Número de personas de apoyo
		Subtotal ©	

TOTAL A+B+C (participantes, expertos/as, personal de apoyo)

Parte III. 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
		euros
N.º monitores	N.º días	Importe
		euros
N.º formadores	N.º días	Importe
		euros
N.º coordinador(es)	N.º días	Importe
		euros

Gastos de viaje

N.º participantes desplazados	Origen	Destino	Importe
-			euros
-			euros
-			euros

Alojamiento

N.º personas	N.º días	Coste por persona/dia	Importe
-			euros
-			euros
-			euros

Manutención

N.º personas	N.º días	Coste por persona/dia	Importe
-			euros
-			euros

Gastos de difusion (publicidad, imprentas, mensajería..) -	euros
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil...)	euros
Alquileres (espacios, materiales, ...) -	euros
Compras (detallar) -	euros
Otros servicios exteriores (detallar otros servicios a contratar con empresas) -	euros

TOTAL GASTOS	euros

INGRESOS

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

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

TOTAL INGRESOS	euros

ANEXO III

CONTENIDO DEL FORMULARIO CORRESPONDIENTE A LA CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

Cuenta justificativa simplificada

Justificación de la subvención para el desarrollo de actividades dirigidas a la movilidad o al intercambio juvenil

Solicitante (nombre completo de la entidad):
Título del proyecto:

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

Descripción del proyecto realizado

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

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

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

Evaluación

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

Valoración general del proyecto

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

Impacto, efecto multiplicador y seguimiento

Explique:

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

Protección y seguridad:

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

Describa las mejoras que realizaría si repitiera la experiencia.

Información adicional

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

GASTOS DEFINITIVOS				
CONCEPTO				IMPORTE
Contratación de profesionales (ponentes, formadores, monitores, etc.)	Horas de ponencia			Importe
				euros
	N.º monitores	N.º días		Importe
				euros
	N.º formadores	N.º días		Importe
				euros
	Coordinador(es)	N.º días		Importe
				euros
Gastos de viaje	N.º participantes desplazados	Origen	Destino	Importe
	-			euros
	-			euros
	-			euros
Alojamiento	N.º personas	N.º días	Coste por persona/dia	Importe
	-			euros
	-			euros
	-			euros
Manutención	N.º personas	N.º días	Coste por persona/dia	Importe
	-			euros
	-			euros
	-			euros
Gastos de difusión (publicidad, imprentas, mensajería..)				
-				euros
Primas de seguros (accidentes, responsabilidad civil...)				
-				euros
Alquileres (espacios, materiales, ...)				
-				euros
Compras (detallar)				
-				euros
Otros servicios exteriores (otros servicios a contratar con empresas)				
-				euros

TOTAL GASTOS	euros

INGRESOS DEFINITIVOS	

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

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

TOTAL INGRESOS	euros

DESGLOSE DE GASTOS JUSTIFICADOS

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

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. Declaración jurada o responsable

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

En calidad de representante legal de la entidad mencionada,

Declaro:

Que los datos incluidos son ciertos, que cumplo las condiciones impuestas en el artículo 19 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.

DIRECTOR DE JUVENTUD DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)

Los datos de esta solicitud pasan a formar parte de un fichero con las siguientes características:
- Nombre: AYUDAS Y SUBVEN. DIRECCIÓN JUVENTUD.
- Titular: Dirección de Juventud.
- Finalidad: gestionar los expedientes de ayuda.

Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como la limitación u oposición a su tratamiento puede ponerse en contacto con el Departamento de Empleo y Políticas Sociales, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.
La Administración Pública podrá cotejar los datos presentados y realizar las comprobaciones necesarias para adjudicar correctamente las ayudas.