

SUMARIO:

Orden de 30 de abril de 2018 por la que se establecen las bases que rigen las ayudas enmarcadas en el programa Iniciativa Joven y se procede a su convocatoria

El Estatuto de autonomía de Galicia establece, en el artículo 27, que le corresponde a la Comunidad Autónoma Gallega la competencia exclusiva, entre otras, en las materias de promoción del deporte y la idónea utilización del ocio y de promoción del desarrollo comunitario.

A través del Decreto 285/1989, de 16 de diciembre, se asumen las funciones y los servicios transferidos por la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de promoción sociocultural en el ámbito de la juventud y de desarrollo comunitario.

Con la aprobación del Decreto 176/2015, de 3 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Política Social, le corresponden a la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado, entre otras funciones, la gestión de las actuaciones en materia de juventud, así como de las políticas juveniles de carácter interdepartamental y de apoyo al desarrollo de la actividad juvenil, y el fomento de la participación de la juventud en la vida social.

La Ley 6/2012, de 19 de junio, de juventud de Galicia establece, en su artículo 9, que la Xunta de Galicia fomentará el espíritu emprendedor y que potenciará entre la juventud un sistema de actitudes y preocupaciones del que formen parte la iniciativa propia, la responsabilidad, la planificación de objetivos vitales, la perseverancia, el compromiso y la flexibilidad.

Asimismo, establece en su artículo 12 que, con el objetivo de fomentar la participación directa de la juventud en los programas de actuación que desarrollen las administraciones públicas gallegas, se establecerán medidas específicas para favorecer la participación de grupos informales de jóvenes.

La Consellería de Política Social considera que, para que la gente joven asuma responsabilidades, es necesario que sea la auténtica protagonista y que tome en sus manos, a

través de la ejecución de proyectos, la administración de los recursos necesarios para su puesta en marcha y consolidación, y para esto juzga que es fundamental apoyar aquellos que, con una fórmula participativa, estén estrechamente ligados a las necesidades, aspiraciones e intereses de la juventud.

Asimismo, considera prioritario abrir las ayudas a grupos informales de jóvenes para favorecer que se puedan llevar a cabo proyectos interesantes que, en un momento dado, puedan surgir al margen de las asociaciones y entidades legalmente constituidas, pero que igualmente cumplen determinados requisitos que los hacen merecedores del apoyo de la Administración. De este modo, se estarán impulsando iniciativas voluntarias de la juventud que verdaderamente respondan a sus intereses e inquietudes.

En definitiva, se trata de fomentar la participación de la juventud en iniciativas entendidas como importantes experiencias de aprendizaje no formal, con el propósito de estimular su espíritu de protagonismo y liderazgo, la creatividad y el talento juveniles y la puesta en práctica de sus ideas relacionadas con el emprendimiento y con la empleabilidad.

Así, es objeto de esta orden establecer las bases que regirán la convocatoria de ayudas dirigidas a grupos informales de jóvenes y a las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones. Se tratará, en todos los casos, de apoyar proyectos en los que la juventud participe de forma activa y directa en actividades concebidas por ella misma y de las cuales ella sea su principal protagonista.

Esta convocatoria se ajusta a lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y, en concreto, en lo relativo a los principios de objetividad, concurrencia y publicidad en la concesión de las ayudas y subvenciones; a lo establecido en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 9/2007; a las disposiciones aplicables de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; a la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno y a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Por todo esto,

RESUELVO:

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. Esta orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas enmarcadas en el programa Iniciativa Xove para la puesta en marcha de iniciativas juveniles, y convocar estas ayudas para el año 2018.

2. El código del procedimiento es BS306B.

3. Se entienden por iniciativas juveniles los proyectos liderados por la juventud de la Comunidad Autónoma de Galicia y en los que las personas jóvenes sean las verdaderas protagonistas, a través de la participación activa en la planificación y en la realización de las actividades diseñadas por ellas mismas.

4. La finalidad de las subvenciones es fomentar y consolidar la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural, así como promover la adecuada utilización del ocio, la calidad de vida y el bienestar de los jóvenes de nuestra comunidad autónoma, a través de proyectos integrales y específicos de actuación.

Artículo 2. Áreas de atención prioritaria

A los efectos de esta orden, se consideran áreas de atención prioritaria las siguientes:

a) Iniciativa Xove Emprendedora: proyectos que le permitan a la juventud poner en marcha sus ideas en el ámbito del emprendimiento y de la empleabilidad.

b) Promoción de hábitos saludables y prevención de conductas de riesgo o violentas entre la población juvenil, así como sensibilización y lucha contra cualquier forma de discriminación.

c) Fomento de actitudes creativas e innovadoras de la juventud en su comunidad y en su entorno.

d) Fomento de la inclusión social y laboral y de la accesibilidad de los jóvenes pertenecientes a colectivos con dificultades de integración o especialmente vulnerables.

e) Creación de espacios para la comunicación y nuevas tecnologías.

f) Fomento de la participación y del empoderamiento de las mujeres jóvenes gallegas para que colaboren activamente en la toma de decisiones, en la gestión y en la ejecución, desde el asociacionismo o desde los grupos informales.

g) Conservación del medio ambiente y del patrimonio cultural y natural, así como su puesta en valor.

h) Desarrollo y dinamización del medio rural.

i) Dinamización de la lengua gallega entre la juventud.

Artículo 3. *Presupuesto*

Para la financiación de estas ayudas existe crédito suficiente y adecuado en la Ley 8/2018, de 8 de febrero, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2017, consignado en la aplicación presupuestaria 12.05.313A.481.0 con una cuantía de 387.955,54 euros.

Artículo 4. *Personas solicitantes*

Podrán solicitar la ayuda, al amparo de estas bases reguladoras:

a) Los grupos informales de jóvenes que deseen realizar una iniciativa juvenil y que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 5 de esta orden.

b) Las asociaciones juveniles, las entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones, siempre que, en el caso de estas últimas, el proyecto que presenten no sea el mismo que el de cada una de las asociaciones que las conforman.

Artículo 5. *Requisitos*

1. Las asociaciones juveniles, las entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones deberán estar inscritas, en el momento de presentación de la solicitud, en el censo oficial dependiente orgánicamente de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado, regulado en el Decreto 50/2000, de 20 de enero, por el que se

refunde y actualiza la normativa vigente en materia de juventud, y cumplir la legalidad vigente en lo referente a las edades en las asociaciones juveniles (Real decreto 397/1988).

2. Los grupos informales deberán estar formados por un mínimo de 5 y un máximo de 8 jóvenes con edades comprendidas entre los 18 y los 30 años, debidamente identificados. Una de estas personas asumirá el papel de representante único/a del grupo y con poder suficiente para cumplir los deberes que, como beneficiario, le corresponden al grupo. Será obligatorio que el grupo tenga una denominación que lo identifique. Las personas que lo compongan deberán estar empadronadas en alguno de los municipios pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Galicia en el momento de presentación de la solicitud. No podrá modificarse la composición del grupo una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

3. El incumplimiento por parte de cualquiera de las personas miembro del grupo del requisito de la edad o del empadronamiento supondrá la no admisión a trámite de la solicitud.

4. No se admitirá que la misma persona forme parte o pertenezca a otro grupo o asociación, de ámbito autonómico o provincial, solicitante de estas ayudas.

5. En ambos casos, es requisito para ser beneficiario/a de estas ayudas no estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

6. Será requisito imprescindible para poder solicitar la ayuda tener justificadas debidamente las ayudas recibidas en el último año. En el caso de los grupos informales, no podrá obtener subvención el proyecto presentado por un grupo del que formen parte chicas o chicos que el año anterior participaran en un proyecto subvencionado y no justificado, aunque el promotor de este fuera un grupo distinto. De todas formas, para la disolución de los grupos se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 21.j) en relación con el artículo 8.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de acuerdo a los artículos 35 y 63 de la misma norma.

Artículo 6. Proyectos y gastos subvencionables

1. Serán excluidos aquellos proyectos que no se ajusten al objeto y finalidad de estas ayudas recogidos en el artículo.

2. Los proyectos deberán llevarse a cabo en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. Sólo se podrá presentar un proyecto por solicitante y su presupuesto total no podrá ser superior a 5.000 €. No se admitirán a trámite las solicitudes de ayudas para proyectos cuyo presupuesto sea superior a la citada cuantía.

4. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza del proyecto presentado, resulten estrictamente necesarios para realizarlo y financien actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 15 de octubre de 2018.

5. Quedan excluidos, a efectos de la ayuda, los proyectos docentes y deportivos previstos en los planes regulados de enseñanza y deporte escolar y federativo.

6. No será subvencionable la adquisición de equipación y material inventariable.

Se consideran no inventariables:

a) Los bienes fungibles.

b) Los bienes cuya vida útil no sea superior a un año.

c) Los bienes no comprendidos en las letras anteriores cuyo coste de adquisición sea inferior a 150 euros. La adquisición de estos bienes, en el conjunto del proyecto, no podrá suponer un coste superior a los 600 euros.

7. No serán subvencionables los gastos comunes de funcionamiento que no estén asociados con el proyecto y recogidos en el presupuesto de gastos que se refleja en el anexo III. En todo caso, este tipo de gastos comunes de funcionamiento no podrán superar nunca el cinco por ciento del presupuesto total del proyecto, o de la cuantía justificada, de ser esta inferior a aquél.

8. En el caso de aquellos proyectos que, para su desarrollo, indiquen que precisan formación, se acreditará suficientemente que las personas docentes son competentes para impartir dicha formación, para lo que se adjuntará su currículum y la documentación acreditativa correspondiente. Se especificarán los contenidos y se adjuntará el programa de formación que

se va a impartir. La formación será siempre de carácter gratuito para las personas destinatarias de ella. En el caso de producirse variaciones en las personas que vayan a impartir la formación, se le habrá de comunicar a la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado, con anterioridad al inicio de esta, para lo que se ha de enviar la nueva documentación acreditativa. Las nuevas personas que vayan a impartir la formación deberán tener el nivel de capacitación ajustado a la citada finalidad.

9. Cualquiera de las actividades desarrolladas serán de carácter gratuito para las personas destinatarias del proyecto y no podrán generarse ingresos por pagos de cuotas, entradas u otros de similar naturaleza.

10. No podrán ser subvencionados los gastos correspondientes a las retribuciones del personal que tenga una relación laboral dependiente de las personas o entidades beneficiarias, excepto en caso de que ese personal sea contratado única y exclusivamente para el desarrollo del proyecto, lo que se deberá justificar documentalmente, ni honorarios profesionales o remuneraciones de cualquier clase de las personas o entidades impulsoras del proyecto. Asimismo, no podrán ser subvencionados los gastos que sean facturados por proveedores de los que forme parte o con los que tenga vinculación directa alguna persona miembro de la asociación o grupo beneficiaria.

11. El importe total de gastos de mantenimiento, como comidas, servicios de restauración o compra de productos alimenticios, no podrá superar el diez por ciento del presupuesto total del proyecto o de la cuantía justificada, de ser esta inferior a aquel. Además, deben estar vinculados de manera inequívoca con la actividad y realizados durante su ejecución material.

En ningún caso se admitirán gastos de comidas, consumiciones o alojamiento de personas miembros de la entidad o grupo beneficiaria para reuniones previas o posteriores de preparación o evaluación, ni los efectuados por estas personas durante la ejecución material de la actividad organizada pero que no formen parte de esta.

12. El importe total de gastos en alquiler de espacios y equipación no podrá superar, en conjunto, el cuarenta por ciento del presupuesto total del proyecto o de la cuantía justificada, de ser esta inferior a aquel.

13. En el caso de los premios que se otorguen en los concursos o competiciones previstos en el proyecto y de los obsequios para personas que hayan colaborado en el desarrollo de alguna actividad, éstos deberán incluirse en el presupuesto del proyecto. El límite para los gastos por este concepto será del diez por ciento del presupuesto total del proyecto o de la cuantía justificada, de ser esta inferior a aquel. No podrán recibir ningún premio u obsequio las personas miembros de la entidad o del grupo informal.

14. No serán subvencionables los proyectos que consistan en la celebración de conciertos o fiestas, salvo que estas actividades tengan una entidad menor y se incluyan dentro de un programa de actividades más amplio y, en todo caso, se justificará su necesidad y oportunidad dentro del desarrollo del proyecto.

15. Las actividades que constituyen el objeto del proyecto deberán realizarse de forma directa por la entidad o grupo beneficiaria y no podrán ser subcontratadas.

Se entenderá que hay subcontratación, en todo caso, cuando:

a) Las actividades del proyecto sean ejecutadas por terceros, es decir, cuando la entidad o grupo se limite a obtener la ayuda y a actuar como intermediario con otras personas físicas o jurídicas, que son quienes realmente ejecutan el proyecto.

b) Cuando se contraten actividades de planificación, coordinación, evaluación y gestión del proyecto.

Se entenderá que no hay subcontratación cuando se contraten tareas concretas que no puedan ser llevadas a cabo directamente por la entidad o grupo beneficiaria. En todo caso, las tareas que se contraten han de estar identificadas en el proyecto, con indicación de los motivos claros por los que la asociación o grupo no las puede realizar y su importe estimado debe figurar en el presupuesto.

16. Se deberá tener en cuenta, a la hora de la redacción del proyecto y de cara a su posterior justificación, además, lo dispuesto en el artículo 19.

Artículo 7. Incompatibilidad de las ayudas

1. Estas ayudas son incompatibles con el aprovechamiento de cualquier otro tipo de ayudas de instituciones públicas o privadas destinadas a la misma actuación.
2. Cuando la entidad o grupo solicitante tenga concedida o solicitada otra subvención incompatible con estas ayudas hará constar esta circunstancia en el anexo I, para las entidades y la persona representante del grupo informal, y en el anexo II, para las restantes personas miembros del grupo informal. En caso de que le sean concedidas las ayudas previstas en esta orden, la resolución de concesión condicionará sus efectos a la presentación por parte de la persona beneficiaria de la renuncia a las ayudas previamente obtenidas, así como, si es el caso, al reintegro de los fondos públicos que percibiera.
3. Cuando el órgano instructor tenga conocimiento de que una persona beneficiaria percibió otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada sin haberlo comunicado o sin efectuar la correspondiente renuncia, declarará la pérdida del derecho al cobro y el reintegro de las cantidades percibidas, si es el caso.
4. La declaración de ayudas deberá efectuarse asimismo en la fase de justificación, empleando en este caso el anexo VIII.

Artículo 8. Solicitud y plazo de presentación

1. Las solicitudes se presentarán preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

La presentación electrónica será obligatoria para las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones.

Podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma, de la entidad o de la persona representante, admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Si alguna de las entidades solicitantes obligadas a la presentación electrónica presenta su solicitud presencialmente, y siempre que el plazo de presentación de solicitudes no haya finalizado, se le requerirá para que la presente por medios electrónicos. A estos efectos, se

considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuese realizada la enmienda. En todo caso, la solicitud será inadmitida a trámite si la presentación electrónica se realiza tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los grupos informales, opcionalmente, podrán presentar las solicitudes de forma presencial en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, utilizando el formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*. Por lo tanto, el día final del citado plazo será el correspondiente, en el mes siguiente, al mismo número ordinal del día de la publicación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente al de la publicación, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Artículo 9. Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento

1. Las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación:

a) Certificación del secretario o secretaria de la entidad que incluya la composición completa del órgano de dirección de la misma en el momento de presentación de la solicitud. Dicha certificación deberá incluir, para cada miembro, nombre completo, NIF y cargo o función que desempeña dentro del citado órgano de dirección.

b) El proyecto de iniciativas juveniles, redactado siguiendo estrictamente el modelo publicado como anexo III de esta orden.

2. Los grupos informales deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación:

a) Un poder de representación a favor de una persona miembro del grupo, firmado por las demás personas que lo componen (anexo IV).

b) Anexo II - declaración/comprobación de datos. Un anexo por cada persona miembro excepto el/la representante, debidamente cubierto.

c) El proyecto de iniciativas juveniles, redactado siguiendo estrictamente el modelo publicado como anexo III.

3. La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá requerir de manera motivada la exhibición del documento original para la comprobación de la copia electrónica presentada.

La presentación electrónica será obligatoria para las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones. Si alguna de ellas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuera realizada la enmienda. En todo caso, si el proyecto de iniciativa juvenil se presenta electrónicamente fuera del plazo establecido en el artículo 9.2 de esta orden, la solicitud será inadmitida a trámite.

En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Los grupos informales, opcionalmente, podrán presentar la documentación complementaria presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

4. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente.

Artículo 10. *Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

a) DNI o NIE de la persona representante de la entidad y de las personas miembros del grupo informal.

b) NIF de la entidad representante, de ser el caso.

c) Certificado de empadronamiento de las personas miembros del grupo informal.

d) Certificaciones de estar al corriente de los deberes con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT, en adelante), la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS, en adelante) y la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

2. Si cualquiera de las entidades o grupos solicitantes se oponen a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro habilitado en el anexo I, para la persona representante de la entidad o del grupo informal, o en el anexo II, para las restantes personas miembros del grupo informal, y presentar los documentos correspondientes. En este caso, el certificado de empadronamiento no podrá tener una antigüedad superior a un mes en el momento de presentación de la solicitud.

3. Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Artículo 11. *Notificaciones*

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando se trate de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones. Los grupos informales podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos.

2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Galicia – Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel). En el caso de las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones, deberán optar en todo caso por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida, ni produzca efectos en el procedimiento, una opción diferente.

4. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o fuera expresamente elegida por la persona interesada, se entenderá rechazada cuando transcurrieran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 12. *Enmienda de defectos*

1. Si en la solicitud se apreciaran defectos o falta de documentación, el órgano instructor requerirá a la entidad o grupo solicitante para que en un plazo de diez días enmiende la falta o presente los documentos preceptivos. Si no lo hiciera, se considerará que desistió de su petición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, tras la resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la referida ley.

2. Debido a que se establece un régimen de concurrencia competitiva para la concesión de estas ayudas y atendiendo al principio de igualdad, la no presentación del proyecto de iniciativas juveniles, junto con la solicitud, en el plazo establecido en el apartado 2 del artículo 8 constituirá un defecto no subsanable y comportará la inadmisión a trámite de la solicitud.

Artículo 13. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes

La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados para facilitar la realización de trámites administrativos después de la presentación de solicitudes. Estos modelos se presentarán por medios electrónicos accediendo a la Carpeta del ciudadano de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia. En el caso de los grupos informales, también podrán presentarlos presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 14. Cuantía máxima de la ayuda

Se financiará el cien por cien del proyecto presentado por lo que, de acuerdo al artículo 6.2, la cuantía máxima de la ayuda concedida será de 5.000 euros.

Artículo 15. Instrucción y comisión de evaluación

1. La instrucción del procedimiento le corresponderá, según el caso, a:

a) El Instituto de la Juventud de Galicia, de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado, en el caso de entidades de ámbito autonómico y grupos informales de jóvenes.

b) El Servicio de Juventud y Voluntariado de la jefatura territorial correspondiente, en el caso de entidades de ámbito provincial o inferior.

2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe realizar la propuesta de resolución.

3. La evaluación de las solicitudes le corresponderá a la comisión de evaluación, conformada de la siguiente manera:

a) Presidente/a: la persona titular del Servicio de Participación Juvenil y Escuela Gallega de Juventud o persona en quien delegue.

b) Secretario/a: un funcionario o funcionaria de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado.

c) Vocales: las cuatro personas titulares del Servicio de Juventud y Voluntariado de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social

4. Si por cualquier causa, en el momento en que la comisión de evaluación tenga que examinar las solicitudes, alguna de las personas componentes no pudiera asistir, será sustituida por la persona que se nombre a este efecto.

5. El órgano instructor, a petición de la comisión de evaluación, podrá solicitar de las personas interesadas cualquier aclaración relativa al contenido del proyecto presentado y que se considere necesaria o conveniente para su correcta valoración.

6. Una vez evaluadas todas las solicitudes admitidas a trámite, la comisión de evaluación emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación y la prelación de las solicitudes por orden decreciente de puntuación. En el mismo informe, se determinarán las solicitudes que deban ser denegadas por no conseguir la puntuación mínima requerida en el artículo 16 y las que deban ser excluidas por no ser el proyecto subvencionable según el artículo 6. En caso de empate en la puntuación entre uno o varios grupos o entidades solicitantes de las ayudas y con el fin de determinar el orden de prelación entre proyectos que obtuvieron la misma puntuación, se fija como sistema de desempate la mayor valoración que realizara la comisión de evaluación del proyecto en base a cada uno de los criterios y baremos que se reflejan en el artículo 16, siguiendo el orden establecido en él.

Artículo 16. *Criterios de evaluación*

La concesión de la ayuda se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Para acceder a la ayuda, se requerirá una puntuación mínima de 50 puntos en la evaluación de los proyectos.

La comisión de evaluación aplicará los siguientes criterios y baremos para la valoración de las solicitudes (hasta 100 puntos):

1. Adecuación a las áreas de atención prioritaria señaladas en el artículo 2: hasta 15 puntos.
2. Calidad del contenido del proyecto y de las actividades: hasta 20 puntos.
3. Calidad del diseño del proyecto y metodología: hasta 20 puntos.
4. Grado de implicación activa de las personas promotoras del proyecto: hasta 15 puntos.
5. Creatividad, innovación y originalidad del proyecto: hasta 10 puntos.
6. Personas destinatarias del proyecto, donde se valorará positivamente que las actividades estén dirigidas a personas con edades comprendidas entre los 16 y los 35 años: hasta 5 puntos.
7. Impacto del proyecto en la población destinataria: hasta 5 puntos.
8. Grado de difusión y visibilidad de las actividades del proyecto: hasta 5 puntos.
9. Empleo de la lengua gallega en el desarrollo de las actividades del proyecto, en los materiales escritos y audiovisuales que se elaboren y en los canales de difusión utilizados para darlo a conocer: hasta 5 puntos.

Artículo 17. *Propuesta de resolución*

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de evaluación, elevará al órgano competente para resolver el procedimiento la propuesta de resolución de las ayudas. Esta propuesta concretará:

a) Las personas solicitantes para las que se propone la concesión de la ayuda. Esta concesión se efectuará de acuerdo al orden de prelación establecido en el informe de la comisión de evaluación y hasta agotar el crédito presupuestario.

b) Las personas solicitantes para las que se propone la denegación de la ayuda por no conseguir la puntuación mínima establecida en el artículo 16.

c) Las personas solicitantes para las que se propone su exclusión por no ser el proyecto subvencionable según el artículo 6.

2. Las personas solicitantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima establecida en el artículo 16, no sean propuestas como adjudicatarias inicialmente por agotarse el crédito presupuestario, pasarán a conformar una lista de reserva que formará igualmente parte de la propuesta de resolución, con la finalidad prevista en el punto siguiente.

3. En el caso de producirse renunciaciones a estas ayudas por parte de las personas beneficiarias, el órgano instructor podrá realizar, si lo considera oportuno, nuevas propuestas de resolución de concesión de la ayuda a las personas solicitantes incluidas en la lista de reserva prevista en el punto anterior, con atención rigurosa al orden establecido en ella.

Artículo 18. *Resolución*

1. Serán órganos competentes para resolver, por delegación de la persona titular de la Consellería de Política Social:

a) En el caso de entidades de ámbito autonómico y grupos informales de jóvenes, la persona titular de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado.

b) En el caso de entidades de ámbito provincial o inferior, las personas titulares de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social.

2. La resolución de la solicitud de ayuda, que tendrá lugar en el plazo de 15 días desde la elevación de la propuesta de resolución, se les notificará a todas las personas solicitantes en el plazo máximo de cinco meses desde la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de*

Galicia. Una vez transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución expresa, deberá entenderse desestimada la petición correspondiente.

Dicha resolución agota la vía administrativa y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictara en el plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente a la notificación de la resolución si el acto fuera expreso. Si el acto no fuera expreso, se podrá interponer el recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Esta resolución también podrá ser impugnada directamente ante el Tribunal Superior de Justicia, el órgano contencioso administrativo competente, en el plazo de dos meses si el acto es expreso y de seis meses si es presunto, a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

3. La entidad o grupo beneficiaria dispondrá de un plazo de diez días, desde la notificación de la resolución de concesión, para realizar alguno de los siguientes trámites mediante la presentación del anexo V:

a) Renunciar a la subvención concedida si, por cualquier circunstancia, no pudiera realizar el proyecto subvencionado. Si no se presenta la renuncia en este plazo, la ayuda se considerará como no justificada.

b) Solicitar el anticipo previsto en el artículo 20.2. Para eso deberá presentar además:

1) El anexo X debidamente cubierto. En el caso de los grupos informales, todas las personas que lo componen deberán ser titulares de la cuenta bancaria y firmar este anexo.

2) Las certificaciones de estar al corriente de los deberes con la AEAT, la TGSS y la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia, sólo en caso de que se hubieren opuesto expresamente a su consulta automática en el trámite de solicitud.

Transcurrido el plazo de diez días, no se admitirán más solicitudes de anticipo.

4. La Consellería de Política Social se reserva el derecho de comprobar la ejecución del proyecto cuando lo considere conveniente, así como de divulgar y de dar a conocer públicamente las actividades subvencionadas.

5. Las entidades o grupos solicitantes a los que no se les concediera la ayuda dispondrán de un mes de plazo, que se contará a partir de la recepción de la notificación, para retirar la documentación presentada. Después de que transcurra este plazo, se archivará el expediente.

7. En todo caso, la concesión de las subvenciones quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Artículo 19. *Justificación*

Una vez notificada la resolución de concesión de la ayuda, la entidad o grupo beneficiaria procederá, hasta el 15 de octubre de 2017, a la justificación de la totalidad del proyecto mediante la presentación de la siguiente documentación y en la forma en que se indica:

a) Una memoria de las actividades realizadas en el proyecto de iniciativas juveniles, siguiendo el modelo publicado como anexo VI. Se deberá adjuntar a la memoria un reportaje fotográfico o audiovisual que refleje el desarrollo de las actividades, así como un ejemplar de cada uno de los materiales de difusión y publicaciones financiadas a través de esta ayuda. Además, se indicará el URL de las páginas web y/o redes sociales utilizadas para su difusión pública y, si es el caso, se indicará la referencia de las apariciones del proyecto en los medios de comunicación social, indicando el medio y la fecha de aparición.

b) Las facturas originales justificativas del gasto. En el caso de los grupos informales deberán emitirse a nombre de la persona representante del grupo.

En casos excepcionales en que se justifique la imposibilidad de obtener la correspondiente factura común, se podrá admitir la justificación de gastos mediante la presentación de facturas simplificadas.

En todo caso, el importe total en el proyecto de estas facturas simplificadas incluidas en la justificación del proyecto no podrá ser superior a 400 euros, IVA añadido.

Tanto las facturas comunes como las simplificadas deberán ajustarse a lo establecido en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los deberes de facturación.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Según exige la Ley 9/2007, de 13 de junio, se considerará gasto realizado lo que fue efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se considerará efectivamente pagado el gasto cuando se justifique el pago mediante extractos o certificaciones bancarias, debidamente identificados, por lo que todas las facturas deberán presentarse acompañadas del correspondiente documento bancario justificativo del pago. Estos documentos justificativos deberán ser completos, conteniendo, en todo el caso, la fecha de la transferencia, importe, concepto, núm. de factura, ordenante y proveedor/a.

Excepcionalmente, en supuestos debidamente justificados y motivados en que el pago se haga en efectivo, únicamente para gastos de escasa cuantía, con un máximo de 500 €, IVA añadido, por cada gasto y con el límite del 50 % del gasto total justificado, podrá aceptarse la justificación del pago mediante un recibí del/de la proveedor/a, a través de un documento separado del justificante de gasto, que deberá recoger el siguiente texto:

“....., con NIF....., en nombre propio o en representación de la empresa/entidad..... con NIF....., RECIBÍ EN EFECTIVO, con fecha....., la cantidad de..... euros, en concepto de pago de la factura número....., de fecha....., emitida a.....

Firmado en.....a de..... de 2018”.

Junto a la firma deberá figurar el sello de la empresa o entidad emisora de la factura.

Este documento deberá acompañar todo pago realizado en efectivo, por lo que no se considerarán válidas las facturas pagadas de este modo que no vayan acompañadas de él.

Sin embargo, en el caso de facturas simplificadas, y hasta el límite total para el proyecto previsto en este artículo, se aceptará diligencia en la misma factura que deje constancia de dicho pago en efectivo.

No se admitirá en ningún caso el fraccionamiento de determinados gastos a los efectos de respetar el límite establecido en este apartado para el pago en efectivo. En caso de apreciarse este fraccionamiento no se considerarán válidos y, por tanto, serán excluidos de la justificación la totalidad de los gastos incursos en esta práctica.

En el caso de pagos realizados mediante tarjeta de crédito/débito, deberá acompañarse, además, la acreditación de su titularidad. En el caso de las asociaciones, dicha tarjeta deberá estar asociada a la cuenta de la entidad. En el caso de los grupos informales, la titularidad deberá corresponderle, en todo caso, a alguna de las personas miembros del grupo informal. En ningún otro caso se admitirán pagos mediante tarjeta.

En el caso de gastos de desplazamiento en los que incurrieran los colaboradores, se admitirá excepcionalmente, como documento de gasto, una dieta en la que quede perfectamente identificado quien realiza el pago y quien lo recibe, firmado por ambas partes. Deberá incluir: fecha de pago, fecha de los viajes y recorrido realizado y, si es el caso, matrícula del vehículo, kilómetros totales, peajes y gastos de estacionamiento. Deberán acompañarse las facturas de transporte, peajes y estacionamiento que se relacionen en la dieta. En caso de utilización de vehículo particular la cantidad a pagar por cada kilómetro será de 0,19 euros. El límite para los gastos justificados mediante esta dieta será del diez por ciento del presupuesto total del proyecto o de la cuantía justificada, de ser esta inferior a aquélla.

En caso de gastos en premios y obsequios, éstos se justificarán mediante factura emitida a la asociación o a la persona representante del grupo informal por la adquisición del producto que constituya el premio u obsequio. Además, deberá acompañarse un documento que acredite su recepción por parte del destinatario y, en el caso de los premios, el acta o documento equivalente que acredite su concesión.

c) El anexo VII. Relación de todas las facturas ordenadas numéricamente. En el caso de los grupos informales, el anexo VII deberá ser firmado por la persona representante del grupo y, en el caso de las asociaciones, por el/la presidente/a de la entidad.

d) El anexo VIII - declaración complementaria de no haber solicitado ni haberle sido concedida ninguna otra ayuda o subvención para el mismo proyecto. En caso contrario, la entidad o grupo beneficiaria deberá renunciar a la ayuda otorgada al amparo de esta orden, con el reintegro de las cantidades que percibiera en concepto de anticipo, o acreditar, ante el órgano instructor, la renuncia a otras ayudas para el mismo proyecto y el reintegro de los fondos públicos que percibiera, en su caso.

e) Una memoria económica, redactada según el modelo publicado como anexo IX, en la que se refleje la vinculación detallada de cada gasto ejecutado con el proyecto subvencionado. Deberá quedar acreditado que cada gasto que se justifique es totalmente necesario para la realización del proyecto, y deberá quedar vinculado a una actividad o actuación concreta dentro de éste, no siendo válida de ninguna forma la simple descripción del concepto facturado, por lo que, de no justificarse dicha vinculación y necesidad, el gasto no será considerado como subvencionable.

Además, la distribución de los gastos entre los diversos conceptos deberá corresponderse sustancialmente con el desglose presupuestario contenido en el proyecto de iniciativa juvenil presentado con la solicitud.

Esta memoria económica deberá estar firmada, en todas sus hojas, por todas las personas miembros del grupo y, en el caso de las entidades, por el/la presidente/a.

f) El anexo X debidamente cubierto, sólo en el supuesto de no haberlo presentado ya con la petición de anticipo. En el caso de los grupos informales, todas las personas que lo componen deberán ser titulares de la cuenta y firmar este anexo.

g) Las certificaciones de estar al corriente de los deberes con la AEAT, la TGSS y la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia, sólo en caso de que se hubieren opuesto expresamente a su consulta automática en el trámite de solicitud.

Artículo 20. *Pago de la ayuda*

1. Una vez recibida y comprobada la documentación, se podrá proceder al pago de la ayuda concedida. En caso de que el gasto certificado sea inferior a la cantidad concedida, la cuantía de la ayuda será aminorada en el mismo porcentaje.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, se les harán anticipos de pago del ochenta por ciento, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, a aquellas entidades y grupos informales que, una vez notificada la resolución de concesión de la ayuda, lo soliciten expresamente, de la forma y en el plazo establecido en el artículo 18.3.

Artículo 21. Deberes de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias de las ayudas deberán:

- a) Realizar el proyecto que fundamenta la concesión de la ayuda por sí mismas.
- b) Acreditar ante la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado, o ante las jefaturas territoriales, la realización de la actividad o actividades que conforman el proyecto de iniciativa juvenil, así como el cumplimiento de los requisitos o de las condiciones que determinan la concesión o el aprovechamiento de la ayuda. El cumplimiento de este deber de justificación se realizará en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, en la normativa reglamentaria de desarrollo y en lo dispuesto en las bases reguladoras de esta orden.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que deba efectuar la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado o las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social, así como cualquier otra comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, y presentar cuanta información se les requiera en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Para el caso de las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones, disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación

mercantil y sectorial aplicable a la persona beneficiaria en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f) Difundir las actividades por internet, a través de páginas web y/o redes sociales, públicamente y con antelación a su realización, con el objeto de que puedan ser conocidas por todas las personas potencialmente beneficiarias de éstas y de facilitar las actuaciones de comprobación y control por parte de la dirección general o de las jefaturas territoriales.

g) Adoptar las medidas contenidas en el punto 3 del artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, de manera que se incluya, en todo el material de divulgación de las actividades objeto de esta ayuda, la referencia de que están subvencionadas por la Consellería de Política Social a través de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado, mediante la inclusión de la imagen corporativa de la Xunta de Galicia y del logo del programa Iniciativa Xove.

h) Comunicarle a la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado, o a los respectivos servicios territoriales, con 15 días de antelación, el inicio de la realización de las actividades para las que se concedió la ayuda. Esta comunicación se realizará preferentemente a través de la dirección electrónica institutoxuventude.ctb@xunta.gal

i) Figurar al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios –estatales y autonómicos– y de la Seguridad Social, no ser deudor/a de acuerdo con la resolución declarativa del origen de reintegro y no tener ninguna deuda pendiente, por cualquier concepto, con la Administración de la comunidad autónoma. En caso contrario, no se hará el pago de la ayuda.

j) Suministrar información en los términos previstos en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.

k) En el caso de los grupos informales de jóvenes, respetar el plazo mínimo para la disolución de agrupaciones de beneficiarios/as a lo que hace referencia el artículo 8 de la Ley 9/2007, según los artículos 35 y 63 de la misma norma.

l) Cumplir con los restantes deberes regulados en esta orden y demás normativa vigente en materia de subvenciones.

Artículo 22. Control y reintegro de la ayuda

1. Procederá el reintegro en los términos y supuestos previstos en los artículos 28.10 y 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio y, en concreto, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento del deber de justificación, justificación insuficiente, incorrecta o fuera de plazo, teniendo en cuenta en este caso los plazos adicionales otorgados por la ley.

b) Obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión, con falsificación de las condiciones requeridas para esto u ocultación de aquellas que lo impidieran.

c) Incumplimiento de los deberes impuestos o de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que deben conseguirse los objetivos, se realiza la actividad, se ejecuta el proyecto o se adopta el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda.

d) Incumplimiento de los deberes impuestos o de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de eso derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

e) Incumplimiento del deber de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo anterior.

f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, así como el

incumplimiento de los deberes contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de eso derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

g) En los demás supuestos contemplados en esta orden y demás normativa vigente en materia de subvenciones.

2. Con independencia de las causas de reintegro enumeradas en este artículo, la declaración judicial o administrativa de nulidad o anulabilidad de la resolución de concesión por concurrir las causas previstas en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, comportará el deber de devolver las cantidades percibidas.

3. Las cantidades que se deban reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y resultará de aplicación para su cobro lo previsto en los artículos 19 a 23 del Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia.

Artículo 23. Modificación de la resolución de concesión

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en esta orden.

Artículo 24. Transparencia y buen gobierno

1. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, la Consellería de Política Social publicará en su página web oficial la relación de las personas beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas. Incluirá, igualmente, las referidas ayudas y las sanciones que, como consecuencia de ellas, pudieren imponerse, en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud

lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones estarán obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016 a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones previstas en el Título I de la citada ley.

3. Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se transmitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información requerida por ésta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el *Diario Oficial de Galicia*.

Disposición adicional primera. *Datos de carácter personal*

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de este procedimiento, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado Relaciones administrativas con la ciudadanía y entidades, con el objeto de gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su tramitación. El órgano responsable de este fichero es la Secretaría General Técnica de la Consellería de Política Social. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Política Social, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Consellería de Política Social, Secretaría General Técnica, Edificio Administrativo San Caetano, 15781 Santiago de Compostela; o a través de un correo electrónico a sxt.politicasocial@xunta.gal.

Disposición adicional segunda. *Ampliación del crédito*

Se podrá ampliar la cuantía máxima del crédito disponible para esta convocatoria. El incremento queda condicionado a la declaración de disponibilidad del crédito como

consecuencia de alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 30.2 del Decreto 11/2009, de 8 de enero y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda.

La ampliación del crédito se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, sin que tal publicidad implique la apertura del plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo del plazo para resolver.

El órgano competente para resolver acordará, hasta el límite del crédito disponible y sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la solicitud o solicitudes siguientes en el orden de puntuación, siempre que consiguieran la puntuación mínima establecida en el artículo 16.

Disposición adicional tercera. *Delegación de atribuciones*

Se aprueba la delegación de atribuciones de la persona titular de la Consellería de Política Social en la persona titular de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado y en las personas titulares de las jefaturas territoriales, en función de su respectivo ámbito competencial, para resolver la concesión, denegación, modificación u otros incidentes de las ayudas previstas en esta orden, así como para autorizar y disponer los gastos, el reconocimiento de los deberes y la propuesta de pago, en relación a lo dispuesto en el artículo 73.a) del Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre.

Disposición adicional cuarta. *Régimen de infracciones y sanciones*

Las entidades o personas beneficiarias de estas ayudas quedan sujetas al régimen de infracciones y sanciones previstas en el título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en el título V, capítulo II de la Ley 6/2012, de 19 de junio, de juventud de Galicia.

Disposición final primera. *Desarrollo de la orden*

Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado para que dicte cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de esta orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 30 de abril de 2018

José Manuel Rey Varela

Conselleiro de Política Social

INSÉRTESE

Francisco Javier Abad Pardo

Secretario general técnico



PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
AYUDAS ENMARCADAS EN EL PROGRAMA INICIATIVA JOVEN	BS306B	SOLICITUD

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN, ENTIDAD O FEDERACIÓN / DENOMINACIÓN DEL GRUPO INFORMAL NIF (solicitante tipo A)

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO BLOQUE PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO Nº DE INSCRIPCIÓN CENSO (solic. tipo A)

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: ☐ Persona o entidad solicitante ☐ Persona o entidad representante

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:

TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos sin que sea válida para ellas, ni produzca efectos, una opción diferente.

☐ **Electrónica** a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>. Sólo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.

☐ **Postal** (cubrir la dirección postal sólo si es distinta de la indicada anteriormente)

Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada anteriormente en el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO BLOQUE PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TIPO DE SOLICITANTE

☐ TIPO A (asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones)

☐ TIPO B (grupos informales de jóvenes)

PRESUPUESTO - PROYECTO DE INICIATIVAS JUVENILES (máximo 5.000 €):

LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

☐ No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención.

☐ Sí solicitó y/o se le concedieron otras ayudas para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA



LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA (continuación)

2. Que se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga de instituciones públicas o privadas destinadas a la misma actuación, a partir de la fecha de esta declaración.
3. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.
4. No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
5. No estar incurso/a en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
6. Estar al corriente en los pagos de obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
7. Que no pertenece a otro grupo o asociación, de ámbito autonómico o provincial, solicitante de estas ayudas.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

Documentación común.

- ☐ Proyecto de iniciativas juveniles, redactado siguiendo estrictamente el modelo publicado como anexo III.

Documentación específica para asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones.

- ☐ Certificación del secretario o secretaria de la entidad que incluya la composición completa del órgano de dirección de esta en el momento de presentación de la solicitud.

Documentación específica para grupos informales de jóvenes.

- ☐ Anexo II. Declaración/comprobación de datos (un anexo por cada persona miembro del grupo excepto la persona representante que declara en el anexo I).
- ☐ Anexo IV. Poder de representación a favor de una persona miembro del grupo firmado por todas las personas que lo componen.

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
☐ DNI/NIE de la persona representante.	☐
☐ NIF de la entidad representante, en su caso.	☐
☐ Certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.	☐
☐ Certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.	☐
☐ Certificación de estar al corriente de las obligaciones con la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.	☐
MARQUE EL CUADRO CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN	
☐ Certificado de empadronamiento de la persona representante (grupo informal).	☐

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, del 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de este procedimiento, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado Relaciones administrativas con la ciudadanía y entidades, con el objeto de gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su tramitación. El órgano responsable de este fichero es la Secretaría General Técnica de la Consellería de Política Social. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Política Social, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Edificio Administrativo San Caetano, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña, o a través de un correo electrónico a sxt.politicasocial@xunta.gal

LEGISLACIÓN APLICABLE

Orden del XXXXX de 2018 por la que se establecen las bases que rigen las ayudas enmarcadas en el programa Iniciativa Joven y se procede a su convocatoria.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha

, de de





BS306B - PROGRAMA INICIATIVA JOVEN
DECLARACIÓN/COMPROBACIÓN DE DATOS

(Un anexo por cada persona miembro del grupo excepto la persona representante que declara en el anexo I)

DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
DENOMINACIÓN DEL GRUPO INFORMAL DE JÓVENES			

LA PERSONA DECLARANTE DECLARA

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

- ☐ No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para este mismo proyecto o conceptos para los que solicita esta subvención.
- ☐ Si solicitó y/o se le concedieron otras ayudas para este mismo proyecto o conceptos para los que solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

2. Que se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga de instituciones públicas o privadas destinadas a la misma actuación, a partir de la fecha de esta declaración.
3. Que todos los datos contenidos en esta declaración son ciertos.
4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
5. No estar incurso en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
6. Estar al corriente en los pagos de obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
7. Que no pertenece a otro grupo o asociación, de ámbito autonómico o provincial, solicitante de estas ayudas.

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
☐ DNI/NIE de la persona declarante.	☐
☐ Certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.	☐
☐ Certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.	☐
☐ Certificación de estar al corriente de las obligaciones con la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.	☐
MARQUE EL CUADRO CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN	
☐ Certificado de empadronamiento.	☐

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, del 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de este procedimiento, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado Relaciones administrativas con la ciudadanía y entidades, con el objeto de gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su tramitación. El órgano responsable de este fichero es la Secretaría General Técnica de la Consellería de Política Social. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Política Social, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Edificio Administrativo San Caetano, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña, o a través de un correo electrónico a sxt.politicasocial@xunta.gal

FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

Lugar y fecha

	,		de		de	
----------------------	---	----------------------	----	----------------------	----	----------------------



BS306B - PROGRAMA INICIATIVA JOVEN

PROYECTO DE INICIATIVAS JUVENILES

(El proyecto deberá redactarse siguiendo los apartados de este formulario y solo se cubrirán en él los datos referentes a la entidad o grupo informal, denominación del proyecto, persona de contacto y presupuesto)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN, ENTIDAD O FEDERACIÓN/DENOMINACIÓN DEL GRUPO INFORMAL	NIF
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	

Descripción del proyecto. Sintetizar en pocos párrafos lo que se pretende realizar, reflejando los puntos fuertes, los aspectos más destacables y/o innovadores del proyecto.

Objetivos y prioridades. Se explicarán los objetivos generales y los específicos que se pretenden alcanzar.

Ámbito territorial. Se indicará el lugar o lugares donde se va a realizar el proyecto y se especificará el área geográfica de influencia.

Personas destinatarias de las actividades del proyecto. Se explicará al detalle a quien va dirigido y se indicará el número aproximado de personas destinatarias y su tramo de edad.

Personas encargadas de desarrollar el proyecto. Se detallará el equipo que realizará las actividades y se indicarán las funciones de cada persona miembro del equipo y las tareas necesarias que desarrollará para ejecutar las actividades.

Impacto previsto en la juventud participante y en la comunidad destinataria del proyecto, así como el efecto multiplicador y el seguimiento.

Actividades a desarrollar en el proyecto. Deberán enumerarse las actividades concretas, indicando para cada actividad:

- Descripción de lo que se va a hacer.
- Objetivo.
- Lugar.
- Personas destinatarias, indicando el número, edad y características de la población.
- Recursos humanos y materiales implicados en la organización de la actividad.
- Tareas de planificación y ejecución
- Fechas aproximadas de comienzo y fin, teniendo en cuenta que el período subvencionable termina el 15 de octubre de 2018.

Gastos previstos. Se explicarán, lo más detalladamente posible, los gastos incluidos en el cuadro de presupuesto y su desglose por conceptos, vinculando cada concepto con las actividades programadas y teniendo en cuenta qué gastos son subvencionables según el artículo 6 de esta orden.

Evaluación de los resultados, donde se deberá describir detalladamente el sistema de evaluación a emplear para medir los resultados o los logros (cualitativos y cuantitativos) en la ejecución del proyecto.

Difusión. Se explicará como se le va a dar visibilidad al proyecto y como se va a difundir. Deberá tenerse en cuenta el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las letras f) y g) del artículo 21 de esta orden.

Descripción del empleo de la lengua gallega en el desarrollo de las actividades del proyecto, en los materiales escritos y audiovisuales que se elaboren y en los canales de difusión utilizados para darlo a conocer.

PERSONA DE CONTACTO PARA REALIZAR CONSULTAS SOBRE EL PROYECTO

(deberá ser persona miembro de la entidad o grupo informal solicitante)

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
FUNCIONES QUE DESARROLLA			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	TELÉFONO 3



PRESUPUESTO DE GASTOS

Se desglosarán en cada línea los gastos previstos.

CONCEPTO		IMPORTE
Adquisición de bienes de las letras a) y b) del artículo 6.5		
Adquisición de bienes de la letra c) del artículo 6.5 (máximo 600 euros)		
Alquiler de espacios y equipamiento (máximo 40 %)		
Viajes o traslados		
Manutención (máximo 10 %)		
Alojamiento		
Personal laboral contratado única y exclusivamente para el desarrollo del proyecto (sólo en el caso de entidades)		
Publicidad, materiales de difusión y publicaciones		
Premios y obsequios (máximo 10 %)		
Seguros		
Gastos ordinarios de funcionamiento (máximo 5 %)		
Contratación de tareas concretas que no puedan ser llevadas a cabo directamente por la entidad o grupo informal. Las tareas que se contraten han de estar identificadas en el proxecto, con indicación de los motivos claros por los que la asociación o grupo no puede realizarlas.		
Tareas:		
Otros gastos		
Total presupuesto del proyecto		



PODER DE REPRESENTACIÓN PARA LOS GRUPOS INFORMALES DE JÓVENES

Las personas abajo firmantes, como integrantes del grupo informal

autorizan a

con NIF nº

para actuar en representación del citado grupo informal en el proyecto:

que presentan ante la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado.

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

(Firma)

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

(Firma)

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

(Firma)

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

(Firma)

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

(Firma)

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

(Firma)

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

(Firma)

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

(Firma)

Lugar y fecha

,

de

de



SOLICITUD DE ANTICIPO/RENUNCIA

Las personas abajo firmantes, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 18.3 de la orden de convocatoria:

- ☐ **SOLICITAN** el anticipo del 80 % de la ayuda concedida. Para ello adjuntan:
- El anexo X, declaración responsable de titularidad de cuenta bancaria.
 - Las certificaciones de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia, solo en el caso de que se hubieren opuesto expresamente a su consulta en el trámite de solicitud.
- ☐ **RENUNCIAN** a la ayuda concedida al amparo de la Orden de 11 de abril de 2017 por la que se establecen las bases que rigen las ayudas enmarcadas en el programa Iniciativa Joven y se procede a su convocatoria.

NOMBRE DE LA ENTIDAD O GRUPO INFORMAL

NÚM. EXPEDIENTE

PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

PERSONAS QUE COMPONEN EL GRUPO INFORMAL

	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Lugar y fecha

, de de



JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
MEMORIA DE ACTIVIDADES

(Deberá redactarse siguiendo los apartados de este formulario y solo se cubrirán en él los datos referentes a la entidad o grupo informal, denominación del proyecto y persona de contacto. Es obligatorio adjuntar a la memoria un reportaje fotográfico o audiovisual que refleje el desarrollo de las actividades)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN, ENTIDAD O FEDERACIÓN/DENOMINACIÓN DEL GRUPO INFORMAL	NIF
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	

Descripción del proyecto, con referencia a los aspectos más reseñables en su ejecución.

Objetivos y prioridades. Se explicará cuales fueron los objetivos generales y específicos alcanzados.

Personas destinatarias. Se explicará a quien se dirigió el proyecto, el número aproximado, el tramo de edad y el ámbito geográfico.

Personas encargadas de desarrollar el proyecto. Se detallará el equipo que realizó las actividades y se indicarán las funciones de cada persona miembro del equipo y las tareas que desarrolló para ejecutar las actividades.

Impacto que ha tenido en la juventud participante y en la comunidad destinataria del proyecto, así como el efecto multiplicador y el seguimiento.

Actividades que se han desarrollado en el proyecto. Deberán enumerarse las actividades concretas, indicando para cada actividad:

- Descripción de lo que se ha hecho.
- Lugar.
- Personas destinatarias, indicando número, edad y características de la población.
- Recursos humanos y materiales implicados en la organización de la actividad.
- Tareas de planificación y ejecución.
- Fechas de comienzo y fin.

Evaluación de los resultados, donde se deberá describir detalladamente el sistema de evaluación que se va a emplear para medir los resultados o los logros (cualitativos y cuantitativos) en la ejecución del proyecto.

Visibilidad. Se explicará como se ha hecho la difusión del proyecto. Se deberá aportar un ejemplar de cada uno de los materiales de difusión y publicaciones financiados a través de esta ayuda. Además, se indicará la URL de las páginas web y/o redes sociales utilizadas para su difusión pública y, en su caso, se indicará la referencia de las apariciones del proyecto en los medios de comunicación social, indicando el medio y la fecha de aparición.

Justificación del empleo de la lengua gallega en el desarrollo de las actividades del proyecto, en los materiales escritos y audiovisuales que se hayan elaborado y en los canales de difusión utilizados para darlo a conocer.

Cualquier otra información que se considere necesario incluir para obtener una visión global de la evaluación del proyecto. Se describirán las dificultades y los apoyos que se hayan presentado en su ejecución.

PERSONA DE CONTACTO PARA REALIZAR CONSULTAS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN (deberá ser persona miembro de la entidad o grupo informal solicitante)			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
FUNCIONES QUE DESARROLLA			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	TELÉFONO 3

[illegible]

☐ SÍ (en este caso será obligatorio acompañar copia de las facturas y de los justificantes de pago)

☐ NO

Fdo.	
------	--

_____ , _____ de _____ de _____



BS306B - PROGRAMA INICIATIVA JOVEN

DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA

(en el caso de los grupos informales, un anexo por cada persona miembro)

DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
EN CALIDAD DE: ☐ presidente/a de la entidad ☐ persona miembro del grupo informal			
NOMBRE DE LA ENTIDAD O GRUPO INFORMAL			NÚM. EXPEDIENTE

LA PERSONA DECLARANTE DECLARA:

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

- ☐ No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para este mismo proyecto o conceptos para los que solicita esta subvención.
- ☐ Si solicitó y/o se le concedieron otras ayudas para este mismo proyecto o conceptos para los que solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

Lugar y fecha

, de de

MEMORIA ECONÓMICA

(Deberá redactarse siguiendo estrictamente este modelo)

NOMBRE DE LA ENTIDAD O GRUPO INFORMAL	
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	
PRESUPUESTO DEL PROYECTO	NÚMERO DE EXPEDIENTE

VINCULACIÓN DETALLADA Y EXPLICACIÓN DE SU NECESIDAD, DEL GASTO EJECUTADO POR CADA ACTIVIDAD O ACTUACIÓN CONCRETA DENTRO DEL PROYECTO (no es válida la simple descripción del concepto facturado)

Nº DE FACTURA	PROVEEDOR/A	IMPORTE	NOMBRE DE LA ACTUACIÓN O ACTIVIDAD	EXPLICACIÓN DE LA NECESIDAD
SÓLO A EFECTOS INFORMATIVOS				

Lugar y fecha

, de de

- En el caso de las entidades, la memoria, redactada siguiendo este modelo, deberá estar firmada por el/la presidente/a.
- En el caso de los grupos informales, la memoria, redactada siguiendo este modelo, deberá estar firmada por todas las personas miembros que lo componen, identificando cada firma con su nombre y apellidos.



DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TITULARIDAD DE CUENTA BANCARIA

NÚM. EXPEDIENTE

DATOS BANCARIOS (asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y sus respectivas federaciones)

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.

TITULAR DE LA CUENTA

NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)

IBAN

FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

Lugar y fecha

DATOS BANCARIOS (grupos informales de jóvenes)

Las personas que firman como miembros del grupo informal

declaran, bajo su responsabilidad, que son titulares de la cuenta bancaria que se indica.

NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)

IBAN

PERSONAS TITULARES DE LA CUENTA

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

Lugar y fecha