



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2015, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueba, en régimen de concurrencia competitiva, la convocatoria pública de concesión de subvenciones a asociaciones-secciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud para la realización de diversos programas durante 2015.

Antecedentes

Primero.—El Decreto 4/2012, de 26 de mayo, del Presidente del Principado de Asturias, por el que se reestructuran las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, creó en su artículo 2 la Consejería de Presidencia, que asume, entre otras, las políticas de juventud.

El Decreto 71/2012, de 14 de junio, que regula la estructura orgánica básica de la Consejería de Presidencia, establece en su artículo 16 que corresponderá al Instituto Asturiano de la Juventud, órgano desconcentrado dependiente de la Dirección General del Instituto Asturiano de la Mujer y Políticas de Juventud, desarrollar las funciones de la Consejería relacionadas con las medidas y acciones conducentes a la igualdad de oportunidades, promoción y participación de la juventud y su integración en el mundo laboral, social y cultural.

Asimismo, el artículo 2 del Decreto 224/2012, de 19 de diciembre, de organización y funcionamiento del Instituto Asturiano de la Juventud, recoge como una de sus funciones promocionar el asociacionismo juvenil.

Segundo.—En este marco, la Consejería de Presidencia, dentro de su Plan Estratégico de Subvenciones para 2015, aprobado por Resolución de 20 de enero de 2015, BOPA de 30 de enero de 2015, considera adecuado fomentar la participación juvenil mediante estrategias donde las iniciativas e intereses de la juventud sean las auténticas protagonistas y ofrecer marcos de debate, formación y cauces de libre adhesión para propiciar la participación, representación y consulta de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural del Principado de Asturias, para lo cual pretende ofrecer recursos económicos suficientes a las Asociaciones y Entidades Juveniles para realización de actividades, servicios a jóvenes y funcionamiento interno de las asociaciones y entidades juveniles, así como para la contratación de jóvenes menores de 30 años para gestión y coordinación de dichas asociaciones y entidades, que contribuyan al mantenimiento del tejido asociativo juvenil y promuevan programas en los que se facilite la incorporación de la juventud asturiana a la vida política, social y cultural.

Tercero.—Por Resolución de esta Consejería, de 26 de septiembre de 2012 (BOPA de 9 de octubre de 2012) se han aprobado las bases reguladoras de subvenciones a Asociaciones y Entidades Juveniles del Principado de Asturias para la realización de diversos programas.

Cuarto.—Conforme a lo dispuesto en la Resolución de 16 de mayo de 2005, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se aprueban las normas sobre los procedimientos de gestión, tramitación y régimen de contabilidad en la ejecución del presupuesto de gastos, la Intervención Delegada, con fecha 5 de marzo de 2015, fiscalizó la autorización de gasto de conformidad (documentos contables A n.º 1100000900 y 1100000902).

Fundamentos de derecho

Los artículos 14 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias; el artículo 38 de la Ley 6/84, del Presidente y Consejo de Gobierno; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 julio; el Decreto 71/92, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones, modificado mediante Decreto 14/2000, de 10 de febrero (puesto en concordancia con la Ley 38/03), y la Resolución de 11 de febrero de 2000, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el régimen de garantías para el abono anticipado de subvenciones, a su vez modificada por Resolución de 30 de julio de 2001; los artículos 8 y 41 del texto refundido del régimen económico y presupuestario, aprobado por Decreto Legislativo 2/98, de 25 de junio; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley del Principado de Asturias 3/2014, de 28 de diciembre, de presupuestos generales para 2015. Por todo ello, y a través de la presente,

RESUELVO

Primero.—Aprobar la convocatoria pública de concesión de subvenciones a asociaciones-secciones Juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud del Principado de Asturias para la realización de diversos programas durante el año 2015 dentro del Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Presidencia para 2015.

Segundo.—Autorización del gasto, importes de la convocatoria y su distribución por programas y tipo de entidad beneficiaria.



1. Autorizar un gasto destinado a la financiación de la citada convocatoria de subvenciones por un importe global máximo de sesenta mil (60.000) euros, que será financiado por los importes que se relacionan y con cargo a la aplicación presupuestaria 11.04-323A-484.041 del estado de gastos de la Ley de Presupuestos Generales para 2015 en el ámbito competencial del Instituto Asturiano de la Juventud.

Programa	Aplicación	Importe
Actividades, servicios a los jóvenes y funcionamiento interno	11.04-323A-484.041	30.000,00 €
Contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo que realicen tareas en asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud	11.04-323A-484.041	30.000,00 €

2. Se establece, además, la posibilidad de incrementar la financiación señalada en el párrafo precedente con una cuantía adicional global, que se hará efectiva, cuando se produzca un aumento del crédito disponible, antes de la concesión de las ayudas correspondientes.

La efectividad de la cuantía adicional señalada queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

En todo caso, la Consejería de Presidencia publicará, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, la declaración de aumento de crédito disponible con carácter previo a la resolución de concesión, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

3. A su vez, el importe establecido para cada programa se distribuye en función del tipo de entidad beneficiaria establecido en el apartado quinto de la presente convocatoria (asociación juvenil, sección juvenil o entidad prestadora de servicios a la juventud) de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- Asociaciones y Secciones juveniles: 66,67% del crédito destinado a cada programa.
- Entidades prestadoras de servicios a la juventud: 33,33% del crédito destinado a cada programa.

Programa	Tipo entidad beneficiaria	Importe
Actividades, servicios a los jóvenes y funcionamiento interno	Asociaciones y Secciones Juveniles	20.000,00 €
	Entidades prestadoras de servicios a la Juventud	10.000,00 €
Contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo que realicen tareas en asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud	Asociaciones y Secciones Juveniles	20.000,00 €
	Entidades prestadoras de servicios a la Juventud	10.000,00 €

No obstante lo anterior, una vez valoradas la totalidad de las solicitudes presentadas, si resultase saldo disponible en alguno de los importes reservados en función de los distintos programas y entidades beneficiarias, se podrá incrementar el saldo del mismo programa si fuese necesario para atender las solicitudes presentadas y consideradas viables por otro tipo de entidades, teniendo prioridad los proyectos que hubieran obtenido mayor puntuación.

Tercero.—Bases Regulatorias.

La presente convocatoria de subvenciones se regirá por las bases reguladoras aprobadas por Resolución de 26 de septiembre de 2012, de la Consejería de Presidencia, BOPA de 9 de octubre de 2012, teniendo en consideración el actual marco presupuestario en el que se desarrolla la misma.

Cuarto.—Objeto.

1. Es objeto de la presente convocatoria la concesión en 2015 de subvenciones, en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, a asociaciones-secciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud del Principado de Asturias para:

- A) La realización de actividades, servicios a los jóvenes y funcionamiento interno. Serán gastos de naturaleza corriente relacionados indubitadamente con las acciones subvencionadas correspondientes a:
- Gastos derivados de la realización de las actividades programadas y la prestación de servicios a los jóvenes, tales como:
 - a. Gastos de material fungible necesario para la realización del proyecto.
 - b. Gastos de transporte, manutención y alojamiento, siempre que guarden relación con la ejecución del proyecto y en los términos establecidos en el apartado octavo de la presente resolución.
 - c. Gastos de publicidad y difusión propios de la actividad.
 - d. Gastos provenientes del abono de gratificaciones o pagos puntuales de actuaciones o colaboraciones a coordinadores y animadores de actividades, formadores, ponentes, conferenciantes, etc.
 - e. Otros gastos de naturaleza corriente relacionados con la ejecución del proyecto.
 - Gastos de funcionamiento interno de la entidad juvenil que se destinarán a cubrir los gastos que estén directamente relacionados con el mantenimiento y funcionamiento de la estructura interna de la entidad juvenil, siempre que se trate de gastos que de manera indubitada respondan a dichos fines y resulten estrictamente necesarios:
 - a. El mantenimiento incluye la financiación del gasto corriente derivado de la entidad juvenil y comprende los siguientes gastos: arrendamiento de bienes inmuebles (alquiler de la sede de la entidad juvenil) y muebles (equipos informáticos, fotocopiadoras o similares); gastos de suministros (energía, agua, gas, y combustibles); material de oficina; primas de seguros, y gastos de comunicación (teléfono fijo, móvil e Internet).

- b. El funcionamiento incluye los gastos normales de funcionamiento, organización y gestión de la entidad juvenil que se deriven de las actuaciones realizadas en cumplimiento de los propios fines que tiene encomendados estatutariamente y que comprende: la planificación, elaboración de estudios, información, orientación, coordinación y asesoramiento dirigidos a sus asociados; gastos de edición de publicaciones, folletos y carteles; gastos originados por las reuniones de los órganos de gobierno; gastos por contratación de servicios profesionales (asesoría contable, jurídica, laboral, financiera y auditoría externa e informe de auditor de la justificación del gasto).

No serán subvencionables gastos derivados de la contratación de personal propio (salarios, gastos de seguridad social, indemnizaciones por razón del servicio, etc.).

Quedan excluidos todos aquellos gastos que por su naturaleza tengan el carácter de inventariable, incluyéndose entre estos la adquisición de cualquier tipo de equipamiento y aquellos gastos relacionados con el desarrollo e implantación de páginas Web (dominio, alojamiento y diseño).

Tampoco serán subvencionables los gastos dedicados a comidas o atenciones protocolarias.

En ningún caso serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, previstos en el artículo 31.7 a), b), c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- B) La contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo que realicen tareas en asociaciones-secciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud. El límite de edad citado actuará con referencia a la fecha de formalización del contrato de trabajo, y no supondrá en ningún caso su interrupción en el supuesto de que la persona contratada cumpla 30 años durante el ejercicio en curso.

La contratación solo se podrá solicitar para las tareas específicas que se relacionan en la base primera del anexo III de la resolución por la que se establecen las bases que rigen la presente convocatoria y podrá formalizarse en alguna de las dos siguientes modalidades:

- 1.^a A jornada completa: se entiende por esta la prevista por el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal.
- 2.^a A media jornada: se entiende por esta la prestación de servicios acordada durante la mitad de la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable en la misma asociación-sección juvenil o entidad prestadora de servicios a la juventud. Si en la asociación-sección juvenil o entidad prestadora de servicios a la juventud no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal. No tendrán consideración de contratos a media jornada, a efectos de esta convocatoria, aquellos a jornada completa sobre los cuales se aplique un porcentaje por concurrencia de otras ayudas o subvenciones.

Los costes subvencionables son los siguientes costes salariales de aquellos trabajadores contratados:

- a) Costes provenientes de la nómina.
- b) Cotizaciones sociales, incluida la cotización empresarial obligatoria a la Seguridad Social.

2. En función de los límites establecidos en la base sexta del anexo I de la Resolución por la que se establecen las bases que rigen la presente convocatoria, y teniendo en cuenta el actual marco presupuestario en el que se desarrolla la misma, el máximo de proyectos que cada Asociación-sección Juvenil o Entidad prestadora de servicios a la juventud puede presentar en los diferentes programas es:

- Programa de actividades, servicios a las y los jóvenes y funcionamiento interno: dos proyectos.
- Programa de contratación de jóvenes menores de 30 años: un proyecto (solo se admitirá una contratación por proyecto presentado).

3. En todo caso, los proyectos presentados deberán desarrollarse en su integridad a lo largo del año 2015.

Quinto.—Entidades beneficiarias y condiciones de la convocatoria.

1. Podrán ser solicitantes y beneficiarios de estas subvenciones las entidades que se definen en la base tercera del anexo I de las que rigen la presente convocatoria y que cumplan los requisitos exigidos en la misma. En este sentido se indica que las entidades juveniles deberán tener renovadas sus juntas directivas con la periodicidad establecida en sus estatutos en el momento de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

2. Las características de los proyectos subvencionables con cargo a la presente convocatoria vienen recogidas en las bases 4 a 6 del anexo I de la resolución por la que se establecen las bases que rigen la convocatoria y en sus anexos II (Normas específicas del programa de actividades, servicios a los jóvenes y funcionamiento interno) y III (Normas específicas del programa de contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo).

No serán objeto de subvención:

1. Los proyectos presentados por asociaciones-secciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud que, en la presente convocatoria, hayan solicitado las federaciones o agrupaciones de asociaciones en que estén integradas.
2. Todos aquellos proyectos para los que se solicite subvención en cuantía superior al máximo establecido en esta convocatoria (3.000,00 euros en el caso de proyectos incluidos dentro del programa de actividades, servicios a los jóvenes y funcionamiento interno y 4.000,00 euros para proyectos incluidos dentro del programa de contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo).
3. Los proyectos de actividades, cuando su carácter sea festivo (celebración de fiestas patronales, romerías, Amagüestu, Carnaval, Halloween, Cabalgata de Reyes, etc.).



4. Actividades docentes, previstas en los planes de estudios vigentes, así como viajes de fin de curso u otras actividades extraescolares de similar naturaleza.
5. Actividades deportivas federadas.
6. En el caso del programa de contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo, los proyectos presentados por asociaciones-secciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud que no acrediten uso del espacio o local en el que el personal contratado pueda desempeñar sus funciones.

Sexto.—Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración y puntuaciones establecidos para cada uno de los programas subvencionables en los anexos II y III de las bases reguladoras de la presente convocatoria y de la ponderación de los mismos establecida en el apartado décimo de la presente resolución, y adjudicar, con el límite fijado en la presente convocatoria dentro del crédito disponible para cada programa y tipo de entidad beneficiaria (asociaciones juveniles-secciones juveniles o entidades prestadoras de servicios a la juventud), en los términos establecidos del apartado segundo de la presente convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Séptimo.—Solicitudes: documentación y plazo

1. Dónde se facilita la documentación:

En las dependencias del Instituto Asturiano de la Juventud (c/ Eduardo Herrera "Herrerita", s/n.º, C.P 33006 Oviedo, telf.: 985 10 83 72, Fax: 985 10 83 51), en cualquiera de las Oficinas Jóvenes Municipales, en el Consejo de la Juventud del Principado de Asturias, en los Consejos Locales de Oviedo y Gijón y en el portal corporativo del Principado de Asturias: www.asturias.es introduciendo el código 2002183 en el buscador de cabecera, situado en la parte superior derecha.

Únicamente se admitirán instancias y fichas cursadas en el modelo oficial.

2. Documentación a presentar:

- 1) Instancia de solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Consejero de Presidencia, suscrita por quien ostente la presidencia de la asociación-sección juvenil o entidad prestadora de servicios a la juventud o por el integrante de la Junta Directiva en quien delegue. En este último supuesto, se deberá acreditar la citada delegación mediante informe o autorización emitida por quien ostente la presidencia de la asociación-sección juvenil o Entidad prestadora de servicios a la Juventud (Anexo I).
 - 2) Ficha resumen de las actividades desarrolladas por la Asociación-sección Juvenil o Entidad prestadora de servicios a la juventud durante el ejercicio anterior (año 2014) (Anexo II).
 - 3) Ficha explicativa de cada uno de los proyectos presentados, en la que se faciliten todos los datos necesarios para la valoración técnica de los mismos [Anexo III a) o b) en función del tipo de proyecto].
 - 4) Ficha resumen de cada uno de los proyectos presentados, en la que los datos sean concordantes con los que figuran en la ficha explicativa de los mismos [Anexo IV a) o b) en función del tipo de proyecto].
 - 5) Declaración escrita sobre la petición u obtención (en su caso) de subvención o ayuda con la misma finalidad, indicando la cantidad y proyecto para el que se ha solicitado o se ha concedido, procedente de otras administraciones públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales. En el supuesto de que no se haya solicitado ninguna subvención o ayuda para la misma finalidad, declaración en tal sentido (Anexo V).
 - 6) Ficha de acreedores, cumplimentada y sellada por la entidad bancaria en la que esté domiciliada la cuenta de la entidad juvenil según modelo establecido por la Resolución de 2 de enero de 2014, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que se aprueba el modelo de ficha de acreedor de la base de datos de terceros, BOPA de 15 de enero de 2014, y que se anexa a la presente resolución. Se aportará únicamente en el caso de asociaciones juveniles o entidades prestadoras de servicios a la juventud que solicitan por primera vez subvención o en el caso de entidades que, habiendo concurrido en convocatorias anteriores, hayan modificado los datos que obren en poder del Instituto Asturiano de la Juventud (cambio de entidad bancaria, n.º de cuenta, titularidad....) (Anexo VI).
 - 7) Composición de la Junta Directiva y fecha de elección de la misma, mediante certificación emitida por la persona que ostente la Secretaría de la Junta Directiva.
 - 8) En el caso de solicitud presentada al programa de contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo, copia del contrato de alquiler o documento de cesión o donación por parte del propietario donde se acredite la propiedad o uso de local. Al mismo tiempo deberá indicarse la duración de alquiler o de cesión del inmueble.
 - 9) La documentación referida en la base cuarta del anexo III de las bases reguladoras que rigen la presente convocatoria, en el caso de que los contratos para los que se solicita la ayuda ya hayan sido firmados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria.
3. Dónde se presenta la documentación y plazo para presentarla:



La presentación de las instancias de solicitud se hará en el Registro de la Consejería de Presidencia (Calle Eduardo Herrera "Herrerita", s/n-33006 Oviedo) o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si se opta por presentar la solicitud a través de una oficina de Correos deberán hacerlo en sobre abierto, a fin de que el impreso, antes de su certificación, sea fechado y sellado por el personal del organismo encargado del servicio postal.

Las instancias, acompañadas imprescindiblemente de los documentos indicados en el apartado 2, se dirigirán a la Ilmo. Sr. Consejero de Presidencia dentro de un plazo de 20 días naturales, a contar del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

4. Documentación adicional:

La presentación de la solicitud de subvención conlleva la autorización expresa para que el Instituto Asturiano de la Juventud recabe del Ente Tributario del Principado de Asturias, de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social el estado de las obligaciones tributarias autonómicas, estatales y frente a la Seguridad Social.

Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la Comisión podrá requerir a las entidades solicitantes la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos que estime necesarios.

5. Subsanación de la solicitud:

Si la solicitud no reuniera todos los requisitos exigidos o no se acompañase de toda la documentación exigida en esta convocatoria, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días a contar a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento, subsane el defecto y/o aporte los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común. De no atenderse el mismo en el plazo señalado, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42 de la citada Ley 30/1992.

Salvo negativa expresa de la asociación o entidad solicitante en el momento de formular su solicitud o en cualquier otro momento, el citado requerimiento de subsanación se practicará preferentemente por vía telemática en la dirección electrónica señalada por el/la solicitante en el impreso de solicitud. En el supuesto de que el interesado manifieste su negativa a la utilización de medios telemáticos, o una vez practicado el requerimiento no acredite la recepción del mismo en el plazo de 3 días, se utilizarán los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Octavo.—Cuantía de las subvenciones.

En el programa de actividades, servicios a jóvenes y funcionamiento interno las subvenciones no podrán superar la cantidad de tres mil euros (3.000,00 €). En el programa de contratación de menores de 30 años en situación de desempleo, no podrán superar la cantidad de cuatro mil euros (4.000,00 €).

Asimismo, ninguna subvención podrá superar en ningún proyecto los porcentajes que se indican:

A) Programa de actividades, servicios a las y los jóvenes y funcionamiento interno:

Asociaciones y secciones juveniles:

Presupuesto del proyecto	Subvención máxima
Hasta 1.500,00 €	100%
De 1.501,00 € a 2.000,00 €	90%
De 2.001 € en adelante	80%

Entidades prestadoras de servicios a jóvenes:

Presupuesto del proyecto	Subvención máxima
Hasta 1.500 €	80%
De 1.501 € a 2.000 €	70%
De 2.001 € en adelante	60%

Importes máximos admisibles en concepto de dietas para gastos de gestión de proyectos:

Para alimentación, hasta un 30% del importe subvencionado (a razón de 32,00 €/persona/día, incluyendo desayuno, comida y cena).

Para transporte, hasta un 30% del importe subvencionado. Los viajes individuales se realizarán en líneas regulares y se justificarán por medio de factura o billetes. En el supuesto de traslados en vehículo particular, no podrán aplicarse a la subvención más de 600 kilómetros a razón de 0,21 €/km (126 €).

B) Programa de contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo (hasta un máximo de 6 meses)

Asociaciones y secciones juveniles:



Período de contratación	Subvención máxima
Hasta 3 meses a media jornada	100%
De 4 a 6 meses a media jornada	80%
Hasta 3 meses a jornada completa	90%
De 4 a 6 meses a jornada completa	75%

Entidades prestadoras de servicios a jóvenes:

Período de contratación	Subvención máxima
Hasta 3 meses a media jornada	80%
De 4 a 6 meses a media jornada	60%
Hasta 3 meses a jornada completa	70%
De 4 a 6 meses a jornada completa	55%

No obstante lo anterior, una vez aplicados los citados porcentajes sobre el importe total del proyecto, la cuantía máxima asignada por mensualidad a cada contratación no podrá superar los siguientes importes:

Mil quinientos cuarenta y cinco euros (1.545,00 €), para jornada completa mensual.

Novcientos veintisiete euros (927,00 €), para media jornada mensual.

Noveno.—Órganos competentes para la instrucción y resolución. Procedimiento de concesión de subvenciones

1. El órgano convocante y concedente de las presentes subvenciones es la persona titular de la Consejería de Presidencia, a quien deberán dirigirse las solicitudes de subvención. El órgano instructor del procedimiento será el Instituto Asturiano de la Juventud, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. La evaluación y selección de las actividades a subvencionar y la asignación individualizada para cada actividad de la cuantía de la subvención será realizada en concurrencia competitiva en función del tipo de entidad beneficiaria (asociación juvenil, sección juvenil o entidad prestadora de servicios a la juventud) en los términos establecidos en los apartados segundo y quinto de la presente convocatoria y tomando en cuenta exclusivamente la documentación aportada en la solicitud, por lo que se prescindirá del trámite de audiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Dicha evaluación será realizada por una Comisión, constituida en los términos recogidos en la base décima del anexo I de las que rigen la presente convocatoria, de acuerdo con el tipo de entidad beneficiaria (asociación juvenil, sección juvenil o entidad prestadora de servicios a la juventud), con los criterios de valoración y puntuaciones establecidos para cada uno de los dos programas subvencionables en esta convocatoria en los anexos II y III de las bases reguladoras de la presente convocatoria y de la ponderación de los mismos establecida en el apartado décimo de la presente Resolución.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses. Dicho plazo se computará a partir del día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin que se haya notificado la resolución expresa, las entidades solicitantes estarán legitimadas para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

5. La Resolución que se adopte será publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, surtiendo dicha publicación los efectos propios de la notificación de conformidad con lo establecido en el artículo 59.6 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, indicando, además, que pone fin a la vía administrativa y que contra la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En este sentido se indica que el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* se difunde de forma universal, pública y gratuita a través de su página web oficial, ubicada en la sede electrónica de la Administración del Principado de Asturias: "www.asturias.es", garantizándose su accesibilidad y autenticidad.

Décimo.—Criterios de valoración.

Los criterios de valoración de los proyectos presentados y su puntuación máxima serán los establecidos en los anexos II y III de las bases reguladoras de la presente convocatoria para cada uno de los programas subvencionables, los cuales se ponderan de la siguiente manera:

Cada proyecto podrá ser valorado hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con la distribución que a continuación se establece y hasta el máximo de puntos que en cada apartado se indica:

A) Programa de actividades, servicios a jóvenes y funcionamiento interno:

criterio	Actividades	Servicios	Funcionamiento
Adecuación del proyecto a los objetivos y acciones propuestas.	<p>Definida y concreta (40 puntos), parcialmente definida y concreta (25 puntos), concreción insuficiente o deficiente (10 puntos) e inadecuada (0 puntos).</p> <p>A estos efectos, la Memoria del proyecto deberá justificar la necesidad del objeto del proyecto (a), los objetivos planteados (b) y la descripción de las acciones a realizar (c). Asimismo, deberá presentarse un presupuesto desglosado y un cronograma. En función de todo esto, se considerará que existe una adecuación definida y concreta cuando a), b) y c) (las tres) se relacionen clara y directamente con el presupuesto y cronograma; que la adecuación es parcialmente definida y concreta cuando solo se relacionen a), b) o c) (dos de ellas) con el presupuesto y cronograma; insuficiente o deficiente, cuando solo se relacione una de ellas; e inadecuada cuando no exista relación entre a), b) y c) con el presupuesto y cronograma.</p>		
Relevancia social o cultural del proyecto:	<p>Proyectos dedicados a (acumulativos, hasta un máximo de 35 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Igualdad mujeres y hombres (10 puntos). - Jóvenes medio rural (10 puntos). - Jóvenes en riesgo de exclusión o marginación y su integración social (10 puntos). - Salud (5 puntos). - Prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia, el sexismo, la homofobia y la intolerancia (10 puntos). - Ocio y la cultura y la lengua asturiana (10 puntos). 		
Mayor ámbito territorial de las actuaciones y relevancia de la actividad en el marco territorial	<ul style="list-style-type: none"> - Barrio: en poblaciones con menos de 20.000 habitantes, 2 puntos; en poblaciones entre 20.000 y 50.000 habitantes, 7 puntos; en poblaciones con más de 50.000 habitantes, 12 puntos. - Localidad o concejo: en poblaciones con menos de 5.000 habitantes, 2 puntos; en poblaciones entre 5.000 y 20.000 habitantes, 7 puntos; en poblaciones entre 20.001 y 50.000 habitantes, 12 puntos; en poblaciones con más de 50.000 habitantes, 15 puntos. - Regional: si se desarrolla en un ámbito que abarque más de tres concejos, 15 puntos. 		
Número de jóvenes beneficiarios e incidencia en la participación	<ul style="list-style-type: none"> - 15-20 jóvenes: 2 puntos. - 21-30 jóvenes: 4 puntos. - 31-40 jóvenes: 6 puntos. - 41-50 jóvenes: 8 puntos. - Más de 50 jóvenes: 10 puntos. 		
Proyectos que favorezcan el desarrollo de un funcionamiento y una gestión eficaz y adecuada a las necesidades de las Asociaciones y Entidades Juveniles	<p>(Acumulativos, hasta un máximo de 35 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de local (agua, luz, calefacción, limpieza...): 15 puntos. - Comunicaciones (teléfono, fax, correo, Internet...): 10 puntos. - Coordinación asociación (viajes, transportes, reuniones...): 10 puntos. - Material fungible de oficina (papelería, tóner...): 10 puntos. 		

B) Programa de contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo:

criterio	Puntuación máxima
Adecuación del proyecto a los objetivos y acciones propuestas	<p>Definida y concreta (40 puntos), parcialmente definida y concreta (25 puntos), concreción insuficiente o deficiente (10 puntos) e inadecuada (0 puntos).</p> <p>A estos efectos, la Memoria del proyecto deberá justificar la necesidad de la contratación (a), los objetivos planteados (b) y la descripción de las acciones a realizar por la persona contratada (c). Asimismo, deberá presentarse un presupuesto desglosado y un cronograma de la contratación. En función de todo esto, se considerará que existe una adecuación definida y concreta cuando a), b) y c) (las tres) se relacionen clara y directamente con el presupuesto y cronograma; que la adecuación es parcialmente definida y concreta cuando solo se relacionen a), b) o c) (dos de ellas) con el presupuesto y cronograma; insuficiente o deficiente, cuando solo se relacione una de ellas; e inadecuada cuando no exista relación entre a), b) y c) con el presupuesto y cronograma.</p>
Función única a desempeñar	<p>Puntuación máxima total 40 puntos, distribuida según:</p>
	<p>Funciones a realizar (máx. 16 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección-coordinación plan de actividades (16 puntos) - Gestión administración de la entidad juvenil (14 puntos) - Información y asesoramiento jóvenes (12 puntos) - Monitor-especialista (15 puntos) - Administrativo (10 puntos)
	<p>24 puntos repartidos en función del número máximo de meses que la convocatoria respectiva admita como subvencionables (6 meses) y el número de meses por los que se realice la contratación solicitada, a razón de 4 puntos por mes contratado en el caso de contratos a jornada completa y 2,5 puntos por mes en el caso de contratos a media jornada</p>



Criterio	Puntuación máxima
Realización de servicios dirigidos a los jóvenes	Alcance general (20 puntos), sectorial (12 puntos) y asociativo (5 puntos).

Undécimo.—Seguimiento, justificación y pago de la subvención.

El seguimiento de la actividad subvencionada, la justificación de los gastos realizados y el pago de las subvenciones se realizará en los términos previstos en las bases 13 y 14 del anexo I de las bases que rigen la presente convocatoria con carácter general y en sus anexos II y III en función el tipo de proyecto.

En este sentido, y al objeto de facilitar la correcta justificación de la subvención concedida, se acompaña como anexo VII a) o b) en función del tipo de proyecto, a la presente resolución modelo de cuenta justificativa simplificada recogida en el apartado cuarto de la base 13 del anexo I de las bases que rigen la presente convocatoria, integrada por una memoria explicativa de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y una relación clasificada de los gastos del proyecto. La citada relación deberá alcanzar, además de la cantidad subvencionada, la totalidad de los gastos del proyecto presentado.

En relación con el Programa de actividades, servicios a los jóvenes y funcionamiento interno, los documentos de pago que figuren en la relación clasificada de gastos contenida en la cuenta justificativa simplificada, y que podrán ser comprobados por el servicio competente en materia de juventud, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Deberán ser facturas que reúnan los requisitos establecidos en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y en ellas deberá figurar: nombre, razón social y DNI o NIF, de quien emite la factura, IVA repercutido, número, fecha de emisión y de vencimiento, nombre, dirección y NIF de la entidad juvenil, así como su forma de pago. Deberá de quedar claramente descrito el producto vendido o el servicio prestado. Las facturas llevarán el sello o firma de su emisor, con la expresión "Recibí" o "Pagado". Dicha expresión podrá ser sustituida por el documento bancario acreditativo del gasto/pago.

En el caso de facturas de importe superior a 2.500 € vendrán siempre acompañadas del documento bancario acreditativo del gasto/pago como establece la Ley 7/2012 de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

- Todas las facturas llevarán diligencia de autorización de pago, realizada por quien ostente la presidencia de la Asociación o Entidad juvenil.
- En los recibos que se extiendan por gratificación a colaboradores, será obligado que figure la deducción por retención del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF). Estas gratificaciones no podrán ser abonadas a miembros de la Junta Directiva de la Asociación o Entidad juvenil beneficiaria.
- Solamente serán válidos aquellos justificantes de pago que se correspondan con las previsiones de gastos que figuren en el proyecto de la actividad subvencionada.

En relación con el programa de Contratación de Jóvenes Menores de 30 años en situación de desempleo, los justificantes de gastos que podrán ser comprobados se corresponderán con las nóminas mensuales de la persona contratada, los documentos de cotización de la Seguridad Social (TC1 y TC2) y en relación con el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) acreditación del ingreso en la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante modelo 111.

Duodécimo.—Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria implicará la aceptación de la cesión de datos contenidos en la solicitud presentada, así como los relativos a la subvención concedida en su caso que, a efectos de estadística, evaluación y seguimiento se realice a favor de las administraciones públicas.

Decimotercero.—Protección de datos de carácter personal.

1. Los datos de carácter personal que se recaben serán objeto de protección de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo.

2. A tenor de lo establecido en la citada ley, los datos que se recaban de los solicitantes podrán ser incorporados a un fichero automatizado de titularidad del Gobierno del Principado de Asturias denominado Asociaciones y los solicitantes podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Servicio de Atención Ciudadana del Principado de Asturias.

Decimocuarto.—Régimen supletorio

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y normativa presupuestaria del Principado de Asturias, en especial el Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones en el ámbito del Principado del Asturias.



Decimoquinto.—Disponer la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En Oviedo, a 6 de marzo de 2015.—El Consejero de Presidencia, Guillermo Martínez Suárez.—Cód. 2015-04904.



ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES JUVENILES Y ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PARA LA REALIZACIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS DURANTE 2015

A.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA

A1.- DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos.....
 Domicilio.....
 (Barrio, calle, nº, piso, apartado de correos...)
 Código postal..... Localidad.....
 Teléfono personal. Fijo..... Móvil.....
 Cargo que ostenta en la Asociación.....

A2.- DE LA ASOCIACIÓN o ENTIDAD

Nombre:.....
 Nº total personas asociadas..... Mujeres jóvenes..... Hombres jóvenes.....
 (asociados de derechos entre 14 y 29 años, no colaboradores, etc.)
 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO: horario de mañana: de h a h, horario de tarde: de h a h
 Domicilio de la Asociación
 (Barrio, calle, nº, piso, apartado de correos...)
 Código postal..... Tlfno. Asociación..... Localidad.....
 Concejo NIF.....
 Inscrita en el Registro de Entidades Juveniles del Principado de Asturias (REJPA) con el nº

AJ-SJ-EJ

A3.-DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (CORREO ELECTRÓNICO o domicilio postal)

[Para notificar subsanación de deficiencias en la solicitud o en la fase de justificación y/o recepción de información, documentación (apartado 7.6. del Anexo I de la convocatoria)]
 E-mail (medio notificación prioritario):
 En:
 Código postal..... Localidad.....
 Concejo.....

B.- DATOS ECONÓMICOS

PROGRAMA	A) Presupuestado	B) Solicitado con cargo a la convocatoria	C) Otras aportaciones
Actividades, servicios a las y los jóvenes y funcionamiento interno (Ordenar según prioridad dada al proyecto)			
1			
2			
TOTAL			
Contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo			
1			
TOTAL			

Nota: La suma de las casillas B y C debe ser igual a A. En la casilla C se incluirán tanto las aportaciones propias como aquellas otras ayudas o subvenciones que figuren en el presupuesto de ingresos.

ILM0. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD:

1. Ficha resumen de las actividades realizadas por la Asociación Juvenil o Entidad prestadora de servicios a la juventud durante el año anterior (2014) (Anexo II)
2. Ficha explicativa de desarrollo de proyecto (una por cada proyecto presentado) [Anexo III a) y/o b)].
3. Ficha resumen del proyecto (una por cada proyecto presentado) [Anexo IV a) y/o b)].
4. Declaración sobre petición u obtención de ayudas o subvenciones con la misma finalidad (Anexo V).
5. Fichero de acreedores (Anexo VI). Sólo en los supuestos establecidos en el apartado 7. 2. 7) de la presente convocatoria.
6. Composición de la Junta Directiva y fecha de elección de la misma, mediante certificación emitida por la persona que ostente la Secretaría de la Junta Directiva. En dicha certificación constará el NIF y fecha de nacimiento de cada miembro de la Junta Directiva.
7. Acreditación de propiedad o uso de local en el supuesto de programas de contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo.
8. La documentación referida en la base cuarta del anexo III de la Resolución de bases que rigen la presente convocatoria cuando los contratos para los que se solicita la ayuda ya hayan sido firmados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud de subvención conlleva, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para que el Instituto Asturiano de la Juventud recabe del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social el estado de las obligaciones tributarias autonómicas, estatales y frente a la Seguridad Social. Asimismo conlleva la autorización para recabar los datos relativos a su documento nacional de identidad (DNI) o del documento acreditativo de la identidad o tarjeta de identidad de la persona extranjera residente en territorio español. La autorización comprenderá también la comprobación electrónica y automática de la información aportada.

La documentación relacionada es requisito indispensable para la concesión de las subvenciones. Si esta fuera incompleta o defectuosa, se requerirá a quien hubiera formulado la solicitud para que, en el plazo de 10 días, subsane los defectos que contenga, advirtiéndole que en caso de no hacerlo se le tendría por desistido en su solicitud, previa resolución.

El solicitante declara:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- No ser deudor de la Hacienda Pública del Principado de Asturias por deudas vencidas, liquidadas y exigibles.
- Haber procedido a la justificación de las subvenciones y ayudas concedidas con anterioridad por la Comunidad Autónoma.
- Comprometerse a comunicar y documentar, en su caso, la solicitud u obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.
- Comprometerse a presentar memoria de la realización de cada actividad subvencionada.

En....., a..... de..... de 2015

Firma de la persona que solicita la subvención y sello de la AJ, SJ o EJ



ANEXO II

FICHA RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA ASOCIACIÓN-SECCIÓN JUVENIL O ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS A LA JUVENTUD DURANTE EL AÑO ANTERIOR (2014)

ASOCIACIÓN JUVENIL O ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS
Nombre de la Asociación-sección o Entidad prestadora de servicios

Nº Registro en el R.E.J.P.A.:

FECHA: (Indicar fechas inicio-final de la actividad)	ACTIVIDAD	LUGAR (Indicar la ubicación o espacio y localidad)	Nº DE PARTICIPANTES



ANEXO III a)

SUBVENCIONES A ASOCIACIONES JUVENILES Y ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PARA LA REALIZACIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS 2015

FICHA EXPLICATIVA PROYECTO A DESARROLLAR DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES, SERVICIOS A LAS Y LOS JÓVENES Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

ASOCIACIÓN JUVENIL O ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS

Nombre de la Asociación o Entidad prestadora de servicios

Nº Registro en el Registro de Entidades Juveniles del Principado de Asturias (R.E.J.P.A.):

PROYECTO

Título del proyecto

ANTECEDENTES

Si hubiera antecedentes: si forma parte de un proyecto de larga duración, si tiene continuidad con otros desarrollados en años anteriores, si es un proyecto que forma parte de un plan general de actividades. Si carece de antecedentes, no cubrir este apartado.

NECESIDAD

Causas que motivan que este proyecto se tenga que llevar a efecto.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

➤
Qué se pretende conseguir con la realización del proyecto

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.
2.

Son los que concretan la actividad a la vez que indican de forma cualitativa y cuantitativa los resultados a conseguir con la misma. Han de estar claramente formulados para la determinación medible de la actividad.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O ACTUACIÓN A REALIZAR

Descripción detallada de las actividades a desarrollar. A modo de ejemplo:
Seminarios, Conferencias, Jornadas, Semana de "X", Cursos y Talleres
Días de celebración: fines de semana u otra alternancia de fechas
Número de horas: determinando el número de días, si es intensivo o extensivo.
Contenidos a desarrollar, temas a tratar o debatir.
Profesorado: conferenciantes, ponentes o especialistas, detallando la cualificación académica o profesional de los mismos.
Programación y desarrollo: ¿se celebrarán debates?, ¿Se contará con moderador?
Si se incluirán ciclos de cine, música, teatro, indicar: estilo, autores, intérpretes, etc.
Campamentos, colonias o albergues: Fechas, relación de actividades (manualidades, deportivas, medioambientales, de relación, entretenimiento, etc.), horario tipo, actividades extraordinarias que se piensan desarrollar (conmemoraciones: el día de...), equipo humano que lo va a dirigir: directivo (funciones y titulación), de apoyo (mantenimiento, cocina).
Marchas: Fechas, número de etapas, Km. A realizar en cada etapa y en total, lugar de alojamiento o acampada, actividades complementarias, equipo humano que la va a dirigir, etc.
Campañas: Lema, dónde (localidades, instalaciones), actos, cuándo (período de duración y actividades que se desarrollarán en la misma), Sistema a utilizar para su realización (medios de comunicación, soporte publicitario, entrega de material, conferencias- ver arriba), equipo humano que la va a dirigir.



Excursiones: Horario de salida y de llegada, visitas a realizar, tipología (formación, información, ocio y tiempo libre), actividades alternativas, que completarán el objetivo fundamental de la actividad.

METODOLOGÍA

Elaboración del proyecto: El proyecto será elaborado y gestionado por X.
Quién elabora: miembros de la asociación, grupos de especialistas, grupo de monitores, y quién le da el visto bueno (Junta Directiva, Asamblea, etc.).
Tipo de actividad: formativa, divulgativa, participativa, ...
Forma de convocatoria y difusión de la misma: Correo electrónico, redes sociales, publicidad, etc. Explicar cómo se dará a conocer la actividad y de qué manera se fomentará la participación en la misma.

POBLACIÓN DESTINATARIA

Perfil de las personas a las que se dirige la actividad:
Número: Participantes o asistentes; beneficiarios directos o indirectos; Abierto a todo el mundo, solo para miembros de la asociación.
Edad:
Sexo: mujeres (nº), hombres (nº)
Colectivo al que se dirige: estudiantes, mujeres, mundo rural, minusvalía, en riesgo de exclusión social
Otros datos pertinente: Extracción social, características físicas o psíquicas

TEMPORALIZACIÓN (El proyecto debe desarrollarse en su integridad en la anualidad 2015)

Fechas en las que se desarrollará la actividad. Cronograma.
Concreción de las fechas en las que se desarrollará el proyecto (días, meses, año)

LOCALIZACIÓN

Ámbito:
Definición del espacio y lugar o lugares donde se va a desarrollar el proyecto o celebrar la actividad: locales de la entidad, locales de entidades colaboradoras, centros educativos, polideportivo, espacio abierto, albergues, instalaciones al aire libre (campamentos), espacios urbanos, equipamientos municipales juveniles, etc.

RECURSOS

Recursos utilizados:

A) HUMANOS:

- Equipo directivo (Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Vocal)
- Coordinador/a de programas y actividades.
- Monitores, Animadores, Formadores, Educadores.
- Conferenciantes, Ponentes, Especialistas, Moderadores
- Socios/as. Voluntarios/os de la asociación. Grupos de Trabajo. Colaboración voluntaria de otras personas. Personal colaborador de apoyo durante toda la actividad.
- Cuantas personas participarán en la realización del proyecto subvencionado, su cualificación y función de las mismas.

B) TÉCNICOS:

- Infraestructura: local, albergue, polideportivo.
- Medios informáticos, Internet, correo electrónico, escáner.
- Material de oficina: teléfono, impresora, fax.
- Diseño y elaboración de campañas.
- Asesoramiento profesional. Colaboraciones. Abonos a personas por servicios prestados. Asistencia técnica.
- Medios materiales específicos de la actividad (tiendas de campaña).
- Transporte. Desplazamientos de participantes y ponentes
- Gestión y obtención de autorizaciones y permisos administrativos, pago de impuestos: contratos, seguros, Seguridad Social, IRPF, IVA, etc
- Alquiler de servicios técnicos.

C) RECURSOS MATERIALES

- Material didáctico: libros, videos, documentación.
- Material divulgativo: trípticos, carteles.

- Material fungible: papelería, fotocopias, bolígrafos.
- Material no fungible: pizarra, retroproyector, DVD.

MEMORIA ECONÓMICA

INGRESOS. Previsión de ingresos cuantificados que se piensan obtener según conceptos: aportación de las y los participantes, aportación entidad juvenil, subvenciones para la realización de la actividad proyectada, etc.:

Fuentes de financiación:

- 1.- Aportación de la entidad juvenil
 - Cuotas socios/as
 - Venta de lotería
 - Inscripción de participantes
 - Donaciones
 - Otros (definirlos)
- 2.- Subvención del Instituto Asturiano de la Juventud:
(Consejería de Presidencia)
- 3.- Aportación de otras entidades públicas o privadas, en su caso (detallar por entidad).

TOTAL INGRESOS: X €

GASTOS:

Valoración económica del coste del proyecto para el cumplimiento de las actividades a ejecutar. Previsión total de gastos que se piensan realizar cuantificados por conceptos. Especificar con el máximo detalle cada concepto e indicar el porcentaje (%) de imputación con cargo a la convocatoria. En el caso de gastos de carácter periódico indicar el coste unitario y el total.

1. Recursos Humanos: [Especificar con el máximo detalle e indicar el porcentaje (%) de imputación con cargo a la convocatoria]
 - Gratificaciones o pagos puntuales de actuaciones o colaboraciones a coordinadores y animadores de actividades, formadores, ponentes y conferenciantes, etc. (no se aceptarán con cargo a la convocatoria gastos de contratación de personal propio)
2. Recursos Técnicos: [Especificar con el máximo detalle e indicar el porcentaje (%) de imputación con cargo a la convocatoria]
 - Instalación e infraestructura (local, tel.)
 - Manutención y alojamiento
 - Transporte
 - Alquiler de servicios
 - Seguros (responsabilidad civil).
3. Recursos materiales: [Especificar con el máximo detalle e indicar el porcentaje (%) de imputación con cargo a la convocatoria]
 - Material oficina fungible
4. Otros: [Especificar con el máximo detalle e indicar el porcentaje (%) de imputación con cargo a la convocatoria]

TOTAL GASTOS: X €

Los ingresos y los gastos, una vez hecha la valoración de los mismos, han de quedar equilibrados.

EVALUACIÓN

Criterios de valoración de los objetivos planteados y aceptación de la actividad por los participantes en la misma.

Sistema de medición empleado (cuantitativo, cualitativo/ activa, participativa)

Tipo de evaluación: inicial, formativa, final.

Indicar el método de evaluación, los factores que van a ser objeto de medición (objetivos, contenido, metodología, participación, aceptación de la actividad), quién va a realizarla (participantes, promotores, equipo que ejecuta la actividad, participantes y equipo)

En caso de ser un proyecto realizado en años anteriores se contrastarán los resultados con los obtenidos en años anteriores.

NOTA IMPORTANTE: No serán subvencionados los proyectos que no se desarrollen en su integridad (desde su inicio hasta su finalización) en la anualidad 2015, la adquisición de equipamiento inventariable ni la contratación de personal propio. Los gastos se deberán de detallar con el máximo detalle, en el caso de gastos de carácter periódico se debe indicar el coste unitario y el total.



ANEXO III b)

SUBVENCIONES A ASOCIACIONES JUVENILES Y ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PARA LA REALIZACIÓN DE DIVESOS PROGRAMAS DURANTE 2015

FICHA EXPLICATIVA PROYECTOS DE CONTRATACIÓN DE JÓVENES MENORES DE 30 AÑOS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO

Nº Registro en el Registro de Entidades Juveniles del Principado de Asturias (R.E.J.P.A.):

ASOCIACIÓN-SECCIÓN JUVENIL O ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS

Nombre de la Asociación o Entidad prestadora de servicios

FUNCIÓN A REALIZAR (marcar con un aspa solamente una de las reseñadas)

Gestión, administración y coordinación de la Entidad juvenil
Dirección y coordinación de actividades que realiza la Asociación o Entidad juvenil
Animador, monitor o especialista
Informador

ANTECEDENTES

Si hubiese antecedentes: si tiene continuidad con contrataciones hechas en años anteriores con la misma finalidad.
Si carece de antecedentes no cubrir este apartado.

NECESIDAD

Causas que motivan la necesidad de la contratación

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

➤
Estará en función de las características del puesto a desempeñar recogidas en la base 1.4 del Anexo III (Normas específicas programa de contratación de jóvenes menores de 30 años en situación de desempleo) de la Resolución por la que se establecen las bases de la presente convocatoria

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Tarea o tareas que ha de desarrollar la persona contratada:

- 1.
- 2.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

Localización: calle _____, nº _____,
 piso _____, localidad: _____
Teléfono: _____
Tipo de contratación: Jornada Completa Media jornada
Horario que se le asigna: Desde las _____ horas, hasta las _____ horas
Según el Convenio Colectivo de _____
Duración del tiempo de contratación: _____ meses.
Desde el _____ de _____ de 2015
Hasta el _____ de _____ de 2015

PRESUPUESTO

INGRESOS. Previsión de ingresos cuantificados que se piensan obtener según concepto:

Fuentes de financiación:

- 1.- Aportación de la Asociación
- 2.- Subvención del Instituto Asturiano de la Juventud (Consejería de Presidencia):
- 3.- Aportación de otras entidades públicas o privadas, en su caso (detallar por entidad):

TOTAL INGRESOS: X €



GASTOS. Previsión de gastos cuantificados según concepto:

1. Salario íntegro a percibir:

Por cada Mensualidad:

Por el periodo total:

2. Cuota Seguridad Social con cargo a la entidad juvenil (Cuota patronal):

TOTAL GASTOS:

€

Los ingresos y los gastos, una vez hecha la valoración de los mismos, han de quedar equilibrados.

NOTA IMPORTANTE. Sólo se admitirá una contratación por proyecto. El contrato debe desarrollarse en su integridad en el año 2015. No se tramitará el proyecto de Contratación Jóvenes menores de 30 años si no se aporta acreditación de propiedad o uso de local. Por otro lado, se indica que la edad de la persona contratada en el momento de formalización del contrato deberá ser inferior a 30 años pudiendo cumplir dicha edad durante el ejercicio en curso.



Nota: No cubrir las casillas cuyo epígrafe es Calificación

ANEXO IV b)

SUBVENCIONES A ASOCIACIONES JUVENILES Y ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PARA LA REALIZACIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS DURANTE EL AÑO 2015

FICHA RESUMEN PROYECTOS DE CONTRATACIÓN DE JÓVENES MENORES DE 30 AÑOS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO

Nombre de la Asociación:		Núm Registro:
Nombre del proyecto:		
Presupuestado en:		
Solicita:		
Objetivo general:		
Objetivos específicos:		
Tiempo de contrato que se propone:		
Tipo de jornada que se solicita:		
Resumen económico:		
Ingresos (detallar conceptos):	Gastos (detallar conceptos):	
<ul style="list-style-type: none">•••••••	<ul style="list-style-type: none">•••••••	
Total:	Total:	
Domiciliación del puesto de trabajo donde desarrollará la tarea (local, calle, etc..., y población):		
Observaciones:		Calificación

Nota: No cubrir las casillas cuyo epígrafe es Calificación



ANEXO V DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PETICIÓN U OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS CON CARGO AL PROYECTO PRESENTADO

D./D^a, con NIF, en calidad de (presidente/a o miembro de la Junta Directiva en quien haya delegado) de la Asociación Juvenil o Entidad prestadora de servicios a la Juventud, inscrita con el número en el Registro Voluntario de Entidades Juveniles del Principado de Asturias (REJPA), DECLARA (señalar con un aspa la que proceda):

Que por parte de la Asociación o Entidad que representa no se ha solicitado ni obtenido ninguna subvención o ayuda con la misma finalidad, procedente de otras administraciones públicas, entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Que por parte de la Asociación o Entidad que representa se ha solicitado y/u obtenido las subvenciones o ayudas que a continuación se indican con la misma finalidad, procedente de otras administraciones públicas, entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS, NACIONALES O INTERNACIONALES, PARA LOS MISMOS PROGRAMAS QUE SE SOLICITAN:

	<u>Nombre del programa</u>	<u>Organismo</u>	<u>Subvención solicitada</u>
1.
2.
3.
4.
5.
6.

SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS, NACIONALES O INTERNACIONALES, PARA LOS MISMOS PROGRAMAS QUE SE SOLICITAN:

	<u>Nombre del programa</u>	<u>Organismo</u>	<u>Subvención concedida</u>
1.
2.
3.
4.
5.
6.

En, a de de 2015

Firma de la persona que solicita la subvención y sello de la AJ, SJ o EJ



ANEXO VI FICHA DE ACREEDOR

Datos de la persona o entidad acreedora

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Razón social	N.I.F./N.I.E./Pasaporte				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Dirección	C.P.	N.º	BloqueEsc.	Piso	Puerta
Calle/Plaza	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Municipio	Localidad			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Alta de datos bancarios

Entidad bancaria	Cuenta (24 dígitos)			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Código IBAN	Banco	SucursalDC	N.º Cuenta

Datos a cumplimentar sólo por la entidad bancaria (No cubrir este campo en caso de envío por internet)

Certifico la existencia de la cuenta referenciada más arriba a nombre de la persona titular que se refleja en "Datos de la persona o entidad acreedora"

Sello _____ El apoderado/a: _____

Fdo. _____

Baja de datos bancarios (Cumplimentar en el caso de que se desee dar de baja alguna cuenta ya existente en nuestro fichero)

Cuenta 1 (24 dígitos)				Cuenta 2 (24 dígitos)			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código IBAN	Banco	Sucursal DC	N.º Cuenta	Código IBAN	Banco	Sucursal DC	N.º Cuenta

La persona solicitante autoriza a que la Administración del Principado de Asturias recabe la información que se relaciona a continuación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan (en caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente):

- Autorizo al Ministerio competente en materia de Interior, la consulta de los datos de identidad (DNI/NIE).

Firma del acreedor/a o representante



ANEXO VI FICHA DE ACREEDOR

En a de de

A cumplimentar sólo por la Administración

Validado por el responsable de la oficina presupuestaria/centro gestor.

Fecha:

Fdo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), la Administración del Principado de Asturias le informa que los datos personales recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa, serán incorporados a un fichero denominado "Asturcon XXI", cuya finalidad es realizar automáticamente las transferencias de fondos a los acreedores de la Administración del Principado de Asturias, asimismo se utiliza para el cumplimiento de las retenciones judiciales y legales.

Si entre la información que usted facilita figuran datos de terceros, usted asume el compromiso de informarles de los extremos señalados en el párrafo anterior.

Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando por correo o presentando presencialmente el correspondiente formulario a la Oficina de Atención Ciudadana (SAC) en el Edificio de Servicios Múltiples C/Coronel Aranda, 2, 33005 - Oviedo (Asturias) o a los distintos registros de la Administración del Principado de Asturias. También se pueden ejercitar estos derechos de forma electrónica a través del mismo formulario y que está disponible en la siguiente dirección <https://sede.asturias.es>

A efectos señalados en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, se advierte de la existencia, bajo la responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Principado de Asturias, de los ficheros automatizados de datos de terceros, cuya finalidad es realizar automáticamente las transferencias de fondos a los acreedores de la Administración del Principado de Asturias, asimismo se utiliza para el cumplimiento de las retenciones judiciales y legales. Se informa de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando comunicación escrita a la Consejería de Economía y Hacienda, Intervención General, c/Hermanos Menéndez Pidal, 7-9 planta 4ª, 33005, Oviedo (Asturias).



ANEXO VII a)

MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA PROYECTOS DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES, SERVICIOS A LOS JÓVENES Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

A) Memoria justificativa del proyecto:

Nombre entidad juvenil: Nº REJPA:

Nombre del Proyecto: Denominación

Objetivo General: Logro que se pretendía alcanzar

Objetivos Específicos: Los que concretaban la actividad y hacían posible el alcanzar el objetivo general del Proyecto

Tipo de Proyecto:
- Según la actividad: Ocio y Tiempo libre, Medio Ambiental, Formación, Cultural, Deportivo-promocional, Estudios, Conferencias, Educativo, Campañas, Cursos, Seminarios etc...
- Según características de desarrollo: Participativo, Divulgativo, Educativo, Creativo, Investigación o estudio, Laboral, Recreativo o entretenimiento etc...

Localización del lugar o lugares donde se desarrolló la actividad: Local o instalación, población, provincia

Temporalización de la actividad: Días de duración o de celebración y fechas

Sistema de convocatoria: Abierto a todo el mundo o solo a los asociados, bases, carteles, dípticos, octavillas, anuncios en prensa o en revistas, cartas etc...Acompañar (si se hizo) la memoria de la documentación realizada para dar a conocer o convocar la actividad proyectada.

Características de los participantes o asistentes: Relación de participantes, edad, número, características del grupo, de los participantes o asistentes, según sexo, procedencia, etc...

Recursos humanos: Personas que participaron en la realización del Proyecto subvencionado, su cualificación, no numeradas, sino relacionadas con citación de función expresa con la que participó. (Coordinador/es, Director, Equipo de apoyo, Equipo de monitores, Profesores, Ponentes, Colaboradores, Personal contratado, etc...)

Recursos materiales: Locales e instalaciones que se utilizan, equipos, herramientas, materias primas, mobiliario, etc...

Recursos técnicos: Gestión y obtención de autorizaciones y permisos (gubernativos, sanitarios, de organismos, de propietarios, etc..., -fotocopias de los mismos-). Contratación de servicios (alquiler de instalaciones, viajes, material específico necesario para la realización del proyecto, seguros, etc...).

Desarrollo del Proyecto:
- Gestión: Equipo organizador, reuniones de preparación.
- Equipo: Personas que estuvieron al frente del desarrollo del Proyecto y funciones que desarrollaron
- Desarrollo de la actividad: El día a día, momento a momento según al contenido y la programación de la misma. En definitiva una exposición lógica y descriptiva que permita entender que esta se llevó a cabo y como.

Incidencias producidas: Indicar, si las hubiese, las incidencias producidas a lo largo del desarrollo del proyecto en relación con las previsiones iniciales del mismo, especificando sus causas y su incidencia en el proyecto.

Memoria económica: Expresión numérica del coste del desarrollo del Proyecto tanto en ingresos como en gastos que deberán estar equilibrados.

INGRESOS:
Ingresos cuantificados que se han obtenido según conceptos:
Fuentes de financiación:
1.- Aportación de la entidad juvenil:



Cuotas socios/as:
Venta de lotería:
Inscripción de participantes:
Donaciones:
Otros (definirlos):

- 2.- Subvención solicitada al Instituto Asturiano de la Juventud (Consejería de Presidencia):
- 3.- Aportación de otras entidades públicas o privadas, en su caso (especificar con el máximo detalle indicando entidad y cuantía):
- 4.- Otros: (especificar con el máximo detalle)

TOTAL INGRESOS: X €

GASTOS:

Valoración económica del coste del proyecto para el cumplimiento de las actividades a ejecutar. Gastos que se ha realizado cuantificados por conceptos. En el caso de gastos de carácter periódico indicar su coste unitario y total.

1. Recursos Humanos: (especificar con el máximo detalle)
Gratificaciones o pagos puntuales de actuaciones o colaboraciones a coordinadores y animadores de actividades, formadores, ponentes y conferenciantes, etc. (no se aceptarán con cargo a la convocatoria gastos de contratación de personal propio)
2. Recursos Técnicos: (especificar con el máximo detalle)
Instalación e infraestructura (gastos derivados del local, comunicaciones, etc)
Manutención y alojamiento
Transporte
Alquiler de servicios
Seguros (responsabilidad civil), IRPF.
3. Recursos materiales: (Especificar con el máximo detalle, no se admitirá material inventariable de ningún tipo)
Material oficina fungible
4. Otros: (especificar con el máximo detalle).

TOTAL GASTOS: X €

Valoración de la actividad:

- Sistema de evaluación: encuesta, inductivo, deductivo, muestreo, etc...
- Valoración del grado de cumplimiento de cada objetivo.
- Valoración de las actividades y el proceso de ejecución: nivel de cumplimiento del proyecto, metodología, recursos, costes, participación, etc...
- Elementos que han afectado positivamente o negativamente el desarrollo del proyecto.

Explicación de la viabilidad futura del Proyecto (en el caso de tratarse de un proyecto con posibilidades de continuidad) y las medidas correctoras del mismo si procede.

Advertencias generales a efectos de completar la memoria y de hacer una correcta justificación de gastos:

- Si se dispusiera de algún material concreto que ayude a completar la información del desarrollo del proyecto, informaciones o materiales (carteles, dípticos, informes de conclusiones, estudios, publicaciones, reportajes fotográficos, filmaciones, grabaciones audio, etc...), y que se entienda, que pueden proporcionar un mayor conocimiento sobre el mismo deberán incluirlo en la Memoria o en un anexo a ella.
- Los justificantes de gastos no se adjuntarán con la memoria del proyecto subvencionado (será el IAJ quien posteriormente requerirá la presentación de los justificantes seleccionados mediante sorteo).
- No se admitirán justificaciones de gastos de difusión del Proyecto, en los que no se haga referencia a la colaboración de la Consejería de Presidencia, con el mismo.
- Los justificantes, que debe conservar en su poder la Asociación o Entidad deberán ser facturas normalizadas, con fecha de expedición del año en el que se conceden las subvenciones y en las que han de figurar el objeto o servicio detallado que se paga, el N.I.F, la fecha y el nombre de la empresa que la expide y el C.I.F y nombre de la Asociación que realiza el pago y la diligencia de autorización de gasto.
- Los justificantes de pago a personas por servicios prestados y dietas, deberán llevar incorporado la deducción correspondiente a la retención del I.R.P.F.



B) Relación clasificada de gastos del proyecto:

D./D^a:

Secretario/a de la entidad juvenil:

CERTIFICA:

Que con cargo a la subvención

.-Euros

Concedida por la Consejería de Presidencia para la realización del Proyecto de ACTIVIDADES, SERVICIOS A LOS JÓVENES Y FUNCIONAMIENTO INTERNO en el año 2015 denominado:

Se han realizado los gastos que se relacionan, y así mismo se corresponden con las facturas que se aportan. LA RELACIÓN DEBE INCLUIR NO SOLO EL IMPORTE SUBVENCIONADO SINO LA TOTALIDAD DEL PROYECTO PRESENTADO O MODIFICADO:

Nº Fact. (*)	Fecha emisión	Fecha pago	PROVEEDOR			Artículo	Importe	En el caso de cofinanciación del proyecto, indicar el importe y % aplicable con cargo a la convocatoria
			Nombre o razón social	Dirección	CIF o NIF			
SUMA Y SIGUE								



ANEXO VII b)
MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE JÓVENES MENORES DE 30 AÑOS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO

A) Memoria justificativa del proyecto:

Nombre Entidad Juvenil: _____ Nº registro REJPA: _____

Nombre del Proyecto: Denominación. _____

Persona Contratada: Nombre y apellidos _____

Objetivo General: Causas por las que se propuso la contratación. _____

Objetivos específicos: Tareas que desarrolló durante el tiempo que ha durado su contratación. _____

Desarrollo de tareas:
- Horario: Desde las _____ horas, hasta las _____ horas, los días de la semana: _____
- Tiempo: Desde el día _____ de _____ de 20 _____, hasta el día _____ de 20 _____.
Cronograma de las tareas realiza:
Concretar mensualmente las tareas realizadas por la persona contratada.
Mes:
Mes:
Mes:

Memoria económica: Expresión numérica del coste del desarrollo del Proyecto tanto en ingresos como en gastos, en los que deberán coincidir ambos

INGRESOS: ingresos obtenidos según concepto
Fuentes de financiación:
1.- Aportación de la Asociación
2.- Subvención del Instituto Asturiano de la Juventud (Consejería de Presidencia):
3.- Aportación de otras entidades públicas o privadas, en su caso (detallar por entidad).
TOTAL INGRESOS: € _____

GASTOS: Gastos efectuados según concepto
1. Salario integro a percibir: € _____
2. Cuota Seguridad Social con cargo a la entidad (Cuota patronal): _____
TOTAL GASTOS: X € _____

Advertencias generales a efectos de completar la memoria y de hacer una correcta justificación de gastos:
- Para la justificación de gastos de la contratación de jóvenes ha de conservarse los justificantes de nóminas, impresos TC1 y TC2 e impreso 111 de liquidación del IRPF los cuales podrán ser requeridos por el Instituto Asturiano de la Juventud para su comprobación.

