

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Organismos Autónomos

**INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD****Convocatoria de subvenciones con destino a entidades locales que lleven a cabo actividades dirigidas a la juventud para el año 2018**

El Consejo de Administración del Instituto Foral de la Juventud aprobó con fecha 15 de abril de 2016, BOTHA número 50 de 4 de mayo de 2016, las bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Instituto Foral de la Juventud.

La presente convocatoria dirigida a entidades locales que organicen actividades para jóvenes, aprobada por el Consejo de Administración del Instituto Foral de la Juventud en la reunión de fecha 28 de febrero de 2018, se ajustará a las citadas bases generales y a lo establecido en los apartados siguientes.

**1. Objeto de la convocatoria**

Financiación de proyectos que se realicen con jóvenes y que permitan a las entidades locales promocionar servicios que satisfagan las necesidades de los y las jóvenes de sus localidades. Se subvencionarán los proyectos relacionados con las siguientes áreas de actuación:

- Tiempo libre educativo.
- Animación socio-cultural.
- Educación no formal.
- Información juvenil.

Estos proyectos deben fomentar valores de solidaridad, tolerancia e igualdad de hombres y mujeres.

A efectos de la subvención, se considerarán jóvenes aquellas personas que participen y cuya edad esté comprendida entre 7 y 30 años.

**2. Entidades beneficiarias**

Ayuntamientos, excepto el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, cuadrillas y concejos del Territorio Histórico de Álava y Condado de Treviño.

Serán excluidas las entidades que no cumplan los requisitos enumerados en la cláusula tercera de las bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones del Instituto Foral de la Juventud.

**3. Proyectos y gastos subvencionables****3.1 Proyectos subvencionables:**

- Los que impulsen o fortalezcan los equipamientos para jóvenes: clubs jóvenes, gaztelekuak, gazteguneak, servicios de información juvenil.
- Que lleven a cabo programas de educación no formal y socio-cultural en el tiempo libre.
- Que fomenten la participación activa y el compromiso de jóvenes en la vida social y cultural de la localidad.

Las actividades que se organicen deberán favorecer que el sexo no sea factor de adscripción ni de participación en las mismas.

Tendrán prioridad los programas o actividades que se realicen por primera vez o que tengan un carácter innovador o novedoso.

Las actividades se llevarán a cabo de forma continuada y a lo largo del año. En este sentido se presentará la programación anual, de acuerdo con el proyecto global de actuación y deberá contar, como mínimo, con una actividad semanal durante un periodo de, al menos, seis meses.

### 3.2 Gastos subvencionables:

1. Serán gastos subvencionables los que se deriven de organizar y desarrollar el proyecto y actividades objeto de la subvención.

2. Se subvencionarán los gastos de seguros de los y las participantes, contratación de personal cuya dedicación sea exclusiva y necesaria para el desarrollo del proyecto, transporte, material fungible necesario para realizar las actividades.

Los gastos de personal contratado serán subvencionables únicamente cuando se trate de personas cuya dedicación sea necesaria para el desarrollo del proyecto.

3.3 A los efectos de obtención de la subvención, salvo que la resolución de concesión expreso lo contrario, no se considerarán subvencionables los siguientes gastos:

1. Los gastos de las denominadas ludotecas o servicios de parecidas características en las que participen niños y niñas menores de 7 años.

2. Los gastos que se deriven de la limpieza, electricidad, teléfono, agua, mantenimiento y equipamiento de los locales que se utilicen para desarrollar las actividades.

3. Gastos de actividades extraescolares desarrolladas en los centros educativos.

4. Gastos que se deriven de la organización de colonias, campamentos, marchas volantes, rincones de juego o similares, en verano.

### 4. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOTHA en las oficinas del Instituto Foral de la Juventud, en Vitoria-Gasteiz o en los registros generales de los ayuntamientos concertados, en los modelos que se diseñen a tal efecto y que estarán disponibles en las oficinas del citado organismo y en su página web [www.araba.eus/gazteria](http://www.araba.eus/gazteria).

2. Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

#### a) Documentación administrativa:

1. Fotocopia del DNI de la persona firmante de la solicitud, si no se hubiera presentado anteriormente.

2. Certificación del Acuerdo del Pleno, de la Junta o Decreto de Alcaldía, autorizando la solicitud y la financiación parcial del gasto.

#### b) Documentación específica:

1. Proyecto del programa, debiendo consignarse con carácter enunciativo y separadamente lo siguiente:

– Objetivos.

– Proyecto, actividades a llevar a cabo y calendario de las mismas.

– Número de participantes, desagregando por sexo y edad.

– Presupuesto de gastos e ingresos, consignando expresamente las prioridades, recursos materiales y personales con que se va a contar, especificación de todas las fuentes de financiación y cualquier otra información que se considere de interés.

No se podrá presentar más de un proyecto.

La presentación de solicitudes para optar a las subvenciones comporta la aceptación expresa y formal de lo que se establece en las bases generales y en la presente convocatoria.

#### 5. Disponibilidad presupuestaria y cuantía de la subvención

La cantidad asignada a este programa asciende cien mil euros (100.000,00) con cargo a la partida 71.1.00.10.00.4.6.2.90.01 del presupuesto de gastos del Instituto Foral de la Juventud para el ejercicio 2018.

Se podrá añadir una cuantía adicional a la convocatoria, que no podrá superar los diez mil euros, siempre y cuando se disponga de crédito presupuestario. La resolución de la ampliación de la cuantía máxima, se publicará en el BOTHA sin que su publicación implique la apertura de plazo para presentación de nuevas solicitudes ni el inicio de un nuevo cómputo de plazo para resolver.

Los criterios de valoración para el señalamiento de subvención y fijación de su cuantía, serán los siguientes:

Criterio a) Estabilidad y duración del proyecto (hasta un máximo de 30 puntos).

4 días a la semana	30 puntos
3 días a la semana	20 puntos
2 días a la semana	10 puntos
1 día a la semana	5 puntos

Criterio b) Porcentaje de aportación municipal a la ejecución del proyecto ( hasta un máximo de 10 puntos).

Menos del 50%	0 puntos
50%	1 punto
Del 51 al 55%	5 puntos
Del 56 al 60%	10 puntos

A efectos de la subvención se consideran ingresos lo que aporta la entidad solicitante, las cuotas y posibles subvenciones.

Criterio c) Proyectos importantes y de relevancia económica (hasta un máximo de 20 puntos).

Que superen los 15.000 euros de gasto	5 puntos
Que superen los 20.000 euros de gasto	10 puntos
Que superen los 30.000 euros de gasto	15 puntos
Que superen los 40.000 euros de gasto	20 puntos

Criterio d) Proyectos nuevos que se realicen por primera vez o aquellos que tengan un carácter innovador o novedoso (hasta un máximo de 15 puntos).

Proyectos o programas nuevos ( que no se hayan llevado nunca a cabo )	7 puntos
Proyecto de carácter innovador	8 puntos

Criterio e) Proyectos en los que se hayan incorporado la perspectiva de género en alguna de sus actividades: 5 puntos.

Actividades concretas que se lleven a cabo	5 puntos
--	----------

Se aplicará un sistema de reparto por puntuación. Para ello, se dividirá la dotación presupuestaria entre la suma total de puntos obtenidos de la aplicación del baremo de puntuación para todas las entidades solicitantes, que nos dará el valor del punto. La ayuda resultante será la obtenida de multiplicar el valor del punto por el número de puntos de cada solicitud, siempre que dicha cantidad, más el resto de ingresos, no supere el gasto de la actividad.

Se efectuarán tantos repartos como sean necesarios hasta agotar la dotación presupuestaria.

– El importe máximo de la subvención que otorgará el Instituto Foral de la Juventud para estos proyectos no excederá, en ningún caso, del 50 por ciento del coste de los gastos subvencionables.

– No serán acreedoras de subvención las peticiones, que una vez valoradas, no alcancen la cuantía de 200 euros.

#### **6. Comisión de Valoración y Resolución**

– Jefe de Secretaría Técnica o persona en quien delegue.

– Técnica de Servicios Generales o persona en quien delegue.

– Técnica de Juventud o persona en quien delegue.

Esta comisión redactará un informe de propuesta de concesión y el órgano facultado para la autorización, disposición y ordenación de gastos del Instituto Foral de la Juventud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Foral 26/2010, del Consejo de Diputados de 8 de junio, que modifica el Reglamento de estructura y funcionamiento del Organismo Autónomo Instituto Foral de la Juventud, resolverá concediendo o denegando la solicitud en el plazo máximo de cinco meses a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada a las entidades solicitantes en el domicilio que figure en la solicitud según las formas previstas en el artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **7. Pago de la subvención**

El abono de la subvención se hará efectivo con posterioridad a la realización de la actividad, una vez presentada la documentación que se indica en el punto 8.

#### **8. Justificación**

Hasta el día 21 de diciembre de 2018 inclusive, la entidad beneficiaria presentará una memoria explicativa que, al menos deberá recoger:

– Memoria detallada del desarrollo del proyecto subvencionado especificando actividades desarrolladas, nº de participantes desagregando por sexo y edad, fechas..., etc. y valoración del mismo. Igualmente se detallará cómo se ha incorporado la perspectiva de género en las actividades.

Se adjuntarán materiales en todo tipo de soporte que se hayan utilizado para la divulgación de las actividades subvencionadas.

– Por lo menos una persona de las personas contratadas como monitor o monitora de la actividad tendrá que contar con titulación de Monitor o Monitora de actividades en el tiempo libre infantil y juvenil o equivalente.

– Justificantes del gasto y relación de los mismos donde figure entidad proveedora, fecha e importe. Tendrán que corresponder al periodo en que se realiza la actividad.

– Balance final de gastos e ingresos.

– Fotocopia de los justificantes de pago correspondientes a las facturas presentadas o relación de los justificantes de pago, firmada por el o la Secretaria de la entidad local, indicando expresamente el nº y fecha del documento contable, proveedor, nº de factura e importe.

– Cualquier otra documentación que determine la resolución por la que se haya concedido la subvención.

– Los justificantes de gasto serán originales o, en su caso, copias compulsadas, siempre por el importe total del gasto realizado.

En el caso de que la entidad requiera los originales de las facturas o comprobantes de gasto presentados, éstos se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

– No se admitirán como gastos justificativos, aquellas facturas y/o recibos que no cumplan con la normativa fiscal en materia de retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

– No se admitirán los pagos en efectivo de las operaciones con un importe igual o superior o su contravalor en moneda extranjera, al que se establezca en la normativa vigente para el ejercicio 2018. A efecto del cálculo de la cuantía señalada anteriormente, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos, a favor del mismo tercero, en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o prestación de servicios.

– Justificación de los gastos de personal:

La presentación de la justificación y pago de los gastos de contratación de personal asalariado y/o profesionales será siempre de carácter obligatorio.

Se deberá detallar la situación laboral de la persona o personas asalariadas, presentando un cuadro que recoja lo siguiente: Persona o personas trabajadoras, tiempo de dedicación, mes, sueldo líquido, retención IRPF, importe de la Seguridad Social de las personas trabajadoras, importe de la seguridad social empresa y total.

Asimismo, deberán presentarse en todo caso las nóminas originales o fotocopias compulsadas de las personas contratadas por la entidad correspondiente al periodo de adscripción al proyecto, admitiéndose como justificante del pago de las mismas, cualquiera de las siguientes formas:

– Nóminas originales con firma de la persona trabajadora.

– Escrito original firmado por la persona trabajadora que especifique que ha cobrado el importe y por la mensualidad que corresponda.

– O extracto bancario original del pago agrupado de las nóminas y al que se adjuntará un certificado de la empresa/entidad beneficiaria en la que se especifique que las nóminas de las personas trabajadoras que correspondan están abonadas contra dicha transferencia e indicando qué importe corresponde a cada persona trabajadora por cada mensualidad presentada.

Además de lo anterior, se deberán adjuntar obligatoriamente los modelos TC1 o Recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o Relación nominal de trabajadores de la Seguridad Social así como la justificación de abono de las correspondientes cotizaciones.

Una vez revisada y conforme la documentación presentada, se procederá a efectuar el pago de la subvención concedida.

## 9. Publicidad

La presente Convocatoria será publicada en el BOTHA.

Vitoria-Gasteiz, a 25 de mayo de 2018

*El Director-Gerente del Instituto Foral de la Juventud*  
**JOSEBA KOLDO PÉREZ DE HEREDIA ARBÍGANO**