

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

*ORDEN de 3 de mayo de 2017 por la que se establecen las bases del programa Diseñando tu futuro, y se procede a su convocatoria para el año 2017.*

El Estatuto de autonomía de Galicia, en su artículo 27, párrafos 22, 23 y 24, establece que le corresponde a la Comunidad Autónoma gallega la competencia exclusiva en las materias de promoción del deporte y la adecuada utilización del ocio, asistencia social, así como la promoción del desarrollo comunitario, que se aplica, entre otros, al ámbito de la juventud.

Mediante el Decreto 285/1989, de 16 de diciembre, se asumen las funciones y 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 desarrollo comunitario.

El artículo 7 de la Ley 6/2012, de 19 de junio, de juventud de Galicia, dispone que la Xunta de Galicia, de cara a la planificación general de los programas relacionados con la educación y con la ejecución de políticas transversales de educación a favor de la juventud, coordinará acciones y medidas de apoyo dirigidas a la educación formal y a la no formal. Y constituye un objetivo prioritario, entre otros, de esta planificación el apoyo de la educación no formal de la juventud como complemento de la educación reglada, con el objeto de contribuir al aprendizaje permanente.

La Consellería de Política Social considera prioritario apoyar la formación de la juventud para que adquiera conocimientos y habilidades que ayuden a completar su desarrollo personal y futura formación, facilitando un primer contacto con la realidad laboral de su entorno. De esta forma, a través de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado lleva a cabo la promoción y organización de actividades en el ámbito de la educación no formal entre las que se incluye un programa de aproximación de los jóvenes gallegos de entre 14 y 18 años al ámbito sociolaboral con la finalidad de que se acerquen a la realidad de las empresas mediante el desarrollo de estancias-visitas en distintos sectores de las empresas/entidades públicas o privadas, facilitando, de este modo, una experiencia que les permita decidir su trayectoria formativa profesional.

Asimismo, esta convocatoria se somete 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 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, y a las disposiciones aplicables de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y el Decreto 132/2006, de 27 de julio, por el que se regulan los registros públicos creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2006, así como la Ley 1/2017, de 8 de febrero de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2017.

En su virtud, y haciendo uso de las facultades que me confiere el artículo 34.6 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia,

**RESUELVO:**

**Artículo 1. Objeto**

1. Esta orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras que regirán el procedimiento de concesión de ayudas enmarcadas en el programa Diseñando tu futuro, y proceder a su convocatoria para el año 2017 (procedimiento BS326A).

2. La finalidad de las ayudas es financiar los proyectos dirigidos a que los/as jóvenes entre 14 y 18 años realicen estancias-visitas no remuneradas en los distintos sectores de las empresas/entidades públicas o privadas radicadas en la Comunidad Autónoma de Galicia, a los efectos de que adquieran competencias, habilidades y calificaciones que complementen su desarrollo personal y su formación.

3. Estas ayudas se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

**Artículo 2. Beneficiarios**

1. Podrán solicitar estas ayudas, al amparo de estas bases reguladoras:

A) Entidades sin ánimo de lucro con sede permanente o domicilio social en Galicia que presten 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 entidades que las conforman.



B) Ayuntamientos, agrupaciones de ayuntamientos o mancomunidades de la Comunidad Autónoma válidamente constituidas, así como las entidades resultantes de la fusión de municipios a las que se refiere la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia.

Asimismo, aquellos ayuntamientos que pertenezcan a una misma zona sin constituir mancomunidad a estos efectos y acuerden desarrollar programas conjuntos de actuación, podrán solicitar las ayudas que regula esta orden. En este supuesto, todos los ayuntamientos quedarán obligados solidariamente al cumplimiento de las obligaciones que deriven de la concesión de la subvención.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas entidades que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social o tengan pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.

3. Serán excluidas las personas y entidades solicitantes que se encuentren en alguna de las situaciones de prohibición recogidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

### Artículo 3. *Proyectos subvencionables*

1. Los proyectos para los que se solicite ayuda deberán responder a los siguientes criterios:

a) Deben tener como personas destinatarias jóvenes con edades comprendidas entre los 14 y 18 años con autorización del padre, de la madre o tutor/a legal.

b) El período del proyecto será de dos meses y tendrá como fecha límite de realización el 15 de noviembre de 2017

c) La duración de las estancias-visitas será entre 5 y 15 días hábiles. Las jornadas diarias en las empresas serán de 4 horas como mínimo.

d) El número de jóvenes participantes no podrá ser superior a 15.

2. Los proyectos constarán de tres fases:

a) Organización y planificación, que incluye entre otros, el proceso selectivo y la búsqueda de empresas de acogida para las estancias-visitas.



b) La realización de las estancias-visitas no remuneradas en los distintos sectores de las empresas/entidades públicas o privadas radicadas en Galicia que incluirá la tutorización y el seguimiento de las estancias.

c) Evaluación y seguimiento posterior que incluye la visualización que se le dará al proyecto en particular y al programa Diseñando tu futuro en general.

3. En el proyecto se expresará con claridad el número de participantes, la duración de las estancias-visitas, la jornada diaria de cada estancia y la estimación del número de horas de actividades complementarias si las hubiese, además de otros aspectos que serán objeto de baremo según lo que establece el artículo 14.

4. Sólo se podrá presentar un proyecto por entidad solicitante.

5. Se deberá tener en cuenta, a la hora de la redacción del proyecto y de cara a su posterior justificación, lo dispuesto en el artículo 18.

6. Cualquiera de las actividades desarrolladas serán de carácter gratuito para las personas beneficiarias del proyecto y no podrán generarse ingresos por pago de cuotas, entradas, etc.

7. La entidad beneficiaria deberá realizar por sí misma la actividad subvencionada, por lo que la subcontratación sólo estará permitida en los términos definidos y con los límites previstos en este punto y en los artículos 27 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y 43 de su reglamento, aprobado mediante el Decreto 11/2005, de 8 de enero. En este sentido, y siempre respetando lo establecido en dichas disposiciones, se podrá subcontratar la ejecución de la actividad hasta un porcentaje que no exceda del cincuenta por ciento del proyecto subvencionado.

#### Artículo 4. *Presupuesto*

1. La concesión de las ayudas previstas en esta orden estará sujeta a la existencia de crédito presupuestario y se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado.

2. La distribución inicial de créditos se hará del siguiente modo:

a) 42.820,00 euros para entidades locales a cargo de la aplicación 12.05.313A.460.0.

b) 24.485,00 euros para entidades sin ánimo de lucro, a cargo de la aplicación 12.05.313A.481.0.



3. De producirse remanentes de crédito en una de las partidas indicadas en el apartado anterior, podrán reasignarse las cuantías sobrantes en la otra.

#### Artículo 5. *Conceptos subvencionables*

La cantidad subvencionable a cada entidad se calculará a razón de:

a) 6 euros por participante día, para cubrir los gastos de manutención y desplazamiento del/la joven.

b) 100 euros por participante para cubrir los costes derivados de la organización de las estancias-visitas, entre los que se incluyen los preparativos de la organización, proceso selectivo, búsqueda de empresas de acogida, información tanto a las empresas como a las distintas asociaciones y a las personas participantes, tutorías antes, durante y después de las estancias-visitas, asistencia y supervisión de los participantes; adopción de acuerdos específicos para garantizar la calidad de las estancias-visitas y gastos de seguros de accidentes y de responsabilidad civil de los/las jóvenes participantes.

#### Artículo 6. *Incompatibilidades de las ayudas*

Estas ayudas son incompatibles con cualquier otro tipo de ayudas o becas de instituciones públicas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, destinadas a actividades similares, durante el período de realización del proyecto.

Cuando el órgano instructor tenga conocimiento de que alguna entidad beneficiaria percibió otra u otras ayudas incompatibles con la otorgada sin efectuar la correspondiente renuncia, podrá exigir el reintegro de esta ayuda.

#### Artículo 7. *Solicitudes*

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

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, será requerida para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fue realizada la subsanación.

Para la presentación de las solicitudes se podrá emplear cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).



2. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*, según lo dispuesto en el artículo 29 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. 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 de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*. Si en el mes de vencimiento no hubiese día equivalente al de la publicación, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de esta convocatoria.

3. En el caso de las entidades locales la solicitud podrá formalizarla:

a) El/la alcalde/sa presidente/a o la persona en quien delegue;

b) El/la presidente/a de la mancomunidad o la persona en quien delegue;

c) El/la representante legal de la entidad resultante de la fusión de municipios o la persona en quien delegue;

d) El/la representante que se establezca en el acuerdo de cooperación, para los supuestos previstos en el artículo 2.1.B) de esta orden, solamente un/a de ellos/as en representación de los/as demás, previa autorización de cada uno de los ayuntamientos.

En cualquiera de los casos, la persona solicitante deberá ser autorizada y designada por el pleno, por la junta de gobierno local de la entidad peticionaria o por un decreto de la alcaldía.

4. En su caso, en las solicitudes presentadas conjuntamente por más de una entidad local deben indicar expresamente cuál de estas entidades debe considerarse como representante o a cuál deben dirigirse las actuaciones administrativas. En ausencia de designación expresa, se considerará como tal la entidad local que figure en primer lugar.

5. Las entidades locales señaladas en los puntos anteriores no podrán:

a) presentar la solicitud de subvención si lo hizo una entidad local en la que estén integrados o de la cual dependan.

b) figurar en más de una solicitud colectiva.

c) figurar en una solicitud colectiva y subscribir otra individual.



El incumplimiento de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes individuales de subvención suscritas por la entidad de la que se trate, dando validez a la solicitud realizada de forma conjunta. En el caso de figurar en más de una solicitud conjunta, no será admitida ninguna de ellas.

6. Aquellas solicitudes conjuntas presentadas en cualquiera das modalidades previstas en los puntos anteriores en las que no se acredite suficientemente la realización conjunta del proyecto objeto de subvención y que supongan realmente actuaciones independientes de cada entidad local no serán admitidas a trámite.

Artículo 8. *Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento*

1. Todas las entidades interesadas deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación:

a) Proyecto de actividades.

b) Cuando se disponga de ellos, se presentarán los acuerdos específicos con centros educativos, ANPAS y asociaciones empresariales o de comerciantes para garantizar la calidad de las estancias-visitas.

c) Cuando se disponga de ellos, se presentarán los acuerdos con los distintos sectores de las empresas o entidades públicas o privadas donde se realizarán las estancias-visitas. Los acuerdos estarán firmados tanto por la entidad que presenta el proyecto como por la empresa o entidad pública o privada, y en ellos constará el compromiso para realizar las estancias-visitas.

2. Las entidades sin ánimo de lucro, además, deberán presentar:

a) Acreditación de su legitimación como presidente o presidenta y representante de la entidad, mediante la certificación del secretario o secretaria de la entidad o fotocopia compulsada del acta en la que se recoja la composición del órgano de dirección en el momento de la presentación da solicitud.

b) Documentación justificativa de que tiene sede permanente o domicilio social en Galicia.

3. Los ayuntamientos, mancomunidades, agrupaciones de ayuntamientos o entidades resultantes de la fusión de municipios:

a) Certificado del secretario o secretaria que recoja el acuerdo del órgano competente de solicitud de la subvención y se nombre un/a representante si procede.



b) Certificación del secretario/a de haber remitido al Consejo de Cuentas de Galicia las cuentas del último ejercicio de la entidad local.

c) Para los municipios que se acojan a la fórmula de solicitud regulada en el artículo 2.1.B) de esta orden, el documento en el que se acuerde la colaboración de los ayuntamientos, en el que se incluirá el nombramiento de la persona que actuará como representante y el certificado de los/as secretarios/as de los acuerdos del pleno o de la junta de gobierno en las que autorizan al ayuntamiento a que actúe como representante de todos ellos para la petición da subvención.

d) En el caso de entidades locales que presenten la solicitud mediante la fórmula de mancomunidad o agrupación de ayuntamientos, debe aportarse declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y de no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma por parte de cada uno de los ayuntamientos integrados en ella (en este caso, se utilizará el modelo que se incluye en la convocatoria como anexo II).

No será necesario presentar los documentos que ya hubiesen sido presentados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Se presume que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

4. La documentación complementaria se presentará de forma electrónica. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para la comprobación de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que hubiese sido realizada la subsanación.

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 si se dispone del mismo.

En el caso de que algunos de los documentos a presentar de forma electrónica superase 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.

#### Artículo 9. *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) NIF de la entidad solicitante.
- b) DNI/NIE de la persona representante.
- c) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- d) Estar al corriente en el pago con la Seguridad Social.
- e) Estar al corriente de pago con la Consellería de Hacienda.

2. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado tanto en el anexo I como en el anexo II, según corresponda.

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

#### Artículo 10. *Requerimiento de documentación*

La Consellería de Política Social podrá requerir en todo momento la documentación original que se considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en esta orden, excepto aquella que, de acuerdo con el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ya se encuentre en poder de la Administración actuante.

#### Artículo 11. *Notificaciones*

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán sólo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



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 a la cuenta de correo y/o teléfono móvil 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. 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 hubiese sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hubiesen transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

4. Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la Administración general y las entidades del sector público autonómico practicarán la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### Artículo 12. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes*

1. Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados de forma electrónica accediendo a la carpeta del ciudadano de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

2. Si en la solicitud se aprecian defectos o falta de documentación, la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado requerirá a la entidad solicitante para que en un plazo de 10 días subsane la falta o presente los documentos preceptivos. Si no lo hace, se considerará que ha desistido de su petición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Para dudas relacionadas con dificultades técnicas o en el caso de más información durante el proceso de obtención de los formularios y de su presentación por vía electrónica, las personas interesadas podrán hacer sus consultas al teléfono de información 012 o al correo electrónico [012@xunta.gal](mailto:012@xunta.gal)

Si las dudas están relacionadas con la presente convocatoria, podrán hacer sus consultas en el correo electrónico [teufuturo.ctb@xunta.gal](mailto:teufuturo.ctb@xunta.gal)



**Artículo 13. Comisión de evaluación y órgano instructor**

1. La comisión de evaluación estará integrada por los/las siguientes miembros:

a) Presidenta: la subdirectora general de Programas para la Juventud o persona en quien delegue.

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

c) Vocales:

1º. La jefa del Servicio de Programas y Movilidad Juvenil.

2º. La jefa de Sección de Programas Europeos.

3º. Un/a técnico/a de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado.

2. Si por cualquier causa, en el momento en el que la comisión de evaluación tenga que examinar las solicitudes, algún/a de los/las componentes no pudiese asistir, será sustituido/a por la persona que al efecto nombre la persona titular da Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado.

3. La comisión de evaluación podrá solicitar de las personas interesadas la aportación de cuantos datos y documentos se consideren necesarios o convenientes para la evaluación de los proyectos.

4. Una vez evaluados todos los proyectos admitidos a trámite, la comisión de evaluación correspondiente emitirá un informe en el cual se concretará el resultado de la evaluación y la prelación de los proyectos por orden decreciente de puntuación.

En el mismo informe se determinarán los proyectos que no fueron admitidos a trámite y la causa de dicha inadmisión.

5. La instrucción del procedimiento le corresponde a la Subdirección General de Programas para la Juventud.



**Artículo 14. Criterios de evaluación**

La concesión de la subvención se realizará mediante el régimen de concurrencia competitiva, atendiendo a los siguientes criterios:

Puntuación máxima		
1. Adopción de acuerdos específicos entre centros educativos, ANPAS y asociaciones empresariales o de comerciantes para garantizar la calidad de las estancias-visitas. 1 acuerdo ..... 8 puntos 2 acuerdo ..... 10 puntos 3 acuerdos ..... 12 puntos 4 o más acuerdos ..... 14 puntos	14	
2. Disponer de empresa/s de acogida de las estancias-visitas, en el momento de realizar la solicitud. 1 empresa ..... 4 puntos 2 empresas ..... 6 puntos 3 empresas ..... 8 puntos 4 o más empresas ..... 10 puntos	10	
3. Número de jóvenes participantes en los proyectos. De 1 a 4 participantes ..... 1 punto De 5 a 8 participantes ..... 2 puntos De 9 a 12 participantes ..... 3 puntos De 13 a 15 participantes ..... 4 puntos	4	
4. Duración de las estancias. De 5 días hábiles ..... 1 punto De 6 a 8 días hábiles ..... 2 puntos De 9 a 12 días hábiles ..... 3 puntos De 13 a 15 días hábiles ..... 4 puntos	4	
5. Número de horas de la jornada diaria. De 4 a 5 horas ..... 2 puntos De 5 a 6 horas ..... 4 puntos	4	
6. Número de sectores del mercado laboral que comprende la actuación. 2 sectores ..... 2 puntos 3 sectores ..... 3 puntos Más de 3 sectores ..... 4 puntos	4	
7. Actividades complementarias a las estancias-visitas que contribuyan a mejorar la preparación de los/las jóvenes en la búsqueda de empleo o en la iniciativa emprendedora.	15	
8. Sistemas de tutorías y supervisión de las personas participantes que incluyan información y apoyo a los/las jóvenes.	15	
9. Empleo de la lengua gallega en la preparación, desarrollo, ejecución y visualización del proyecto, en los materiales escritos y audiovisuales que se elaboren y en los canales de difusión utilizados para darlo a conocer.	5	
I. Presentación de la solicitud por una mancomunidad o agrupación de ayuntamientos, excluyendo la modalidad de fusión municipal.	10	20
1. Por la presentación de la solicitud conjunta en los términos y requisitos recogidos en el artículo 2.1.B) de esta orden de convocatoria. 2. Por cada uno de los ayuntamientos que se asocien de cara a formular la solicitud, 2 puntos adicionales.	10	
II. A las entidades resultantes de los procesos de fusión de municipios a través de la alteración de términos municipales a los que se refiere la Ley 5/1997, de 22 de julio, que presenten la solicitud conjunta para obtener la ayuda a través de esta orden de convocatoria se les otorgarán 40 puntos adicionales. Esta puntuación es excluyente de la reflejada en el apartado anterior.	40	



**Artículo 15. 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.

2. Se dictarán dos propuestas de resolución, una para las entidades sin ánimo de lucro y otra para las entidades locales, y cada una de ellas constará de:

a) Las entidades solicitantes para las cuales se propone la concesión de la ayuda, con la ayuda máxima concedida. Esta concesión se efectuará, según el orden de prelación establecido en el informe de la comisión de evaluación, hasta agotar el crédito presupuestario correspondiente en cada caso.

b) Las entidades solicitantes cuyas solicitudes no fueron admitidas a trámite o fueron excluidas y su causa.

3. Las entidades solicitantes que no sean propuestas como adjudicatarias inicialmente por haberse agotado el crédito presupuestario correspondiente pasarán a conformar una lista de reserva, que formará igualmente parte de la propuesta de resolución, con la finalidad prevista en el punto 5.

4. La relación provisional de entidades excluidas, la de admitidas y la lista de espera, con la puntuación obtenida y la cantidad adjudicada, serán publicadas en la página web de la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado <http://xuventude.xunta.gal>

Las personas interesadas tendrán el plazo de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de la exposición pública de la relación provisional para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas. Dichas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la resolución definitiva en la misma página web.

5. En el caso de producirse renuncias a estas ayudas por parte de las personas y entidades beneficiarias, el órgano instructor podrá realizar, si lo considera oportuno, nuevas propuestas de resolución de concesión de estas a los beneficiarios y beneficiarias incluidos en la lista de reserva prevista en el punto anterior, con atención rigurosa al orden establecido en la misma.

6. Desde el 1 de agosto de 2017, a pesar de la existencia de las listas de espera, no se realizarán nuevas propuestas de resolución para que se puedan finalizar los proyectos de las estancias-visitas en el plazo máximo previsto de 15 de noviembre de 2017.



**Artículo 16. Resolución**

1. El órgano instructor elevará la propuesta de resolución a la directora general de Juventud, Participación y Voluntariado, quien, por delegación del conselleiro de Política Social y previa fiscalización de la intervención, tiene la competencia para la adjudicación de las ayudas mediante la correspondiente resolución, que se notificará a las entidades solicitantes en el plazo de cinco meses desde la publicación de la correspondiente convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución expresa, deberá entenderse desestimada la petición correspondiente.

2. La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La resolución comprenderá el acto de otorgamiento de la ayuda, que será efectiva desde el día siguiente a su publicación.

4. A pesar de lo anterior, para la efectividad de la resolución, las entidades beneficiarias de las ayudas deberán presentar:

a) El anexo III cumplimentado aceptando o renunciando a la ayuda, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución de concesión, en cualquiera de los lugares y registros indicados en el artículo 7.

Si la entidad beneficiaria acepta la ayuda, marcará el cuadro correspondiente.

Cuando se quiera solicitar el pago anticipado del gasto previsto en el artículo 19.2 tendrá que justificarlo en el mismo anexo III marcando el cuadro previsto al efecto.

b) El/los acuerdo/s con la/s entidad/e/s o empresa/s públicas o privadas, cuando no se hubieran presentado junto con la solicitud, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la resolución de concesión. Los acuerdos estarán firmados por las dos partes y en ellos constará el compromiso para realizar las estancias-visitas. Estos acuerdos se pueden enviar mediante correo electrónico dirigido a [teufuturo.ctb@xunta.gal](mailto:teufuturo.ctb@xunta.gal)

5. Las entidades beneficiarias que no presenten en plazo la documentación indicada en el apartado anterior, necesaria para la efectividad de la resolución, decaerán en su derecho y la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado declarará la pérdida del derecho a la ayuda sin que esta declaración dé lugar a ningún tipo de derecho de indem-



nización para la persona o entidad interesada, previa resolución dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La resolución declarando la pérdida del derecho se publicará en la página web <http://xuventude.xunta.gal>

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

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.

8. Las entidades solicitantes que hubiesen resultado no admitidas o que hubiesen renunciado a la ayuda dispondrán de un mes de plazo, desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, para retirar la documentación presentada, después de solicitarla por escrito dirigido al órgano instructor. Transcurrido este plazo, se archivará el expediente.

Asimismo, a partir del 1 de agosto de 2017, las entidades en lista de espera que no hubiesen sido propuestas como beneficiarias también podrán retirar la documentación presentada, después de presentar la solicitud y en el mismo plazo de un mes.

9. La resolución recaída en este procedimiento pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, si el acto hubiera sido expreso; si el acto no hubiera sido expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer el recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en el que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, o impugnarlas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses si el acto es expreso y de seis meses si es presunto, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución o del día siguiente a aquel en el que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto (artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

#### Artículo 17. *Obligaciones de las entidades beneficiarias*

1. Realizar la totalidad del proyecto que fundamenta la concesión de la ayuda por sí mismas o, en todo caso, respetar los límites que para la subcontratación establece el artículo 3.7 de esta orden, puesto en relación con los artículos 27 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y el 43 del Decreto 11/2009, de 8 de enero.



2. Acreditar ante la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado la realización del proyecto, en los términos establecidos en el artículo 18.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación que deba efectuar la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado, así como cualquier otra comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios y aportar cuanta información se les requiera en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar a la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado. Esta comunicación, deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

5. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

6. 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.

7. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de los proyectos. Asimismo, hacer constar en la publicidad y difusión que se genere, y en todos aquellos soportes informativos y publicaciones que se realicen, que las actividades fueron subvencionadas por la Consellería de Política Social.

8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los locales del artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

9. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias –estatales y autonómicas– y de la Seguridad Social; no ser deudor/a de acuerdo con la resolución declarativa de la procedencia 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.

10. Comunicar a la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado, con 15 días de antelación, el inicio de la realización de las actividades para las cuales se pide la ayuda. Esta comunicación se realizará preferentemente a través del correo electrónico [teufuturo.ctb@xunta.gal](mailto:teufuturo.ctb@xunta.gal)



11. Suscribir una póliza de seguro de accidentes y responsabilidad civil para dar cobertura a las personas participantes durante las estancias-visitias.

12. Comunicar a la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado las modificaciones sustanciales del proyecto concedido, sobre todo en lo que incida en la minoración del número de participantes, los días de la estancia-visita y el número de horas de la jornada diaria.

13. Cumplir la obligación de suministro de información en los términos establecidos en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de diciembre, de transparencia y buen gobierno.

#### Artículo 18. *Justificación de la ayuda*

1. Una vez publicada la resolución de concesión de la ayuda, las entidades beneficiarias procederán, hasta el 30 de noviembre de 2017, a justificar la totalidad del proyecto evaluado por la comisión presentando la siguiente documentación:

a) Anexo IV debidamente cumplimentado y firmado, que consta de:

1º. Gastos de manutención y desplazamiento de la juventud participante, con relación detallada de:

1º.1. Nombre, NIF, sexo, edad y localidad donde reside la persona participante.

1º.2. Nombre del centro educativo y estudios que cursa, cuando proceda. En otro caso, estudios terminados.

1º.3. Nombre del centro de trabajo donde se realizan las estancias-visitias y sector del mercado laboral al que pertenece.

1º.4. Número de días de duración de las estancias y número de horas de la jornada diaria.

1º.5. Total importe por participante.

2º. Gastos derivados de la organización del proyecto, incluidos los seguros de responsabilidad civil y de accidentes, con relación detallada del número, fecha e importe de la factura, nombre del acreedor, concepto del gasto y fecha del pago.



b) Certificado emitido por la empresa/entidad pública o privada en el que constará la efectiva realización de las estancias-visitas, así como el período en el que se desarrollaron, el número de horas por día y las actividades llevadas a cabo.

c) Autorización de los/las tutores/as legales o padres/madres de la juventud participante menor de edad para efectuar las estancias-visitas no remuneradas.

d) Memoria de las actividades realizadas en el proyecto de Diseñando tu futuro que constará de:

1º. Resumen explicativo de la realización efectiva del proyecto en sus 3 fases: preparación, ejecución y evaluación de resultados. Deberá incluir un reportaje fotográfico o audiovisual del desarrollo de las actividades y una muestra de los carteles empleados, en su caso. En estos reportajes sólo podrán identificarse aquellas personas participantes menores de edad para las que sus padres o sus madres o tutores/as legales hayan presentado la debida autorización.

2º. Nombre de la persona o personas encargadas de desarrollar el proyecto indicando nombre y apellidos y funciones o tareas que desarrolló.

3º. Explicación de cómo se hizo la difusión de las actividades y la visibilidad del proyecto. Indicación de las páginas web y/o redes sociales utilizadas para su difusión pública y, en su caso, se presentará la referencia de las apariciones del proyecto en los medios de comunicación social.

4º. Justificación 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.

5º. Cualquier otra información que considere preciso incluir para obtener una visión global de la evaluación del proyecto y que describa las dificultades y los apoyos que se presentaron en la ejecución del proyecto.

e) Declaración complementaria de no haber percibido otras ayudas para la misma actividad de las administraciones públicas competentes o de cualquiera de sus organismos, entes o sociedades.

f) Declaración de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias –estatales y autonómicas– y de la Seguridad Social, no ser deudor/a de acuerdo con la



resolución declarativa de la procedencia de reintegro y no tener ninguna deuda pendiente, por cualquier concepto, con la Administración de la Comunidad Autónoma. En el caso de que no se autorice al órgano gestor para realizar esta operación, deberán presentar la declaración de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones.

2. En el caso de entidades sin ánimo de lucro presentarán, además, la siguiente documentación:

a) Memoria económica en la que se refleje la vinculación de cada gasto ejecutado con el proyecto subvencionado. Deberá quedar acreditado que cada gasto que se justifique mediante factura o documento equivalente es totalmente necesario para la realización del proyecto y deberá quedar vinculado a una actividad o actuación concreta dentro del mismo.

b) Acreditación de los gastos y pagos efectuados mediante:

1º. Facturas originales de los gastos realizados o documentos equivalentes. Se considerará efectivamente pagado el gasto cuando se justifique el pago mediante extractos o certificaciones bancarias, debidamente identificados, sellados y firmados por el beneficiario, por lo que todas las facturas deberán presentarse junto con el correspondiente documento bancario justificativo del pago.

En el caso de pagos realizados mediante tarjeta de crédito/débito, deberá adjuntarse, además, acreditación de su titularidad. Dicha tarjeta deberá estar asociada a la cuenta de la entidad.

2º. Respecto de los gastos de manutención y desplazamiento que hubiesen sido satisfechos directamente a las personas participantes, las entidades sin ánimo de lucro deberán presentar copias compulsadas de los recibos bancarios justificativos del pago donde consten los datos de la perceptora o perceptor o su NIF/NIE y el concepto por el cual se retribuye.

3º. Respecto de los seguros, las entidades sin ánimo de lucro deberán presentar copias compulsadas de los justificantes bancarios de pago de las pólizas de seguros de accidentes y responsabilidad civil, de los/as jóvenes participantes en el proyecto de las estancias-visitas.

4º. Respecto a la justificación de los gastos correspondientes al personal, aportarán necesariamente las copias compulsadas de las nóminas, junto con los boletines oficiales de



cotización a la Seguridad Social y el modelo 111. En cuanto a las partidas que se refieran a colaboraciones de carácter temporal, figurarán los recibos bancarios donde consten los datos de la perceptora o perceptor o su NIF/NIE, el concepto por el cual se retribuye y la retención correspondiente al IRPF.

5º. Cuando se trate de personas que colaboren en programas a cambio de una gratificación, deberán presentarse las copias compulsadas de los recibos bancarios justificativos del gasto, en las cuales constará el nombre del programa o actividad, así como los datos personales que identifiquen a la persona colaboradora.

3. Las entidades locales beneficiarias deberán presentar el coste real del proyecto realizado, mediante una cuenta justificativa expedida por la secretaría de la entidad local, con el visto bueno del/a alcalde/sa o presidente/a, en la que se haga constar, como mínimo, de forma detallada lo siguiente:

a) El cumplimiento de la finalidad de la subvención.

b) El informe de la intervención de la entidad local o del órgano que tenga atribuidas las facultades de control de la toma de razón en contabilidad, de los gastos realizados y que figuran en la cuenta justificativa de la subvención, por los distintos conceptos y cuantías correspondientes a los gastos totales soportados por la entidad beneficiaria imputables a la actuación subvencionada con la siguiente relación:

1º. Identificación del/a acreedor/a.

2º. Número de factura o documento equivalente.

3º. Importe y fecha de emisión.

4º. Fecha de reconocimiento de la obligación por el órgano competente. No será exigible la remisión de los documentos relacionados en el artículo 48.2.b) del Decreto 11/2009, de 8 de enero.

5º. En su caso, los tres presupuestos que se exigen en aplicación del artículo 29.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

A los efectos, y de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 193/2011, de 6 de octubre, por el que se regulan especialidades en las subvenciones a las entidades locales gallegas, se



considerará gasto realizado cuando tenga contabilizado el reconocimiento de la obligación el órgano competente de la entidad local. Las entidades locales beneficiarias estarán obligadas a acreditar con documentación la efectividad de los pagos realizados en el plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha del ingreso en la cuenta bancaria de las beneficiarias de cada uno de los abonos de las subvenciones concedidas. No obstante, en el caso de realizarse pagos anticipados como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones subvencionadas, se considerará gasto realizado lo que fue efectivamente pagado por la entidad local beneficiaria con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

4. Los órganos competentes de la Consellería de Política Social podrán solicitar las aclaraciones o informes de los medios de justificación que consideren oportunos. En el caso de que la entidad beneficiaria no los remita dentro del plazo que se señale, se entenderá que renuncia a la ayuda.

#### Artículo 19. *Pago de la ayuda*

1. Una vez recibida y comprobada la documentación, se podrá proceder al pago de la ayuda concedida.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, se les harán anticipos de pago del 80 % como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención a aquellas entidades que, una vez publicada la resolución de concesión de la ayuda, lo soliciten expresamente, de la forma y en el plazo establecido en el artículo 16.4.a) de esta orden de convocatoria.

#### Artículo 20. *Reintegro de la ayuda*

1. Procederá el reintegro total o parcial en los términos y locales previstos en los artículos 32 y 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y, en concreto, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 17.

b) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, incorrecta o fuera de plazo, teniendo en cuenta en este caso los plazos adicionales otorgados por la ley o de los requerimientos efectuados. Todo ello en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en esta orden.



c) Obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión, con falsificación de las condiciones requeridas para ello u ocultación de aquellas que lo hubieran impedido.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención o de la ayuda pública, así como de los compromisos asumidos por éstos, siempre que afecten o se refieran al modo en que deben alcanzarse los objetivos en que se realiza la actividad, en que se ejecuta el proyecto o en que se adopta el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda o de aquellos distintos de los anteriores, cuando de ello 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 ente público o privado, estatal, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

e) 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 las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello 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 ente público o privado, estatal, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Reintegro proporcional hasta un máximo de un 10 % del gasto subvencionable del apartado de gastos de organización en el caso de incumplimiento parcial de las condiciones establecidas en el proyecto concedido.

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, cuando concurra alguna de las causas de reintegro antes referidas, comportará la obligación de devolver las cantidades percibidas.

No procederá la revisión de oficio del acto de concesión cuando concurra causa de reintegro.

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 21. *Devolución voluntaria de la subvención***

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, las entidades beneficiarias podrán realizar, sin el requerimiento previo de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso en la cuenta operativa del Tesoro de la Xunta de Galicia ES 82 2080 0300 87 3110063172, en concepto de devolución voluntaria de la subvención.

2. En todo caso, la persona beneficiaria deberá presentar ante el órgano concedente la copia justificativa de la devolución voluntaria realizada en la cual conste la fecha del ingreso, su importe y el número del expediente y denominación de la subvención concedida.

**Artículo 22. *Incumplimientos y sanciones***

1. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta resolución o demás normativa aplicable, así como de las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar a la obligación de devolver total o parcialmente las subvenciones percibidas, así como los intereses de demora correspondientes.

2. A las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta resolución le será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en su normativa de desarrollo.

**Artículo 23. *Transparencia y buen gobierno***

1. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado 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, hubiesen podido 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. Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, do 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 solicitudes serán incluidas en un fichero denominado «Relaciones 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 esta secretaría general, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Edificio administrativo San Caetano, 15781 Santiago de Compostela o a través del correo electrónico [sxt.politica.social@xunta.gal](mailto:sxt.politica.social@xunta.gal)

**Disposición adicional segunda. *Delegación de competencias***

Se aprueba la delegación de atribuciones del conselleiro de Política Social en la directora general de Juventud, Participación y Voluntariado, para resolver la concesión, denegación, modificación u otras incidencias de las ayudas previstas en esta orden, así como para autorizar y disponer los gastos, el reconocimiento de las obligaciones y la propuesta de pago, en relación con lo dispuesto en el artículo 73 del Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre.

**Disposición adicional tercera. *Ampliación de los créditos***

La concesión de las ayudas y subvenciones previstas para el año 2017 en esta orden estará sujeta a la existencia de crédito presupuestario.

Se podrá ampliar la cuantía máxima de los créditos disponibles para esta convocatoria. El incremento del crédito estará condicionado a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de una generación, ampliación o incorporación de crédito, de la existencia de remanentes de otras convocatorias financiadas con cargo al mismo crédito o créditos incluidos en el mismo programa o en programas del mismo servicio o en el supuesto previsto en el artículo 25.3 del Decreto 11/2009, de 8 de enero.

En el supuesto de ampliación del crédito y hasta el límite del crédito disponible, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la solicitud o solicitudes siguientes en el orden de puntuación.



Disposición final primera. *Habilitación para el desarrollo normativo*

Se faculta a la directora general de Juventud, Participación y Voluntariado para dictar, dentro de sus competencias, las resoluciones precisas 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, 3 de mayo de 2017

José Manuel Rey Varela  
Conselleiro de Política Social





ANEXO I

PROCEDIMIENTO <b>DISEÑANDO TU FUTURO</b>	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO <b>BS326A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUD</b>
---	---	-------------------------------

  

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>							
RAZÓN SOCIAL							NIF
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
PARROQUIA				LUGAR			
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					

  

<b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

  

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Notifíquese a: <input type="radio"/> Persona solicitante <input type="radio"/> Persona representante	
Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia Notific.gal, <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> . Sólo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada. Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:	
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

  

<b>DATOS BANCARIOS</b>	
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	

  

<b>TIPO DE ENTIDAD</b>		
<input type="radio"/> ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	<input type="radio"/> AYUNTAMIENTO	<input type="radio"/> MANCOMUNIDAD
<input type="radio"/> ENTIDAD RESULTANTE DE LA FUSIÓN DE MUNICIPIOS	<input type="radio"/> AGRUPACIÓN DE AYUNTAMIENTOS	

  

En caso de entidades sin ánimo de lucro		
REGISTRO DONDE FIGURA INSCRITA LA ENTIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN	NÚMERO DE REGISTRO

  

En caso de mancomunidades o agrupación de ayuntamientos, indíquese los ayuntamientos participantes.	
RAZÓN SOCIAL	NIF

CVE-DOG: bi3hqzx2-0uk6-vu17-jsz3-cc8i4bit0gm6




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
 SOCIAL

**ANEXO I**  
 (continuación)

**DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO** (responsable del proyecto)

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**DATOS DEL PROYECTO PRESENTADO**

PRESUPUESTO DEL PROYECTO PRESENTADO	NÚMERO DE PARTICIPANTES EN EL PROYECTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NÚMERO DE DÍAS QUE DURARÁN LAS ESTANCIAS VISITAS	NÚMERO DE HORAS DE LA JORNADA DIARIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
SECTORES QUE COMPRENDE EL PROYECTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA**

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

- No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que solicita esta subvención.  
 Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los que solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE (€)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.  
 3. 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.  
 4. No estar incurso en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas prevista en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.  
 5. Estar al corriente en el pago 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.  
 6. Tener suscrita una póliza de seguro de accidentes y de responsabilidad civil para dar cobertura a las personas participantes durante las estancias-visitas.  
 7. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y/o frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

<input type="checkbox"/> Proyecto de actividades
<input type="checkbox"/> Acuerdos específicos con centros educativos, las AMPA y asociaciones empresariales o de comerciantes para garantizar la calidad de las estancias-visitas
<input type="checkbox"/> Acuerdos con las empresas/entidades públicas o privadas donde se realizarán las estancias-visitas. Los acuerdos estarán firmados tanto por la entidad que presenta el proyecto como por la empresa o entidad pública o privada, y en ellos constará el compromiso para realizar las estancias-visitas
<b>En el caso de entidades sin ánimo de lucro:</b>
<input type="checkbox"/> Acreditación de la legitimación como representante de la entidad
<input type="checkbox"/> Documentación justificativa de que tiene sede permanente o domicilio social en Galicia




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
 SOCIAL

**ANEXO I**  
 (continuación)

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA** (continuación)

**En el caso de entidades locales:**

- Certificado del secretario o secretaria que recoja el acuerdo del órgano competente de solicitud de la subvención y de nombramiento de un/una representante, si procede
- Documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de remisión al Consejo de Cuentas de las cuentas generales del último ejercicio

**Para los ayuntamientos que se acojan a la fórmula de solicitud regulada en el artículo 2.1.b) de la orden de convocatoria:**

- Documento en el que se acuerde la colaboración de los ayuntamientos, en el que se incluirá el nombramiento de la persona que actuará como representante y el certificado de los/las secretarios/as de los acuerdos del Pleno o de la junta de gobierno en que autorizan al ayuntamiento a que actúe como representante de todos ellos para la petición de la subvención
- Anexo II. Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y de no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma por parte de cada uno de los ayuntamientos integrados en la mancomunidad o agrupación

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los documentos relacionados serán objeto de consulta electrónica automatizada. En caso de que las personas interesadas se opongán a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y aportar dichos documentos.

	ME OPONGO Y PRESENTO EL DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> Consulta del NIF de la entidad solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Consulta del DNI/NIE de la persona representante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente con el pago de las obligaciones tributarias con la AEAT.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente de pago con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente de pago con la Consellería de Hacienda.	<input type="checkbox"/>

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Xunta de Galicia al objeto de gestionar el presente procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Política Social, como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a [sxt.politica.social@xunta.es](mailto:sxt.politica.social@xunta.es).

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Orden de 3 de mayo de 2017 por la que se establecen las bases del programa Diseñando tu futuro, y se procede a su convocatoria para el año 2017.

**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



**ANEXO II**
**DECLARACIÓN RESPONSABLE/AUTORIZACIÓN**

(cumplimentar un anexo por cada uno de los ayuntamientos que colaboran en el proyecto)

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
ENTIDAD LOCAL	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Y, EN SU REPRESENTACIÓN			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA	
1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:	
<input type="radio"/> No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que solicita esta subvención.	
<input type="radio"/> Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los que solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:	
ORGANISMO	IMPORTE (€)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.	
3. 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.	
4. No estar incurso en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas prevista en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.	
5. Estar al corriente en el pago 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.	
6. Haber suscrito una póliza de seguro de accidentes y de responsabilidad civil para dar cobertura a las personas participantes durante las estancias-visitas.	
7. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y/o frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.	

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Los documentos relacionados serán objeto de consulta electrónica automatizada. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y aportar dichos documentos.	ME OPONGO Y PRESENTO EL DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> Consulta del NIF de la entidad solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Consulta del DNI/NIE de la persona representante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente con el pago de las obligaciones tributarias con la AEAT.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente de pago con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente de pago con la Consellería de Hacienda.	<input type="checkbox"/>

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Xunta de Galicia al objeto de gestionar el presente procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Política Social, como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a [sxt.politica.social@xunta.es](mailto:sxt.politica.social@xunta.es).

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	
Lugar y fecha	
<input type="text"/>	, <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>



Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
SOCIAL

ANEXO III

**RENUNCIA/ACEPTACIÓN DE LA AYUDA****DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL

NIF

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN**

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF

(Márquese uno de los cuadros: renuncia o aceptación)

 **RENUNCIO**

A la ayuda concedida por el proyecto de estancias-visitas presentado al amparo de la Orden de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ por la que se aprueban las bases del programa Diseñando tu futuro, y se convoca para el año 2017, por importe de  euros.

 **ACEPTO**

La ayuda concedida por el proyecto de estancias-visitas presentado al amparo de la Orden de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ por la que se aprueban las bases del programa Diseñando tu futuro, y se convoca para el año 2017, por importe de  euros.

Si quiere solicitar el anticipo del 80 % de la ayuda concedida:

 SOLICITO el pago anticipado del gasto, según lo establecido en el artículo 19.2 de la orden de convocatoria.**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

,

de

de



Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado







**GASTOS DE ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO**

NÚM. FACTURA	CONCEPTO	ACREEDOR	IMPORTE	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO
	Seguro de accidentes				
	Seguro de responsabilidad civil				
TOTAL					

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

Certificado del centro de trabajo en el que conste la efectiva realización de las estancias-visitas.

Autorización de los/las tutores/as legales o padres/madres de los/las jóvenes participantes menores de edad.

Memoria de actividades con los contenidos indicados en el apartado 1.d) del artículo 18.

**En el caso de entidades sin ánimo de lucro**

Memoria económica.

Facturas de los gastos de organización del proyecto.

Copias de las nóminas y boletines oficiales de cotización a la Seguridad Social, en su caso.

Certificaciones bancarias del pago de los gastos de organización y seguros en los que figuren los conceptos indicados en el artículo 18.2.b).

Certificaciones bancarias de los pagos a las personas participantes por gastos de manutención y desplazamiento.

Acreditación de la titularidad de la tarjeta de débito/crédito, en su caso.

**En el caso de entidades locales**

Cuenta justificativa que contenga la certificación expedida por el/la secretario/a de la entidad local y la certificación de la intervención, en los términos establecidos en el artículo 18.3.

**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**
**FIRMA DEL/DE LA SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD**

Lugar y fecha ,  de  de



Dirección General de Juventud, Participación y Voluntariado

