

convocatoria y el régimen jurídico de las subvenciones para la realización de proyectos y actividades de información y divulgación de temas europeos durante el año 2007

En virtud del Decreto 55/2003, de 11 de julio, por el que se modifica el Decreto 52/2003, de 3 de julio, de reorganización de la Vicepresidencia y de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por la que se crea la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos, corresponden a este órgano, entre otras competencias, las relacionadas con los Asuntos Europeos.

La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, es el centro directivo a través del cual se desarrollan esas competencias, en especial la información europea a la ciudadanía de la Región.

Con el fin de cumplir este objetivo, la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo estima necesario y pertinente, en el marco de sus competencias apoyar los proyectos y actividades de información y divulgación de temas de naturaleza europea que realicen distintas entidades.

Por todo ello, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2007, y en el artículo 33 f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y finalidad de las ayudas.

1. La finalidad de la presente Orden es regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con el objeto de apoyar proyectos y actividades de información y divulgación de temas de naturaleza europea que se realicen en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria a lo largo de 2007.

2. No se concederán ayudas que tengan por objeto inversiones en infraestructuras, equipamientos u obras de las entidades solicitantes, sino exclusivamente los propios del desarrollo de los proyectos y actividades.

Artículo 2.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden las personas jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro domiciliadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la estructura y capacidad suficiente para realizar la actividad.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las ayudas quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 3.- Financiación.

1. Las subvenciones a conceder durante 2007 tendrán una cuantía máxima de ciento veinticinco mil euros (125.000 euros) y serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 03.06.141M.483 "Actuaciones de acercamiento a Europa" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2007.

Artículo 4.- Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Dichas solicitudes se realizarán en el modelo oficial que se incluye como Anexo I, deberán ir dirigidas a la Consejera de Relaciones Institucionales y Asuntos

Europeos, y se presentarán en el registro delegado de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo (C/ Castelar, 5, entresuelo drcha.), o en el registro de la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos (C/ Castelar, 5, 1º), sin perjuicio de lo establecido en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El Anexo de solicitud y todos aquellos a los que hace referencia esta Orden estarán también disponibles en la página Web www.cantabriaeuropa.es

3. Cada entidad podrá presentar una única solicitud, indicando en ella, por separado, cada uno de los proyectos para los que solicita ayuda.

4. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del CIF de la entidad, y D.N.I. del representante de la entidad que firme la solicitud, que ha de estar en vigor.

b) Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Entidad correspondiente. No será necesario aportar la referida documentación cuando ésta obre en poder de esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el art. 35 f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Datos bancarios (ficha de terceros) en el caso de que no consten en esta Consejería o hayan sido modificados.

d) Memoria explicativa de las características de la entidad solicitante, según el modelo recogido como Anexo II.

e) Copia certificada del acuerdo de la Junta Directiva en la que se decidió la solicitud de la subvención, según modelo recogido como Anexo V.

f) Memoria explicativa para cada uno de los programas o actividades para los que se solicita la subvención, según el modelo recogido como Anexo III.

g) Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, expedida por la autoridad competente.

El solicitante podrá autorizar expresamente, mediante la presentación del Anexo VII de la presente Orden a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para recabar dichos certificados.

En el caso de que el beneficiario no esté sujeto a las obligaciones anteriormente referidas, bastará la presentación de una declaración responsable en la que se haga constar dicha circunstancia, según modelo que figura en el Anexo VIII.

h) Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, según modelo que figura en el Anexo IX.

5. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

Artículo 5.- Procedimiento de concesión.

1. La concesión de las ayudas se efectuará de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia competitiva y publicidad, y se efectuará a través de un proceso evaluativo basado en la ponderación de los criterios de valoración establecidos en el artículo 6 de la presente Orden.

2. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, que estará asistida por un Comité de Valoración.

3. Recibida la solicitud de ayuda, la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo comprobará que la misma cumple los requisitos exigidos y, si presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que si no lo hiciera, se entenderá que desis-

te de la misma y se dictará la correspondiente resolución de archivo del expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, y con los efectos previstos en el artículo 42 de dicha ley.

4. El órgano instructor 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.

5. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos para acceder a la misma.

6. Para la valoración y estudio de las solicitudes se constituirá un Comité. Dicho Comité estará compuesto por el Director General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo que la presidirá, o persona en quien delegue, la Jefa de la Oficina de Cooperación al Desarrollo, y la Jefa de la Oficina de Asuntos Europeos, que intervendrán como vocales, esta última actuará asimismo como secretaria del Comité. El Comité podrá solicitar los informes y el asesoramiento que estime precisos.

7. El Comité de Valoración, una vez evaluadas las solicitudes, emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

8. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del Comité de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, especificando los solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, así como su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

- 8.1. La propuesta de resolución se notificará a los terceros que hayan sido propuestos como beneficiarios para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación o bien presenten las alegaciones que consideren oportunas. En el caso de que el importe de la subvención propuesta sea inferior a la cantidad solicitada se podrá reformular la solicitud para ajustarla a los compromisos y condiciones de la subvención prevista o bien determinar la forma en que se financiará la diferencia.

- 8.2. Transcurrido el plazo sin comunicar la aceptación, reformular la solicitud o determinar la forma en que se financiará la cantidad no subvencionada, se entenderá que el beneficiario renuncia a recibir la subvención solicitada.

- 8.3. La aceptación o la reformulación obliga al beneficiario a realizar la actuación en los términos propuestos, aun cuando la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada.

- 8.4. Examinadas las alegaciones aducidas y, en su caso, las reformulaciones de solicitudes presentadas, previo informe del Comité de Valoración, la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo elaborará la propuesta de concesión definitiva.

9. La competencia para resolver corresponde a la Consejera de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos dentro de los límites legalmente establecidos.

10. La Resolución se motivará en la evaluación realizada y además de contener la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención hará constar, en su caso, de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

11. Transcurrido el plazo de cuatro meses desde la publicación de la presente Orden sin que se haya resuelto y notificado la Resolución, se entenderá desestimada la solicitud presentada.

12. La Resolución no agotará la vía administrativa, siendo susceptible del recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno, de acuerdo con los artículos 127 y 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre.

13. La notificación a los solicitantes se hará de manera individual en el lugar que se haya señalado a tal efecto en la solicitud, sin perjuicio de su publicación en el B.O.C.

Artículo 6. Criterios de Valoración.

Para la concesión de la subvención se ponderarán los siguientes criterios y puntuaciones:

- Interés informativo y divulgativo de la actividad o proyecto. Hasta 20 puntos.
- Presupuesto y su adecuación al proyecto o actividad. Hasta 10 puntos.
- Inversión realizada por el solicitante. Hasta 15 puntos.
- El número de personas beneficiarias directas del programa. Hasta 15 puntos.
- Proyectos dirigidos a colectivos específicos vinculados directamente con el ámbito de actuación de la organización solicitante de la ayuda. Hasta 15 puntos

Artículo 7.- Cuantía máxima y abono.

1. El solicitante que obtenga mayor puntuación percibirá el 100% de la cuantía solicitada, con un límite máximo de 12.000 euros.

2. El resto de solicitantes percibirán la cuantía que se obtendrá de la siguiente formulación:

$$(Ax100/B) * (12.000/100) = X$$

Siendo A, la puntuación obtenida por cada solicitante, B la puntuación máxima existente en la relación de solicitantes y X la cuantía de subvención a conceder.

3. Cuando de acuerdo a la anterior formulación a un solicitante le correspondiera percibir una subvención por importe superior al solicitado, la subvención se concederá por la cuantía solicitada.

4. En el caso de que las subvenciones concedidas no agotasen el crédito presupuestario se procederá a su distribución entre los beneficiarios de forma proporcional a la cuantía de la subvención obtenida, pudiendo superar la cuantía máxima prevista en el apartado 1.

5. La cuantía de la subvención en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, podrá exceder del coste de la actividad subvencionada.

6. En las subvenciones de cuantía inferior a 4.500 euros, se realizará un único pago por la totalidad de la subvención, sin necesidad de justificación previa, quedando la misma sujeta a lo establecido en el artículo 9 de la presente Orden.

7. En las subvenciones de cuantía igual o superior a 4.500 euros, el pago se realizará fraccionadamente en dos plazos mediante el abono de un anticipo del 75% del total de la ayuda concedida, y un segundo pago del 25% restante siempre y cuando la entidad beneficiaria haya justificado el importe total de la actuación a ejecutar que se corresponda con el porcentaje de la subvención anticipado, con anterioridad al 31 de octubre de 2007, quedando sujeta esta justificación parcial como la justificación total a lo establecido en el artículo 9 de la presente Orden.

8. En cualquier caso el abono de las subvenciones quedará condicionado a la justificación de las subvenciones anteriores percibidas del Gobierno de Cantabria cuyo plazo de justificación esté concluido.

Artículo 8.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones concedidas quedan obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Realizar la actividad específica que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión.

2. Justificar ante la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión o disfrute de la ayuda.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación por parte de la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos y, en todo caso, de comprobación y

control por parte de la Intervención General y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas.

4. Comunicar a la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

5. Hacer constar en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, que la actividad está subvencionada por el Gobierno de Cantabria. Para ello habrá de especificarse expresamente y en lugar preferente en cada uno de los materiales, actividades, actuaciones y en la difusión del programa a través de cualquier medio de comunicación o publicidad, que la acción se desarrolla con ayuda de una subvención concedida por el Gobierno de Cantabria, a través de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo.

La entidad beneficiaria incorporará en todo caso para la difusión del programa subvencionado el logotipo con el escudo de Cantabria y la leyenda, conforme figura en el Anexo IV.

6. Coordinarse con la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos y la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo en el desarrollo del programa objeto de subvención, así como facilitar el control público que permita verificar la adecuación de las actividades a dicho programa.

Con carácter previo a la fecha de inicio y de finalización del proyecto el beneficiario deberá comunicar a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo los días, horas y localidades donde se desarrollarán las actividades, por si fuera de su interés participar o difundir esta información a través de sus servicios.

7. Presentar una memoria final de las actividades desarrolladas.

8. Aportar en tiempo y forma la documentación necesaria para la concesión de la subvención y pago de la misma.

Artículo 9.- Justificación.

1. La justificación de la subvención se hará conforme a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

2. La totalidad de la ayuda se justificará antes del 31 de enero de 2008.

3. Las justificaciones de los gastos se deberán efectuar presentando, ante la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo los siguientes documentos:

a) Certificado del tesorero/a de la Asociación con el "visto bueno" del presidente/a, conforme al modelo que se recoge como Anexo VI, que incluya una relación de las facturas correspondientes a los gastos realizados con la actividad subvencionada, indicando concepto del gasto, fecha, número de factura, nombre y N.I.F. del Expedidor-Proveedor y el importe de las mismas.

b) Las facturas originales y copias compulsadas correspondientes. La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo extenderá diligencia en las facturas originales haciendo constar su vinculación a la subvención concedida.

c) Memoria explicativa cronológica y gráfica de la realización de la actividad suscrita por el responsable especializado de la misma, conteniendo:

- Relación detallada de las actividades desarrolladas con indicación de la siguiente información: Tipo de actividad, denominación, objetivos, fechas de realización, número de asistentes o beneficiarios de la actividad, localidades donde se ha desarrollado, materiales realizados, medios de difusión utilizados, organismos o instituciones colaboradoras y financiación.

- Documentación utilizada en la planificación, seguimiento y evaluación del proyecto.

- Valoración de resultados en relación con los objetivos

marcados, incluyendo el número de personas que han participado en el proyecto o actividad como destinatarios del mismo, así como las fichas de evaluación realizadas por los mismos.

- Conclusiones y sugerencias.

4. La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación justificativa que estime oportuna, y asimismo, evaluará la actividad realizada con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto o plan presentado para disponer de información que servirá como criterio de baremación para próximas convocatorias de subvenciones.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales e internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

Artículo 10.- Reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el reintegro en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, actividad o proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Orden así como en la Ley de Cantabria 10/2006 de 17 de julio, de subvenciones.

2. El órgano concedente adoptará la decisión que corresponda previo expediente incoado por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo y audiencia de la Entidad afectada.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de derecho público.

Artículo 11.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

Cuando el incumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por la misma una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos:

1. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud: el reintegro será proporcional a los objetivos incumplidos.

2. Incumplimiento del tiempo previsto para el proyecto solicitado, sin prórroga autorizada: 20%.

3. Demora en la presentación de los justificantes de la totalidad de las actividades y de las facturas originales correspondientes a la subvención: 10%.

Dichos criterios resultarán de aplicación para determinar el importe que finalmente haya de reintegrar el beneficiario y responden al principio de proporcionalidad

Artículo 12.- Régimen sancionador.

El régimen sancionador aplicable será el determinado en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones y el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Orden entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOC.

Santander, 6 de marzo de 2007.-La consejera de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos, Dolores Gorostiaga Saiz.

**ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO, CON EL FIN DE IMPULSAR PROYECTOS EN MATERIA INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN DE TEMAS EUROPEOS 2007

1.- Datos de identificación de la entidad solicitante:

Denominación:

CIF:.....

Domicilio:

CP: Localidad:

Teléfono/ Fax/ E-mail:

2.- Datos del/ de la Representante legal

Nombre:

DNI:

Domicilio:

CP: Localidad:

Teléfono/ Fax:

3.- Datos del proyecto y cuantía de la subvención solicitada:

| Denominación de los programas para los que se solicita la subvención | Cuantía solicitada |
|--|--------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

Declaro que la entidad a la que represento reúne todos los requisitos de la convocatoria

Acepto el compromiso de someterme a las normas de la convocatoria, facilitar la información y documentación que se solicita, en su caso, y permitir y facilitar la labor de los inspectores

Adjunto la siguiente documentación exigida en la convocatoria:

- Fotocopia del CIF de la entidad, y DNI. del representante de la entidad que firme la solicitud, que ha de estar en vigor.
- Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Entidad correspondiente. Este requisito sólo deben cumplirlo aquellas Asociaciones que no resultaron adjudicatarias de subvención en la convocatoria anterior, o que habiendo sido subvencionadas hayan realizado alguna modificación del contenido de los estatutos o las que se presenten por primera vez.
- Copia certificada del acuerdo de la Junta directiva en la que se decidió la solicitud de la subvención.
- Datos bancarios ("ficha de terceros) en el caso de que no consten en esta Consejería o hayan sido modificados.
- Memoria explicativa de las características de la entidad solicitante.
- Memoria explicativa para cada uno de los programas o actividades para los que se solicita la subvención.
- Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, entendiéndose, en caso contrario, que se autoriza a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el art.23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Autorización expresa a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para recabar certificados de cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

En a de de 2007

Firma

SRA. CONSEJERA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y ASUNTOS EUROPEOS

ANEXO II

MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD

1.- Entidad solicitante.

| | |
|---------|----------------|
| Nombre: | N.I.F./C.I.F.: |
|---------|----------------|

2.- Fines de la Entidad y ámbito de actuación.

| |
|---------------------------|
| 2.1. Fines de la Entidad: |
| 2.2. Ambito de actuación: |

3. Personal

| |
|--|
| |
|--|

ANEXO III

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA (1)

1.- Nombre de la entidad.

| | |
|---------|----------------|
| Nombre: | N.I.F./C.I.F.: |
|---------|----------------|

2.- Denominación del programa

| |
|--|
| |
|--|

3.- Colectivo de atención.

| |
|--|
| |
|--|

4.- Descripción y fines del programa.

| |
|-------------------------------------|
| 4.1. Justificación de la necesidad: |
| 4.2. Objetivos: |
| 4.2.1. Objetivos generales: |
| 4.2.2. Objetivos específicos: |
| 4.3. Actividades |

Nº Programa:

4.- Descripción y fines del Programa (Continuación).

4.3. Actividades (continuación):

4.4. Resultados previstos:

4.5. Número de usuarios/as directos:

Nº Programa:

5. Presupuesto total estimado para el Programa, desglosado por origen de financiación y por concepto de gasto *

| PRESUPUESTO DEL PROYECTO O ACTIVIDAD | | | | |
|---|--|------------------------------|------------------------|-------|
| CONCEPTO | SOLICITADO DIRECCIÓN GENERAL DE AA. EE. Y COOPER. AL DESARROLLO | OTRAS SUBVENCIONES (1) | FINANCIACIÓN PROPIA | TOTAL |
| 5.1.- GASTOS CORRIENTES | | | | |
| <input type="checkbox"/> Personal: | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mantenimiento: | | | | |
| <input type="checkbox"/> Actividades: | | | | |
| <input type="checkbox"/> Otros: | | | | |
| TOTAL | | | | |

(1) Se especificarán la cuantía y entidad que subvenciona.
 (*) No se concederán ayudas que tengan por objeto inversiones en equipamientos u obras, ni las destinadas a sufragar los posibles gastos financieros derivados de la puesta en marcha de los proyectos y actividades.

Nº Programa:

6. Duración del Programa

| Tiempo previsto para el desarrollo del calendario de actividades | | | |
|--|---------------------|---------------|----------------------|
| Actividades | Fecha inicio (1) | Fecha término | Nº usuarios directos |
| | | | |

7. Datos globales del equipo que realizará el Programa y categoría profesional.

| Nº Total de personas | Categoría profesional | Dedicación total en horas | Retribución bruta total | Seguridad Social a cargo de la empresa | TOTAL |
|----------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------|--|-------|
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

(1) De no conocerse esta fecha, indicar la duración prevista en meses.

Nº Programa:

8. Metodología y material técnico utilizado o previsto para su realización.

8.1 Metodología.

8.2 Material técnico.

8.3 Evaluación: indicadores.

9 Anexo a la memoria.

(Lugar, fecha y firma)

