



## **PRESENTACIÓN DEL ANEXO I (ASOCIACIONES JUVENILES, FEDERACIONES Y , SECCIONES JUVENILES Y GRUPOS DE CORRESPONSALES).**

Al inicio de la solicitud deberá indicar en la casilla “Tipología de la entidad solicitante”, marcando con una X si se trata de una Asociación Juvenil, o Federación de Asociaciones juveniles o Sección Juvenil de otra entidad o Grupo de Corresponsales Juveniles.

En “convocatoria/ejercicio” se indicará 2019.

En la referencia \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_ (BOJA n.º 79 de 26 de abril de 2019), deberá señalar la orden por la que se convocan las subvenciones , (Orden de 5 de abril de 2019)

1.- En el apartado 1 se cumplimentarán los datos de la entidad solicitante( (la denominación debe coincidir con los datos que aparecen en la tarjeta de CIF) y de la persona que actúa como representante de la misma. El representante legal de una entidad jurídica es su presidente/a , en caso de ausencia del mismo la persona que lo sustituya deberá aportar con el anexo II la documentación que acredite la delegación de competencias.

En el caso de los Grupos de Corresponsales, al no tener personalidad jurídica, no tendrán NIF de la entidad, tan solo deberá figurar el NIF de su representante.

En el caso de Secciones Juveniles, que tampoco tienen NIF, la entidad solicitante será la entidad matriz y el representante será el presidente/a de la entidad matriz. Cuando presenten el Anexo II, entonces deberán presentar un certificado suscrito por la persona titular de la Secretaria de la Sección Juvenil , con el VºBº del la persona que ostente la Presidencia de la misma, acreditativo de : 1 ) nº de miembros de la sección juvenil, desagregados por sexo y edades, sede social y delegaciones, si las hubiera. 2) Cargos vigentes de la Junta Directiva de la Sección , con datos desagregados por sexo y edades .

2.- Este apartado de notificaciones no es obligatorio ya que en las Bases se establece que los actos que deban notificarse, los de requerimiento, propuesta provisional y resolución, serán conjuntos para todos los afectados y se publicarán en Patio Joven.

3.- Datos bancarios completos. Los datos que figuren en este apartado deberán coincidir con los datos que figuren en el documento bancario que se aporte con el anexo II. Es importante recordar que las cuentas bancarias deberán estar de alta en la Consejería de Hacienda.

4.- En este apartado de declaraciones deberá marcar con una X todas las declaraciones, salvo en el caso de que haya solicitado o le haya sido concedida otras ayudas para la misma actividad, en cuyo caso deberá declarar a continuación a que organismo ha solicitado o le han concedido y la cuantía. En caso de que alguna declaración no esté marcada, será motivo de requerimiento. Al final del apartado hay otra declaración.

5.- El apartado 5 se denomina “CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES”. En este momento del procedimiento no es necesario que se cumplimente el apartado de autorizaciones para recabar la documentación que obre en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, si es obligatorio cuando presente el Anexo II, pero si quiere lo puede autorizar ya. Al



final del apartado está el consentimiento para consultar los datos de DNI, que solo se refiere al representante de la entidad o del grupo de corresponsales . Es conveniente que lo cumplimente ya que aún cuando hasta que presente el anexo II no tiene, obligatoriamente, que presentar DNI o autorizar a su consulta, si presta consentimiento, en este momento, podemos comprobar que en el caso de ser representante de una Asociación Juvenil o Federación de Asociaciones Juveniles, no es mayor de 30 años, ya que en ese caso no podría ostentar el cargo.

#### 6.- DATOS DEL PROYECTO.

6.0 . Ambito: Regional o Provincial (Ver apartado 13 del Cuadro Resumen. Orden de Bases Reguladoras de 17 de Abril de 2017 . BOJA nº 75 de 21/04/2017).

6.1. Nombre del proyecto.

6.2. Objetivos (Especificar Objetivos Generales y Específicos).

6.3.- Destinatarios/as: Edades, sexo, características y nº total de participantes.

6.4.- Ámbito de desarrollo, identificando la localización de desarrollo de la actividad.

6.5.- Calendario: duración de la actividad. Fecha de inicio y fecha de finalización. Este dato es muy importante ya que tiene que figurar en la propuesta y en la resolución, para que no haya lugar a equívocos debe ser en formato dd/mm/aaaa en ambos casos.

6.6.- Actuación que se llevará a cabo, recursos metodológicos y medios materiales y técnicos que se utilizarán.

6.7.- Presupuesto de la actividad con desglose de las partidas de gastos.(Ver apartado 5.c).1º del Cuadro Resumen. Orden de Bases Reguladoras de 17 de Abril de 2017 . BOJA nº 75 de 21/04/2017).

6.8.- Resumen presupuestario y financiero, especificando cantidad que se solicita, cantidad que aporta el solicitante y, en su caso, cantidad que aportan otras entidades. En este apartado hay que comprobar que si el proyecto es superior a 6.000 € , la cantidad que se solicita no sea mayor del 75% del total del proyecto. Si es así es motivo de requerimiento. Solo en el caso de que el proyecto sea inferior a 6.000 € se podrá solicitar un porcentaje superior al 75% o hasta el 100% del total. También hay que comprobar que la cantidad que se solicita en este apartado coincide con la cantidad que solicita en el apartado 8 del Anexo I.

6.9.- Datos del equipo técnico del proyecto y relación del equipo humano previsto para su desarrollo especificando funciones y tareas.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN. En los cinco apartados que figuran en el anexo I la entidad debe justificar los motivos y razones por las que considera que el proyecto o actividad para la que solicita la subvención cumple con los criterios que se indican en cada uno. Los motivos deberán ser justificados y argumentados.

8.- En este último apartado el representante/a deberá indicar la cantidad solicitada, que deberá coincidir con lo manifestado en el apartado 6.8 del proyecto , fechar y firmar la solicitud y complimentar su nombre y apellidos .