

por «Industrias Cárnicas Girecarriado, S. A.», contra este Departamento, sobre acta de liquidación.

Este Ministerio ha tenido a bien disponer se cumpla en sus propios términos la referida sentencia, cuya parte dispositiva, literalmente, dice:

«Fallamos: Que estimando en parte el recurso interpuesto por el Procurador señor Alonso Barrachina, en nombre y representación de «Industrias Cárnicas Girecarriado, S. A.», y declarando como declaramos la admisibilidad del de alzada deducido frente a la resolución de la Delegación Provincial de Trabajo de Madrid de catorce de marzo de mil novecientos setenta y siete, anulamos la de la Dirección General de la Seguridad Social de veintidós de junio del mismo año y mandamos reponer las actuaciones al momento inmediatamente anterior a ella, para que por la Administración se examine y decida el fondo de la cuestión suscitada; sin hacer expresa imposición de costas a ninguna de las partes por las originadas en el recurso.»

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y, en virtud de las atribuciones delegadas a esta Subsecretaría por Orden del excelentísimo señor Ministro de 2 de marzo de 1979, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 103 y siguientes de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 8 de diciembre de 1979.—P. D., el Subsecretario, Eloy Ybáñez Bueno.

Ilmo. Sr. Director general de Régimen Jurídico de la Seguridad Social.

1909

ORDEN de 8 de enero de 1980 sobre creación de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social como Servicio Común de la misma.

Ilmos. Sres.: La reestructuración de la gestión institucional de la Seguridad Social, llevada a cabo por el Real Decreto-ley 36/1978, de 16 de noviembre, y disposiciones complementarias, llevó consigo la desaparición de determinadas Entidades Gestoras y Servicios Comunes y la creación de otros nuevos; todo ello, con el fin de conseguir una mayor eficacia en la gestión y, en definitiva, un mejor y más rápido funcionamiento de los servicios prestados a los beneficiarios de la Seguridad Social.

La aplicación de tal reestructuración ha puesto de manifiesto la necesidad de dirigir, coordinar y controlar en el seno de la Seguridad Social los distintos centros y servicios de informática y proceso de datos existentes en la misma, lo que, de otra parte, facilitaría el ejercicio en este importante sector de las competencias atribuidas a la Comisión de Informática del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, creada por Orden de 20 de febrero de 1978. A estos efectos, se considera procedente la creación de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, como Servicio Común de la misma, carente de personalidad.

Por otra parte, el artículo 38, número 3, de la Ley General de la Seguridad Social, de 30 de mayo de 1974, faculta al Ministerio de Trabajo, competencia hoy asumida por el de Sanidad y Seguridad Social, para el establecimiento de Servicios Comunes de la Seguridad Social.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Régimen Jurídico de la Seguridad Social, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Para dirigir, coordinar y controlar la creación, composición y actuación de los Servicios de Informática y de proceso de datos de las distintas Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, se crea la Gerencia de Informática de la Seguridad Social como Servicio Común sin personalidad.

Art. 2.º Sin perjuicio de las competencias que atribuye el artículo 3.º de la Orden de 20 de febrero de 1978 a la Comisión de Informática del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, la Gerencia de Informática de la Seguridad Social realizará las siguientes funciones:

- Investigar los sistemas de información vigentes.
- Proponer las modificaciones a los mismos cuando se estime necesario.
- Proponer la creación y desarrollo de nuevos sistemas.
- Planificar las tareas a realizar en función de la prioridad de las mismas y de sus interrelaciones.
- Controlar el funcionamiento de los sistemas implantados a fin de garantizar la perfecta coordinación de los mismos en el esquema general de actuación.
- Crear los sistemas informáticos para su explotación por el propio Servicio Común.
- Mantener y actualizar los sistemas informáticos involucrados en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social para su debida homogeneización.
- Realizar las funciones inherentes a la adecuada explotación de los sistemas informáticos, ordenadores y demás equipos de proceso de datos.
- Estudiar y proponer la utilización de los medios técnicos idóneos, tanto para los sistemas explotados por el propio Servicio Común como para aquellos que se explotan en los demás centros informáticos dependientes de la Seguridad Social.

Dentro de la Gerencia de Informática, existirá una representación de las Entidades Gestoras, Servicios Comunes de la Seguridad Social e Intervención General de la Seguridad Social, que tendrá como misión fundamental la remisión y recepción de toda la información sobre la materia.

Art. 3.º La Gerencia de Informática de la Seguridad Social estará regida por un Consejo de Dirección y un Gerente.

El Consejo de Dirección, que será presidido por el Subsecretario del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, estará constituido por los Directores generales de los Institutos Nacionales de la Seguridad Social, de la Salud, de Servicios Sociales, por el Director de la Tesorería General de la Seguridad Social y por el Interventor general de la Seguridad Social.

El Gerente será nombrado por el Ministro de Sanidad y Seguridad Social a propuesta del Subsecretario del Departamento, correspondiéndole las funciones de dirección, coordinación y control de la Gerencia, así como la ejecución de los acuerdos del Consejo Rector.

DISPOSICION FINAL

Se autoriza a la Subsecretaría de Sanidad y Seguridad Social para resolver las cuestiones que se planteen en la aplicación de lo dispuesto en la presente Orden, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. II.

Madrid, 8 de enero de 1980.

ROVIRA TARAZONA

Ilmos. Sres. Secretario de Estado para la Sanidad, Subsecretario y Directores generales del Departamento.

MINISTERIO DE CULTURA

1910

RESOLUCION de la Dirección General de la Juventud por la que se regula el régimen de subvenciones para programas de actividades y equipamiento a Organizaciones, Asociaciones, Grupos juveniles y Entidades prestadoras de servicios a la juventud.

Por Resolución del 12 de febrero de 1979, la Dirección General de la Juventud reguló el régimen de subvenciones para actividades realizadas por las Organizaciones, Asociaciones y Entidades prestadoras de servicios a la juventud, así como por jóvenes en general.

Conseguida una nueva dotación presupuestaria dirigida a prestar apoyo a las necesidades de equipamiento de las Entidades específicamente juveniles y a las prestadoras de servicios a la juventud, se hace necesario regular la concesión de las subvenciones correspondientes.

Por otro lado, y teniendo en cuenta la necesidad de evitar la dispersión de normas sobre cuestiones de igual naturaleza, se ha considerado oportuno tratar en un solo texto las subvenciones para actividades y las destinadas a equipamiento.

En su virtud, previas las oportunas autorizaciones, he resuelto:

Primero. 1. La Dirección General de la Juventud, dentro de los límites que determinan los créditos aprobados en su presupuesto, propondrá la concesión de subvenciones para actividades juveniles, así como para la construcción o mejora de instalaciones y adquisición de material.

2. Las subvenciones tendrán como finalidad promover y apoyar las acciones y actividades culturales, formativas y recreativas que propicien el asociacionismo juvenil, la participación de los jóvenes en la vida de sus propias Organizaciones y Asociaciones, así como en el desarrollo de la vida de su comunidad.

Segundo. Se concederán las siguientes modalidades de subvención:

1. A programas específicos de actividades.—Tendrán esta consideración los que propongan la realización de una actividad concreta.

2. A programas anuales de actividades.—Tendrán esta consideración los que recojan el plan anual de actividades de las Organizaciones y Asociaciones juveniles.

3. A programas de construcción, adecuación o mejora de Centros e Instalaciones de juventud.

4. A programas de adquisición de mobiliario o material invariable para actividades.

Tercero. Las subvenciones a las que se refiere el artículo anterior se entenderán encaminadas a cubrir las diferencias en los costos de programas, tanto de actividades como de equipamiento. La cuantía máxima a conceder no rebasará el 30 por 100 de dichos costos, siendo determinada en cada caso por el Ministerio de Cultura.

Cuarto. 1. Podrán solicitar subvenciones:

a) Las Organizaciones y Asociaciones juveniles que estén legalmente constituidas y se encuentren censadas en la Dirección General de la Juventud.

b) Las Entidades prestadoras de servicios a la juventud. A los efectos de la presente Resolución tendrán dicha consideración las Entidades sociales legalmente establecidas y censadas en la Dirección General de la Juventud que, careciendo de intereses lucrativos, realicen actividades a favor de la juventud en su tiempo libre, con criterios formativos y de participación.

c) Los jóvenes individualmente considerados y los grupos de jóvenes que se reúnan ocasionalmente para la realización de una determinada actividad.

2. En lo que se refiere a la subvención para actividades, las Organizaciones y Asociaciones juveniles podrán optar por cualquiera de las dos modalidades establecidas en el artículo segundo (apartados 1 y 2), si bien las que opten por la segunda—subvención a programas anuales de actividades— quedarán excluidas de la primera, salvo que haya remanentes de crédito, una vez atendidas las solicitudes para programas específicos.

Quinto. En orden a la concesión, gozarán de prioridad las Organizaciones, Asociaciones y Grupos juveniles sobre las Entidades prestadoras de servicios a la juventud, siempre que los programas presentados por éstas puedan ser objeto de subvención por parte de otro Órgano de la Administración con competencia directa en la materia.

Sexto. Los programas a subvencionar deben referirse a:

- La formación de expertos en actividades juveniles.
- Las actividades de tiempo libre de carácter formativo y recreativo.
- Las actividades específicas de aire libre (campamentos, albergues, campos de trabajo y similares).
- Las actividades de servicio voluntario a la sociedad y inserción social de jóvenes.
- El fomento del cooperativismo juvenil.
- Las actividades y los intercambios juveniles internacionales.
- La construcción, adecuación y mejora de centros e instalaciones juveniles.
- La adquisición de mobiliario para dichos centros e instalaciones.
- La adquisición de material para el tipo de actividades enunciadas en los puntos anteriores.
- En general, programaciones y proyectos que caigan en el ámbito de competencias de la Dirección General de la Juventud.

Séptimo. Quedan excluidos, a efectos de subvención, aquellos programas que contemplen:

- Las actividades de signo docente previstas en los planes de enseñanza vigentes.
- Los viajes desprovistos de claro valor cultural.
- Las actividades propias de los Clubs deportivos y en general las actividades deportivas de alta competición.
- Las ediciones de periódicos, revistas, folletos y carteles de signo propagandístico para la Entidad solicitante.
- Las acciones de carácter político, doctrinal o confesional y de signo partidario.
- La realización de obras y la adquisición de material para actividades ajenas a las competencias de la Dirección General de la Juventud.
- En general, los que no caigan en el ámbito de competencias de la Dirección General de la Juventud.

Octavo. 1. Las solicitudes de subvención se presentarán dentro de las fechas siguientes:

- a) Programas específicos de actividades: 1 al 30 de noviembre, 1 al 28 de febrero, 1 al 31 de mayo y 1 al 31 de agosto, para los trimestres primero, segundo, tercero y cuarto de cada año, respectivamente.
- b) Programas anuales de actividades: 1 al 31 de enero de cada año.
- c) Programas de obras o adquisición de mobiliario y material: 1 al 31 de enero y 1 al 31 de mayo, para los semestres primero y segundo de cada año, respectivamente.

2. Las Organizaciones, Asociaciones juveniles y Entidades prestadoras de servicios a la juventud de ámbito nacional enviarán sus solicitudes y documentación directamente a la Dirección General de la Juventud cuando los objetivos perseguidos con sus programas y la participación de jóvenes en los mismos rebasen el marco regional.

En los demás casos, las solicitudes deberán cursarse a través de las Delegaciones Provinciales de Cultura donde tenga la sede la Entidad solicitante.

3. Las peticiones de ayuda individual se formalizarán mediante instancia dirigida al excelentísimo señor Ministro y deberán estar encaminadas a la realización de actividades juveniles de signo cultural y formativo ineludible.

Noveno. Para la concesión de subvenciones se valorará fundamentalmente:

- Que el programa responda a la finalidad señalada en el artículo primero, punto 2, de la presente Resolución.
- Que su planificación y objetivos queden claramente especificados.
- Que se desarrollen por personal competente y especializado.
- Que se ajuste a la normativa legal sobre subvenciones.
- Que manifieste un claro interés social.
- El número de participantes o beneficiarios del programa.
- El cumplimiento de los requisitos que implica toda subvención, si la Entidad solicitante ha recibido alguna con anterioridad.
- El informe y evaluación de la Delegación Provincial de Cultura.

Diez. Para la formalización de las solicitudes será obligatorio el uso de los impresos oficiales (anexos 1, 2 y 3 de la presente Resolución), acompañando, en cada caso, la documentación que se señala en los mismos.

Once. La subvención a programas anuales de actividades tendrá carácter excepcional y sólo podrán solicitarla las Organizaciones y Asociaciones juveniles de ámbito nacional. Se otorgará mediante expediente previo en el que se tendrán en cuenta, además de los requisitos generales, los siguientes:

- a) Número de afiliados o miembros de la Organización o Asociación, acreditado mediante declaración jurada.
- b) Sedes sociales propias de la Organización o Asociación, no compartidas con ninguna otra Entidad asociativa, demostrado por los títulos de propiedad de inmuebles o los recibos de alquiler.
- c) Balance de ingresos y gastos aprobado en la última asamblea de socios, así como estado patrimonial.
- d) Lugar y fecha de celebración de todas las actividades que integran el programa anual.

Doce. Resuelta la propuesta de subvención, según lo establecido por Orden ministerial de 29 de junio de 1979, se comunicará su aprobación o denegación a través del Órgano administrativo por el que se hubiese tramitado la solicitud.

Trece. Las Entidades subvencionadas quedan obligadas a:

1. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo del programa subvencionado, en el momento en que aquélla se produzca.
2. Admitir la presencia de evaluadores nombrados por el Ministerio de Cultura.
3. Presentar en el plazo máximo de tres meses, desde la ejecución del correspondiente programa:

a) Memoria de las actividades desarrolladas que recoja los trabajos y conclusiones de las mismas, cuando se trate un programa de actividades.

b) Cuando se trate de subvención para obras, certificación de obras, suscrita por el Técnico responsable de las mismas. En el caso de que la naturaleza de las obras no hubiera requerido la intervención del Técnico colegiado, en su lugar se presentará declaración jurada del especialista que hubiera realizado aquéllas, reflejando su total terminación.

c) Cuando se trate de adquisición de mobiliario o material para actividades, se presentará acta de recepción del mobiliario o material de actividades suscrita por persona responsable de la Entidad subvencionada.

En todos los casos anteriores (a, b y c) del presente apartado se entregarán los justificantes del gasto para el que se concedió la subvención, según establece la legislación vigente.

4. Devolver el importe de las subvenciones recibidas, si el gasto no se produce por cualquier imprevisto, o cuando se compruebe una modificación sustancial de los fines en razón de los cuales se concedió la subvención.

5. Cuando el número de participantes sea sensiblemente menor que el reflejado en el proyecto subvencionado, deberá devolverse la cantidad que proporcionalmente corresponda.

6. En caso de obras o suministro de material, se devolverá igualmente la parte que corresponda proporcionalmente a unidades no ejecutadas o suministradas.

NORMAS FINALES

Primera.—Queda derogada la Resolución de 12 de febrero de 1979 («Boletín Oficial del Estado» número 49, de 28).

Segunda.—La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

NORMA TRANSITORIA

El plazo de solicitud correspondiente a las primeras peticiones que se formulen, de acuerdo con la presente Resolución, será de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y referido a: Programas específicos de actividades, segundo trimestre de 1980; programa anual de actividades 1980, y programas de obras o adquisición de mobiliario y material, primer semestre de 1980.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 8 de enero de 1980.—El Director general, Ginés López-Cirera Villalva.

ANEXO NUMERO 1

PETICION DE SUBVENCION

REGISTRO DE ENTRADA

FARA: PROGRAMAS ESPECIFICOS
DE ACTIVIDADES

Póliza

N.º régimen interior

..... Trimestre 198...

A) DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad

Domicilio social: Calle o plaza
Localidad Provincia Teléfono

Inscrita en el Registro número
Censada en la Dirección General de la Juventud con el número

Definición de la naturaleza de la Entidad y concreción de sus fines:

Organización Juvenil SI NO Entidad prestadora de servicios SI NO
Fines:

La Entidad solicitante está vinculada de alguna manera a otra Organización de ámbito nacional, con la misma o diferente denominación?
 SI NO
En caso afirmativo: Nombre de la Entidad Nacional

Presidente, Director o responsable de la Entidad:

Nombre Apellidos
Cargo D. N. I.

B) DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Actividad a realizar y objetivos que se persiguen:

Ambito territorial:

- Local.
- Provincial.
- Regional.
- Nacional.
- Internacional.

Datos de la persona que va a dirigir la actividad:

Nombre Apellidos
 Titulación

Fechas de celebración:

Inicio: Día mes año 198.....
 Fin: Día mes año 198.....

Lugar de realización:

Localidad Provincia
 Dirección
 Nombre del emplazamiento o instalación

Participantes:

Directivos
 Profesores,
 Monitores,
 Especialistas
 Jóvenes

TOTAL

--

Edad de los participantes:

14 a 16 años
 16 a 19 años
 20 o más

C) PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

Ingresos:

Aportaciones de la Entidad
 Aportaciones de los participantes
 Otros ingresos

TOTAL INGRESOS

--

Gastos:

1. Personal:

1.1. Directivos a Ptas.
 1.2. Profesores a Ptas.
 1.3. Trabajadores a Ptas.

2. Transporte:

2.1. Billetes F. C. a Ptas.
 2.2. Autocares a Ptas.
 2.3. Billetes avión a Ptas.
 2.4. Otros medios transporte a Ptas.

3. Alimentación:

3.1. Plazas a Ptas. día y plaza
 durante días ptas.

4. Generales:

- 4.1. Teléfono
- 4.2. Luz
- 4.3. Agua
- 4.4. Premios
- 4.5. Publicaciones
- 4.6. Correspondencia
- 4.7. Otros

TOTAL GASTOS

SUBVENCION QUE SE SOLICITA
(No superior al 30 por 100 de gastos.)

La subvención que se solicita será aplicada a los conceptos de gastos siguientes:

1. Personal	3. Alimentación
2. Transporte	4. Generales

D) COMPROMISO QUE SE ADQUIERE AL OBTENER SUBVENCION:

La Entidad promotora del programa asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de aquél y a solicitar las autorizaciones que para su desarrollo estén establecidas. Asimismo se compromete a cumplir todos los requisitos especificados en la «Resolución de la Dirección General de la Juventud por la que se regula el régimen de subvenciones para programas de Actividades y Equipamiento». («BOE» número 22 de 25 de enero de 1980.)

E) DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD:

- Copia o fotocopia del documento de reconocimiento e inscripción de la Entidad. Se cumplimentará la primera vez que la Organización solicite subvención.
- Fotocopia del D. N. I. del perceptor de la subvención.

Documentación a presentar en el plazo máximo de tres meses a partir de la realización del programa:

- Memoria general de la actividad desarrollada.
- Trabajos o conclusiones.
- Justificantes originales del gasto referido a la subvención concedida.

Fechas de presentación de solicitudes:

- Del 1 al 30 de noviembre, para el primer trimestre (enero, febrero y marzo).
- Del 1 al 28 de febrero, para el segundo trimestre (abril, mayo y junio).
- Del 1 al 31 de mayo, para el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre).
- Del 1 al 31 de agosto, para el cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre).

....., a de de 198...
(Firma y sello.)

PETICION DE SUBVENCION

ANEXO NUMERO 2

REGISTRO DE ENTRADA

PARA: PROGRAMAS ANUALES DE ACTIVIDADES

Póliza

N.º régimen interior

Año 198...

A) DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad

Domicilio social: Calle o plaza ... Localidad ... Provincia ... Teléfono ... Provincias en las que está constituida la Entidad:

Table with 3 columns: Domicilio, Teléfono. Multiple rows for listing different locations.

Inscrita en el Registro ... número ... Censada en la Dirección General de la Juventud con el número ...

Definición de la naturaleza de la Entidad y concreción de sus fines:

Empty box for defining the nature of the entity and its objectives.

Presidente, Director o responsable de la Entidad:

Nombre ... Apellidos ... Cargo ... D. N. I. ...

B) DESCRIPCION DEL PROGRAMA ANUAL

Relación de actividades que se proponen realizar:

Large empty box for describing the annual program activities.

(Indispensable acompañar proyecto detallado de todas las actividades con fechas y lugares de celebración.)

Número total de afiliados a la Entidad:

[Empty box for total number of affiliates]

Edades de los afiliados:

- 14 a 16 años
- 16 a 19 años
- 20 o más

Número estimativo de afiliados a participar en las actividades programadas:

[Empty box for estimated number of participants]

C) PRESUPUESTO GENERAL

Ingresos:

- Aportaciones de la Entidad
- Aportaciones de los afiliados
- Otras aportaciones

TOTAL INGRESOS

[Empty box for total income]

Gastos:

- 1. Capítulo de personal
- 2. Capítulo de transportes
- 3. Capítulo de alimentación
- 4. Capítulo gastos generales (detalle de los gastos generales)

TOTAL GASTOS

[Empty box for total expenses]

SUBVENCION QUE SE SOLICITA

[Empty box for requested subsidy]

(No superior al 30 por 100 de gastos.)

La subvención que se solicita será aplicada a los conceptos de gastos siguientes:

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. Personal | 3. Alimentación |
| 2. Transportes | 4. Generales |

D) COMPROMISO QUE SE ADQUIERE AL OBTENER SUBVENCION:

La Entidad promotora del programa asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de aquél y a solicitar las autorizaciones que para su desarrollo estén establecidas. Asimismo se compromete a cumplir todos los requisitos especificados en la «Resolución de la Dirección General de la Juventud por la que se regula el régimen de subvenciones para programas de Actividades y Equipamiento». («BOE» número 22 de 25 de enero de 1980.)

....., a de de 198...
(Firma y sello.)

EXCMO. SR. MINISTRO DE CULTURA (Dirección General de la Juventud).—MADRID.

Tiene la Entidad cuenta bancaria:

[sí] [no]

En caso afirmativo:

Banco
Número de cuenta

E) DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD:

[Large empty box for documents accompanying the application]

DOCUMENTACION EXIGIDA AL PRESENTAR LA SOLICITUD

- Copia o fotocopia del documento de reconocimiento e inscripción de la Entidad. (Se cumplimentará la primera vez que la Organización solicite subvención.)
- Fotocopias del documento nacional de identidad del Presidente, Director o responsable de la Entidad.
- Documentos a que se refiere la disposición 11 de la Resolución de la Dirección General de la Juventud de (Boletín Oficial del Estado número de fecha);

Finalizado el año y en un plazo no superior a los tres meses deberá presentar:

- Memoria general de la actividad desarrollada.
- Trabajos o conclusiones.
- Justificantes originales del gasto referido a la subvención concedida.

Fecha de presentación de solicitudes:

Del 1 al 31 de enero.

PETICION DE SUBVENCION

ANEXO NUMERO 3

REGISTRO DE ENTRADA

Para programas de: OBRAS
 ADQUISICION MOBILIARIO
 ADQUISICION MATERIAL

N.º régimen interior

Póliza

Semestre de 198.....

A) DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad

Domicilio social: Calle o plaza Localidad Provincia
 Teléfono

Inscrita en el Registro número Censada en la Dirección General de la Juventud con el número

Definición de la naturaleza de la Entidad y concreción de sus fines:

Organización Juvenil

Entidad Prestadora de Servicios

Fines:

La Entidad solicitante ¿está vinculada, de alguna manera, a otra organización de ámbito nacional, con la misma o diferente denominación?

En caso afirmativo: Nombre de la Entidad Nacional

Presidente, Director o responsable de la Entidad:

Nombre Apellidos Cargo Documento nacional de identidad número

Ámbito territorial de la Entidad:

Nacional

Regional

Provincial

Local

B) DESCRIPCIONES

DE LA OBRA

DEL MOBILIARIO

DEL MATERIAL

C) RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Ingresos:

Aportación de la Entidad	_____
Aportación de los socios	_____
Otras aportaciones	_____

TOTAL INGRESOS

Gastos:

Capítulo obra	_____
Capítulo mobiliario	_____
Capítulo material	_____

TOTAL GASTOS

SUBVENCION QUE SE SOLICITA

(No superior al 30 por 100 de gastos)

D) COMPROMISO QUE SE ADQUIERE AL OBTENER SUBVENCION

La Entidad solicitante asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución de las obras o por causa del suministro del mobiliario o material de actividades. Asimismo se compromete a cumplir todos los requisitos especificados en la «Resolución de la Dirección General de la Juventud por la que se regula el régimen de subvenciones para programas de Actividades y Equipamiento». («BOE» número 22 de 25 de enero de 1980.)

E) DOCUMENTOS

Documentos que se acompañan a la presente solicitud:

Documentos exigidos al presentar la solicitud (Resolución Dirección General de la Juventud:

Para obras:

- Memoria y planos descriptivos de la obra, con especificación del presupuesto correspondiente.
- Acreditar propiedad del inmueble o permiso del propietario en caso de alquiler.

Para mobiliario o material:

- Memoria justificativa de la necesidad del mobiliario y material.
- Oferta firmada por industrial o comerciante, con especificación de unidades, descripción, precio unitario y precio global.

Copia o fotocopia del documento de reconocimiento e inscripción de la Entidad (sólo se cumplimentará en la primera vez que la organización solicita subvención).

Documentos a presentar, en el plazo máximo de tres meses, a partir de la realización del programa:

Para obras:

- Certificación de obras o declaración jurada del especialista.
- Justificantes originales del gasto, referidos a la subvención concedida.

Para mobiliario o material:

- Acta de recepción del mobiliario o material.
- Justificantes originales del gasto, referidos a la subvención concedida.

Fechas de presentación de solicitudes:

Para el primer semestre	Del 1 al 31 de enero
Para el segundo semestre	Del 1 al 31 de mayo

..... a de de 198.....
(Firma y sello)