



## **CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE**

*ORDEN de 3 de marzo de 2008 por la que se convocan ayudas para iniciativas y proyectos a desarrollar en el Gabinete de Iniciativa Joven de la Junta de Extremadura para el fomento de la Sociedad de la Imaginación para el año 2008. (2008050065)*

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Junta de Extremadura, consciente de su responsabilidad en la búsqueda de mecanismos que permitan promover e impulsar el progreso económico y social de la Comunidad y conocedora del papel de la juventud en la sociedad actual, ha decidido, en el ámbito de sus competencias, continuar con la puesta en marcha de fórmulas que permitan hacer posible un compromiso con los jóvenes y con las personas con iniciativas tanto innovadoras como emprendedoras.

Entre dichas fórmulas, el Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de febrero de 2008, aprueba el Decreto 16/2008 por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para iniciativas y proyectos a desarrollar en el Gabinete de Iniciativa Joven de la Junta de Extremadura, para el fomento de la Sociedad de la Imaginación. Por ello, en virtud de las facultades que por el ordenamiento jurídico me son conferidas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del citado Decreto y del artículo 36.f) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

### DISPONGO :

#### **Artículo 1. Objeto.**

Mediante la presente Orden se convoca la concesión de ayudas para iniciativas y proyectos a desarrollar en el Gabinete de Iniciativa Joven de la Junta de Extremadura, para el fomento de la Sociedad de la Imaginación, correspondientes al ejercicio 2008.

#### **Artículo 2. Plazo de presentación de solicitudes.**

Para todas las ayudas previstas en el Decreto 16/2008, de 11 de febrero, que establece las bases reguladoras de la concesión de ayudas para iniciativas y proyectos a desarrollar en el Gabinete de Iniciativa Joven de la Junta de Extremadura para el fomento de la Sociedad de la Imaginación, las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

#### **Artículo 3. Documentación que debe acompañar a las solicitudes**

1. La solicitud deberá formularse en el modelo incluido en el Anexo I de la presente Orden, donde además se recoge la declaración responsable del solicitante de la ayuda y la declaración de haber solicitado o recibido otras ayudas públicas durante los 3 últimos años, para esta o para cualquier otra actividad acogida a mínimis. Deberá ir acompañada de la



documentación prevista en el artículo 6, 20, 21, 25, 26, 30, 34 del Decreto 16/2008, de 11 de febrero.

2. La memoria detallada del proyecto exigida por el artículo 6 del Decreto 16/2008, de 11 de febrero, contendrá como mínimo el desarrollo de los puntos establecidos en el Anexo II de la presente Orden.
3. La memoria justificativa de elección de ofertas exigido en el artículo 20 y 25 del Decreto 16/2008, de 11 de febrero, deberá realizarse según el modelo que se incluye en el Anexo III de la presente Orden.
4. La descripción del perfil para el apoyo a la creación y fortalecimiento de unidades de imaginación e innovación exigido en el artículo 20 del Decreto 16/2008, de 11 de febrero, deberá realizarse según el modelo que se incluye en el Anexo IV de la presente Orden.
5. El compromiso de constitución de nueva Sociedad en el periodo cubierto por la experiencia piloto exigido en el artículo 25 del Decreto 16/2008, de 11 de febrero, podrá realizarse según el modelo que se incluye en el Anexo V de la presente Orden.
6. La memoria del proyecto que se detalla en los artículos 21 y 26 del Decreto 16/2008, de 11 de febrero, estará disponible, desde el día de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, en la web [www.iniciativajoven.org](http://www.iniciativajoven.org)
7. La tabla de imputación de gastos del Microproyecto, en la que se desglosan los gastos previstos en la realización del mismo, exigido en el artículo 34 del Decreto 16/2008, de 11 de febrero, deberá realizarse según modelo que se incluye en el Anexo VI.
8. Para la incorporación de los certificados acreditativos de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como con la Seguridad Social, podrá autorizarse a la Comunidad Autónoma para recabarlos de oficio (artículo 6 del Decreto 16/2008, de 11 de febrero) de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo VII de la presente Orden.
9. La memoria exigida en el artículo 30 del Decreto 16/2008, de 11 de febrero, apartados c).1 y d).1 para las Becas Iniciativa Joven: Creación Joven y Dinamización Territorial se realizará según modelo que se incluye en el Anexo VIII.
10. Las solicitudes de ayuda podrán presentarse en el Registro General de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte de la Junta de Extremadura (Avda. de las Américas, 4, 06800 Mérida), en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes irán dirigidas al titular de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte de la Junta de Extremadura.

#### **Artículo 4. Importe de la Convocatoria.**

Para atender los fines previstos se establece como importe global de la convocatoria de 2008 la cantidad de 634.137,78 euros que se imputará a la Aplicación Presupuestaria



11.01.323C.770.00, Código de Superproyecto 2004.02.01.9011 "Iniciativa Joven" y Código de Proyecto 2004.02.01.0022 "Gabinete de Iniciativa Joven" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2008.

La citada cantidad se distribuye entre los diferentes tipos de ayudas contempladas en el Decreto 16/2008, de 11 de febrero, de acuerdo con el siguiente desglose:

- a) Ayudas para Asistencias Técnicas: El crédito global destinado para este concepto será de 336.093,02 euros.
- b) Ayudas para Asistencias Formativas: El crédito global destinado para este concepto será de 158.534,45 euros.
- c) Becas Iniciativa Joven: El crédito global destinado para este concepto será de 95.120,67 euros.
- d) Microproyectos: El crédito global destinado para este concepto será de 44.389,64 euros.

Dichas cantidades podrán ser aumentadas antes de resolver sobre las ayudas, en función de nuevas disponibilidades presupuestarias.

Una vez completado el proceso de selección de beneficiarios de las distintas líneas de ayudas, el posible remanente económico que pudiera existir en cada una de ellas podrá ser destinado para cubrir aquellas líneas que lo precisaren, con la finalidad de dotar de la máxima eficacia al Decreto 16/2008, de 11 de febrero y, por ende, a la presente Convocatoria.

***Disposición final única. Entrada en vigor.***

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 3 de marzo de 2008.

El Consejero de los Jóvenes y del Deporte,  
CARLOS J. RODRÍGUEZ JIMÉNEZ



**REGISTRO DE ENTRADA**

[Empty dashed box for registration entry]

Número de expediente

**ANEXO I  
SOLICITUD DE AYUDAS**

<b>MARCAR LAS AYUDAS SOLICITADAS y LA CUANTÍA SOLICITADA</b>	
<b>ASISTENCIA TÉCNICA</b>	
<input type="checkbox"/> CONTRATACIÓN DE CONSULTORAS Y EMPRESAS EXTERNAS .....	_____ €
<input type="checkbox"/> CREACIÓN DE UNIDADES DE IMAGINACIÓN E INNOVACIÓN .....	_____ €
<b>ASISTENCIA FORMATIVA</b>	
<input type="checkbox"/> AYUDAS FORMATIVAS .....	_____ €
<input type="checkbox"/> EXPERIENCIAS PILOTO .....	_____ €
<b>BECAS INICIATIVA JOVEN</b>	
<input type="checkbox"/> BECAS A LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO .....	_____ €
<input type="checkbox"/> BECAS AL TALENTO JOVEN .....	_____ €
<input type="checkbox"/> BECAS A LA CREACIÓN JOVEN .....	_____ €
<input type="checkbox"/> BECAS PARA LA DINAMIZACIÓN TERRITORIAL .....	_____ €
<input type="checkbox"/> MICROPROYECTOS .....	_____ €

<b>DATOS PRINCIPALES DEL SOLICITANTE</b>			
SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL			
NIF O CIF DE LA RAZÓN SOCIAL			
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
LOCALIDAD			
CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA	
TELÉFONO		E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL			



<b>DENOMINACIÓN DE LA INICIATIVA O PROYECTO</b>
<b>LUGAR DE DESARROLLO DE LA INICIATIVA O PROYECTO</b>

<b>SOLICITUD DE ASISTENCIAS REALIZADAS CON ANTERIORIDAD</b> (en caso afirmativo, debe presentarse la documentación justificativa junto con la presente solicitud)	
ASISTENCIA TÉCNICA. CONTRATACIÓN DE CONSULTORAS Y EMPRESAS EXTERNAS	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
ASISTENCIA FORMATIVA. AYUDA FORMATIVA	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
ASISTENCIA FORMATIVA. EXPERIENCIA PILOTO	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

<b>AYUDAS SOLICITADAS O CONCEDIDAS PARA EL MISMO PROYECTO, NO REFERIDAS AL DECRETO 16/2008</b>				
<b>ORGANISMO</b>	<b>SOLICITUD</b>	<b>CONCESIÓN</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CUANTÍA</b>

<b>AYUDAS SOLICITADAS O CONCEDIDAS PARA EL MISMO PROYECTO, SUJETAS AL RÉGIMEN DE MINIMIS, DURANTE UN PERIODO DE REFERENCIA DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS</b>				
<b>ORGANISMO</b>	<b>SOLICITUD</b>	<b>CONCESIÓN</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CUANTÍA</b>

En....., a.....de.....de 200..

Fdo.....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE



El que suscribe asegura que todos los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y efectúa la siguiente declaración jurada:

- Declara no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que conforme al Decreto 16/2008, de 11 de febrero, se compromete a ejecutar la totalidad de las actuaciones previstas, si le es concedida la ayuda y ésta es aceptada.
- Que las subvenciones/ayudas solicitadas o concedidas por otras administraciones, entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la realización de estas actuaciones son las que mediante declaración formal se aportan al expediente.
- Se compromete a aportar al primer requerimiento del órgano instructor los documentos probatorios que se soliciten o los datos adicionales que se requieran.
- Se compromete a informar al órgano instructor de cualquier incidencia o modificación que se produzca tanto en la actuación subvencionada como en su condición de beneficiario.
- En el supuesto de contrataciones con terceros, de que la parte prestadora de servicios no tiene ninguna de las vinculaciones establecidas en el artículo 68, apartado 2 del Real Decreto 887/2006.

Los datos de carácter personal contenidos en el expediente serán objeto de las medidas oportunas para asegurar su confidencialidad y su uso adecuado por parte del órgano gestor, de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos que suministre.

En....., a.....de.....de 200..

Fdo.....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE

## ANEXO II

### MEMORIA DEL PROYECTO

#### 1. Resumen ejecutivo.

Documento donde se contemple un análisis de la idea, la elección del negocio, la presentación de la empresa, el enfoque y la metodología que va a seguir el proyecto así como identificar la misión y el posicionamiento estratégico de la actividad.

#### 2. Antecedentes y promotor.

— Presentación del emprendedor o equipo de emprendedores que promueve la iniciativa:

Objetivos de tipo profesional y empresarial que han movido al equipo para impulsar la iniciativa, experiencia laboral y empresarial, habilidades como directivo, formación académica, empresarial y técnica, etc.

— Si se trata de una empresa ya en funcionamiento, un breve historial de la misma:

- Naturaleza, actividad, sector empresarial.
- Posicionamiento en el mercado y factores diferenciales.
- Principales magnitudes: empleados, facturación, base de clientes, cuota de mercado, etc.

#### 3. Actividad, producto o servicio.

— Descripción general del producto

Descripción de las características funcionales, entorno competitivo, atributos, necesidades que satisface, especificaciones y características técnicas, breve descripción de la estrategia de producto, etc.

— Cobertura de las necesidades que satisface.

De cara al cliente, respecto a la competencia y área geográfica que va a cubrir la actividad.

— Factores y valores diferenciales/ventajas competitivas.

- Hecho diferencial; originalidad e innovación:

Punto esencial donde se expone el grado de innovación y originalidad de la iniciativa y que aporta un valor añadido al proyecto.

— Proyección.

Definir las expectativas que se tienen sobre la evolución del producto y/o servicio y de la actividad, en aspectos económicos, de crecimiento y expansión.

— Registro de Patentes y Marcas (si procede).

#### 4. Mercado.

— Entorno general.

En este apartado se analizará el posicionamiento de la iniciativa dentro del entorno general, teniendo en cuenta indicadores no necesariamente relacionados con el campo específico del proyecto:

- Indicadores macroeconómicos que definan la situación económica del entorno.
- Análisis de las tendencias socio-culturales del entorno.
- Análisis de las tendencias políticas y normativas.
- Situación actual y grado de avance tecnológico del entorno.

— Entorno específico

Análisis de los campos relacionados y con influencia directa en el entorno de la iniciativa que se presenta.

- Análisis de mercado: Análisis del mercado al que va destinado el producto resultado de la iniciativa:

Características y grado de consolidación del mercado/sector.

Estructura, tamaño y ámbito geográfico.

Evolución, crecimiento y tendencias del mercado.

- Análisis de la oferta:

Competidores: Análisis de los competidores directos de la actividad, producto o servicio objeto de la iniciativa.

Productos sustitutivos: Análisis de las actividades, productos o servicios existentes en el mercado que puedan suponer amenaza competitiva por cubrir una necesidad similar.

- Análisis de la demanda:

Estimaciones de la demanda real, potencial y prevista así como de la participación en el mercado.

Definición del público objetivo: Establecimiento de los perfiles potenciales; segmentación de clientes y previsiones de tamaño, ventas y rentabilidad para cada segmento.

- Análisis de las barreras de entrada y salida: Análisis de facilidad o dificultad que tiene la actividad, producto o servicio para entrar o salir del mercado al que va destinado.

5. Análisis DAFO.

Análisis de la debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades que tiene, o va a encontrar en el entorno, la actividad, producto o servicio objeto de la iniciativa.

6. Proceso productivo.

— Definición de las fases.

Definición de cada una de las fases del proceso productivo.

— Capacidad.

Definición de la capacidad de producción una vez en funcionamiento.

- Políticas de control de calidad y medio ambiente.

En el caso de que existan políticas de calidad y medio ambiente que va a seguir y respetar el desarrollo productivo de la actividad, producto o servicio. Indicar en su caso las certificaciones.

- Aprovisionamiento y logística.

Proveedores, política de compras, parámetros de aprovisionamiento, etc.

#### 7. Instalaciones.

- Localización.

Situación geográfica en la que se va a establecer el centro de la actividad.

- Instalaciones físicas.

Tamaño, decisión de compra o alquiler del local, accesibilidad, seguros, etc.

- Equipos y maquinaria.

Equipamiento necesario que se va a necesitar para llevar a cabo la actividad.

#### 8. Organización y equipo humano.

Indicar los recursos necesarios para la puesta en marcha de la iniciativa. En este análisis se deberá incluir los siguientes puntos:

- Organigrama y sistemas de coordinación entre cada uno de los puestos.
- Definición de los puestos y de las funciones a desempeñar en cada uno de ellos.
- Indicar las formas de contratación laboral o mercantil del personal y los colaboradores.
- Políticas de recursos humanos: selección y contratación, retribución, evaluación del desempeño, formación, carrera profesional, etc.
- Necesidades de personal y perspectivas de crecimiento.

#### 9. Aspectos jurídicos.

- Forma jurídica.

Definir la forma jurídica que se va a utilizar para constituir la empresa.

- Protección de la propiedad industrial e intelectual.

Establecer los mecanismos de protección de la propiedad industrial e intelectual y los productos o procesos objeto de dicha protección.

#### 10. Planes estratégicos.

- Plan de Marketing y ventas.



Establecer un plan de Marketing y ventas que defina las estrategias de posicionamiento en el mercado objetivo:

- Política de precios.
- Canales de distribución.
- Estrategia de promoción.
- Imagen de marca y posicionamiento.
- Planificación de ventas.

— Plan de Producción.

Establecer un plan de Producción en función de la demanda estimada, teniendo en cuenta los distintos escenarios posibles.

— Plan de Control.

Determinar y definir los mecanismos de control interno que permitan garantizar las previsiones presupuestadas.

#### 11. Plan financiero.

Cumplimentar las siguientes tablas, donde se recogen las previsiones de inversiones necesarias para la realización del proyecto que se presenta en esta memoria, así como la estimación de financiación necesaria para asumir las inversiones planteadas.

Importe total de la inversión a realizar en el proyecto: \_\_\_\_\_ €

INVERSIÓN		FINANCIACIÓN		
Local	€	Recursos Propios	€	
Reforma	€			
Fianzas	€			
Mobiliario	€	Préstamos	Familia	€
Maquinaria	€		Personal	€
Vehículos	€		Hipotecario	€
Equipos informáticos	€	Otros		€
Otros Equipos	€			
Existencias iniciales	€			
Gastos puesta en marcha	€			
Otros (indicar)	€			
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>	<b>€</b>	<b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>		<b>€</b>



## 12. Plan de Acción.

- Determinar el grado de avance del proyecto.
- Establecer un calendario de próximas actividades identificando las tareas principales y los responsables de abordarlas.
- Análisis de los factores de éxito y posibles riesgos de la actividad.

## 13. Asesoría Externa.

Definir las necesidades de asesoría de empresas o profesionales externos que va a necesitar la iniciativa, tanto para su puesta en marcha como para su funcionamiento.

## 14. Plan de Trabajo sobre el objeto de ayuda solicitada.

Rellenar sólo aquellos apartados que se correspondan con las ayudas solicitadas.

- Asistencia Técnica, Contratación de Consultoras y Empresas Externas.
  - Descripción y justificación del/los concepto/s solicitado/s.
  - Fijar en un calendario los hitos más importantes en la contratación del servicio: reuniones con los proveedores del mismo, puntos de control del trabajo desarrollado, revisión de borradores, entrega de resultados, etc. Recuerda que dispones de 4 meses para desarrollar la asistencia.
- Asistencia Técnica, Creación de Unidades de Imaginación e Innovación.
  - Definir el/los objetivo/s con el/los cual/es se crea la unidad.
  - Fijar en un calendario los hitos más importantes en la creación y puesta en marcha de las unidades: contratación del personal destinado a la unidad, inicio del trabajo, consecución de objetivos, elaboración de memoria, etc. Recuerda que dispones de 4 meses para desarrollar la asistencia.
- Asistencia Formativa, Ayuda Formativa.
  - Describir la/s ayuda/s solicitada/s y su razón de ser dentro del proyecto. En el caso de la realización de cursos/conferencias/seminarios, detallar el nombre, el organismo responsable y el lugar de celebración. Si la ayuda se solicita para un viaje formativo, especificar los objetivos del mismo, detallar el/los lugar/es a visitar y los motivos.
  - Fijar en un calendario los hitos más importantes: fecha de celebración y duración cuando se trate de la realización de cursos/conferencias/seminarios, y fecha de partida prevista y duración cuando se trate de viajes formativos. Recuerda que dispones de 4 meses para desarrollar la asistencia.
- Asistencia Formativa, Experiencia Piloto.
  - Describir el/los objetivo/s que se persiguen con el desarrollo de la Experiencia Piloto.



- Detallar en un calendario las acciones que se van a llevar a cabo durante la experiencia piloto, sin olvidar hitos importantes. Recuerda que dispones de 4 meses para desarrollarla.
- Indicar todo el material necesario para el desarrollo de la experiencia piloto. Debes incluir facturas pro-forma de todos los elementos que menciones: adquisición de materias primas y mercaderías, maquinaria, material de laboratorio, arrendamientos, seguros, suministros, realización de prototipos, etc.
- Si durante el transcurso de la Experiencia Piloto se prevé la constitución en una Sociedad, incluir los gastos de solicitud de su denominación social, notaría, registro e impuesto de actos jurídicos documentados, para poder optar a la ayuda de gastos de constitución.

Solicitud de denominación social	_____	€
Gastos de notaría	_____	€
Registro	_____	€
Impuesto de actos jurídicos documentados	_____	€

— Beca Iniciativa Joven, Beca a la Construcción del Proyecto.

- Describir el/los objetivo/s que se persiguen.
- Elaborar un plan de trabajo, detallando en un calendario las acciones que se van a llevar a cabo, sin olvidar hitos importantes para el desarrollo del proyecto. Recuerda que dispones de 4 meses para trabajar en la Beca.

— Beca Iniciativa Joven, Beca al Talento Joven.

- Describir el/los objetivo/s que se persiguen.
- Elaborar un plan de trabajo donde se recojan las actuaciones a desarrollar en colaboración con la empresa. Recuerda que dispones de 4 meses para trabajar en la Beca.

— Beca Iniciativa Joven, Beca a la Creación Joven.

- Describir el/los objetivo/s que se persiguen.
- Elaborar un plan de trabajo donde se recojan las actuaciones a desarrollar durante el período becado distribuidas a lo largo del período de duración de la Beca. Recuerda que dispones de 4 meses para trabajar en la misma.

— Beca Iniciativa Joven, Beca a la Dinamización Territorial.

- Describir el/los objetivo/s que se persiguen.
- Elaborar un plan de trabajo donde se recojan las actuaciones a desarrollar durante el período becado distribuidas en el período de duración de la Beca. Recuerda que dispones de 4 meses para trabajar en la misma.



— Microproyectos.

- Describir el/los objetivo/s que se persiguen.
- Fijar en un calendario los hitos y actuaciones más importantes para el desarrollo del Microproyecto: Contratación de personal para el desarrollo y ejecución del evento, gestiones para el alquiler de infraestructuras, acciones destinadas a publicitar y dar difusión a la actividad, adquisición de material, realización del evento propiamente dicho, duración del mismo, etc.

15. Compromiso de desarrollo de las actuaciones descritas en el punto anterior.

(Recuerda que debes firmar este compromiso para que la memoria y las actuaciones que presentas tengan validez)

Don/Doña ....., con DNI/CIF ....., me comprometo a desarrollar las actuaciones recogidas en el Plan de Trabajo (punto 14) del presente Anexo.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Fdo.: .....





**ANEXO IV**  
**DESCRIPCIÓN DEL PERFIL PARA LAS**  
**UNIDADES DE IMAGINACIÓN E INNOVACIÓN**

<b>DATOS PERSONALES DE LA PERSONA A CONTRATAR</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		CÓDIGO POSTAL	
FECHA DE NACIMIENTO:			
TELÉFONO/ MÓVIL:			
E-MAIL:			
OTROS:			

<b>DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA A CONTRATAR</b>
<p>FORMACIÓN Y ESTUDIOS (incluir todos los conocimientos adquiridos, aunque no haya sido en entidades de formación oficial o a través de acciones de aprendizaje formal)</p> <p>EXPERIENCIA PROFESIONAL (redactar toda la experiencia profesional de la persona propuesta, incluyendo aspectos desarrollados de manera no remunerada)</p> <p>EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LA IMAGINACIÓN/INNOVACIÓN (indicar en qué ámbitos de actividad ha utilizado la imaginación la persona propuesta, a qué retos se ha enfrentado, qué nuevas formas de "ver y hacer las cosas" ha propuesto en organizaciones en las que haya participado previamente, etc.)</p> <p>OTROS DATOS DE INTERÉS (incluir todos los datos necesarios para identificar que se trata de la persona más idónea para trabajar en la unidad de imaginación e innovación)</p>

<b>SUELDO Y HORARIO</b>
En este apartado debe especificarse el sueldo bruto mensual a pagar a la persona contratada, así como el horario de trabajo.

<b>FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR LA PERSONA CONTRATADA</b>
Especificar las funciones que va a desempeñar la persona contratada durante el periodo de creación o fortalecimiento de la Unidad de Imaginación e Innovación.

**EN CASO DE SOLICITAR AYUDA PARA LA CONTRATACIÓN DE 2 PERSONAS,**  
**PRESENTAR UN ANEXO IV POR CADA UNA DE ESAS PERSONAS.**

En....., a.....de.....de 200..

Fdo.....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE



**ANEXO V**

**COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE NUEVA SOCIEDAD  
EN EL PERÍODO CUBIERTO POR LA EXPERIENCIA PILOTO**

D./DOÑA ....., con NIF/Pasaporte nº.....,  
domicilio a efecto de notificaciones en calle.....,  
de....., provincia de....., con e-mail.....

Se compromete a realizar todos los trámites necesarios para la constitución de una nueva Sociedad durante el período comprendido entre la aceptación de la ayuda y la fecha límite de justificación de los gastos.

Igualmente, se compromete a comunicar esta circunstancia por escrito al Secretario General de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte de la Junta de Extremadura en un plazo no superior a un mes desde que este hecho tenga lugar. Todo ello sin perjuicio de que el mismo sea justificado tal y como queda recogido en el artículo 27.1.c de las bases reguladoras del Decreto 16/2008 de 11 de febrero.

En....., a.....de.....de 200..

Fdo.....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE



## ANEXO VI

## TABLA DE IMPUTACIÓN DE GASTOS DEL MICROPROYECTO

TIPO DE GASTO	PREVISTOS	
	Gastos elegibles	%
1. Personal dedicado al microproyecto		
2. Adquisición de materiales consumibles		
3. Materiales de utilización docente		
4. Alquiler de salas y equipos		
5. Gastos de publicidad, promoción y difusión		
6. Gastos de desplazamiento y alojamiento		
7. Gastos generales (especificar)		
8. Otros (especificar)		
<b>Total</b>		<b>100</b>

D./DOÑA ....., con NIF/Pasaporte nº.....,  
domicilio a efecto de notificaciones en calle.....,  
de....., provincia de....., con e-mail.....

Declara que no obtendrá beneficio económico alguno por el desarrollo de la actividad a desarrollar dentro de la línea de ayudas para el desarrollo de microproyectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de las Bases Regulatoras del Decreto 16/2008 de 11 de febrero.

En....., a.....de.....de 200..

Fdo.....

EXMO. SR. CONSEJERO DE LOS JOVENES Y DEL DEPORTE

**ANEXO VII****AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA**

**D./Dña** ....., con NIF/CIF/Pasaporte núm. ...., , domiciliado a efecto de notificaciones en calle ....., de ....., provincia de ....., con e-mail .....

**AUTORIZA** al Secretario General de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte de la Junta de Extremadura para que solicite en su nombre, ante los organismos competentes los siguientes datos:

- a. Que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social a efectos de percepción de subvenciones públicas.
- b. Que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a efecto de percepción de subvenciones públicas.
- c. Que el beneficiario no tiene deudas exigibles con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En ....., a ....., de ..... de 200..

Fdo. ....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE

**ANEXO VIII**

## MEMORIA BECAS

## CREACIÓN JOVEN/DINAMIZACIÓN TERRITORIAL

Este documento es una memoria que complementa el Anexo II donde se recoge la totalidad del proyecto a realizar así como el plan de trabajo a desarrollar.

1. Nombre del proyecto a presentar.

En este apartado debe constar el nombre del proyecto que se presenta.

2. Descripción detallada de la obra/estudio a realizar durante el periodo becado.

En este apartado debe realizarse una descripción de la obra/ estudio y actividades que se van a llevar a cabo durante el periodo becado (recuerda que el periodo máximo de beca es de 4 meses).

3. Tutor que supervisa la obra/estudio.

En este apartado debe especificarse el nombre y perfil de la persona asignada por el Centro/Grupo de Desarrollo que va a tutorizar y realizar el seguimiento de la obra/ estudio a realizar por el solicitante.

4. Lugar de desarrollo de la beca.

En este apartado debe indicarse el nombre del Centro/Grupo de Desarrollo donde se va a desarrollar la actividad becada. El Centro/Grupo de Desarrollo debe aprobar esta memoria y el Anexo II mediante la firma de este documento.

Nombre y firma del solicitante de la beca.

Nombre y firma del responsable del Centro/Grupo Desarrollo.  
(firma y sello)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE