



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO. AÑO 2017**

### **1.- Preámbulo.**

El Ayuntamiento de Tudela dedica una partida presupuestaria a conceder subvenciones a Programas de Cooperación Internacional con el fin de apoyar el desarrollo de las potencialidades socio-económicas de comunidades que se encuentren en vías de desarrollo. Para este año 2017, los representantes municipales han comprometido la cantidad de 160.000 euros (lo que supone un 0,41 % de los gastos no financieros previstos en el presupuesto consolidado), **en línea con las recomendaciones de Naciones Unidas de cara a impulsar la cooperación internacional al desarrollo entre los pueblos.**

De la cuantía económica destinada por el Ayuntamiento a Proyectos de Cooperación con Países en vías de desarrollo:

- El 92% de la cuantía irá destinada a los Proyectos de Cooperación que se presenten en esta convocatoria.
- Un 2% que se empleará por el Ayuntamiento de Tudela, con cargo a la partida correspondiente a la convocatoria de proyectos, para financiar las diferentes campañas de sensibilización que las ONGD desarrollen en Tudela durante el año en curso. (Este 2 % no se incluye dentro de los proyectos de cooperación).
- Y el 6% restante irá destinado para proyectos de emergencia. Según lo establecido en la Base decimocuarta.

### **2.- Objeto de la convocatoria y presupuesto.**

El objeto de la presente convocatoria es la cofinanciación de proyectos, a través de la concesión de subvenciones, para luchar contra la pobreza y a promocionar el desarrollo humano local en los campos de la educación, formación, salud, vivienda, defensa de los derechos humanos, desarrollo económico o infraestructuras que beneficien a comunidades rurales o urbanas y que impliquen la participación activa de dichas comunidades y de sus instancias representativas en su proposición, gestión y ejecución y tengan una consideración especial al impacto medioambiental y al uso sostenible de recursos naturales.

En este sentido, se prestará especial atención a los proyectos que se ubiquen en los países designados por las Naciones Unidas, en el tramo medio o bajo IDH. El índice de desarrollo humano o IDH se puede consultar a través del siguiente enlace (<http://hdr.undp.org/es/countries>).

Asimismo, estos proyectos de cooperación deberán ir acompañados de un Programa de sensibilización ciudadana a desarrollar en Tudela que incluya actividades que promuevan la participación de la comunidad y el fomento de actitudes reflexivas y críticas en torno a las relaciones Norte-Sur.

Las áreas prioritarias de actuación se centrarán en proyectos de cobertura de necesidades básicas, entendiéndose como tales:

- Depuración y saneamiento de agua: sistemas de abastecimiento de agua y servicios e infraestructuras de saneamiento básico.

- Educación: acceso a la educación primaria y preescolar, mejora de las infraestructuras educativas, alfabetización de personas adultas, capacitación de profesionales.
- Salud básica: acciones que aborden la salud de forma integral; Programas para reducir la mortalidad infantil; Programas para mejorar la salud sexual y reproductiva. Tanto en la fase de prevención como en el tratamiento de enfermedades.
- Vivienda: edificación de bajo coste para la integración de sectores que se encuentren en situación de exclusión social.

La cantidad destinada en el año 2017 para estas actividades asciende a 160.000 euros.

### **3.- Distribución de la dotación presupuestaria.**

La distribución de la dotación presupuestaria, de la presente convocatoria será la siguiente:

a.- **Proyectos de Desarrollo:** Se destinará un importe total de 147.200,00 €, para proyectos que para su ejecución requieran la cofinanciación de otras entidades públicas o privadas., junto con la solicitada al Ayuntamiento de Tudela. El importe máximo de subvención solicitada por proyecto al Ayuntamiento de Tudela no podrá exceder de 25.000,00 €.

b.- **Proyectos de Emergencias:** Se destinará un importe total de 9.600,00 €, para estos proyectos. Los que se hayan de ejecutar con carácter de urgencia, en razón de catástrofes naturales, de conflictos bélicos o de sus efectos, de desabastecimiento de materias primas básicas o de calamidades de cualquier naturaleza. Su regulación se establece en la Base 15.

### **4.- Requisitos de las entidades solicitantes.**

Las Organizaciones, Instituciones o Asociaciones solicitantes que deseen acogerse a las subvenciones de la presente convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personas jurídicas, legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo, teniendo su documentación actualizada.

b) Carecer de fines de lucro.

c) Tener como fin expreso, según sus propios estatutos o en sus memorias de actividades de años anteriores, la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.

d) Tener sede social o señalar una delegación permanente y activa en Navarra.

e) Tener actividad en la Comunidad Foral de Navarra, ya sea en cuanto a la gestión de programas de cooperación, de ayuda humanitaria o a la promoción de la sensibilización sobre aspectos relativos a la presente convocatoria. Para ello deberán documentar su actividad en este ámbito dentro de los tres últimos años.

f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

**g) Haber justificado las subvenciones otorgadas en convocatorias anteriores por el Ayuntamiento de Tudela en materia de cooperación al desarrollo (*Considerando para ello que no tengan pendientes de cobrar subvención alguna del Ayuntamiento de Tudela*), salvo que se haya autorizado por el órgano competente prórroga en la ejecución y justificación de proyectos anteriores; hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.**

Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria:

a) Las empresas u otras entidades con ánimo de lucro.

b) Las ONGD o Asociaciones que no hayan tenido actividad pública en Navarra durante los últimos 3 años. Es decir, quedan excluidas las que no documenten actividades públicas en el ámbito de la sensibilización, ayuda humanitaria o cooperación realizadas en Navarra durante dicho periodo, no entendiéndose como actividad la simple aparición o publicación esporádica de artículos o entrevistas en los medios de comunicación.

## 5.- Requisitos de los proyectos

Los proyectos o actuaciones para los que se solicite subvención económica, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser adecuados al objeto de la presente convocatoria.
- b) Estar suficientemente desarrollada la información referida a los objetivos, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.
- c) Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.
- d) Demostrar la ONGD un amplio conocimiento del proyecto y explicar las relaciones que van a establecer con la ONGD local o la comunidad destinataria para realizar el seguimiento de la acción subvencionada.
- e) Establecer que la duración prevista en la ejecución del proyecto subvencionado no supere los 12 meses. Se podrán subvencionar proyectos que pese a formar parte de otros con una duración mayor: fases, plurianuales, etc, tenga contenido, ejecución y justificación independiente. Los proyectos necesariamente se deberán iniciar en el año de la convocatoria.**
- f) Contar con un socio local en la zona donde se vaya a realizar el proyecto. Dicho socio podrá ser una ONGD, incluida la Delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia.
- g) Integrar la perspectiva de género de manera coherente, integral y transversal, en todo el proyecto.
- h) Presentar un programa de actividades de sensibilización ciudadana dirigidos a los distintos sectores de la población de Tudela.
- i) Los proyectos que contemplen actividades relacionados con donación o acceso a medicamentos, deberán ajustarse a las Directrices para donaciones de medicamentos establecidos en 1996 por la Organización Mundial de la Salud.

Cada entidad solicitante podrá presentar como máximo una solicitud de cofinanciación de proyectos de desarrollo.

## 6.- Criterios de valoración.

Los criterios de valoración que se aplicarán a los proyectos incluidos en la presente convocatoria, serán:

–En relación con la información aportada y la calidad técnica del proyecto: 34 puntos.

- La información sobre el proyecto a desarrollar, su contexto, la situación del sector en el que se inscribe el proyecto solicitado (contexto, recursos, infraestructuras...). 7 puntos.
- La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas. 8 puntos.
- La viabilidad técnica de la acción a realizar, (la información sobre este apartado se considera imprescindible para proyectos productivos y de infraestructuras). 8 puntos.
- La sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada. 7 puntos.
- La complementariedad del proyecto con otras acciones de desarrollo realizadas en la zona. 4 puntos.

–En relación con la capacidad de los actores y la calidad de sus relaciones: 26 puntos.

- La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria y otras entidades de cooperación al desarrollo o instituciones locales. 8 puntos.
- La participación de las personas beneficiarias en la proposición, ejecución y gestión del proyecto. 8 puntos.
- La experiencia de la ONG solicitante y su capacidad de seguimiento y en especial la capacidad demostrada en la gestión de proyectos subvencionados en anteriores convocatorias. 10 puntos.

- En relación con los objetivos sociales del proyecto: 25 puntos.

- La mejora de las condiciones de vida y el apoyo a sectores especialmente vulnerables de la población local: infancia, mujer, indígenas, personas con discapacidades, refugiados/as, etc. 10 puntos.
- La incorporación del enfoque de género al proyecto y la promoción de acciones positivas dirigidas a alcanzar una mayor representación de las mujeres en espacios sociales y políticos, la mejora de oportunidades de las mujeres en el ámbito económico y la sensibilización en valores de la ciudadanía. 6 puntos.
- Las condiciones sociales y económicas del país en que se localiza el proyecto, en base al Índice de Desarrollo Humano. 9 puntos. (Se le otorgarán 9 puntos al proyecto que se localice con un índice de IDH menor y al resto se les asignarán la puntuación mediante regla de 3).

– En relación al Programa de actividades de sensibilización ciudadana: 8 puntos.

- Que el organismo solicitante tenga presencia en Tudela: 7 puntos

- Que tenga sede en Tudela. 4 puntos.
- Que haya personas empadronadas en Tudela implicadas y/o relacionadas con el proyecto que se subvenciona. 3 puntos.

#### **CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL BAREMO:**

Los criterios para la aplicación del baremo establecido será el siguiente, cada proyecto será estudiado y valorado siguiendo los criterios establecidos en las siguientes fases:

1.- Por parte los miembros de la comisión se procederá al estudio de los proyectos presentados en la convocatoria.

2.- Se citarán a las ONGD para que expongan ante los miembros de la Comisión de Valoración uno tras otros los diferentes proyectos, resolviendo las diferentes dudas que se puedan plantear. La no asistencia por parte de las ONGD a la exposición de los proyectos supondrá la renuncia a la solicitud de subvención efectuada.

3.- A continuación, en el caso de que por los miembros de la Comisión se solicite, se abre el turno de opiniones, se contrastan ideas, se debaten los puntos oscuros, etc.

4.- Finalmente se procederá a asignar una puntuación personal por cada miembro de la comisión según los criterios de valoración establecidos en la Base 6. (Anexo 4), estableciéndose una media entre todas las puntuaciones obtenidas.

Los proyectos deberán obtener al menos 60 puntos para ser estimados. Una vez valorados, la comisión evaluadora formulará propuesta motivada de la adjudicación de la subvención a la Junta de Gobierno Local.

#### **7.– Plazo, lugar de presentación y documentos que deben acompañarse a la solicitud.**

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela o cualquiera de los previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

#### **Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:**

– Instancia de solicitud, que figura como Anexo número 1.

– Memoria, según formulario de presentación del proyecto, que figura como Anexo número 2. Se deberá presentar una hoja resumen donde se incluyan los siguientes aspectos: Ubicación geográfica, contexto general del proyecto, objetivos previstos, actividades a desarrollar y breve presentación del socio local.

– Documentación acreditativa, mediante original o copia autorizada, de la personalidad jurídica de la entidad solicitante y de su representante:

- Estatutos
- Certificado de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo.
- Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).

Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento de Tudela, solo será necesario aportar una declaración responsable de la persona representante legal indicando que la misma no se ha modificado.

– Documentación de las actividades realizadas por la ONGD. Durante los 3 últimos años en Navarra, en el ámbito de la sensibilización y la educación para el desarrollo o relacionadas con la cooperación al desarrollo. La documentación que recoja las actividades del último año deberá ser acreditativa (memorias originales, artículos de prensa, publicaciones en páginas web, etc.), y la de los dos años anteriores se podrá recoger en un listado.

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del socio o contraparte local (país destinatario) mediante original o copia autorizada:

- Estatutos
- Acreditación de su constitución legal, según las leyes propias del país beneficiario del proyecto.
- Domicilio legal completo.
- Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).

Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento de Tudela, solo será necesario aportar una declaración responsable de la persona representante legal indicando que la misma no se ha modificado.

– En cualquier caso, se deberá incluir un presupuesto desglosado de los gastos e ingresos expresados en euros, así como los recursos locales o propios que se aportan y las subvenciones solicitadas o concedidas correspondientes a otras instituciones o entidades.

– Certificados expedidos por la Hacienda Foral –o en su caso el Ministerio de Hacienda-, y Tesorería de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

– Mapas de localización exacta del proyecto (país, demarcación regional-departamental, provincial y municipal).

– Solicitud de abono por transferencia. Esta certificación se deberá presentar -independientemente de que haya sido presentada en años anteriores-, con fecha actualizada y próxima a la del plazo de presentación de solicitudes. Anexo 4.

– Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole que se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto.

- Obligaciones de Transparencia. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros deberán presentar justificación del cumplimiento de

las siguientes obligaciones recogidas en la L 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia. (Si no se cumplen estos requisitos únicamente una declaración jurada de esa circunstancia.).

- a) Contratos celebrados con Administraciones Públicas, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación,
- b) La relación de los convenios suscritos con Administraciones Públicas, con mención del objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas,
- c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas por administraciones públicas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- d) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.
- e) Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de este título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

En caso de no tener la obligación de presentar la documentación anterior, deberá suscribir declaración de que no concurren los requisitos para cumplir con las obligaciones previstas en la Ley 19/2013 de Transparencia.

- Deberá entregarse la presente documenta en formato papel y junto a esta una copia en formato digital (CD), con los documentos de solicitud (anexo I), memoria (Anexo 2) y presupuesto desglosado. Estos documentos serán presentados en formato Word. Además de estos documentos deberán adjuntarse en formato PDF los estatutos de la Asociación y/o ONGD.

– El Ayuntamiento de Tudela comprobará de oficio que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el municipio y, en su caso, procederá a la compensación de deudas.

En el caso de que las solicitudes no se acompañen de la documentación referente a la entidad solicitante señalada en este base el Ayuntamiento de Tudela, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, conferirá un plazo de 10 días, a partir del día siguiente a la notificación para presentar aquella documentación omitida o para subsanar el defecto presentado. En el caso de que no se de cumplimiento a este requerimiento en el plazo conferido, se archivará la petición y se tendrá por desistida a la peticionaria.

## **8.– Características generales de los gastos subvencionables.**

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y hayan sido pagados con anterioridad al fin de los periodos señalados en la base 11 de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos siguientes:

– Las subvenciones concedidas podrán cubrir los gastos de adquisición y transporte de materiales, suministros, equipos y otros activos productivos, siempre que se realicen en el país o zona donde se desarrolla el proyecto.

– El destino de la subvención a adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y, en todo caso, queda condicionada a la presentación de toda la documentación necesaria que informe sobre su situación legal y demuestre que efectivamente pueden ser comprados. Además, la titularidad de estos bienes deberá recaer en alguna instancia comunitaria representativa de la población donde se ejecuta el proyecto. Esta última condición también es válida para los proyectos que consisten en la construcción de nuevos edificios.

– Las subvenciones podrán cubrir, en su caso, y siempre que se justifique la necesidad relacionada con el objeto del proyecto subvencionado, los gastos correspondientes a personal cooperante expatriado. El importe máximo por este concepto será del 10% del total de la subvención. Se consideran gastos de personal expatriado, todos los generados por este tipo de personal (nóminas, viajes, alojamientos, manutención, etc.)

– Los gastos indirectos (administrativos y de gestión), para los que se haya obtenido la subvención, no deben superar el 10% del presupuesto y deberán referirse a la sede de la entidad beneficiaria en Navarra.

– Las subvenciones podrán cubrir dentro de la partida de gastos directos y hasta un máximo del 3% de la subvención, costes asociados a actividades específicas de sensibilización sobre el proyecto financiado y siempre que sean realizadas en Tudela y hayan sido presentadas de forma detalladas en la formulación inicial. No se considerarán en este apartado, actividades globales de sensibilización y difusión de la entidad beneficiaria.

No obstante, el importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras organizaciones o instituciones, públicas o privadas, supere el coste total del proyecto a realizar.

En relación a la financiación, los proyectos deberán contar con al menos un 10% de financiación procedente de fondos propios, de otras Administraciones Públicas o de otras Entidades.

La subvención de esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier administración, entidad o persona; si bien en ningún caso el importe total de las subvenciones podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

### **9.– Concesión de las subvenciones.**

Los proyectos serán estudiados y evaluados por una Comisión presidida por la Concejala de Bienestar Social y Mujer e Igualdad, formada por las siguientes personas:

- a. Por el personal que se designe desde la Concejalía de Bienestar Social y Mujer, y que participa en la instrucción del procedimiento. (Con voz pero sin voto).
- b. Los componentes de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Mujer que estudia e informa de las cuestiones. (con voz y voto por cada componente de la Comisión).
- c. Así mismo podrán formar parte, no siendo obligatoria su participación, hasta 2 asesores relacionadas con la materia y que serán designados por la Concejala de Bienestar Social y Mujer e Igualdad.

Dicha Comisión elaborará un informe propuesta de las subvenciones concedidas.

El reparto de las subvenciones para aquellos proyectos que hayan superado los 60 puntos, se hará de forma proporcional a la puntuación obtenida, no pudiendo en ningún caso superar la cuantía solicitada, con el límite de 25.000 €.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y el informe de la Comisión Informativa formulará una propuesta de Resolución provisional que incluirá la relación de solicitantes que se propone para la concesión de subvenciones, su cuantía, así como aquellas solicitudes que no han recibido subvención, haciendo constar expresamente los motivos de su desestimación.

La propuesta de resolución provisional se publicará en la página web del Ayuntamiento de Tudela ([www.tudela.es](http://www.tudela.es)) y se les comunicará a los solicitantes vía correo electrónico, concediendo un plazo de 10 días hábiles para:

- a. Aceptar la subvención en los términos propuestos, estando obligados en este caso a justificar el proyecto presentado en las mismas condiciones.
- b. Aceptar la subvención reformulando la solicitud inicial, adaptando el proyecto y su presupuesto, en aquellos casos en que la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la subvención solicitada. La justificación final deberá coincidir finalmente con la reformulación presentada y aprobada.

La reformulación del proyecto no podrá afectar a los objetivos, resultados y población beneficiaria establecidos en el proyecto presentado.

4.- Transcurrido el plazo citado anteriormente la Junta de Gobierno Local, como órgano competente de la corporación, dictará la resolución definitiva en el plazo máximo de un mes desde que se dictó la Propuesta de Resolución Provisional.

5.- La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.

6.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El pago de la subvención se realizará mediante el abono anticipado del 75 % de la cantidad subvencionada, sin la necesidad de constituir garantía. Para que pueda expedirse la orden de pago del 25% restante es imprescindible que la unidad que tramitó la subvención acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión, tal y como establecen las presentes Bases.

#### **10.- Obligaciones de la ONGD o entidad beneficiaria.**

1. Ejecutar el proyecto en los términos expresados en su solicitud, o en su caso en la reformulación planteada, debiendo iniciarse en el plazo máximo de los 2 meses siguientes a la percepción de la subvención, salvo que resulte imposible debido a circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que deberán ser justificadas.

2. Presentar ante la Entidad concedente el informe justificativo final señalado en la cláusula 11.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación y las de control financiero en relación con las ayudas concedidas a efectuar por la Entidad concedente.

4. Autorizar y colaborar con el Ayuntamiento de Tudela en la divulgación del desarrollo del proyecto, con el fin de promover la sensibilización de la opinión pública en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional.

5. Incorporar de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de Tudela en cuanta documentación y publicidad del proyecto se haga y comunicar expresamente a su contraparte local, en su caso, la procedencia de la subvención concedida.

6. Comunicar y solicitar, en su caso, la autorización pertinente al Ayuntamiento de Tudela de todas las alteraciones que se produzcan en las circunstancias, requisitos y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

Se necesitará la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Tudela para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiéndose por tal aquella que afecte:

– A los objetivos del mismo.

– La población beneficiaria.

– La zona de ejecución.

– Diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre las partidas previstas.

Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen.

Así mismo se deberá comunicar al Ayuntamiento de Tudela los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD solicitante: Estatutos, representante legal de la entidad, etc.



7. Hallarse al corriente del pago en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral y de la Seguridad Social.

8. Comunicar al Ayuntamiento de Tudela, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvenciones para la misma finalidad, en todo caso con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos recibidos.

#### **11.- Justificación.**

Las ONGD beneficiarias de la ejecución de los proyectos subvencionados deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela, informe de finalización del proyecto al año (según modelo que figura como Anexo número 5), salvo que concurra causa justificada que impida la presentación, en cuyo caso deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento de Tudela y valorado y aceptado por éste. El informe final deberá presentarse un mes después de la finalización del plazo para la realización del proyecto subvencionado.

Se podrá convocar desde la Concejalía de Bienestar Social a cada una de las ONGD financiadas para informar del desarrollo de los proyectos.

En el informe, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de haber enviado la cuantía de la subvención a la contraparte local donde se especifique el tipo de cambio aplicado.
- b) Documento acreditativo, firmado por el representante legal del socio o contraparte local, de haber recibido la subvención en el país beneficiario.
- c) Informe de desarrollo del proyecto (según modelo adjunto en Anexo 5).

Incluyendo el informe financiero-contable del desarrollo del proyecto.

Las aportaciones de las contrapartes pueden consistir en recursos humanos, materiales, terrenos e infraestructuras así como en mano de obra de los destinatarios finales. En el caso en que éstas realicen contribuciones en especie, deben presentar documentación acreditativa de su valorización de los aportes.

Para los proyectos donde se subvencione la adquisición o arrendamiento de terrenos e inmuebles, se deberá aportar:

- a) Documento justificativo acreditativo de la compra o arrendamiento en el que conste el precio y la forma de pago.
- b) Documentación probatoria, de acuerdo a la legislación del país correspondiente, donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble, en el supuesto de adquisición.
- c) Compromiso de afectación del inmueble al proyecto por un periodo de tiempo no inferior a 25 años, en el supuesto de adquisición.

Para aquellos proyectos donde se subvencionen Infraestructuras, construcción y/o reforma de inmuebles: Se podrá imputar con cargo a esta partida los gastos correspondientes a la mano de obra, dirección de obra, material de construcción, licencias de obras y tasas, debiendo aportar como documentación justificativa:

- a) Certificaciones de obra o facturas expedidas por la empresa constructora que realiza la obra.
- b) Certificación del representante de la entidad subvencionada en la que conste la realización de las obras o su conformidad con las mismas.
- c) Documentación probatoria, de acuerdo a la legislación del país correspondiente donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble.

d) Compromiso de afectación del inmueble al proyecto por un periodo de tiempo no inferior a 25 años.

Respecto a la cofinanciación que concurre en el proyecto, deberá acreditarse dependiendo de la vía de procedencia de la cofinanciación:

- 1) Si proviene de otras subvenciones públicas, se acreditará mediante copia de la resolución favorable donde se especifique cuantía y proyecto.
- 2) Si proviene de fondos de la ONGD solicitante o de la contraparte deberán acreditarse mediante certificado emitido por la propia entidad.
- 3) Si proviene de aportaciones en especie, deberán presentar documentación acreditativa que valore dichas contribuciones, incluyendo la acreditación sobre la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de control y seguimiento en su ejecución en cualquier parte de su desarrollo, debiendo facilitar las Organizaciones responsables de su realización cualquier información o documentación que se les requiera desde el Ayuntamiento de Tudela.

Dados los contextos sociales y geográficos donde se van a desarrollar los proyectos a financiar, en el caso de existir causas motivadas que impidan el cumplimiento adecuado de los plazos de justificación recogidos en la presente cláusula, se podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que con ello no se perjudiquen derechos a terceros. Para ello se deberán comunicar las causas que lo motivan, por escrito y antes de la finalización del plazo de presentación del correspondiente informe, a la Concejalía de Bienestar Social y valorado positivamente por ésta y siendo aprobado por la Junta de Gobierno Local.

## **12.- Publicidad del carácter público de la financiación de la actividad.**

La ONGD beneficiaria de la subvención está obligada a dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención que son financiadas por el Ayuntamiento de Tudela.

## **13.- Control financiero, incumplimientos y sanciones.**

Todas las entidades que reciban subvenciones a través de la presente convocatoria, se someterán a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento de Tudela y de la Intervención General del Ayuntamiento.

El control financiero se ejercerá respecto de las ONGDs o entidades beneficiarias y tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos, la correcta justificación de la subvención, la realidad y regularidad de las operaciones que con arreglo a la justificación presentada han sido financiadas con la subvención.

Constituyen incumplimientos administrativos, en materia de subvenciones y ayudas públicas, las siguientes conductas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia:

- La obtención de una subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- El incumplimiento, por razones imputables a la entidad beneficiaria o a quienes hayan actuado como responsables de la administración de derecho o de hecho, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos o utilización de justificantes falsos.

Serán entidades responsables directas de los incumplimientos, las ONGDs que recibiendo financiación incumplan las obligaciones señaladas en estas bases.

Serán responsables, subsidiariamente, de la obligación de reintegro y de la sanción, en su caso, los y las administradoras, de hecho o de derecho, de las personas jurídicas que no realizasen los actos necesarios que fuesen de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hiciesen posibles el incumplimiento o consintiesen el de quienes de ellos dependan.

Asimismo, los y las administradoras, de hecho o derecho, de las mismas serán responsables subsidiariamente, en todo caso, de las obligaciones de reintegro y sanciones pendientes de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

La imposición de las sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia a la entidad interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente. Este expediente será tramitado conforme a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las infracciones se sancionarán mediante multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Asimismo, la autoridad sancionadora competente podrá acordar la imposición de las sanciones siguientes:

- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones públicas.
- Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Estado u otros Entes públicos.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo anterior.

Las sanciones por las infracciones a que se refiere ese artículo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

- La buena o mala fe de las personas o entidades.
- La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones y ayudas.
- La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora de la Administración o las actuaciones de control financiero contempladas en la normativa aplicable.
- Se impondrá la sanción, pérdida de 5 años de la posibilidad de percibir subvenciones del Ayuntamiento de Tudela cuando se utilicen para justificar gastos, facturas falsas.

Las sanciones serán acordadas e impuestas por el órgano que conceda la subvención.

La imposición de las sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia a la persona interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente, y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el Capítulo II del título VI de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### **14.– Reintegros de las cantidades percibidas.**

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y, en su caso, de los ingresos financieros generados por los proyectos y convenios de colaboración al desarrollo e intereses devengados por la subvención, así como la exigencia del interés de demora previsto en la Ley 30/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos:

- 1.– Incumplimiento de la obligación de justificación.
- 2.– Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- 3.– Incumplimiento de las condiciones impuestas a la entidad financiada con motivo de la concesión de la subvención.

Cuando en el ejercicio de las funciones de inspección o control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención o ayuda percibida, las personas encargadas de su realización podrán acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o substitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que tales indicios se manifiestan.

Procederá el reintegro parcial con interés de demora en el caso de que no se justifiquen los gastos para los que se haya obtenido la subvención o cuando los ingresos cualquier naturaleza obtenidos para la ejecución del proyecto, sean superiores a los gastos.

Se establecen los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención:

Posibles incumplimientos:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. 100 %
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. 100 %
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. Proporcional a los objetivos no cumplidos.
4. Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente prórroga. 50 %
5. Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la LGS 60 %
6. Incumplimiento de la obligación de justificación. 100 %
7. Justificación insuficiente. Parte no justificada adecuadamente.
8. Demora de la presentación de la justificación. Desde 30 % a 50 %
9. Incumplimiento total o parcial de las condiciones impuestas como beneficiario. Proporcional a las condiciones no cumplidas.

#### **15.- Proyectos de Emergencia:**

1.- Se entenderá por Proyectos de emergencia los que se hayan de ejecutar con carácter de urgencia, en razón de catástrofes naturales, de conflictos bélicos o de sus efectos, de desabastecimiento de materias primas básicas o de calamidades de cualquier naturaleza. Estas acciones estarán orientadas a prevenir y reducir en lo posible el sufrimiento humano, a salvar y preservar vidas humanas, a suministrar asistencia y socorro a las poblaciones afectadas, a contribuir a la financiación del transporte y de las acciones de logística necesarias para la entrega de la ayuda, a hacer frente a las consecuencias de los desplazamientos de las poblaciones, a apoyar la ejecución de acciones civiles de protección a favor de las víctimas y de la población más vulnerable.

2.- Para este tipo de proyectos se reservará el 6 % de la partida presupuestaria destinada a la Convocatoria de Proyectos de Cooperación al desarrollo.

3.- Las solicitudes formuladas a iniciativa de la entidad deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento con la siguiente documentación:

- a) Instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde, conforme al modelo de solicitud que figura en el ANEXO 1. El plazo de presentación de proyectos permanecerá abierto durante todo el año en curso, desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.
- b) Memoria del proyecto o acción en la que se especifique lugar, tipo de intervención, descripción de objetivos, plazo de ejecución y metodología de evaluación, según formato que figura en el ANEXO 2.
- c) Documentación acreditativa de la Entidad u ONGD.

- d) Declaración de la entidad u ONGD por la que se compromete a garantizar la ejecución de las acciones de emergencia o ayuda humanitarias, y el compromiso de aportar, en su caso, la diferencia directamente o por financiación de terceros, entre el coste total del proyecto y la ayuda concedida.
- e) Memoria sobre antecedentes y proyectos realizados por la entidad, si fuera el caso, en acciones de emergencia o ayuda humanitaria.
- f) Fotocopia de los Estatutos de la Entidad o ONGD.
- g) Fotocopia del NIF.
- h) Solicitud de abono por transferencia que figura en el ANEXO 3.

4.- El procedimiento de concesión y gestión de estas ayudas, se realizará en régimen de concurrencia no competitiva de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el área de Bienestar Social y Mujer e Igualdad, asistida por la Comisión Informativa de Bienestar Social y Mujer.

Recibida la solicitud de la ayuda, desde el área de Bienestar Social y Mujer e Igualdad comprobará que la misma cumple los requisitos exigidos y, si no fuera así, 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 desiste de la misma, dictándose la correspondiente resolución de archivo del expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- Evaluar las solicitudes y Proyectos conforme a los criterios establecidos en las presentes bases reguladoras.
- Solicitar los informes y el asesoramiento que entienda necesarios.
- Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con objeto de recabar de los representantes de las entidades solicitantes información adicional sobre los proyectos y la aportación de cuantos otros datos, información o documentos estime necesarios para la correcta instrucción del expediente y evaluación de las solicitudes.
- Formular las propuestas de concesión de las ayudas aprobadas a los solicitantes seleccionados.

5.- Fase de Resolución:

- 5.1. La Comisión Informativa de Bienestar Social y Mujer, formulará propuesta de concesión de la ayuda debidamente motivada, y su cuantía, así como su evaluación.
- 5.2. La Comisión Informativa elevará la propuesta ante el órgano competente para resolver, la Junta de Gobierno Local, a través del Órgano Instructor del procedimiento.
- 5.3. La resolución se dictará y notificará en un plazo máximo de tres meses, a partir de la presentación de la solicitud. Transcurrido este plazo sin que haya sido notificada la resolución, se entenderá desestimada la solicitud.
- 5.4. La resolución, conteniendo necesariamente el importe y el concepto de la ayuda en el caso de concesión de la misma, será motivada y se notificará por escrito de manera individual a los interesados, en el lugar que hayan señalado a tal efecto en la solicitud.

6.- El pago de la subvención se realizará mediante el abono anticipado del 100 % de la cantidad subvencionada, sin la necesidad de constituir garantía.

7.- Los plazos de ejecución de la actividad financiada, vendrán marcados por las especiales características de las acciones de emergencia y ayuda humanitaria, debiendo ejecutarse y justificarse la ayuda en el plazo máximo de un año desde que fue notificado el acuerdo de concesión.

8.- Para la justificación de la ayuda se habrá de presentar memoria técnica según modelo que figura en el ANEXO 5.

Para la acreditación de gastos se presentaran facturas, recibos, justificantes y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o fotocopia compulsada.

De manera excepcional quedarán exentos del cumplimiento de este apartado los Organismos Internacionales de Naciones Unidas, a los cuales se les exigirán como justificación los documentos acreditativos de las transferencias realizadas al proyecto financiado, así como el control contable que les es específico, conforme al funcionamiento establecido por los Estados parte para las distintas Agencias de Naciones Unidas.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la ayuda con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicaciones de tales fondos a las actividades financiadas.

9.- Para el reintegro de las subvenciones será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes, así como lo establecido en la Base 13 de las presentes.

10.- En el caso de que, hacia el final del año, restaran fondos no distribuidos, el Órgano competente dispondrá la manera de aplicarlos para los mismos fines, previo informe de la Comisión Informativa.

#### **16.- Régimen de recursos.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

– Recurso de reposición ante el órgano municipal autor de acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

– Recurso alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

– Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

**ANEXOS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO. CONVOCATORIA 2017**

Anexo 1. Instancia-Solicitud.

Anexo 2. Formulario de presentación de proyectos.

Anexo 3. Solicitud Abono por Transferencia.

Anexo 4. Criterios de Valoración

Anexo 5. Formulario de Justificación de proyectos subvencionados, en la presente convocatoria.

INSTANCIA - SOLICITUD

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO. AÑO 2017.**

D/D<sup>a</sup> .....,D.N.I ..... , con domicilio en ....., calle ....., C.P. ...., teléfono ....., en su calidad de representante legal de la entidad ..... , C.I.F. ...., con domicilio social en ....., calle ....., C.P. ...., teléfono ....., e-mail .....

**DECLARA**

- Que considera que la ONGD/entidad que presenta, reúne las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria pública de subvenciones.
- Que la entidad que representa, no se encuentra incurso en ninguna causa de prohibición enumerada en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Por ello,

**SOLICITA**

Le sea concedida subvención para el siguiente de los proyectos:

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

Para ello se adjuntan los documentos requeridos, cuya veracidad atestiguo.

En Tudela, a \_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 20....

Documentos que se adjuntan:

- 
- 
- 
- 
- 
- 

Fdo: \_\_\_\_\_



**PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO**  
Solicitud de subvención para el año 2017

## 1.-Datos de identificación

<b>Proyecto</b>	Título		
	País:		Departamento:
	Provincia:		Municipio
	¿Este proyecto ha sido financiado en años anteriores por el Ayto. de Tudela? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Coste total del proyecto: (Si el proyecto es plurianual, deberá desglosarse año por año).			
Cuantía solicitada al Ayuntamiento de Tudela:			
Fecha de inicio:		Fecha de finalización:	
<b>Datos Ongd solicitante</b>	Denominación		Siglas (si las tiene)
	C.I.F.	Nº socios en Navarra: Fecha apertura Delegación en Navarra:	
	Domicilio: (calle/plaza)		
	Código Postal:		Localidad:
	Teléfono:	Fax:	E-mail:
	Naturaleza jurídica	Asociación <input type="checkbox"/>	Fundación <input type="checkbox"/>
		Congregación religiosa <input type="checkbox"/>	
Representante legal Cargo			
Responsable proyecto Cargo Tfno. Contacto E-mail contacto			
<b>Datos del socio local</b>	Denominación		Siglas (si las tiene)
	Domicilio legal completo		
	Localidad		Provincia
	Departamento o similar		País
	Teléfono:	Fax:	E-mail:
	Naturaleza jurídica	Asociación <input type="checkbox"/>	17dmón.. Pública <input type="checkbox"/>
		Fundación <input type="checkbox"/>	Cooperativa <input type="checkbox"/>
		Congregación religiosa <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Nº de socios	Fecha de constitución		
Representante legal Cargo			

Responsable proyecto Cargo Tfno. Contacto E-mail contacto	
--	--

**Protección de Datos.**- A tenor de lo establecido en la Ley Orgánica 13/12/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, . le informamos que los datos que se recaba, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Tudela (Plaza Vieja s/ n). Así mismo le informamos de su derecho de acceso, cancelación y oposición, que podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Tudela.

## HOJA RESUMEN DEL PROYECTO

- Título del proyecto:
- ONG:
- Contraparte:
- Localización del proyecto:
- Índice de Desarrollo Humano:
- Resumen del proyecto:
  
- Sector de la población a la que se dirige el proyecto, beneficiarios directos e indirectos:

- Presupuesto total del proyecto:

Gastos		Financiación prevista	
Partidas	Cantidad/€	Entidad	Cantidad/€
<b>A.-Costes directos</b>		Ayuntamiento de Tudela	
A.I.-Terrenos		Gobierno de Navarra	
A.II.-Construcciones		Otros Ayuntamientos (Especificar):	
A.III.-Equip. mater.			
A.IV.-Personal local			
A.V.-Personal expatriado			
A.VI.-Viajes, estancias y dietas			
A.VII.-Funcionamiento			
A.VIII.-Otros			
Subtotal costes directos			
% sobre el subtotal		Socio Local	
<b>B.-Costes indirectos</b>		Fondos Propios	
B.I.-Gastos administrativos		Otras (Especificar):	
B.II.-Sensibilización en Navarra			
B.III.-Sensibilización en Tudela			
Subtotal costes indirectos			
% sobre el subtotal			
<b>TOTAL COSTE PROYECTO</b>		<b>TOTAL</b>	

- Subvención solicitada al ayuntamiento de Tudela: \_\_\_\_\_ €.

- Otros organismos a los que han solicitado subvención (especificar si está concedida o no la subvención solicitada):

- Presencia de la ONG en Tudela (si tiene sede en la localidad y si hay personas de la localidad implicadas en la ONG, indicar quienes):

## A) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1.-¿Cuáles son los aspectos más relevantes del contexto geográfico, social, cultural, económico y político de la zona donde se va a ejecutar el proyecto?

2.- Fundamentación y estudio en los que se base, (si los hubiera).

3.- Objetivos del proyecto

4.- Resultados esperados

5.- Actividades a desarrollar.

6.- ¿Forma el proyecto parte de un plan o programa más amplio?

7.- Población Beneficiaria.

- Estimación del nº de población beneficiaria directa.
- Estimación del nº de población beneficiaria indirecta.
- Estimación de la población total de la zona.

8.- Sobre la ONG local o contraparte, informar sobre:

- Objetivos y experiencia de trabajo en la zona.
- Vinculación con la población beneficiaria.
- Explicar la relación que va a establecerse entre la entidad solicitante de la financiación y la ONG local o comunidad destinataria, para realizar el seguimiento del proyecto en caso de ser subvencionado.

9.- Viabilidad del proyecto, ¿Cómo se garantiza?

10.- Señalar los aspectos más relevantes del proyecto que se desean resaltar, así como cualquier comentario de interés.

11.- Programa de actividades de sensibilización y educación para el desarrollo a llevar a cabo en Tudela

## B) PRESUPUESTOS Y RECURSOS NECESARIOS

1.-¿Cuál va a ser el destino de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Tudela?

2.- ¿Cuáles van a ser los recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto? (Personal remunerado y personal voluntario).

3.- Medios técnicos, materiales y de equipamientos previstos más significativos.

## C) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

1.-¿Cuál es el proceso de evaluación interno que tiene previsto realizar a lo largo de todo el proceso de ejecución de la acción?

2.- Señalar los indicadores de evaluación a utilizar.

PRESUPUESTO									
CONTRIBUCIONES EXTERIORES					CONTRIBUCIONES LOCALES				
Partidas	Ayto Tudela	Otras Aportaciones Públicas	ONG Solicitante	SUB TOTAL	Socio Local	Otras Aportaciones Públicas	Otras Aportaciones Privadas	SUB TOTAL	TOTAL
<b>A. - Costes directos</b>									
A.I.-Terrenos									
A . I I . - Construcciones									
A.III.-Equip. mater. y suministros									
A.IV.-Personal local									
A.V.-Personal expatriado									
A.VI.-Viajes, estancias y dietas									
A . V I I . - Funcionamiento									
A.VIII.-Otros									
Subtotal costes directos									
% sobre el subtotal									
<b>B. - Costes indirectos</b>									
B.I.-Gastos administrativos									
B . I I . - Sensibilización en Navarra									
B . I I I . - Sensibilización en Tudela									
Subtotal costes indirectos									
% sobre el subtotal									

TOTAL COSTE  
PROYECTO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA				
SOLICITANTE				
Nombre y dos apellidos o razón social:			D.N.I. / C.I.F	
Calle, plaza, etc.		Nº	Piso	Población
Provincia	Nº Teléfono		Código postal	
CERTIFICACIÓN BANCARIA				
CUENTA BANCARIA				
Titular de la cuenta (Debe coincidir con nombre y dos apellidos o razón social del apartado anterior)				
Denominación de la entidad bancaria				
Código entidad bancaria: _ _ _ _ Código sucursal _ _ _ _ Dígitos de control _ _				
Número de la cuenta _ _ _ _ _ _ _ _ _ _				
Dirección: Calle, número, etc.			Población:	
<p>D. ....  (Nombre y dos apellidos) ..... (Cargo)</p> <p>y D. ....  (Nombre y dos apellidos) ..... (Cargo)</p> <p>apoderados del Banco .....certifican que existe  (Denominación entidad bancaria)</p> <p>una cuenta abierta bajo los datos reseñados en el apartado de "Cuenta bancaria" precedente y para que conste a efectos del domiciliación de los pagos que deba hacer el Ayuntamiento de Tudela a .....</p> <p>.....  (Nombre o razón social del solicitante),</p> <p>expiden la presente certificación en .....</p> <p style="text-align: right;">(Lugar y fecha)</p> <p>(Esta certificación debe llevar la firma o firmas de los apoderados y el sello del Banco).</p>				
D. .... en nombre de (Nombre del solicitante o persona que le representa)				
(1)....., solicita al Ayuntamiento de Tudela que los libramientos que se expidan a su favor en concepto de "Subvenciones para proyectos de cooperación con países en vías de desarrollo" , sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "cuenta bancaria".				
....., a.....de .....de 20....				
(FIRMA DEL SOLICITANTE)				
(1) Indique si actúa en nombre propio o la persona o entidad a que representa, en cuyo caso reseñe los datos del poder en el apartado siguiente:				
PODER				
Nombre del notario ante el que se ha otorgado la escritura .			Localidad de residencia del notario	



Nº protocolo	Fecha expedición escritura	
--------------	----------------------------	--

**ANEXO 4**

PROYECTO \_\_\_\_\_

ONG SOLICITANTE EN ESPAÑA: \_\_\_\_\_

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN	
<b>1.- INFORMACIÓN APORTADA Y CALIDAD TECNICA DEL PROYECTO. 34 PUNTOS. TOTALES:</b>		
1.1.- Información sobre el proyecto a desarrollar, su contexto, la situación del sector en el que se inscribe el proyecto solicitado (contexto, recursos, infraestructuras...). <b>7 puntos.</b>		
1.2.- La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.. <b>8 puntos.</b>		
1.3.- La viabilidad técnica de la acción a realizar. <b>8 puntos.</b>		
1.4.- La sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada. <b>7 puntos.</b>		
1.5.- La complementariedad del proyecto con otras acciones de desarrollo realizadas en la zona. <b>4 puntos.</b>		
<b>2.- CAPACIDAD DE LOS ACTORES Y LA CALIDAD DE SUS RELACIONES. 26 PUNTOS. TOTALES:</b>		
2.1.- Experiencia y capacidad contraparte. Vinculación población beneficiaria y otras entidades. <b>8 puntos.</b>		
2.2.- La participación de las personas beneficiarias en la proposición, ejecución y gestión del proyecto. <b>8 puntos.</b>		
2.3.- Experiencia ONG solicitante, capacidad de seguimiento, capacidad en anteriores convocatorias. <b>10 puntos,</b>		
<b>3.- OBJETIVOS SOCIALES DEL PROYECTO. 25 PUNTOS. TOTALES:</b>		

3.1.- Mejora de las condiciones de vida y el apoyo a sectores vulnerables: Infancia, mujer, indígenas, discapacitados, refugiados, etc. <b>10 puntos.</b>		
3.2.- Enfoque de género en el proyecto, mayor representación de mujeres en espacios sociales y políticos, mejora de oportunidades de las mujeres. <b>6 puntos.</b>		
3.3.- Condiciones sociales del País, en base al IDH. <b>9 puntos.</b>		
<b>4.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN. 8 PUNTOS. TOTALES:</b>		
4.1.- Programa de sensibilización en Tudela		
<b>5.- ORGANISMO SOLICITANTE: PRESENCIA EN TUDELA. 7 PUNTOS. TOTALES:</b>		
5.1.- Tener sede en Tudela. <b>4 puntos.</b>		
5.2.- Personas de Tudela Implicadas en la ONG. <b>3 puntos.</b>		
		<b>TOTALES:</b>

**PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO  
INFORME FINAL - CONVOCATORIA 2017**

Nombre del proyecto	
Nombre de la Ong	
Periodo que cubre el informe	
Fecha del informe	
Persona que elabora el informe: Nombre y apellidos Tfno. de contacto E-mail de contacto	

<b>DOCUMENTACIÓN PRESENTADA</b>	
Informe narrativo, de desarrollo del proyecto	
Informe financiero, según el presente modelo	
Documentación acreditativa de haber enviado la cuantía de la subvención al socio local	
Documentación acreditativa, firmado por el representante legal del Socio Local, de haber recibido la cuantía de la subvención.	
Listado completo de gastos realizados.	
Comprobantes de los gastos realizados: relación de originales o copias de las facturas justificativas (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar)	
Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de las facturas (si hubiera lugar).	
Certificado del socio local acreditando la recepción del equipo enviado (solo si procede)	
Documentación justificativa de los gastos: En caso de arrendamientos o compra de inmuebles, infraestructuras o construcción y/o reforma de inmuebles. (Solo si procede).	
Documentación justificativa de los cofinanciadores del proyecto. (Solo si procede).	

En Tudela, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma del representante legal de la entidad subvencionada)

## I.-INFORME DE JUSTIFICACIÓN FINAL DEL PROYECTO

### 1.-Objetivos y resultados alcanzados y actividades realizadas para ello, en el periodo que se informa:

Objetivo específico previsto	Grado de Avance en la consecución del objetivo específico	Fuentes de Verificación
Resultados esperados (Indicadores previstos)	Resultados Obtenidos (Logro de indicadores)	Fuentes de Verificación
Actividades Realizadas	Descripción de la actividad	Nivel de ejecución

### 2.-Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto:

### 3.- Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa:

### 4.-Actividades de sensibilización y educación para el desarrollo realizadas en Tudela, en el periodo que se informa.

5.-Evaluación que hace la ONGD de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos.

--

## I.-INFORME FINANCIERO-CONTABLE FINAL

### FINANCIADORES DEL PROYECTO

ENTIDAD	CANTIDAD APORTADA AL PROYECTO	FONDOS TRANSFERIDOS		
		Cantidad	Fecha	Cambio utilizado (€/moneda local)
<b>TOTAL</b>				

### COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PRESUPUESTADOS Y EJECUTADOS

GASTOS PRESUPUESTADOS		GASTOS EJECUTADOS
Partidas	Cantidad/€	Cantidad/€
<b>A.-Costes directos</b>		
A.I.-Terrenos		
A.II.-Construcciones		
A.III.-Equip. Mater. Y suministros		
A.IV.-Personal local		
A.V.-Personal expatriado		
A.VI.-Viajes, estancias y dietas		
A.VII.-Funcionamiento		
A.VIII.-Otros		

Subtotal costes directos			
% sobre el subtotal			
<b>B.-Costes indirectos</b>			
B.I.-Gastos administrativos			
B.II.-Sensibilización en Navarra			
B.III.-Sensibilización en Tudela			
Subtotal costes indirectos			
% sobre el subtotal			
<b>TOTAL COSTE PROYECTO</b>		<b>TOTAL</b>	

Si hay una desviación significativa explicar la causa a continuación

GASTOS IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN DE TUDELA			
PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	Nº Orden (*)
<b>A.-Costes directos</b>			
A.I.-Terrenos			
A.II.-Construcciones			
A.III.-Equip. mater. y suministros			
A.IV.-Personal local			
A.V.-Personal expatriado			
A.VI.-Viajes, estancias y dietas			
A.VII.-Funcionamiento			
A.VIII.-Otros			
Subtotal costes directos			
% sobre el subtotal			
<b>B.-Costes indirectos</b>			
B.I.-Gastos administrativos			
B.II.-Sensibilización en Navarra			
B.III.-Sensibilización en Tudela			
Subtotal costes indirectos			
% sobre el subtotal			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

(\*) Nº de orden del listado de "Relación de facturas"

RELACIÓN DE FACTURAS <i>(solo gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Tudela).</i>					
Nº Orden	Proveedor	Concepto	Cantidad		Partida a la que se imputa
			Moneda local	Euros	


## DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

1. Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior.
2. Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la contraparte local de haber recibido la subvención.
3. Relación de originales o copias de facturas justificativas del gasto realizado (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar).
4. Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de facturas (sólo si procede).
5. Certificación de la ONGD local acreditando la recepción del equipo enviado (solo si procede).
6. Documentación justificativa de los gastos: En caso de arrendamientos o compra de inmuebles, infraestructuras o construcción y/o reforma de inmuebles. (Solo si procede).
7. Documentación justificativa de los cofinanciadores del proyecto. (Solo si procede).



## FORMULARIO DE JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS INSTRUCCIONES

La ONGD a la que se concede la subvención debe tener en cuenta con carácter general dos puntos:

1. El Ayuntamiento tiene como única interlocutora a la ONGD beneficiaria de la subvención. Esto significa que los informes y cualquier otra comunicación los realiza la ONGD beneficiaria y no la ONG local (contraparte).

2. La ONGD beneficiaria de la subvención enviará los informes ajustados al modelo que se acompaña en este documento cumplimentando todas las partes que lo integran de acuerdo a las instrucciones que se explican a continuación. Cualquier información adicional como reportajes gráficos, cartas de la ONG local, etc. que la ONGD beneficiaria desee enviar, la adjuntará con carácter de anexo claramente separada del modelo de informe de seguimiento. A continuación se explica punto por punto la información que se solicita en el modelo de informe de actividades.

### PORTADA

**Nombre del Proyecto, Nombre de la ONG, Fecha del informe y Persona que elabora el informe:** No necesita explicación, su contenido es evidente.

**Periodo que cubre el informe:** Especificado por mes y año.

**Documentación presentada:** Marcar con una X la documentación que se aporta en el presente informe.

### I. INFORME DE JUSTIFICACIÓN FINAL DEL PROYECTO

**1. Objetivos y resultados alcanzados y actividades.** Se resumen los objetivos esperados. Lógicamente debe haber una correspondencia entre lo expresado en este apartado y lo que se indicó en el documento de proyecto que se presentó al Ayuntamiento solicitando la subvención.

**2. Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto.** En este apartado se explican todas las desviaciones que se presentan entre lo realmente realizado en el periodo y lo que se dijo que se iba a hacer en el documento de proyecto presentado al Ayuntamiento solicitando la subvención. La causa de estas desviaciones suelen ser conflictos armados, desastres naturales y otros imprevistos como consecuencia del tiempo que media entre la redacción del proyecto y el inicio de su ejecución. En el caso de que no haya desviaciones este apartado se deja en blanco.

**3. Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa.** Se resumen las actividades realizadas y los resultados que se consiguieron como consecuencia de dichas actividades en el periodo que se informa.

**4. Actividades de sensibilización y educación para el desarrollo en Tudela desarrolladas en el periodo que se informa.** Se resumen las actividades realizadas y los resultados que se consiguieron como consecuencia de dichas actividades en el periodo que se informa. Estas actividades deben favorecer la reflexión, la crítica y el cambio de actitudes en

relación con los desequilibrios económicos, sociales y culturales entre los pueblos y sus graves consecuencias entre las condiciones de vida de las personas.

**5. Evaluación que hace la ONG de los resultados alcanzados.** En este apartado se pretende que la ONG explique el impacto que ha tenido el proyecto en la comunidad beneficiaria comentando las cuestiones que considere de interés en cuanto a las mejoras que ha supuesto la realización del proyecto, los problemas que se presentaron durante su ejecución o los aspectos negativos que se han derivado de la realización del proyecto.

## **II. INFORME FINANCIERO-CONTABLE FINAL**

### **CUADRO 1. FINANCIADORES DEL PROYECTO**

**1.- Entidad:** Se incluirán todas las entidades públicas (incluido el Ayuntamiento de Tudela) o privadas, ONG solicitante, contraparte local, beneficiarios, etc, que hayan efectuado aportaciones en el proyecto.

**2.- Cantidad Aportada al proyecto:** Se deberá señalar el importe económico aportado por cada cofinanciador al proyecto subvencionado.

**3.- Fondos Transferidos, cantidad:** Se registran las cantidades en euros enviadas.

**4.- Fecha:** Se indicará la fecha en la que se efectuó la operación.

**5.- Cambio utilizado (€/moneda local):** Relación obtenida por cada cambio de divisa a moneda local.

### **CUADRO 2. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PRESUPUESTADOS Y EJECUTADOS.**

Es importante recordar en este apartado que las cantidades se deben expresar en euros en ambas columnas, y que la columna "Presupuestados" debe coincidir con lo expresado en el documento de proyecto que se presentó en el Ayuntamiento para solicitar la subvención. En el caso de que se presenten desviaciones significativas se explicarán debajo del cuadro.

### **CUADRO 3. GASTOS IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN DE TUDELA**

**Gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Tudela.**

Este cuadro tiene cuatro columnas. En "Concepto" se especifica el nombre de la partida de gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "Mano de obra para construcción" se pone este título en "Personal" dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un equipo de riego pondríamos "Equipo de riego" en el concepto "Equipo". Así tendremos una lista de todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una copia de factura. El conjunto de estas copias de facturas se ordenan de acuerdo a la lista que especificamos en la columna "Proveedor/Concepto" y se numeran comenzando por el uno.

En la columna "Nº de orden" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente.

### **CUADRO 4. RELACIÓN DE FACTURAS.**

**Solamente de las facturas imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Tudela.** Este cuadro tiene cinco columnas:

En la columna "Nº de orden" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente.

En "Proveedor", las referencia de la persona que emite la factura.

En "Concepto" se especifica el nombre de la partida de gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "Mano de obra para construcción" se pone este título debajo de "Personal" dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un equipo de riego pondríamos "Equipo de riego" debajo del concepto "Equipo". Así tendremos una lista de

todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una copia de factura. El conjunto de estas copias de facturas se ordenan de acuerdo a la lista que especificamos en la columna "Concepto" y se numeran comenzando por el uno.

En cantidad, dependiendo de si el gasto se realizó en Navarra, España o en el país de ejecución del proyecto se consigna la cantidad correspondiente en la columna "Valor en euros" o "Valor en moneda local".

En la columna "Partida a la que se imputa", no requiere explicación.

### **III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

La ONGD beneficiaria debe enviar la siguiente documentación de tipo administrativo:

1.- Relación de facturas: Son los originales o copias de facturas numeradas que han quedado recogidas en el cuadro 2 de la parte contable.

Los gastos administrativos, no justificados mediante facturas, deberán justificarse mediante certificado del responsable legal de la ONGD beneficiaria de la subvención, indicando la cantidad atribuida a este concepto.

2.- Certificado de autenticidad de las copias de facturas: Consiste en un breve escrito de la ONGD beneficiaria certificando la autenticidad de las copias de las facturas. En caso de que sólo se adjunten originales de facturas no es necesario incluirlo.

3.- Copia de las transferencias efectuadas al exterior: Son las copias de los extractos bancarios en los que figura la cantidad cambiada, el mandante y el destinatario. En el caso de que la entrega de divisas se realice en mano, este documento se sustituirá por un certificado de la ONG local en el que acredite la recepción del dinero. La información de este apartado debe coincidir con el cuadro 2 de la parte contable.

4.- Documento del socio local acreditando la recepción de la subvención: Escrito del representante legal de la contraparte, que acredite la recepción de la subvención.

5.- Documentación justificativa de los gastos: En caso de arrendamientos o compra de inmuebles, infraestructuras o construcción y/o reforma de inmuebles. (Solo si procede). Se deberá presentar junto con los justificantes la documentación exigida en la Base 11, para cada supuesto

6.- Documentación justificativa de los cofinanciadores del proyecto. (Solo si procede). Se deberá presentar dependiendo de la procedencia, la documentación exigida en la Base 11, para cada supuesto.