



CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES

SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA 2021

Por la presente convocatoria se inicia el procedimiento para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones que a continuación se expresan y cuyo contenido es el siguiente:

BASE 1.- BASES REGULADORAS Y DIARIO OFICIAL EN QUE ESTÁN PUBLICADAS

Aprobadas por acuerdo del Pleno Municipal de 10 febrero de 2006 y BOP 9 marzo 2006.

BASE 2.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS

El crédito presupuestario asignado a la presente convocatoria es de **37.485 euros** con cargo a la aplicación presupuestaria 10.231.2.490, del presupuesto municipal del ejercicio 2021.

El crédito presupuestario señalado en esa base podría ampliarse si existiese consignación presupuestaria suficiente para ello.

BASE 3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Se convocan para el año 2021 subvenciones dirigidas a Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo y Entidades asociadas a Organizaciones Internacionales de Derecho Público creadas por Tratado o Acuerdo Internacional (Organismos Internacionales del sistema de Naciones Unidas).

Los proyectos irán dirigidos a la ejecución de actuaciones asistenciales y paliativas dirigidas a aliviar el sufrimiento y contribuir a la supervivencia de la población altamente vulnerable de los países empobrecidos, en alineamiento con la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible y los ODS. Serán subvencionados con carácter prioritarios los proyectos que reúnan las siguientes características:

Prioridad en los tipos de proyectos a subvencionar:

Primero.- Atención a refugiados, personas desplazadas, víctimas de guerras, conflictos armados o situaciones de violencia, se dará prioridad especial a los proyectos relacionados con la atención humanitaria a los refugiados sirios en países limítrofes.

Segundo.- Países o contextos en situación de crisis prolongadas en el tiempo que han sido ignoradas u olvidadas por la comunidad internacional o por los medios de comunicación (atención a la realidad del Pueblo Saharaui).

Tercero.- Crisis en zonas geográficas castigadas históricamente: hambrunas, epidemias, sida, etc



Cuarto.- Acciones encaminadas a salvaguardar y proteger la seguridad en grupos y personas desfavorecidas y en situaciones de amenaza.

Ámbito temporal de las acciones:

- Se subvencionarán proyectos cuyas acciones sean realizadas desde el día **1 de enero del ejercicio correspondiente a la respectiva convocatoria** hasta el 1 de agosto de 2022 , salvo que se soliciten prórrogas para la ejecución de cada proyecto, en cuyo caso las acciones subvencionadas llegarán hasta la fecha de la prórroga concedida, ampliándose el plazo de presentación justificación final por un periodo de un mes desde la fecha de la prórroga otorgada.

BASE 4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Estas subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

BASE 5.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS.

1.- Podrán solicitar subvenciones de acuerdo con las presentes bases, las organizaciones no gubernamentales de desarrollo que vayan a ejecutar directamente el proyecto con el que concurren a la convocatoria, o que preferentemente actúen en representación de un socio local que se encargue de la realización del mismo. En todo caso, el socio local deberá de ser otra ONG u organización de carácter privado sin ánimo de lucro en los países empobrecidos o ser una entidad pública (municipalidad u otra entidad sujeta a derecho público)

2.- Los requisitos que han de cumplir las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo que concurren a la presente convocatoria y que por tanto deben de cumplir en el momento de presentación de la solicitud y que deben mantener hasta el momento de la resolución y de la justificación final, en caso de ser subvencionada, son los siguientes:

- a) Estar legalmente constituida.
- b) Estar inscrita o haber solicitado la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, si se trata de asociaciones. En el caso de tener una forma jurídica distinta de las anteriores, en el registro que corresponda.
- c) Estar inscritas como ONGD en el registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León.
- d) Carecer de fin de lucro.
- e) Las ONGD o entidades solicitantes, han de tener sede abierta o delegación permanente en el municipio de Valladolid, justificable documentalmente y con un año de antelación a la publicación de la presente convocatoria a tenor de la documentación oportuna inscrita en el registro que corresponda. A estos efectos se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el Registro que corresponda. En los supuestos de modificación de su naturaleza jurídica, en Asociación o Fundación, o en los supuestos de cambio de denominación se respetará la antigüedad siempre y cuando se acredite este extremo en los estatutos de la nueva entidad jurídica.
- f) Tener presencia activa en Valladolid, justificada mediante la presentación de memoria de actividades u otro tipo de documentación que avale la misma.
- g) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valladolid, con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- h) Encontrarse en las siguientes situaciones con respecto a las convocatorias de subvenciones anteriores relativas a Acción Humanitaria:



- Haber justificado debidamente en tiempo y forma las subvenciones concedidas en años anteriores.
- No haber finalizado el plazo de justificación atendiendo a las bases de concesión de las subvenciones anteriores.
- Haberse resuelto positivamente la ampliación del plazo para justificar.

En el supuesto de que alguna ONGD haya procedido al reintegro total o parcial de una subvención por incumplimiento de Bases o por no haber podido ejecutar el proyecto, se entenderá que está debidamente justificada.

- i) Tener entre los fines señalados en sus estatutos la realización de actividades de cooperación al desarrollo y de fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- j) No estar incurso en las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención a otorgar por el Ayuntamiento de Valladolid.
- k) Las entidades que concurren deberán tener solvencia técnica de un mínimo de tres años de experiencia, con respecto a la fecha de presentación de su solicitud, en la realización de proyectos de Cooperación al Desarrollo.

Los proyectos podrán ser presentados por una agrupación de ONGD, en cuyo caso cada una de éstas deberá reunir todos los requisitos por separado.

3.- Los requisitos que han de cumplir los socios locales o contrapartes, son:

- a) Ser una ONG u organización de carácter privado sin ánimo de lucro de un país empobrecido destinatario del proyecto, o una entidad pública (municipalidad u otras entidades sujetas a derecho público)
- b) Estar legalmente constituida de acuerdo con la legislación vigente en su país, con un mínimo de un año de existencia anterior a la publicación de esta convocatoria.
- c) Poseer Código de Identificación Fiscal o acreditación oficial similar para su país.
- d) Tener entre sus principales fines la realización de actividades relacionadas con la acción social y con proyectos de desarrollo.

BASE 6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Será competencia del Alcalde la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención.

Órgano instructor: Servicio de Iniciativas Sociales.

Comisión de Valoración: Será el órgano colegiado encargado de la valoración de las solicitudes presentadas, que elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

La comisión de valoración estará formada por:

Presidenta: Concejala Delegada General del Área de Servicios Sociales y Mediación Comunitaria.

El Interventor del Ayuntamiento o personal funcionario en quien delegue.

El Director del Área de Servicios Sociales o personal funcionario en quien delegue.

La Directora del Servicio de Iniciativas Sociales o personal funcionario en quien delegue.

Asistirá a las deliberaciones de este órgano una persona en representación de cada uno de los Grupos Municipales.



La Comisión podrá recabar el asesoramiento e informes que considere oportunos y realizar de oficio cuantas actuaciones de comprobación considere oportunas a efectos de llevar a cabo la evaluación de las solicitudes presentadas.

BASE 7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de proyectos será de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso en que el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

BASE 8.-PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo de resolución por el órgano competente es de seis meses a contar desde la publicación de la convocatoria en el BOP. Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente dentro de dicho plazo, se entenderán desestimadas.

BASE 9.- DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA PETICIÓN

1.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Valladolid, conforme al modelo que se establece en el **Anexo I** y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid de forma electrónica, según lo previsto en el Art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los documentos se podrán presentar en cualquiera de estos dos registros:

-Registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid

<https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios>

-Registro Electrónico General de la Administración General del Estado

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Dichas solicitudes deberán estar debidamente firmadas por la persona que ostente la representación legal de la entidad.

2.- Quienes concurren a esta convocatoria podrán solicitar un sólo proyecto.

3.- A las solicitudes se acompañará documentación relativa a la organización no gubernamental de desarrollo solicitante, al socio local o contraparte y documentación relativa al proyecto. Cada uno de estos tres bloques documentales deberá presentarse de forma estructurada y diferenciada.

4.- Toda la documentación deberá de presentarse en castellano; contando con la traducción correspondiente y debiendo presentar además un certificado emitido por la entidad solicitante sobre que dicha traducción se corresponde con el tenor literal de la documentación aportada.

5.- La documentación que han de presentar las organizaciones solicitantes es la siguiente:

- a) Acta de constitución de la entidad solicitante.
- b) Estatutos de la entidad.
- c) Código de identificación fiscal.
- d) Documento acreditativo de la representación que ostenta la persona firmante para actuar en nombre de la entidad.
- e) Documento donde se designe la existencia de delegación permanente en la ciudad de Valladolid y donde figure de forma manifiesta la fecha de constitución.



- f) En el caso de entidades que no sean asociación o fundación, acreditación de la inscripción en los Registros que correspondan.
- g) En el caso de haber solicitado inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones deberán presentar la solicitud de inscripción.
- h) Copia de la inscripción o solicitud de inscripción en el registro de Agentes de Cooperación de la Junta de Castilla y León.
- i) Certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social. En caso de que no se acompañe a la solicitud, la participación en esta convocatoria conllevará la autorización al Ayuntamiento de Valladolid para recabar dicho certificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.
- j) Certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal Tributaria. En caso de que no se acompañe a la solicitud, la participación en esta convocatoria conllevará la autorización al Ayuntamiento de Valladolid para recabar dicho certificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.
- k) Memoria de la experiencia de la entidad solicitante, al menos de tres años anteriores a la presentación de su solicitud, en el campo de la cooperación y en la ejecución de proyectos de desarrollo. En esta memoria se especificará qué proyectos son solicitados y gestionados directamente desde la Delegación de Valladolid. **(Máximo dos páginas)**.
- l) Memoria de las acciones o actividades desarrolladas en Valladolid por la entidad solicitante en los últimos doce meses, en materia de sensibilización y de educación para el desarrollo. **(Máximo dos páginas)**.
- m) Documento en el que conste la conformidad del socio local respecto a la ejecución del proyecto, según modelo adjunto, **ANEXO II**.
- n) Documento acreditativo del número de cuenta bancaria: Certificado del banco o copia de la cartilla que acredite dicho extremo
- ñ) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 382003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención a otorgar por el Ayuntamiento de Valladolid, **ANEXO III**.
- o) En los casos en que se presenten **solicitudes de forma consorciada** por una agrupación de ONGD, deberá aportarse un documento firmado por las partes en el que se establezca el acuerdo de las entidades en la solicitud consorciada y en el que se establezcan los términos de dicha colaboración en la gestión del proyecto.
- p) Proyecto de sensibilización ejecutado en Valladolid, relacionado con el proyecto, cuando se impute más del 8% de la subvención en costes indirectos.

Respecto a los apartados **a), b), c), d), e), f), y g)**, si esta documentación obrara en poder de la administración municipal y no hubiera sufrido modificaciones ni hubieran transcurrido más de 5 años desde su aportación, dicha documentación podrá sustituirse por una declaración responsable indicando fecha de solicitud y órgano en el que se presentó, convocatoria, servicio y proyecto que presentó, así como haciendo constar que desde entonces no se ha producido ninguna modificación sustancial en dichos extremos.

En el caso de que la solicitud sea presentada por una agrupación de ONG además de la documentación anterior, deberá acreditarse lo establecido en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones.

6.- La documentación que ha de presentar el socio local o contraparte es la siguiente:



- a) Copia de la documentación que acredite la personalidad jurídica de la contraparte de acuerdo con la legislación del país receptor, entre ella: estatutos, acta de constitución, número de identificación fiscal, certificados de inscripción en los registros oficiales que correspondan, cualquier documento oficial que autorice a la contraparte a operar en el terreno, etc. En su defecto, cualquier otra documentación que proceda en función de la legislación del país receptor.
- b) Memoria que acredite la experiencia del socio local en la gestión de proyectos de desarrollo, con especial incidencia en las distintas actuaciones y proyectos que se han ejecutado en el territorio objeto de actuación del proyecto. **(Máximo dos páginas).**

Los socios locales podrán no aportar la documentación indicada en el apartado a) en caso de haber sido presentada en el Ayuntamiento de Valladolid en los cinco años inmediatamente anteriores. En este caso, podrá sustituirse por una declaración responsable de que la documentación está en posesión de esta Corporación indicando la fecha de solicitud y órgano en el que se presentó, convocatoria, servicio y proyecto en el que lo hizo, así como haciendo constar que desde entonces no se ha producido ninguna modificación sustancial en dichos extremos.

7.- La documentación respecto al proyecto a subvencionar que ha de presentar la entidad solicitante es la siguiente:

- a) Proyecto con el que concurre a la convocatoria, de acuerdo con el esquema del **ANEXO IV**. Dicho proyecto será redactado respetando la extensión fijada por apartados en dicho Anexo, no valorándose las páginas excedentes. Se establece como obligatorio para su redacción un tipo de letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo.
- b) Presupuesto del proyecto según cuadro de cofinanciadores, según **ANEXO V**.
- c) Declaración responsable de haber sido solicitadas o concedidas otras subvenciones públicas para el desarrollo del proyecto a subvencionar, de acuerdo con el **ANEXO VI**.
- d) Cuando el proyecto vaya ligado a acciones de sensibilización en la ciudad, deberá presentarse, junto con el proyecto que concurre a la convocatoria, una breve reseña de la actuación de sensibilización que se tiene previsto realizar: objetivos, destinatarios, metodología, cronograma, recursos para llevarlo a cabo.
- e) Todo anexo documental que sirva para avalar el proyecto.
- f) Documentación acreditativa, en su caso, del valor de las contribuciones en especie, así como la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

En el caso de que la solicitud esté incompleta, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo de días, subsane el defecto que adolece a la solicitud o sus anexos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos del art. 21 de la Ley 39/201, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; dicho requerimiento se realizará mediante un la publicación de un listado de las solicitudes a subsanar recibidas, con indicación del defecto a subsanar, en la sede electrónica de la Página Web del Ayuntamiento de Valladolid



(<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/ayudas-subsenciones>), esta publicación inicia el cómputo de diez días para subsanar los defectos.

BASE 10.-EN SU CASO, POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.

Sí se admite de acuerdo con la Base 11.

BASE 11.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

La Comisión de Valoración de las subvenciones, emitirá propuesta de resolución provisional, que será publicada en la sede electrónica de la Página Web del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/ayudas-subsenciones>), esta publicación inicia el cómputo de 10 días naturales, para que la entidad, en aquellos casos cuyo importe de la subvención a conceder sea inferior a lo solicitado, pueda presentar de forma electrónica, en cualquiera de los dos registros señalados en la base 9 de esta Convocatoria, la reformulación de su solicitud de cara a ajustar el presupuesto a la subvención otorgable.

- ❖ **Dicha reformulación será presentada** adaptando el proyecto y su presupuesto. La reformulación deberá coincidir con la justificación final a presentar y que deberá formularse según **ANEXO VII**.

Esta reformulación deberá de reunir los siguientes requisitos:

- Respetar las partidas contempladas en el presupuesto aportado en la solicitud, excepto los gastos imputados a costes indirectos, que podrán ser eliminados.
- Respecto a los costes directos, el presupuesto imputado por partida en la reformulación podrá ser igual o inferior.
- En cuanto a los costes indirectos, el porcentaje imputado en la reformulación deberá de ser igual o inferior que al porcentaje imputado en el presupuesto inicial.

Asimismo, la propuesta de resolución provisional incluirá el listado de entidades cuya solicitud ha sido desestimada o desistida y el motivo de la misma, pudiendo presentar alegaciones en el plazo y forma indicada.

Finalizado el plazo citado anteriormente, la Comisión de Valoración de subvenciones, emitirá una propuesta definitiva de concesión de las mismas, propuesta que se elevará al órgano competente para su aprobación. La propuesta de resolución definitiva será publicada en la sede electrónica de la Página Web del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/ayudas-subsenciones>). La aceptación de la subvención se entenderá otorgada, si el beneficiario no manifiesta su oposición, dentro el plazo de 15 días naturales desde la notificación de la misma.

La resolución definitiva expresará la identidad del beneficiario y el importe de la subvención que se concede, contra dicha resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la hubiere dictado, conforme a lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recursos ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, no pudiendo simultanearse ambos; no se podrá interponer recurso contencioso



administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto en su caso.

BASE 12.-MÉTODO DE VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Los proyectos presentados a la presente convocatoria se valorarán de acuerdo con los criterios de valoración que se refieren a la entidad solicitante y al proyecto presentado conforme se indica a continuación:

1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

A.- CRITERIOS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD

A.1.- Experiencia contrastada en el campo de la cooperación.

Ponderación: 1

Se valorará:

- Poseer experiencia y desarrollo en la ejecución de este tipo de proyectos.
- La realización de otros proyectos de desarrollo que no se presenten a subvención.
- Que se disponga de capacidad técnica para ejecutar el proyecto:
 - Que se cuente con dispositivos próximos al contexto.
 - Que cuente con capacidad de compra (avales)
- Mejora progresiva en la justificación de subvenciones al Ayuntamiento de Valladolid tanto de concurrencia competitiva como nominativas dentro del sector de Cooperación al Desarrollo y Acción Humanitaria.

A.2.- Presencia de la entidad en la ciudad.

Ponderación: 2

Se valorará:

- Que la entidad realice habitualmente acciones de formación y sensibilización en Valladolid.
- Que personas de Valladolid estén directamente vinculadas a la implementación del proyecto.
- Que habitualmente se realicen actividades en Valladolid para información y difusión de los proyectos de Cooperación en los que intervienen.
- Que la entidad peticionaria esté integrada en la Coordinadora de ONGs de Cooperación al Desarrollo (Unidad Territorial).

B.- CRITERIOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO:

B.1.- Viabilidad y capacidad de gestión del proyecto.

Ponderación: 2

Se valorará:

- La aportación de estudios técnicos previos de análisis de la situación existente.



- Una adecuada previsión presupuestaria con partidas económicas bien definidas, cuantías razonables y que contemple diversos grados de realización según el nivel de financiación obtenido.
- Capacitación de los recursos humanos y técnicos necesarios para llevar a cabo el proyecto.
- La cofinanciación del proyecto: contribuciones de otras entidades y de las propias ONGD del norte y del sur.
- Que se de participación activa de los destinatarios en el proyecto.

B.2.- diseño adecuado del proyecto.

Ponderación: 1,5

Se valorará:

- Descripción del proyecto con una delimitación clara de los objetivos, así como la adecuación de las actividades que los desarrollen y su programación temporal.
- Cuantificación y presentación adecuada de los recursos a emplear (humanos, materiales y económicos).
- Sistema de seguimiento y evaluación de los resultados (indicadores, instrumentos, periodicidad, metodología de evaluación aplicada, etc.)

B.3.- Otras características de oportunidad de los proyectos.

Ponderación: 3

Se valorará:

- Se tendrá en cuenta las áreas geográficas desfavorecidas con alta vulnerabilidad según informe de PNUD.
- Que incidan en los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible)
- Que los proyectos se lleven a cabo en países que sean mayoritariamente emisores de población inmigrante hacia la ciudad de Valladolid
- Urgencia de la respuesta.
- Impacto en cuanto a la población afectada.
- Proyectos que adquieran los productos o suministros en los mercados locales.
- Que se rija por el principio de ayuda humanitaria sostenida, que planteen acciones previas a iniciar un proceso de desarrollo.
- Que planteen medidas de discriminación positiva hacia los sectores de población más vulnerables.
- Pronóstico (implicaciones de la no intervención).
- Que establezca los criterios de selección para elegir los destinatarios con mayor necesidad.
- Que planteen sistemas de coordinación con otras instancias públicas y privadas, para el desarrollo de los proyectos.
- Que los proyectos vayan orientados a atender la población refugiada o desplazada siria en países limítrofes.
- Que planteen acciones con enfoque de género:
 - Medidas para la asunción de poder.
 - Medidas para el fomento de la igualdad.
 - Medidas para la participación en los procesos de toma de decisiones.
 - Medidas para combatir de violencia de género



2.- MÉTODO DE VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

A.- PRINCIPIO DE EQUILIBRIO Y FACILITACIÓN:

Ha de existir un equilibrio entre el proyecto planteado y la capacidad de la Asociación o Entidad para ejecutarlo.

Un magnífico proyecto que cumpla todos los criterios planteados pero que se constate, por la memoria y los documentos presentados, que la asociación o entidad no cuenta con medios, infraestructura o experiencia para llevarlo a cabo, será un proyecto desestimado; o a la inversa, una entidad o asociación acreditada y con medios pero con un mal proyecto en todos o en la mayoría de sus apartados será desestimado.

Podrán ser objeto de financiación los proyectos que obtengan la siguiente puntuación: que su valoración global y la de cada una de las variables generales (Entidad y Proyecto) obtenga una puntuación mínima de 0,61 puntos, y que exista suficiente disponibilidad presupuestaria para ser financiados.

La cuantía máxima que se tendrá en cuenta a efectos de aplicación del método de valoración será de **18.750 €**.

Se establece el máximo de subvención a conceder por proyecto en **15.000 €**.

B.- ASIGNACIÓN DE PUNTUACIONES:

Cada uno de los criterios se analizará en cada proyecto y se valorará con una puntuación que oscilará entre 1 y 10, otorgando la puntuación de 10 cuando el proyecto cumple totalmente ese criterio, y la puntuación de 1 cuando no lo cumple en absoluto, no lo contemple, o es inadecuado respecto a ese criterio. El resto de valoraciones intermedias reflejarán los distintos grados de cumplimentación y/o adecuación.

Los criterios de valoración tenidos en cuenta son dos: la entidad y el proyecto.

C.- PONDERACIONES:

Tanto las variables generales, como los criterios enmarcados dentro de ellas, están ponderados, para intentar que cada uno se valore de acuerdo a la importancia relativa que tienen respecto a los demás.

Se define la variable general A como criterios relacionados con la Entidad y la variable general B como criterios relacionados con el proyecto.

Dado que se ha considerado que el proyecto concreto y todo lo que implica es el doble de importante que las características de la entidad o asociación, se ha ponderado con 1 a la entidad y con 2 al proyecto.

La ponderación se ha realizado asignando el valor de 1 al criterio menos importante de los contemplados, para, tomándole como base, valorar el resto respecto a él de forma creciente.



Las ponderaciones estimadas, por supuesto, nunca varían y figuran en cada cuadro de valoración.

Por otra parte, la ponderación de cada uno de los criterios es la siguiente:

A.- Criterios relacionados con la entidad:

- Experiencia contrastada en el terreno de Cooperación al Desarrollo: con ponderación 1
- Presencia de la entidad en la ciudad: con ponderación 2

B.-Criterios relacionados con el proyecto:

- Estudio de viabilidad y capacidad de gestión del proyecto tanto humana como económica: con ponderación 2
- Diseño adecuado del proyecto: con ponderación 1,5
- Oportunidad de los proyectos: con ponderación 3

D.- FÓRMULAS A APLICAR PARA EL CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN A CONCEDER

Proporción de cada variable general:

$$P_p (A/B) = \frac{\Sigma (P_n \times p_n)}{\Sigma (P_n \times p_m)}$$

$P_p(A/B)$ = proporción asignada a la variable general A ó B

$\Sigma (P_n \times p_n)$ = sumatorio de las ponderaciones de cada criterio multiplicado por las puntuaciones asignadas a cada criterio.

$\Sigma (P_n \times p_m)$ = sumatorio de las ponderaciones de cada criterio multiplicado por la puntuación máxima de cada criterio (10).

Proporción Total:

$$P_p T = \frac{PA (P_pA) + PB (P_pB)}{PA + PB}$$

$P_p T$ = proporción total que una determinada solicitud alcanza en la valoración de todas las variables una vez ponderados ambos. Equivale directamente a la proporción de subvención otorgada respecto a la total solicitada.



PA = ponderación de la variable general A.
PpA = proporción asignada a la variable general A.
PB = ponderación de la variable general B.
PpB = proporción asignada a la variable general B.
PA + PB = suma de las ponderaciones de A y B.

Cantidad estimada inicial

CE_i = Cs X PpT
CE_i = Cantidad estimada inicial de cada proyecto
Cs = Cantidad solicitada
PpT = Proporción total obtenida por ese proyecto

Cantidad final

$$Ic = \frac{PE}{\sum CE_i}$$

Índice que corresponde al cociente entre el presupuesto aprobado en las bases y el sumatorio de las cantidades estimadas iniciales de todos los proyectos que han sido aprobados.

$$CFA = CE_i \times \text{Índice corrector} = \frac{CE_i \times PE}{\sum CE_i}$$

CFA= Cantidad final asignada al proyecto
CE_i = Cantidad estimada inicial
∑ CE_i = Sumatorio de las cantidades estimadas iniciales de todos los proyectos no desestimados
PE = Presupuesto existente para este sector

BASE 13.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Cualquier requerimiento de subsanación de documentación relacionado con la convocatoria, así como la resolución provisional y definitiva de concesión serán publicados en la sede electrónica de la Página Web del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/ayudas-subsenciones>), esta publicación inicia el cómputo de diez días para subsanar los defectos de la solicitud (en el caso del requerimiento), así como el plazo de reformulación o presentación de alegaciones (en el caso de la resolución provisional) y de interposición del correspondiente recurso (en el caso de la resolución de concesión). La resolución de concesión no se notificará individualmente.

Asimismo, dichos datos podrán ser objeto de publicación en cualquier documento de difusión del Ayuntamiento de Valladolid.

BASE 14.-EN SU CASO, POSIBILIDAD DE PAGOS ANTICIPADOS O PAGOS A CUENTA Y SU RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

1.- Se abonará un único anticipo del total de la subvención concedida, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Se libera a las entidades del establecimiento de garantías al tratarse de una posibilidad, conforme al artículo 17.32 k) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y



el artículo 45 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones, al no estimarse necesario el establecimiento de las mismas, dada la naturaleza de la subvención y su finalidad

El cumplimiento del objetivo de la subvención deberá ser justificado de conformidad lo establecido en esta convocatoria.

2.- El pago queda condicionado a que en el momento de realizarse se cumplan los requisitos del apartado 5.2. g de esta convocatoria.

BASE 15.- EN SU CASO, PORCENTAJE QUE COMO MÁXIMO PUEDE CUBRIR LA SUBVENCIÓN DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA. Y COMPATIBILIDAD, EN SU CASO, CON OTRAS AYUDAS.

1.- La concesión de subvenciones no superará el **80%** del presupuesto total del proyecto. La entidad beneficiaria de la subvención financiará el **20%** restante con recursos ajenos a la subvención concedida por este Ayuntamiento.

2. - Será considerada como cofinanciación aquellas aportaciones necesarias para el desarrollo de la totalidad del proyecto, tanto si provienen de la entidad solicitante, como de la contraparte y de otras subvenciones públicas aportadas a la ONGD solicitante o a la contraparte.

3.- 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, incluyendo la acreditación sobre titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

4- La concesión de estas subvenciones será compatible con otras concedidas para el mismo fin siempre que la cuantía total de las ayudas concedidas no supere la totalidad del coste del proyecto que se subvenciona.

BASE 16.- EN SU CASO, PORCENTAJE ADMITIDO DE GASTOS INDIRECTOS, ASÍ COMO LOS GASTOS DE LAS GARANTÍAS BANCARIAS QUE, SE LES EXIJA A LOS BENEFICIARIOS.

1.- Podrán imputarse como gastos directos del programa subvencionado los que se relacionan a continuación:

a- Compra y alquiler de terrenos y edificios.

b- Rehabilitación y trabajos logísticos: En esta partida se incluirán todos aquellos gastos cuya naturaleza esté relacionada con actividades de rehabilitación de estructuras ya existentes y construcción de estructuras temporales. También se incluirán aquellos trabajos logísticos (agua y saneamiento, etc.) relacionados con actividades de rehabilitación en el marco del desarrollo del proyecto, así como los costes generados por los trabajos de distribución de materiales.

Cuando el gasto de ejecución de obra supere la cuantía de 40.000 €, deberán de solicitar como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación



del compromiso para la prestación del servicio, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente nº de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- c- Compra y transporte de equipos y suministros: Se incluirán las adquisiciones de aquellos bienes, equipos y suministros necesarios para el proyecto, (medicamentos, material médico, productos de primera necesidad, equipamiento logístico, etc.) además se incluyen los servicios técnicos que las empresas necesitan desplazar a la zona para el adiestramiento y puesta en marcha de determinada maquinaria o tecnología.

Cuando el gasto sea relativo a suministros de bienes de equipo o prestación de servicios, como criterio general serán adquiridos siempre en los mercados locales de los países receptores, en cuyo caso, y para gastos de cuantía superior a 15.000 €, la entidad subvencionada deberá solicitar como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En caso de no ser posible la adquisición en los países receptores, deberán de justificarlo mediante informe razonado. Sólo en este caso podrán ser adquiridos dichos bienes y suministros en el país donante, en cuyo caso deberán de realizarlo también según procedimiento reseñado anteriormente. En el caso en que los bienes y suministros sean adquiridos en España o terceros países ajenos al país de ejecución del proyecto, se presentarán justificantes de envío y recepción de los mismos en el país donde se desarrolla la actuación subvencionada.

- d- Transportes y fletes: Se incluirán los gastos de transportes y fletes tanto internacional como local.
- e- Personal local: los salarios del personal local deberán estar perfectamente presupuestados y su nivel retributivo se atenderá al índice de renta/habitante existente en el país beneficiario.
- f- Personal expatriado:
- Como criterio general se priorizará la contratación de personal local, por ello deberá justificarse mediante informe, las razones por las cuales no se cuenta para dichas tareas con personal local. Así mismo se deberá presentar respecto



a este personal el perfil profesional, curriculum y la previsión de estancia en la zona.

- Los gastos de personal expatriado, en su caso, que puedan financiarse no podrán exceder en concepto de gasto bruto los 2000 € por persona y mes (incluidos sueldos y cotizaciones a la Seguridad Social). En todo caso los gastos de personal expatriado (remuneración, más desplazamientos en el terreno, no deberán de exceder del 10 % de la subvención otorgada).
- Tampoco se asumirán los gastos de manutención y alojamiento de este personal expatriado salvo que por las circunstancias especiales del proyecto, sea justificado el pago de dichos gastos.

g- Viajes, estancias y dietas. Relativo a los gastos derivados de desplazamientos, manutención, estancias y dietas. Se incluyen los gastos vinculados a la movilidad del personal y beneficiarios necesaria para la ejecución de la intervención, incluyendo combustible, seguros y mantenimiento de vehículos que estén identificados en la ejecución del proyecto.

h- Funcionamiento: relativo a los siguientes gastos:

- Gastos para el funcionamiento de la contraparte: alquiler de sede, gastos corrientes, material fungible, gastos bancarios de transferencias.
- Actividades de formación y capacitación, sensibilización, material didáctico, etc.
- Otras que sean necesarias para el desarrollo del proyecto (traducciones de la documentación relativa al proyecto y de la justificación del mismo: facturas u otros documentos acreditativos del gasto)
- Actividades relacionadas con la identificación del proyecto.

i) Auditorías externas:

Se considerarán incluidos en esta partida la auditoría económica necesaria para la justificación de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid. Los costes de auditoría de la subvención concedida, deberán ajustarse a los precios de mercado y el importe a imputar a la subvención municipal en este concepto, no podrá superar el 5% de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid.

Cuando se realicen auditorías como forma de justificación de la subvención, éstas sólo podrán ser contratadas en España por la ONGD solicitante, nunca por la contraparte en terreno. Dichas auditorías deberán ser realizadas por auditores inscritos en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) y siguiendo los requisitos contemplados en la normativa específica regulada en la *Ley 22/2015 de 20 de julio de Auditoría de Cuentas*.

2.- Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, deberán acreditarse mediante certificación bancaria y se aplicarán a sufragar exclusivamente gastos directos vinculados al proyecto. La ONG solicitante, informará de los conceptos a los que se han imputado estos rendimientos en el informe final correspondiente.



3.- Podrán imputarse como costes indirectos del programa subvencionado los que se relacionan a continuación:

- a) Personal técnico de la ONGD encargado de la gestión, administración y seguimiento de los proyectos.
- b) Funcionamiento de la ONGD (gastos corrientes...).
- c) Viajes de seguimiento y evaluación en terreno de los proyectos.
- d) Evaluaciones externas o auditorías de cuentas.
- e) Actividades de sensibilización
- f) Gastos bancarios de transferencias producidos en España
- g) Gastos de envío de facturas y de documentación relativa a la presentación de la justificación final de la subvención
- h) Quedan excluidos de cara a la justificación de costes indirectos los gastos por uso de bienes privados como automóviles, teléfonos, así como el pago de dietas y viajes a ponentes.
- i) Podrán justificar en **costes indirectos** hasta un máximo del 8% de la subvención concedida ó un 9% en aquellos en que el proyecto lleve ligado acciones de sensibilización en la ciudad; para ser imputado este porcentaje el proyecto de sensibilización deberá reunir las condiciones mínimas que debe reunir un proyecto: objetivos, destinatarios, metodología, calendario... Cualquiera de sendos porcentajes deberán haber sido reflejados previamente en el proyecto inicial y reformulación aprobada.

4.- Quedan excluidos como gastos elegibles los correspondientes a material inventariable de la ONGD solicitante, y los costes indirectos del trabajo no remunerado realizado para la gestión del proyecto por parte de miembros voluntarios de la ONG solicitante.

BASE 17.- EL BENEFICIARIO PODRÁ SUBCONTRATAR CON TERCEROS LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA EN UN PORCENTAJE QUE PODRÁ ALCANZAR EL 100%

Podrán subcontratar el 100 % de la actividad subvencionada, según lo establece la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de subvenciones, artículo 29.

BASE 18.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

Las entidades beneficiarias deberán justificar la ejecución de la totalidad del proyecto subvencionado y al que se otorgó la puntuación, en base a los criterios establecidos en la convocatoria

1.- El plazo máximo de justificación será el día 1 de septiembre de 2022

- a) En caso de no poder presentar la justificación en el plazo establecido podrán solicitar de forma motivada una prórroga, con una antelación de un mes a la finalización del plazo de justificación. En todo caso dicha promoga no podrá exceder de tres meses de duración. Excepcionalmente podrá otorgarse un plazo mayor, en aquellos casos en los que por causas debidamente justificadas sea imposible la presentación de la documentación en el plazo fijado.
- b) La prórroga deberá ser justificada de manera razonada, y se resolverá su aprobación o denegación de manera expresa siendo notificada a la entidad subvencionada.



Transcurrido el plazo indicado, y en su caso, la correspondiente prórroga, sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles sea presentada de conformidad con el artículo 70.3 del Reglamento General de Subvenciones.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- La modalidad de la justificación: Cuenta Justificativa con informe de auditor.

La justificación de la subvención concedida se realizará con la modalidad prevista en el art. 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

El auditor deberá estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por ello, la entidad subvencionada presentará justificante de la inscripción en dicho registro.

En la cuenta justificativa deberá indicarse el nombre del auditor designado, así como el coste de la elaboración del informe que será un gasto directo subvencionable; dicho coste no podrá superar el 5% de la subvención concedida. Los requisitos técnicos que han de regir la actuación del auditor, así como las comprobaciones que han de realizar relativas al gasto imputado están recogidas en la Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio

2.1.- La entidad subvencionada presentará una cuenta justificativa que contendrá la siguiente documentación, teniendo en cuenta que, todos los aportes documentales, informes, memorias deberán presentarse en castellano o, con su traducción correspondiente y un certificado de la entidad en la que certifiquen que la traducción realizada corresponde con el tenor literal:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de (*Máximo 6 páginas*):

1. Las acciones realizadas
2. Objetivos alcanzados
3. Resultados obtenidos
4. Personas beneficiarias
5. Problemas detectados
6. Análisis de sostenibilidad futura del proyecto, una vez terminada la ejecución del mismo.
7. Grado de cumplimiento de los objetivos señalados en esta convocatoria y los indicadores que valoren el grado de eficacia y eficiencia de la subvención.

En dicha memoria se reflejarán las actuaciones financiadas por el Ayuntamiento de Valladolid y las que se hayan financiado con cargo a otras subvenciones o fondos propios.



Deberá aportarse el ANEXO IX relativo a objetivos de la subvención e indicadores que valoren el grado de eficacia y eficiencia de la misma.

Asimismo, se incorporará un reportaje gráfico del proyecto (fotografías o montajes audiovisuales), en los casos en que proceda, y en los que a ser posible se pueda visibilizar al Ayuntamiento de Valladolid como financiador, visualización que se realizará directamente a través de las actuaciones desarrolladas o en las infraestructuras creadas. De no ser posible, se realizará a través de cualquier otro procedimiento utilizado sobre difusión del proyecto: publicaciones, web de la entidad etc. Los reportajes fotográficos deberán responder a las siguientes características: soporte digital, identificarán claramente el proyecto subvencionado, respetarán los códigos éticos establecidos sobre imágenes del Sur. Las entidades subvencionadas autorizarán al Ayuntamiento a utilizar dichos materiales gráficos presentados, para la realización de cuantas actuaciones considere oportunas sobre sensibilización o difusión de los proyectos subvencionados.

En los casos en que se imputen gastos superiores a un 8% en costes indirectos de la subvención concedida y siempre que aparezca en la reformulación aprobada, deberán de presentar en la memoria explicativa de desarrollo del proyecto de sensibilización, así como documentación gráfica o documental que avale su ejecución.

b) **Memoria económica abreviada**, que constará de los siguientes documentos:

b.1) Certificado del Secretario o persona que tenga atribuidas las funciones de certificación de hechos y acuerdos de la entidad (socio local) con el visto bueno del Presidente, referido a la recepción y destino de los fondos, donde conste igualmente la cuantía de la subvención, procedencia y proyecto al que va destinado. Cuando la contraparte sea una entidad pública, deberán acreditar la recepción de los fondos por parte del órgano que tenga competencia para ello.

b.2) Una relación clasificada de los gastos e inversiones del 100% de la actividad subvencionada, incluyendo la cofinanciación exigida, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago, las cantidades inicialmente previstas y las posibles desviaciones acaecidas en relación a las partidas presupuestarias aprobadas según el ANEXO VIII así como la identificación de la entidad cofinanciadora.

b.3) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

b.4) En su caso, Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

b.5) Informe de un auditor de cuentas, inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas (extremo que deberá acreditarse) y según lo previsto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la Norma de actuación de los auditores de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el art. 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Los artículos 3 y 7 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, establecen los procedimientos de carácter general y específicos que han de ser aplicados en la revisión del auditor de cuentas, así como el modelo de informe de auditor, haciendo mención, además, a los siguientes extremos:



- Comprobación del estampillado en los originales de todos los justificantes de gasto de la actividad subvencionada.

- Existencia del documento acreditativo de la transferencia de fondos que la ONGD solicitante realiza al socio local en la que debe constar: la cuantía de la subvención, la procedencia de los fondos (subvención del Ayuntamiento de Valladolid), y el destino, haciendo constar el proyecto al que va destinado y contraparte. En el caso de que el justificante de la transferencia incluya junto con la subvención del Ayuntamiento de Valladolid, otras vías de financiación, deberá presentar a mayores, un certificado emitido por la ONGD solicitante, en el que se especifique la cuantía transferida a la contraparte, y que deberá coincidir con la subvención finalmente otorgada por el Ayuntamiento.

- Existencia del Certificado del socio local sobre la recepción de dichos fondos, donde conste igualmente la cuantía de la subvención, procedencia y proyecto al que va destinado. Cuando la contraparte sea una entidad pública, deberán acreditar la recepción de los fondos por parte del órgano que tenga competencia para ello.

- Comprobación de la acreditación de la procedencia de la **cofinanciación** que concurre en el proyecto:

- Si proviene de otras subvenciones públicas, se acreditará mediante copia de resolución favorable donde especifique cuantía y proyecto.
- Si proviene de fondos de la ONGD solicitante o de la contraparte deberán acreditarse mediante certificado emitido por la entidad que corresponda.
- 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.

4.- La utilización de recibos en sustitución de facturas, será excepcional. Para poder utilizar recibos en lugar de facturas, sea cual sea su importe o la cuantía que representen en la subvención concedida, deberán acreditar que los perceptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país que se ha efectuado el gasto.

5.- Las facturas deberán ir preferentemente a nombre de la contraparte, en casos excepcionales, debidamente justificados podrán ir a nombre de personal del proyecto o a nombre de los beneficiario/as directos del mismo, o de la propia ONG subvencionada.

6.- En relación a los gastos de personal, se tendrán en cuenta de cara a la justificación las siguientes exigencias:

- ✓ Las nóminas deberán ir firmadas por el perceptor o acompañadas del pago correspondiente. Se acompañarán de copia del contrato de trabajo correspondiente al periodo justificado. Cuando no se aporte copia del contrato, acompañarán certificación expedida por la entidad contraparte que motive la no realización del mismo.
- ✓ Se aportarán los justificantes correspondientes a las cotizaciones de la Seguridad Social o su equivalente en el país de referencia donde se produzca la contratación, así como la justificación de dichos pagos.
- ✓ Deberá justificarse la retención y posterior ingreso del IRPF o impuestos equivalentes en el país de referencia.



- ✓ Certificado expedido por la contraparte, o por la entidad beneficiaria en su caso, acreditativo del cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y fiscal en el país de referencia.

7.- Cuando el importe de un gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 € en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria o socio local deberá, en su caso, solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se haya realizado con la solicitud de la subvención, además deberán justificar la oferta elegida en el caso de que la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

8.- En el caso de entidades asociadas a Organizaciones Internacionales de Derecho Público creadas mediante tratado o acuerdo internacional (Organismos Internacionales del sistema de Naciones Unidas), y siempre de acuerdo con lo que disponga su regulación propia, deberá aportar, como comprobante de la recepción y correcta ejecución de los fondos recibidos, los siguientes documentos:

- Remittance Advice: Documento justificativo de la transferencia de fondos desde el Comité Español, con indicación expresa del donante, la cantidad, y el proyecto al que se destinan los fondos
- Official Receipt: Certificado de recepción de fondos emitido por la central de la entidad, donde se refleja el tipo de cambio.
- Certificado de la subvención recibida firmado por el responsable de Administración y Finanzas del Comité Español del Organismo de Naciones Unidas, detallando el proyecto al que se destinan los fondos.

9.- La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de la documentación en el Registro General del Ayuntamiento de forma electrónica, según lo previsto en el Art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos se podrán presentar en cualquiera de los dos registros que figuran en la base 9.1 de la convocatoria.

BASE 19.-PAGO:

- 1.- Se realizará un pago anticipado del 100 % de la subvención concedida.
- 2.- Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, serán abonadas siempre que las entidades solicitantes se encuentren en las siguientes situaciones con respecto a las convocatorias de subvenciones anteriores relativas a Acción Humanitaria:
 - Haber justificado debidamente en tiempo y forma las subvenciones concedidas en años anteriores.
 - No haber finalizado el plazo de justificación atendiendo a las bases de concesión de las subvenciones anteriores.
 - Haberse resuelto positivamente la ampliación del plazo para justificar la subvenciones.



3.- La ONGD dispondrá de un plazo máximo de 3 meses desde la fecha de recepción de la subvención para realizar la transferencia a la contraparte. En caso de no ser así, deberá presentar solicitud razonada de ampliación de plazo.

4.- Si excepcionalmente se prevé no transferir los fondos, total o parcialmente, por efectuarse el gasto en España o por cualquier otro motivo, se deberá informar de este extremo de forma razonada en el proyecto presentado o deberá solicitarse autorización previa sobre dicho extremo.

BASE 20.-CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS, ASÍ COMO LAS CONSECUENCIAS DE LOS MISMOS

Serán causas de invalidez de la resolución de concesión las establecidas en el art. 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en la cuantía legalmente establecida y previa tramitación de expediente, en los supuestos de anulación de la subvención y en los siguientes casos:

- a.- Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo que se estableciere, siempre que no se atienda el requerimiento que necesariamente deberá efectuar la administración municipal.
- b.- Obtención de la subvención sin reunir los requisitos establecidos.
- c.- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida y no ejecución de las acciones subvencionadas, incluso si la no ejecución estuviese motivada por la pandemia de COVID
- d.- Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las asociaciones colaboradoras y beneficiarias con motivo de la concesión de la subvención.
- e.- Negativa por parte del beneficiario a las actuaciones de control establecidas por parte del Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- f.- Utilización de publicidad sexista y/o discriminatoria en la difusión de los programas y actividades subvencionados

Procedimiento de reintegro

El procedimiento se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 41 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y correspondientes de su Reglamento.

Las cantidades que procede reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro será de doce meses.

Procederá la anulación de la subvención concedida en los supuestos de renuncia del beneficiario y en los supuestos del art. 36.1 y 2 de la Ley General de subvenciones, sin perjuicio de que por la Administración municipal pueda ser revisado el acto de concesión en la forma y con el procedimiento legalmente establecido.



Procederá el reintegro parcial cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una acción inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la ayuda, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los siguientes criterios:

El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de las actividades del proyecto o de la obligación de justificación, dará lugar al reintegro parcial de la ayuda asignada a cada beneficiario en el porcentaje correspondiente gasto no efectuada o no justificada.

Devoluciones a iniciativa del beneficiario de la subvención:

De conformidad con el art. 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

Procederá la devolución voluntaria del importe no ejecutado del proyecto subvencionado, incluso si la no ejecución estuviese motivada por la pandemia de COVID

Para proceder a la devolución voluntaria de la subvención, la entidad beneficiaria deberá hacer una transferencia a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Valladolid que le indique el Servicio gestor de la subvención a través del correo electrónico sis@ava.es, a quien comunicará y aportará copia de la transferencia realizada; en el documento bancario de ingreso se deberá identificar en el concepto, el nº de expediente administrativo de la subvención, la resolución de concesión que dio lugar al pago y los datos de la entidad beneficiaria de la subvención.

BASE 21.- OTROS. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SUBVENCIONADA

1.- Solicitarán la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Valladolid para cualquier modificación sustancial del proyecto, entendiéndose por tal, aquella que afecta a cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Objetivos
- Población destinataria.
- Zona de ejecución
- Diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre partidas con respecto a lo presupuestado.

En cualquier solicitud que realice la entidad subvencionada para ampliaciones de plazo, modificación sustancial del proyecto o cualquier otra cuestión incidental de relevancia, que pueda surgir a lo largo de la ejecución del proyecto y hasta su justificación total, el silencio administrativo será desestimatorio.

BASE 22.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados por la persona interesada se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en este procedimiento y podrán



ser incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención.

Los datos de los solicitantes podrán ser trasladados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y al Instituto Nacional de la Seguridad Social, conforme establece la normativa reguladora de las subvenciones, a efectos de acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con ambas entidades.

Así mismo se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la Ley, mediante escrito dirigido al responsable del fichero, Ayuntamiento de Valladolid.

Documento firmado electrónicamente por la Directora del Servicio de Iniciativas Sociales. D^a Caridad Torrecilla Gómez



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA 2021		
D./Dña.	DNI nº	
En calidad de:		
En representación legal de		
C.I.F.	Teléfono	e-mail
Domicilio a efectos de notificación en C/ C.P		
Datos de la persona de contacto en la delegación de Valladolid (email y teléfono)		
EXPONE Que la entidad que represento y el Proyecto de ACCIÓN HUMANITARIA que se presenta con esta solicitud, cumple los requisitos establecidos en las Bases 2021 adjuntándose la documentación exigida en las mismas.		
SOLICITA: Le sea concedida una subvención de euros, para la realización del proyecto, cuyos datos descriptivos son:		
NOMBRE DEL PROYECTO:		
PAÍS/ÁREA GEOGRÁFICA:		
SECTOR DE ESPECIALIZACIÓN DEL PROYECTO SEGÚN CRITERIOS DEL CAD:		
ODS A LOS QUE SE DIRIGE EL PROYECTO Y METAS:		
NOMBRE DE LA CONTRAPARTE O SOCIO LOCAL:		
COSTE TOTAL DEL PROYECTO:		
DATOS PARA TRANSFERENCIA EN CASO DE CONCESIÓN DE AYUDA:		
Nº de cuenta bancaria (IBAN y BIC) :		
A nombre de:		
C.I.F. DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:		

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Valladolid a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto por en el art. 23.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valladolid

Valladolid, a de de 2021

Firma del representante y sello de la entidad

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID. -



ANEXO II

D/D^a _____, como
representante de la contraparte _____
_____ manifiesto mi conformidad a la ejecución del proyecto : _____

_____, presentado a la convocatoria de subvenciones de ACCIÓN HUMANITARIA 2021 del
Ayuntamiento de Valladolid, , por la ONG _____, en los
términos establecidos en las bases que regulan dicha convocatoria.

_____ a _____ de _____ 2021

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA CONTRAPARTE**



ANEXO III

D/Dª.....con DNI....., en calidad de presidente/representante de la entidad..... con CIF.....

DECLARA QUE:

La citada entidad no está incurso en las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Valladolid en el año 2021.

Valladolid, a.....de.....de

**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE LA ENTIDAD**



**ANEXO IV
MODELO DE DISEÑO DE PROYECTO**

1. DATOS DE LA ONG SOLICITANTE:

Nombre de la ONG solicitante:

Dirección

Teléfono

Fax

e-mail

NIF:

Fecha de constitución

Naturaleza jurídica

Nº de registro

Persona/s responsable/s del proyecto de la ONG

Cargo

2. DATOS DEL SOCIO LOCAL:

Nombre del socio local

Fecha de constitución y campo de actividades

Dirección

Teléfono

Fax

e-mail

Persona/s responsable/s de la ejecución del proyecto

3. SÍNTESIS DEL PROYECTO (Máximo 2 páginas)

- Resumen del proyecto (Máximo 5 líneas)
- Título del proyecto
- País/Área geográfica donde se realizará
- Sector/ Subsector
- Plazo de ejecución del proyecto
- Coste total
- Cuantía solicitada
- Breve descripción del proyecto y la población beneficiaria
- Análisis del proyecto y su orientación con los ODS, especificando los ODS en los que incide el proyecto y las metas.

4. ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

5. DESARROLLO DEL PROYECTO (Máximo 12 páginas)

- OBJETIVO GENERAL
- OBJETIVO/S ESPECÍFICO/S DEL PROYECTO
- RESULTADOS ESPERADOS
- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR
- INDICADORES DEL GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS RESULTADOS
- FUENTES DE VERIFICACIÓN
- IMPACTO DEL PROYECTO
 - Descripción de la población beneficiaria, selección de términos de priorización de necesidades humanitarias.
 - Impacto asistencial.
 - Potenciación de actividades de sensibilización.
 - Factores de riesgo; condiciones generales de seguridad, acceso a implementación.
- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



ANEXO V (Cumplimentar en formato Excel)

PRESUPUESTO PROYECTO 2021 (Desglosado por cofinanciadores)

PARTIDAS	CONTRIBUCIONES EXTERIORES (País donante)					CONTRIBUCIONES LOCALES Y VALORIZACIÓN DE APORTES (País receptor)				COSTE TOTAL
	AYTO. VALLADOLID	ADMÓN. PÚBLICA	ONG	OTROS	TOTAL	ONG	OTROS	LOCAL	TOTAL	
COSTES DIRECTOS										
Rehabilitación y trabajos logísticos										
Equipos y suministros										
Transportes y fletes										
Personal Local										
Personal Expatriado										
Viajes y Estancias										
Funcionamiento										
Auditorías externas										
TOTAL COSTES DIRECTOS										
% sobre coste total										
COSTES INDIRECTOS										
Personal técnico										
Funcionamiento										
Seguimiento y evaluación										
Evaluaciones externas o auditorías de cuentas										
Sensibilización										
Gastos bancarios										
TOTAL COSTES INDIRECTOS										
% sobre coste total										
TOTAL GENERAL										

Fecha, firma del secretario de la entidad y sello.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
 MARIA DE LA CARIDAD
 TORRECILLA GÓMEZ
 Fecha Firma: 11/02/2021 13:54

Fecha Copia: 12/02/2021 10:08

Código seguro de verificación(CSV): 1831222aa33c6931691caa398513acc1f8b54923
 Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



ANEXO VI

D/ Dña _____

Secretario/a de la entidad _____

CERTIFICO:

Que ha solicitado y/o recibido ayudas de otras instituciones y organismos para la ejecución del programa que se presenta con esta solicitud de subvención, y que a continuación se detallan:

ENTIDAD	Cuantía solicitada y en trámite de resolución	Cuantía concedida	Pendiente de tramitación

Que no ha solicitado y/o recibido ayudas de otras instituciones y organismos para la ejecución del programa que se presenta con esta solicitud de subvención.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente certificación con el Visto Bueno del Presidente.

Valladolid, a _____ de _____ de 2021

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A
DE LA ENTIDAD

EL/LA SECRETARIO/A
DE LA ENTIDAD

SELLO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA DE LA CARIDAD
TORRECILLA GÓMEZ
Fecha Firma: 11/02/2021 13:54

Fecha Copia: 12/02/2021 10:08

Código seguro de verificación(CSV): 1831222aa33c6931691caa398513acc1f8b54923
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



ANEXO VII (Cumplimentar en formato Excel)

ANEXO DE REFORMULACIÓN 2021 (Con desglosado por cofinanciadores)

PARTIDAS	CONTRIBUCIONES EXTERIORES (País donante)					CONTRIBUCIONES LOCALES Y VALORIZACIÓN DE APORTES (País receptor)				COSTE TOTAL
	AYTO. VALLADOLID	ADMÓN. PÚBLICA	ONG	OTROS	TOTAL	ONG	OTROS	LOCAL	TOTAL	
COSTES DIRECTOS										
Rehabilitación y trabajos logísticos										
Equipos y suministros										
Transportes y fletes										
Personal Local										
Personal Expatriado										
Viajes y Estancias										
Funcionamiento										
Auditorías externas										
TOTAL COSTES DIRECTOS										
% sobre coste total										
COSTES INDIRECTOS										
Personal técnico										
Funcionamiento										
Seguimiento y evaluación										
Evaluaciones externas o auditorías de cuentas										
Sensibilización										
Gastos bancarios										
TOTAL COSTES INDIRECTOS										
% sobre coste total										
TOTAL GENERAL										

Fecha, firma del secretario de la entidad y sello.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
 MARIA DE LA CARIDAD
 TORRECILLA GÓMEZ
 Fecha Firma: 11/02/2021 13:54

Fecha Copia: 12/02/2021 10:08

Código seguro de verificación(CSV): 1831222aa33c6931691caa398513acc1f8b54923
 Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



ANEXO VIII (Cumplimentar en formato Excel)

REGISTROS DE FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA SUBVENCIÓN JUSTIFICADA AL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

PARTIDAS	Distribución del presupuesto por partidas	Desviación con respecto al presupuesto	Nº de factura o documento	Financiado Ayto. de Valladolid / cofinanciación	Concepto (en castellano)	Fecha *	Proveedor	Importe en moneda del país	Tipo de cambio respecto al euro	Importe en euro	TOTAL
COSTES DIRECTOS											
Rehabilitación y trabajos logísticos											
Equipos y Suministros											
Transportes y fletes											
Personal Local											
Personal Expatriado											
Viajes y Estancias											
Funcionamiento											
Auditorías externas											
TOTAL COSTES DIRECTOS											
% sobre coste total											
COSTES INDIRECTOS											
Personal técnico											
Funcionamiento											
Seguimiento y evaluación											
Evaluaciones externas o auditorías de cuentas											
Sensibilización											
Gastos bancarios											
TOTAL COSTES INDIRECTOS											
% sobre coste total											
TOTAL GENERAL											

**La enumeración de las facturas se realizará por estricto orden cronológico dentro de cada una de las partidas
Para la cumplimentación se incorporarán cuantas filas sean necesarias en función del proyecto*

Fecha, firma del secretario de la entidad y sello.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA DE LA CARIDAD
TORRECILLA GÓMEZ
Fecha Firma: 11/02/2021 13:54

Fecha Copia: 12/02/2021 10:08

Código seguro de verificación(CSV): 1831222aa33c6931691caa398513acc1f8b54923
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



ANEXO IX

OBJETIVOS DE LA SUBVENCIÓN E INDICADORES QUE VALOREN EL GRADO DE EFICACIA Y EFICIENCIA DE LA MISMA

OBJETIVOS	INDICADORES
Ejecución de actuaciones asistenciales y paliativas dirigidas a aliviar el sufrimiento y contribuir a la supervivencia de la población altamente vulnerable de los países empobrecidos.	<ul style="list-style-type: none">- Nº de proyectos subvencionados:5- Nº de países destinatarios de la ayuda:5

Documento firmado electrónicamente

M^a Caridad Torrecilla Gómez. Directora del Servicio de Iniciativas Sociales

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA DE LA CARIDAD
TORRECILLA GÓMEZ
Fecha Firma: 11/02/2021 13:54

Fecha Copia: 12/02/2021 10:08

Código seguro de verificación(CSV): 1831222aa33c6931691caa398513acc1f8b54923
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>
