



CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES

SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 2026

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

1.-El crédito presupuestario asignado a la presente convocatoria es de **391.000 euros (trescientos noventa y un mil euros)** con cargo a la aplicación presupuestaria 10.231.2.490.99, del presupuesto municipal del ejercicio 2026.

2.- De acuerdo con lo establecido en el art. 58 del RGLS, el crédito asignado en la aplicación presupuestaria de esta Convocatoria podrá ser modificado con una cuantía adicional en función de la calidad y número de los proyectos presentados, hasta un máximo de **591.000,00 €** previa la oportuna tramitación y antes de la última resolución de la Convocatoria, siendo destinado exclusivamente a la resolución de las solicitudes presentadas en el plazo de presentación previsto en la Convocatoria, sin que ello implique un nuevo plazo de presentación ni inicio o nuevo cómputo para resolver. La efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito en los términos del apartado 2 b) del citado artículo.

3.- El crédito sobrante de la convocatoria podrá ser aplicado a suplementar otras líneas de financiación destinadas a proyectos de ONGD que tienen como finalidad la acción Humanitaria o la emergencia ante catástrofes naturales o crisis humanitarias, o para atender a los proyectos desestimados por insuficiencia de crédito.

4.-La cuantía máxima de la subvención a conceder por proyecto financiado en esta convocatoria será de **50.000 €**. **El importe máximo de los proyectos para los que se solicitará financiación será de 62.500€**

BASE 3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y AMBITO TEMPORAL DE LAS ACCIONES

Se convocan para el año **2026** 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).

Se subvencionarán los proyectos que reúnan las siguientes características:

1.- De acuerdo a su situación geográfica:

- Países prioritarios para la cooperación municipal establecidos en el Plan Municipal de Cooperación para el Desarrollo vigente.



- Países empobrecidos con menor Índice de Desarrollo Humano.
- Países empobrecidos en los que existan relaciones de tipo histórico, social y cultural.
- Países con grandes capas de su sociedad especialmente desfavorecida y desestructurada con el fin de evitar retrocesos en estos países con respecto a los avances conseguidos, o países con altos niveles de vulnerabilidad o de ataque a los Derechos Humanos fundamentales.

2.- De acuerdo al objeto del proyecto:

- Proyectos dirigidos a la atención de **necesidades sociales básicas**: sanitarias, educativas, nutricionales, vivienda, servicios sociales, acceso al agua tanto a nivel de potabilización como a nivel de saneamiento.
- Proyectos productivos dirigidos a la **mejora de las condiciones económicas y de generación de ingresos**.
- Proyectos dirigidos a la **creación y construcción de infraestructuras**, a la formación y capacitación.
- Proyectos orientados al **fortalecimiento institucional y mejora de la gobernanza de entidades públicas**:
 - ✓ Innovación y desarrollo económico local: fomento de la economía y creación de empleo con sostenibilidad.
 - ✓ Servicios urbanos: planificación territorial; gestión urbanística y servicios esenciales; ciclo del agua; ciclo de residuos; transporte público urbano...
 - ✓ Servicios a las personas: educación; cultura; deportes y servicios sociales generales para el logro de la cohesión social. Servicios en pro de diferentes colectivos ciudadanos: mujer; juventud; infancia; personas mayores...
 - ✓ Calidad y mejora de la gestión de los Servicios Públicos Municipales.
 - ✓ Cooperación intermunicipal transfronteriza para el desarrollo de los servicios, acogida y tratamiento de las migraciones.

3.- En cuanto a la naturaleza de los proyectos éstos deberán:

- Ser autosostenibles y perdurables en el tiempo.
- Tener en cuenta la participación activa de los destinatarios en todo el ciclo del proyecto.
- Tener en cuenta la perspectiva de género desde un enfoque transversal.
- Plantearán las actuaciones con un enfoque integral.
- Tendrán en cuenta acciones específicas para los sectores de población más desfavorecidos.
- Proyectos dirigidos a combatir la violencia de género.
- Generarán efectos multiplicadores en el contexto.
- Potenciarán el desarrollo ecológico sostenible.
- Potenciarán el fortalecimiento de las organizaciones sociales de base comunitaria.
- Deberán buscar el compromiso e implicación institucional de las entidades públicas que correspondan, en el apoyo a dichos proyectos.

4.- La finalidad de la subvención será contribuir al desarrollo humano sostenible, la erradicación de la pobreza y las desigualdades, la garantía de derechos humanos, la igualdad de género, la sostenibilidad ambiental, la cohesión social y territorial, la gobernanza democrática y la provisión de servicios básicos en países y territorios socios, en coherencia con la Agenda 2030, la Ley 1/2023 y el Plan de Cooperación al Desarrollo vigente del Ayuntamiento de Valladolid.



5.- Ámbito temporal de las acciones:

Se subvencionarán proyectos cuyas acciones sean realizadas desde el día **1 de enero del 2026 hasta el 1 de junio de 2027**, 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 justificativa final por un periodo de cuarenta y cinco días desde la fecha de finalización de la prórroga otorgada, y en todo caso, hasta el día 15 de octubre de 2027, salvo excepcionalmente en aquellos casos debidamente justificados, en los que se podrá otorgar un plazo mayor, según recoge la base 18 de esta convocatoria.

Los gastos incluidos en los proyectos habrán de cumplir las normas sobre tipo de gastos previstos en la base 15 y base 16 de la presente convocatoria.

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, inscritas en el Registro de Agentes de Cooperación de Castilla y León 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 ser otra ONG u organización de carácter privado sin ánimo de lucro en los países socios, o ser una entidad pública (municipalidad u otra entidad sujeta a derecho público).

También podrán concurrir aquellas Entidades asociadas a Organizaciones Internacionales de Derecho Público creadas por Tratado o Acuerdo Internacional (Organismos Internacionales del sistema de Naciones Unidas).

2.- Los requisitos que han de cumplir las ONGD. que concurren a la presente convocatoria y que, por tanto, deben cumplir **en la fecha de la publicación de la convocatoria** 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 en el Registro de entidades ciudadanas del Ayuntamiento de Valladolid (antes Registro Municipal de Asociaciones), independientemente de la personalidad jurídica de la entidad.
- 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 dicho registro. 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 de sensibilización y educación para la ciudadanía global, u otro tipo de documentación que avale la misma, acreditándose con un mínimo de un año de antelación a la fecha de publicación de esta convocatoria.
- 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 Cooperación al Desarrollo:
- ✓ 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.
 - ✓ Estar pendiente de revisión por parte del Servicio gestor de la subvención.

En el supuesto de que alguna ONGD haya procedido a la devolución voluntaria total o parcial o al reintegro 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 en la realización de proyectos de Cooperación al Desarrollo con un mínimo de tres años de experiencia con antelación a la fecha de publicación de esta convocatoria.

El proyecto podrá ser presentado por una agrupación de ONGD, en cuyo caso cada una de éstas deberá reunir todos los requisitos por separado, adjuntando ambas entidades la documentación administrativa correspondiente de cada una de ellas.

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

- a) Ser una ONGD u organización de carácter privado sin ánimo de lucro de un país socio 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.
- e) Tener capacidad para gestionar los fondos de la subvención, previamente recibidos por la entidad solicitante.

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 Personas Mayores e 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:

- Presidencia: Titular de la Concejalía Delegada del Área de Personas Mayores, Familia y Servicios Sociales.
- El Interventor/a del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.
- Titular de la Dirección del Área o funcionario/a en quien delegue.
- Titular de la Jefatura de la Secretaría Ejecutiva del Área o funcionario/a en quien delegue, que actuará como secretario/a.
- Titular de la Dirección del Servicio de Personas Mayores e Iniciativas Sociales o funcionario/a 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.

Para ello, se ha habilitado un trámite específico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid:

<https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios/registro-telematico/subvenciones-organizaciones-gubernamentales-ong-proyectos-c>

Además, podrán presentarse las solicitudes en el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado:

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

Independientemente del Registro electrónico utilizado, la documentación que acompaña a la solicitud debe presentarse **estructurada y diferenciada en TRES BLOQUES** según se indica en la Base 9.3.

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 la documentación relativa a la organización no gubernamental de desarrollo solicitante (**BLOQUE 1**), al socio local o contraparte (**BLOQUE 2**) y la documentación relativa al proyecto (**BLOQUE 3**), **debidamente estructurada, diferenciada y relacionada**.

La entidad deberá presentar la solicitud mediante una única entrada telemática, no pudiendo realizar más de un registro de entrada, ni pudiendo anexas documentación alguna a través de enlaces a plataformas de archivos Webtarnsfer, Drive, Dropbox u otras.

La documentación de cada uno de los bloques se presentará en un archivo ZIP con la denominación del Bloque correspondiente ("Bloque 1", "Bloque 2" y "Bloque 3"). Cada uno de los archivos ZIP estará integrado por un índice relacionando los archivos (en formato pdf, jpg, png, docx, doc, zip, rar) correspondientes a la documentación relacionada en la Base 9.5 (Bloque1),



9.6 (Bloque2) y 9.7 (Bloque3) para cada uno de los Bloques, que se integrarán en el fichero de forma independiente, identificándose con el nombre de la documentación que las bases requieren.

En el caso del Registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento, el tamaño máximo de la documentación de cada uno de los Bloques (cada fichero ZIP) será de 15 Mb, siendo el tamaño total máximo de todos los Bloques (archivos ZIP) de 45 Mb. Por lo que, la entidad deberá asegurar que pueda incorporarse al menos la documentación exigible y obligatoria contemplada en las Bases para cada uno de los bloques y respecto al resto de anexos documentales no obligatorios que la entidad considere de interés para su valoración técnica, podrán aportarse siempre que no sobrepasen junto con la documentación obligatoria, el tamaño establecido por cada uno de los bloques (15 Mb) y 45 Mb para el total de la solicitud.

Si la solicitud se presentase a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, la documentación deberá estar debidamente estructurada y diferenciada en Bloques a través de un fichero ZIP por cada uno de los Bloques, que contendrá, como se ha indicado, un índice nombrando los archivos correspondientes a la documentación relacionada en la Base 9.5, 9.6 y 9.7 para cada uno de los Bloques, que se integrarán en el fichero de forma independiente y en formato PDF.

En el caso del Registro electrónico general de la Administración del Estado, sólo se permite un máximo de 5 ficheros con un tamaño máximo de 10MB cada uno, para los conjuntos de ficheros adjuntos el tamaño máximo es de 15MB. En el caso de que la documentación anexa al registro supere los límites establecidos podrá realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto la referencia al número de registro del primero

4.- Toda la documentación deberá presentarse en castellano. En caso de aportarse documentos en otro idioma, deberá adjuntarse su correspondiente traducción de cortesía o documento explicativo en castellano.

5.- BLOQUE 1: Documentación relativa a la ONGD solicitante

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) Inscripción en el registro de Agentes de Cooperación de la Junta de Castilla y León. Acreditación mediante un certificado del Registro de Agentes de Cooperación de la Junta de Castilla y León, actualizado a fecha de presentación de la solicitud y constando la fecha de registro.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Memoria de la experiencia de la entidad solicitante de, al menos tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria, en el campo de la cooperación y/o acción humanitaria. En esta memoria se especificará qué proyectos son solicitados y



- gestionados directamente desde la Delegación de Valladolid. Según **ANEXO III a)**
- j) Memoria de las acciones o actividades desarrolladas en el municipio de Valladolid por la entidad solicitante en el año anterior a la publicación de la convocatoria, en materia de Educación para la Ciudadanía Global. Según **ANEXO III b)**
 - k) Documento en el que conste la conformidad del socio local respecto a la ejecución del proyecto, según modelo adjunto, **ANEXO II.**
 - l) 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 I.**
 - m) 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, junto con el resto de la documentación administrativa de cada una de ellas.
 - n) Proyecto de sensibilización a ejecutar en el municipio de Valladolid, relacionado con el proyecto que se presenta, cuando se impute más del 8% de la subvención en costes indirectos.
 - o) Cumplimentación de ficha de terceros actualizado, según **ANEXO IX.**

Respecto a los apartados **a), b), c), d), y e)** 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.- BLOQUE 2: Documentación relativa al socio local o contraparte:

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.- BLOQUE 3: Documentación relativa al proyecto a subvencionar:

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**, junto con el presupuesto desglosado.
- c) Declaración responsable de haber sido solicitadas o concedidas otras subvenciones públicas para el desarrollo del proyecto a subvencionar, de acuerdo con el **ANEXO I**.
- d) Cuando el proyecto de cooperación al desarrollo presentado, contemple acciones de sensibilización en el municipio de Valladolid, relacionadas con el mismo, deberá presentarse, junto con el proyecto que concurre a la convocatoria, una breve reseña del proyecto de sensibilización que se tiene previsto realizar especificando: objetivos, destinatarios, metodología, cronograma, recursos para llevarlo a cabo. En este caso, se podrá imputar hasta un 9% de costes indirectos de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid. Este proyecto deberá ejecutarse obligatoriamente en el municipio de Valladolid, aun cuando no supere el coste máximo a imputar (8%).
- e) Todo anexo documental que sirva para avalar el proyecto. Todo anexo documental que sirva para avalar la solicitud: facturas proforma o presupuestos, proyectos técnicos en su caso, avales, convenios de colaboración, acreditación de apoyos gubernamentales al proyecto, planes estratégicos de actuación de las contrapartes...
- f) Documentación acreditativa, en su caso, del valor de las contribuciones en especie, así como de 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 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación del requerimiento, 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 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; dicho requerimiento se realizará mediante notificación individual a cada entidad, con indicación del defecto a subsanar.

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-subvenciones>), 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, o presentar alegaciones, o renunciar a la subvención propuesta.

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, además deberá incluirse la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

Las entidades que, siendo subvencionadas, estén obligadas a reformular su presupuesto, deberán aportar la siguiente documentación debiendo cumplir las propuestas los requisitos recogidos en la presente base:



1. **Resumen actualizado del proyecto**, adaptado a la reformulación. La extensión máxima de esta memoria adaptada será de un folio escrito por las dos caras y se incluirán únicamente los cambios que se efectúen respecto a la memoria inicial del programa presentado, según **ANEXO VI a)**
2. **Ficha económica** en la que se recoja el cuadro de presupuesto conforme a la cuantía propuesta de concesión y que deberá formularse según **ANEXO VI b)**, teniendo en cuenta que la reformulación se realizará adaptando el proyecto y su presupuesto. El proyecto reformulado constituye la actividad subvencionada y su ejecución (técnica y económica) se justificará conforme a las presentes bases. La reformulación deberá coincidir con la justificación final a presentar. Esta reformulación deberá reunir los siguientes requisitos:
 - La reformulación deberá respetar el objeto, finalidad de la subvención, los aspectos tenidos en cuenta como criterios de valoración, así como las resoluciones condicionadas, si las hubiere, en la resolución provisional.
 - Respetar las partidas o conceptos presupuestarios contemplados en el presupuesto aportado en la solicitud, excepto los gastos imputados a costes indirectos, que podrán ser eliminados.
 - La reformulación deberá realizarse teniendo en cuenta que el importe de la subvención, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad o inversión subvencionada. Además, en ningún caso la subvención municipal puede superar el 80 % del proyecto subvencionado. En la resolución se hará constar el porcentaje que supone la subvención municipal respecto a la nueva solicitud.
 - Deberán respetarse los límites establecidos en la convocatoria para las distintas partidas (gasto de personal expatriado, gasto de auditor, gastos indirectos...)
 - 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 ser igual o inferior que al porcentaje imputado en el presupuesto inicial, o podrán ser eliminados.
3. **Declaración responsable** sobre cumplimiento de requisitos de la reformulación y aceptación de la propuesta de subvención según **Anexo VI c)**

Las entidades subvencionadas con el 100% de lo solicitado, deberán aportar únicamente el **Anexo VI c)**, relativo a la Declaración responsable sobre la aceptación de la propuesta de subvención

Los solicitantes que opten por la renuncia de la subvención propuesta, deberán presentar la misma dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la reformulación.

En el caso de que alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención, se acordará la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando, con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes desestimadas por falta de crédito, para ello, se comunicará previamente a los solicitantes interesados la propuesta, a fin de que acepten y reformulen la misma en el plazo improrrogable de diez días hábiles.

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-subsvenciones>).

La resolución definitiva expresará la identidad del beneficiario, identificación del proyecto, socio local o contraparte, coste total del proyecto, puntuación obtenida en las diferentes variables, el importe de la subvención que se concede y así como el porcentaje que, respecto a la solicitud supone la financiación municipal obtenida, que, en ningún caso, superará el 80 % de la misma, además, contendrá la desestimación expresa de las restantes solicitudes y una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Contra el presente acto administrativo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano de este Ayuntamiento que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Valladolid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Si existiese crédito sobrante de la convocatoria éste podrá ser aplicado, a propuesta de la Comisión de Valoración de subvenciones y, en función de la cuantía de ese sobrante, a suplementar otras líneas de financiación destinadas a financiar proyectos de ONGD que tienen como finalidad la acción Humanitaria o la emergencia ante catástrofes naturales o crisis humanitarias, o para atender a los proyectos desestimados por insuficiencia de crédito en esta convocatoria. Dicha propuesta, se comunicará previamente a los solicitantes interesados (por orden de puntuación), a fin de que acepten y reformulen la misma, en el plazo improrrogable de **CINCO días hábiles**. Una vez aceptada la propuesta, será dictada resolución de concesión.

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 ASOCIACIÓN Y/O ENTIDAD PETICIONARIA			
A.1	Experiencia en el terreno de la Cooperación al Desarrollo y/o Acción Humanitaria (respecto a los 3 años anteriores al año de la convocatoria) (Máximo 8 puntos)		FUENTES DE VERIFICACIÓN, REFERENCIANDO SU LOCALIZACIÓN
Experiencia en organización y desarrollo de proyectos de cooperación al desarrollo y/o Acción Humanitaria	Del 0 al 2	0= 1 proyecto 1= Entre 2 y 4 2= ≥ 5	-Memoria conforme al Anexo III a -Formulario (Anexo IV)
Experiencia en la ejecución de proyectos del mismo ámbito de actuación sectorial del que presentan a la convocatoria	Del 0 al 2	0= No tiene experiencia 1= Entre 1 y 2 2= ≥ 3	-Memoria conforme al Anexo III a -Formulario (Anexo IV)



Experiencia en la ejecución de proyectos del mismo ámbito de actuación sectorial en el mismo país de ejecución.	Del 0 al 2	0= No tiene experiencia 1= Entre 1 y 2 2= ≥ 3	-Memoria conforme al Anexo III a -Formulario (Anexo IV)
Realización de otros proyectos ejecutados sin subvenciones públicas (con cargo a financiación propia o privada)	Del 0 al 2	0= No tiene experiencia 1= Entre 1 y 2 2= ≥ 3	-Memoria conforme al Anexo III a -Formulario (Anexo IV)

A.2 Presencia de la ONG en el municipio de Valladolid (en el año anterior al de la convocatoria) (Máximo 4 puntos)			FUENTES DE VERIFICACIÓN, REFERENCIANDO SU LOCALIZACIÓN
Realiza acciones de educación para el desarrollo en el municipio Valladolid	Del 0 al 2	0= 1 proyecto 1= Entre 2 y 4 2= ≥ 5	-Memoria conforme al Anexo IIIb -Formulario (Anexo IV)
Realiza actividades en el municipio Valladolid para información y difusión de los proyectos de Cooperación y/o de Acción Humanitaria que la entidad ejecuta.	Del 0 al 1	0= No 1= Sí	-Memoria conforme al Anexo IIIb -Formulario (Anexo IV)
Integrada en la Coordinadora de ONGD de Castilla y León	Del 0 al 1	0= No 1= Sí	-Listado que se proporcionará desde el Servicio.

Variable A (A1 + A2): Máximo 12 puntos y mínimo en función del total solicitado: mínimo 6 puntos <40.000€, mínimo 8 puntos para ≥40.000€

B. CRITERIOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO			
B.1 Viabilidad y capacidad de gestión del proyecto tanto humana como económica. (Máximo 26 puntos)			FUENTES DE VERIFICACIÓN, REFERENCIANDO SU LOCALIZACIÓN
Que la contraparte tenga la capacidad adecuada para ejecutar el proyecto, disponiendo de los recursos humanos, técnicos y materiales suficientes para ello.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	-Formulario (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico -Presupuesto global del proyecto con detalle de cofinanciación -Memoria de la contraparte conforme a Anexo -Web institucional de la contraparte
Presencia de personas capacitadas para llevar a cabo el proyecto	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	-CV -Formulario (Anexo IV)
Experiencia de colaboración entre la entidad solicitante y la contraparte	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	-Memorias -Formulario (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico -Convenios de colaboración entre las partes para la ejecución de proyectos
Viabilidad del proyecto	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	-Estudios de viabilidad del proyecto. - Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Recursos con los que contará (humanos, técnicos, económicos)	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico



		suficientemente argumentada	
Grado de eficiencia del proyecto (que el proyecto logre grandes resultados y gran impacto, con escasos recursos)	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	-Presupuesto (Anexo V)
Adecuada presupuestación del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos del gasto bien definidos • Cuantías razonables y no sobredimensionadas • Gastos imputados a otros cofinanciadores • Licitaciones a proveedores 	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente	-Facturas proforma -Presupuesto (Anexo V) -Licitaciones a proveedores y memoria justificativa de la elección cuando ésta no reciaga en la oferta económica más ventajosa
Concurren múltiples vías de cofinanciación en el proyecto: contribuciones de diversas entidades públicas o privadas y de las propias ONG, tanto de la entidad solicitante como del socio local. Así como contribuciones por parte de los destinatarios finales del proyecto.	Del 0 al 2	0= 1 cofinanciador 1= Entre 2 y 4 cofinanciadores 2= ≥ 5	-Presupuesto (Anexo V) -Resolución de concesión de subvenciones. - Valorización de aportes - Declaración de solicitudes de subvenciones (Anexo VI)
Que la intervención responde a las necesidades e intereses de los beneficiarios directos del proyecto	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	-Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico -Avales y cartas de apoyo
La intervención esté integrada en las políticas públicas de desarrollo del país y de la política local.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos oficiales donde se recoja el alineamiento con las políticas públicas: convenios, acuerdos de colaboración, etc.
Contempla un análisis del alineamiento del proyecto con el Plan Vigente, de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Valladolid.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV)
Proyecto situado en un contexto con estabilidad social e institucional con respecto a los derechos humanos y a las libertades públicas.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV)
Que recoja un análisis sobre los elementos de los que depende la viabilidad del proyecto ajenos a la intervención (inundaciones, huracanes, estabilidad política...) y que presenten planes de contingencia.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Planes de contingencia

B.2 Diseño adecuado del proyecto (Máximo 22 puntos)			FUENTES DE VERIFICACIÓN, REFERENCIANDO SU LOCALIZACIÓN
La justificación sobre la necesidad de ejecutar el proyecto	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
La aportación de estudios técnicos previos de análisis de la situación existente, que justifiquen la intervención	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico -Estudios previos de



		suficientemente argumentada	análisis de las necesidades, objeto de intervención desde el proyecto
Lugar concreto de ejecución (descripción exacta del contexto).	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	-Mapas de localización. - Fotografías - Material audiovisual vario
Claridad y concreción de objetivos, actuaciones, temporalización y recursos utilizados para la ejecución del proyecto	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Concreción de los destinatarios directos (Impacto)	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Metodología general para la ejecución del proyecto	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Descripción sobre el mapa de actores, entidades que participan en la ejecución del proyecto (distribución de responsabilidades, funciones y tareas en la ejecución de la intervención)	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Presupuesto detallado: por partidas y por actividades	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	-Presupuesto (Anexo V) -Anexo documental: facturas proforma, licitaciones si las hubiera, etc.
Sistema de seguimiento y evaluación de los resultados (indicadores, instrumentos, periodicidad, actores implicados en la evaluación)	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Adecuación del proyecto de sensibilización en la ciudad de Valladolid, en el caso de haberse imputado con cargo al Ayuntamiento (>8% de costes indirectos)	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada o no realiza actividad de sensibilización. 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Proyecto de sensibilización
Que el proyecto de sensibilización en la ciudad se lleve a cabo, con independencia de que su coste no se impute al Ayuntamiento o de que no supere el límite del 8% establecido para los costes indirectos.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada o no realiza actividad de sensibilización. 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Proyecto de sensibilización

B.3 Que atienda a la población más vulnerable y que se dé la participación de los beneficiarios directos. (Máximo 14 puntos)		FUENTES DE VERIFICACIÓN, REFERENCIANDO SU LOCALIZACIÓN	
Que el país receptor o lugar de ejecución del proyecto corresponda con los países prioritarios para la cooperación municipal en base al Plan Municipal de Cooperación Vigente.	Del 0 al 2	0-NO 2-SI	-Formulario del proyecto (Anexo IV) -El Plan Municipal de Cooperación para el Desarrollo vigente



Que el país receptor o lugar de ejecución posea grado de pobreza según el índice de Desarrollo Humano de PNUD.	Del 0 al 2	0= Alto 1= Medio 2= Bajo	-El informe de índice de desarrollo humano PNUD.
Que promuevan la integración de indígenas, mujeres y niños, mayores, colectivo LGBTi u otros colectivos con especial vulnerabilidad.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Claridad en los criterios seguidos para la delimitación de los beneficiarios directos, indirectos y los excluidos, en su caso.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Impacto del proyecto: que beneficie a gran número de personas como beneficiarias directas del proyecto y que la ayuda trascienda más allá de los concretos beneficiarios	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Participación de los beneficiarios dentro del ciclo de gestión del proyecto (diseño, ejecución, seguimiento y evaluación)	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Contempla la perspectiva de género en todo el ciclo de gestión del proyecto.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico

B.4 Sostenibilidad (Máximo 18 puntos)			FUENTES DE VERIFICACIÓN, REFERENCIANDO SU LOCALIZACIÓN
Con enfoque integral, que implique varias áreas (salud, formación, educación...) o varios sectores (mujer, niños, trabajadores...).	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Contribución real al proyecto por parte de la población beneficiaria e instituciones de terreno donde se desarrolla el proyecto: (aportación de solares, permisos, licencias, materiales, herramientas, utillaje o aportación de mano de obra valorizada).	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico - Presupuesto (Anexo V) - Convenios de colaboración. - Mapas de actores
Mejora previsible de la calidad de vida a medio y largo plazo.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Posibilidad de adquirir o usar tecnología del país destinatario y que sea posible reponer y/o reparar esa tecnología en dicho país.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico - Facturas proformas
Que ante la necesidad de contratación de personal cualificado se priorice la contratación de personal de la zona.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico



		2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	-CV del personal local
Que genere fórmulas para garantizar el apoyo a otros nuevos proyectos: fondos rotatorios, alternativas de microfinanciación, fondos solidarios, etc.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico -Reglamentos de funcionamiento de los distintos sistemas de microfinanciación.
Que se garantice la autosostenibilidad a largo plazo, una vez finalizada la intervención	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico -Estudios de viabilidad económica
Que produzca efectos multiplicadores generando beneficios directos e indirectos en otras zonas o contextos próximos. (Replicabilidad de los impactos)	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
El proyecto persigue o contempla acciones encaminadas al fortalecimiento del municipalismo a distintos niveles: ➤ Transferencia de capacidades ➤ Modernización administrativa ➤ Gestión y dirección de políticas públicas ➤ Planificación estratégica ➤ Desarrollo Económico Local ➤ Procesos participativos ➤ Generación de espacios de concertación	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico

B.5 Que potencie o favorezca la cultura y valores étnicos, así como valores relacionados con la sostenibilidad ambiental (Máximo 18 puntos)			FUENTES DE VERIFICACIÓN, REFERENCIANDO SU LOCALIZACIÓN
Proyectos integradores, respetuosos y conocedores de la cultura y costumbres de la zona	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Que potencie los valores de la comunidad indígena y/o de las minorías culturales: costumbres, lenguas, tradiciones...	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Que tengan en cuenta el posible impacto ambiental, y que se potencie el desarrollo ecológico sostenible	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico. -Estudios de impacto ambiental
Que plantee medidas concretas para un uso racional de los recursos naturales, para la protección y potenciación de los mismos (recursos hídricos, forestales, especies autóctonas, tratamiento de residuos, reforestación ...)	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Que se promueva el uso de energías alternativas para no depender el autosostenimiento del proyecto de recursos externos.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Que incorporen acciones para la concienciación y sensibilización ecológica a la población.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico



		2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	
Que incorpore prácticas de producción ecológica: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Producción y uso de abonos orgánicos ➤ Técnicas de manejo y control de plagas y enfermedades ➤ Conversión a agricultura ecológica 	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Que establezca medidas para trasladar las experiencias ecológicas a otros agentes y zonas, para lograr su efecto multiplicador.	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico
Que plantee medidas para la participación de la población en actividades comunitarias de protección medioambiental	Del 0 al 2	0= No aporta información o aportándose es inadecuada 1=Información insuficiente o mejorable 2= Aportación adecuada y suficientemente argumentada	- Formulario del proyecto (Anexo IV) - Documentos adjuntos relativos al marco lógico

Variable B (B1+B2+B3+B4+B5): Máximo 98 puntos y mínimo en función del total solicitado: mínimo 60 puntos <40.000€ mínimo 70 puntos para ≥40.000€

2.- MÉTODO DE VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

-CRITERIOS DE VALORACIÓN:

- **ENTIDAD:**
 - A1 Experiencia contrastada en el terreno de la cooperación: *máximo 8 puntos*
 - A2 Presencia de la ONG en el municipio de Valladolid: *máximo 4 puntos*
- **PROYECTO:**
 - B1 Viabilidad y capacidad de gestión del proyecto: *máximo 26 puntos*
 - B2 Diseño adecuado del proyecto: *máximo 22 puntos*
 - B3 Que atienda a población más vulnerable y participación de los beneficiarios: *máximo 14 puntos*
 - B4 Sostenibilidad: *máximo 18 puntos*
 - B5 Fomento de valores étnicos y culturales y sostenibilidad ambiental: *máximo 18 puntos*

-PUNTUACIÓN MÁXIMA Y MÍNIMA:

- **ENTIDAD: Variable A (A1 + A2):**
Máximo 12 puntos
Mínimo en función del total solicitado:
<40.000€ mínimo 6 puntos
≥40.000€ mínimo 8 puntos
- **PROYECTO: Variable B (B1+B2+B3+B4+B5):**
Máximo 98 puntos
Mínimo en función del total solicitado
<40.000€ mínimo 60 puntos
≥40.000€ mínimo 70 puntos

-DETERMINACIÓN DE LAS CUANTÍAS A SUBVENCIONAR POR PROYECTO:

Valorados los proyectos, la distribución del crédito de la convocatoria se realizará de la siguiente forma, hasta proceder al reparto de la cuantía total máxima de crédito consignado en la convocatoria:

Entre 99 y 110 puntos = 100% de la cuantía solicitada
Entre 88 y 98 puntos = 90% de la cuantía solicitada
Entre 77 y 87 puntos = 80% de la cuantía solicitada
Entre 66 y 76 puntos = 70% de la cuantía solicitada



Las entidades que, cumpliendo con los requisitos para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido beneficiarias de la subvención, por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, serán relacionadas con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma, y sólo en el caso de que, alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención y se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes desestimadas por falta de crédito, se acordará la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación conforme al procedimiento establecido en la base 11 de la convocatoria.

El crédito sobrante de la convocatoria podrá ser aplicado a suplementar otras líneas de financiación destinadas a financiar proyectos de ONGD que tienen como finalidad la acción Humanitaria o la emergencia ante catástrofes naturales o crisis humanitarias o para atender a los proyectos desestimados por insuficiencia de crédito por orden de puntuación.

-CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de obtener la **misma puntuación** y no haber presupuesto suficiente para conceder a todas las entidades, se aplicará los siguientes criterios de desempate:

- El que obtenga mayor puntuación en la variable relacionada con el proyecto.
- A idéntica puntuación en la variable relacionada con el proyecto, se priorizará el que tenga mayor puntuación en el criterio B4 (Sostenibilidad).
- A idéntica puntuación en el criterio B4 (Sostenibilidad), se priorizará la entidad que tenga proyecto de sensibilización en la ciudad de Valladolid relacionado con el proyecto, siendo los costes indirectos inferiores al 8%.

BASE 13.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Cualquier requerimiento de subsanación de documentación relacionado con la convocatoria, será notificado individualmente.

La resolución provisional y la resolución definitiva 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-subvenciones>), esta publicación inicia el cómputo del 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 definitiva).

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 100% del total de la subvención concedida, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención de conformidad con el art. 88 del RGLS

Se libera a las entidades del establecimiento de garantías al tratarse de una posibilidad, conforme al artículo 17.3 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 de esta convocatoria.

BASE 15.- EN SU CASO, PORCENTAJE QUE COMO MÁXIMO PUEDE CUBRIR LA SUBVENCIÓN DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIÓNADA. 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. La entidad presentará la cuenta justificativa por el coste total del proyecto subvencionado (cantidad subvencionada por el Ayuntamiento de Valladolid y el resto de cofinanciadores del proyecto, conforme al proyecto inicial o a la reformulación aprobada), la presentación de facturas estará referida exclusivamente a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid.

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.- GASTOS SUBVENCIÓNABLES: GASTOS DIRECTOS Y EN SU CASO, PORCENTAJE ADMITIDO DE GASTOS INDIRECTOS, ASÍ COMO LOS GASTOS DE LAS GARANTÍAS BANCARIAS QUE, SE LES EXIJA A LOS BENEFICIARIOS.

Los gastos financiados por la subvención deberán:

- Ser pagados a los proveedores por el socio local, no pudiéndose pagar por la entidad solicitante, salvo: los gastos del personal expatriado, los costes de informe de auditor sobre la cuenta justificativa de la subvención y los gastos de costes indirectos.
- Responder de manera indubitada a la intervención y a la ejecución de las actividades incluidas en el proyecto subvencionado y destinadas a la financiación de la consecución de los objetivos perseguidos.
- Cumplir las normas sobre justificación y control establecidos.

Todo ello, salvo situación excepcional motivada suficientemente y autorizada por el Ayuntamiento de Valladolid, recogida en la Base 19.4

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

- a) **La compra o alquiler de terrenos y edificios.**
- b) **Construcción o rehabilitación de edificios y otras estructuras.** Incluye gastos de mano de obra, materiales de construcción o rehabilitación, licencias de obras, tasas, planos y estudios técnicos necesarios, suministros de agua, electricidad alcantarillado y depuración de aguas residuales, así como obras de acceso.



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.** Incluye los equipos materiales y suministros, maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, así como el transporte de este equipamiento. También incluye los técnicos que las empresas proveedoras necesitan desplazar 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 superiores 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, una vez concedida la subvención, deberán presentar solicitud motivada para la autorización de dicho gasto, y siempre con carácter previo a la justificación de la subvención. Sólo en este caso podrán ser adquiridos dichos bienes y suministros en el país donante, en cuyo caso deberán 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 de recepción de los mismos en el país donde se desarrolla la actuación subvencionada.

- d) **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.

Sólo se podrá considerar el personal directamente vinculado con la ejecución del proyecto, debiendo imputarse el % del salario correspondiente a dicha ejecución.

- e) **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 **2.750 €** 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.

f) **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.

g) **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 y gastos de envío de facturas originales si así lo requiere la auditoría para la justificación de la subvención).
- ✓ Actividades relacionadas con la identificación del proyecto, siempre que esos gastos se hayan efectuados y abonados en el periodo temporal subvencionable.
- ✓ Evaluaciones externas.

h) **Auditorías. (informes de auditor sobre la cuenta justificativa de la subvención)**

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.

Las auditorías como forma de justificación de la subvención 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 *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.*

i) **Fondos rotatorios,** no serán objeto de financiación en esta convocatoria los importes que se imputan a dotación económica para la constitución o mantenimiento de fondos rotatorios, o microcréditos, sí se podrán imputar, los gastos operativos y de gestión de los mismos, relacionados con: retribución del personal y gastos de desplazamiento de éste, formación y capacitación financiera de los beneficiarios y servicios no financieros de desarrollo empresarial.

2.- Los intereses o rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, deberán acreditarse mediante certificación bancaria y se aplicarán a sufragar gastos del proyecto con las siguientes premisas:

- Se podrán destinar exclusivamente a gastos directos del proyecto.
- Los gastos serán correspondientes al plazo de ejecución del proyecto.
- Su destino concreto será determinado por la propia ONG, atendiendo a las necesidades y prioridades del proyecto, siempre que dichos gastos correspondan con partidas y actuaciones contempladas en el proyecto subvencionado, sin necesidad de solicitar



autorización expresa para ello, por no considerarse en este caso, modificación sustancial.

- La ONG solicitante, informará de la cuantía y los conceptos a los que se han imputado estos rendimientos en el informe final correspondiente.

En caso de no haberse generado intereses o rendimientos financieros deberá presentarse en la justificación, el certificado del banco acreditando que no se han generado dichos intereses, tanto en la entidad bancaria en España, como en la entidad bancaria en terreno.

3.- Que 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) Actividades de sensibilización.
- e) Gastos bancarios de transferencias producidos en España.
- f) Gastos de envío de facturas y de documentación relativa a la presentación de la justificación final de la subvención.
- g) 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.
- h) Podrán justificar en costes indirectos hasta un máximo del 8% de la subvención concedida o un 9% en aquellos en que el proyecto presentado implique acciones de sensibilización en el municipio de Valladolid sobre el mismo. 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.
- i) Los costes indirectos son los correspondientes a los gastos detallados anteriormente (a, b, c, d, e, y f), ejecutados en España y cuyos proveedores sean españoles.

En todo caso, los costes indirectos no precisarán de justificación, sin perjuicio de la posibilidad de su comprobación por este Ayuntamiento.

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 ONGD solicitante.

5.- Plazos de ejecución y pago de los gastos subvencionables.

Todos los gastos imputables al proyecto serán ejecutados y pagados dentro del periodo de ejecución de las acciones subvencionadas, según lo establecido en la Base 3.5.

Los gastos imputados desde la finalización de la ejecución del proyecto hasta el plazo máximo de presentación de justificación (45 días) sólo podrán ser los relativos a informe de auditor con cargo a costes directos y en su caso, los gastos de envío de facturas originales si así lo requiere el auditor para la revisión de la justificación.

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

Podrán subcontratar hasta 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

1.- El plazo máximo de justificación será el día 15 de julio de 2027

- 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 prórroga 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.- Finalización anticipada de las actuaciones por acontecimientos excepcionales

Cuando por circunstancias excepcionales o causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no imputables al beneficiario ni a sus socios locales, el beneficiario se viera obligado a paralizar o ampliar la ejecución de la actividad subvencionada y previera que la circunstancia excepcional o causa de fuerza mayor no fuera a desaparecer antes del término del plazo concedido, podrá dirigir una solicitud de finalización anticipada de la intervención subvencionada, en los términos del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, debiendo reintegrar los fondos no ejecutados.

En estos casos se dictará y notificará la resolución autorizando o denegando la finalización anticipada de la intervención subvencionada en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución se entenderá estimada la petición por silencio administrativo, teniendo a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento y sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa confirmatoria del mismo.

3.- 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, y por ello, **la entidad subvencionada presentará justificante de la inscripción del auditor en dicho registro**. En el informe de auditor deberá indicarse el nombre del auditor designado, el número de ROAC, así como el coste de la elaboración del informe, en el caso de imputarse a la subvención concedida. Dicho coste no podrá superar el **5%** de la subvención.

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.



La entidad subvencionada presentará una cuenta justificativa que contendrá la siguiente documentación:

- a) **Memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, según **ANEXO X**.
- b) **Deberá aportarse el ANEXO VIII** relativo a objetivos de la subvención e indicadores que valoren el grado de eficacia y eficiencia de la misma.
- c) **Se incorporará un reportaje gráfico del proyecto (fotografías o montajes audiovisuales) con los requisitos referenciados en la BASE 21**. A su vez, deberán presentar documentación gráfica que acredite el antes, durante y después de la intervención, fundamentalmente cuando el proyecto sea relativo a infraestructuras.
- d) 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 presentar en la **memoria explicativa de desarrollo del proyecto de sensibilización**, así como documentación gráfica o documental que avale su ejecución.
- e) **Memoria económica abreviada**, que constará de los siguientes documentos:

e.1) Certificado emitido por la ONG beneficiaria sobre otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

e.2) Informe de un auditor de cuentas, que debe estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas 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.

El informe de auditor deberá identificar el nombre del auditor designado, el número de ROAC, así como el coste de la elaboración del informe, en el caso de imputarse a la subvención concedida, además deberá indicar el nombre del proyecto, subvención concedida, convocatoria, fecha de resolución definitiva de la convocatoria y entidad subvencionada, y hacer una mención expresa a que las comprobaciones se han efectuado conforme a la Ley General de subvenciones, Reglamento de la Ley General de Subvenciones, bases tipo subvenciones del Ayuntamiento, Reglamento municipal de subvenciones y bases específicas de la convocatoria.

El informe deberá incluir:

- 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 tras la reformulación, en relación a las partidas presupuestarias aprobadas **según el ANEXO VII a) y b)**, así como la identificación de la entidad cofinanciadora, incluyendo el coste derivado del informe de auditor sobre la cuenta justificativa.

Y además, deberá hacer una **MENCIÓN EXPRESA** a la revisión de los siguientes extremos:



1. Comprobación de que los gastos justificados a la subvención municipal corresponden con la distribución por partidas del presupuesto inicial o la reformulación aprobada. Y comprobación si las hubiere, de modificaciones presupuestarias y/u otras posibles modificaciones relacionadas con la ejecución del proyecto. Dicha comprobación de justificantes afectará únicamente a los gastos imputados a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid.

Los justificantes de gasto y/o pago, se presentarán siempre que sea posible, por medio de facturas u otros documentos electrónicos. De no ser posible, los justificantes se presentarán en papel o mediante copia escaneada, sin que sea necesario su estampillado, acompañada de una declaración responsable garantizando que la documentación es fiel al original.

2. Existencia del documento acreditativo de la transferencia de fondos que la ONGD solicitante realiza al socio local en la que debe constar: cuantía de la subvención, 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 que en dicha transferencia iba incluida la subvención otorgado por el Ayuntamiento de Valladolid, especificando cuantía y proyecto al que iba destinada.

La transferencia de la subvención a la contraparte deberá realizarse a una cuenta bancaria de titularidad del socio local o contraparte y no del personal del proyecto ni de las personas físicas representantes del socio local o contraparte.

El auditor revisará dicho documento, y verificará que la fecha de recepción de la transferencia está dentro del plazo de los tres meses siguientes a la fecha de abono de la subvención por parte del Ayuntamiento y que la cuantía transferida a la contraparte, deberá coincidir con la subvención finalmente otorgada por el Ayuntamiento, descontando los costes indirectos, gastos cambiarios, informe de auditor o cualquier otro gasto que se ejecute en España.

3. Revisión del certificado del socio local sobre la recepción de dichos fondos, en el que 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.
4. Comprobación de la acreditación de la procedencia de la **cofinanciación** que concurre en el proyecto:
 - Si proviene de otras subvenciones públicas, se acreditará mediante una certificación emitida por la Administración correspondiente relativa a la adecuada justificación conforme a lo establecido en las bases reguladoras o, en caso de que la subvención se encuentre en plazo de justificación, podrá aportarse una copia de la resolución favorable donde se 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.
5. Revisión sobre la utilización de recibos en sustitución de facturas, cuando así se haya aprobado por el Ayuntamiento de Valladolid, tras solicitud de la entidad, previamente a la presentación de la justificación final.



6. Comprobación sobre el pago de las facturas y comprobación del pago de gastos superiores a 1.000 €, que serán pagados mediante transferencias bancarias.
7. Comprobación de que las facturas vayan preferentemente a nombre de la contraparte y que, en casos excepcionales, debidamente justificados, pueda ir a nombre de personal del proyecto, a nombre de los beneficiario/as directos o de la propia ONG subvencionada.
8. Comprobación de que la acreditación de pago corresponde con el importe que figure en cada factura, no admitiéndose agrupaciones de éstas.
9. Comprobación de que el sello de “pagado” que figurará en las facturas abonadas en efectivo, debe ser del propio proveedor.
10. Comprobación el método de cambio de moneda conforme a lo establecido en el art. 25 de la RD 188/2025 de 11 de marzo de 2025.
11. Comprobación, en caso de no haberse generado intereses o rendimientos financieros, de la existencia del certificado del banco acreditando que no se han generado dichos intereses, tanto en la entidad bancaria en España, como en la entidad bancaria en terreno.
12. **En relación a los gastos de personal**, imputados a costes directos, se tendrán en cuenta de cara a la justificación la comprobación de 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.
 - En ningún caso cabe imputar como gasto justificable las indemnizaciones por despido u otras de análoga naturaleza.
 - En ningún caso, se admitirán contratos verbales, como forma de contratación del personal local, ni para contratos laborales, ni mercantiles, ni con cargo a la subvención municipal ni con cargo a otros cofinanciadores.
13. Comprobación sobre la publicidad efectuada del Ayuntamiento de Valladolid como financiador, a través de documentación gráfica y verificación sobre la ejecución del proyecto a través de las fuentes documentales aportadas como fotografías, videos etc..., conforme establece la base 21.2 de la presente convocatoria.

e.2) 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 a la oficina de UNICEF para Europa, 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 UNICEF en Nueva York, donde se refleja el tipo de cambio firmado por UNICEF Comité Español.
 - Certificado de la subvención recibida firmado por UNICEF Comité Español, detallando el proyecto al que se destinan los fondos.
 - Relación de gastos imputados a la subvención ordenados por fecha en dólares y euros, firmado por UNICEF Comité Español.

e.4) La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de la documentación 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 Cooperación al Desarrollo:

- 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 las subvenciones.
- Estar pendiente de revisión de la justificación por parte del Servicio gestor de la subvención.

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 previamente a la fecha de justificación, 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 al Ayuntamiento de Valladolid sobre dicho extremo. De no haberse recogido en el proyecto, no haber solicitado esta autorización o ser esta denegada por ser razones insuficientes para esta excepcionalidad, dicho incumplimiento será causa de reintegro de la subvención, total o parcialmente, de conformidad con lo establecido en la base 20. e. 5).

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 correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos en el art. 37 de la LGS

En caso de reintegro, a las subvenciones y ayudas concedidas les serán de aplicación las siguientes condiciones respecto a los porcentajes del importe concedido:

a) Incumplimiento total de los fines para los que se otorgó la subvención, cuando se haya producido como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios y compromisos asumidos por estos, derivando de ello la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos: 100 por 100 de la subvención.



- b) Incumplimiento total de la obligación de justificación: 100 por 100 de la subvención.
- c) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello: 100 por 100 de la subvención.
- d) Introducción de modificaciones recogidas en las bases reguladoras de la subvención sin la preceptiva autorización del órgano concedente: hasta el 100 por 100 de los gastos en que se haya incurrido a causa de la modificación, salvo cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención y haya omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación y el órgano concedente actúe según lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención: se reintegrará el 100 por 100 de su importe.

Quando 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 fijación de la cantidad que deba ser reintegrada por el adjudicatario se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad. Sin perjuicio de la existencia de otros incumplimientos que afecten a la finalidad o a la justificación de la subvención concedida, serán objeto de reintegro parcial, por los porcentajes que se indican, los siguientes:

1.º Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente ampliación: 100 por 100 de los gastos ejecutados fuera de plazo.

2.º Justificación insuficiente o deficiente: hasta el 10 por 100 de la subvención, proporcionalmente a la documentación obligatoria no presentada o deficiente, salvo cuando se trate de justificantes de gasto cuyos defectos afecten a la acreditación de su realización, en cuyo caso se reintegrará el 100 por 100 de su importe.

3.º Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de la subvención o ayuda: hasta el 10 por 100 del importe de la subvención.

4.º Utilización de publicidad sexista y/o discriminatoria en la difusión de los programas y actividades subvencionadas: hasta el 10 por 100 del importe de la subvención.

5.º.- No transferir los fondos, total o parcialmente a la contraparte, o no hacerlo en el en el plazo previsto en la base 19.4 por causas no justificadas: hasta el 10 por 100 del importe de la subvención.

f) Subvención no ejecutada total o parcialmente por cualquier causa: 100 por 100 de la parte de la subvención no ejecutada.

g) Cuando se haya producido un incumplimiento parcial de los objetivos específicos del programa, proyecto o actividad, causado por situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o imposibiliten su ejecución total, el reintegro o la pérdida del derecho al cobro de la subvención no afectará a las cantidades invertidas en los objetivos cumplidos, así como en la seguridad de las contrapartes o, en su caso, del personal expatriado.

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 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.

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.

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.

No será de aplicación la exigencia del interés de demora para los reintegros, devoluciones y remanentes no aplicados, según lo dispuesto en la Disp. Adicional 3ª de la Ley 1/2023 de febrero de cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global.

BASE 21.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SUBVENCIONADA

Son obligaciones de la entidad beneficiaria las **establecidas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones** y todas las establecidas en la presente convocatoria, entre ellas la de ejecutar el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención sin perjuicio de lo indicado en la Convocatoria respecto de la subcontratación en los plazos establecidos, así como el justificar ante el órgano concedente la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención:

21.1 Modificaciones de las actuaciones objeto de subvención:

Solicitarán la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Valladolid, suficientemente motivada y con documentación acreditativa, 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 superiores a un 20% entre partidas con respecto a lo presupuestado y/o eliminación o incorporación de nuevas partidas, excepto en el caso de los costes indirectos, que pueden reducir o eliminar la partida, sin necesidad de solicitud de autorización previa al Ayuntamiento.
- Ampliación del plazo de ejecución del proyecto.
- Uso de recibos, en lugar de facturas como forma de justificación. Para poder utilizar recibos en lugar de facturas, sea cual sea su importe o la cuantía que representen en la subvención concedida, la entidad debe presentar solicitud motivada sobre autorización para dicho uso, especificando: tipo de gastos, partidas a las que



corresponden, importes, porcentaje que suponen dichos gastos respecto a la subvención concedida, y concreción sobre los motivos que impiden la utilización de facturas. Igualmente, deberán acreditar que los perceptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país en que se ha efectuado el gasto.

Las modificaciones sustanciales serán aprobadas o denegadas en su caso por acuerdo del órgano competente.

Cualquier modificación, no sustancial, que se produzca respecto a los datos identificativos, o a las circunstancias tenidas en cuenta en el momento de la concesión, así como de los compromisos y obligaciones asumidas por la entidad beneficiaria, se comunicará en la justificación del proyecto.

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.

21.2 Publicidad de las actuaciones objeto de subvención:

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a visibilizar el origen de la financiación de las intervenciones subvencionadas en todos los materiales y productos de difusión, cualquiera que sea su soporte (placas, letreros, carteles, publicaciones, material audiovisual, redes sociales, etc.).

De esta manera, deben hacer constar explícitamente en la **publicidad de las actuaciones objeto de subvención** que se trata de un proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Valladolid de conformidad con el art. 18.4 de la LGS.

Las medidas de difusión deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

Deberán acreditar dicha publicidad efectuada, que obliga tanto a la entidad subvencionada como a la entidad colaboradora, y que deberán realizar mediante la incorporación de forma visible del logotipo oficial del Ayuntamiento de Valladolid a través de los soportes que se deriven de la ejecución del proyecto.

En el caso de tratarse de infraestructuras, deberán visibilizar a través de documentación gráfica (videos o fotografías) el **antes, durante y el después** de la intervención, fundamentalmente cuando el proyecto sea relativo a construcción y rehabilitación de infraestructuras.

En terreno: a través de placas y/o carteles identificativos en las infraestructuras implementadas con el proyecto y/o documentación generada, por ejemplo, en las capacitaciones, y WEB corporativa y memoria institucional del socio local, o a través de cualquier otra forma que proceda en virtud del proyecto. No sólo se debe visibilizar al Ayuntamiento de Valladolid junto al logo de la institución, sino además debe incorporar el nombre del proyecto, año y cantidad subvencionada.

En Valladolid: a través de la WEB corporativa o memoria institucional de la entidad subvencionada y/o a través de la publicidad expresa en todas aquellas actividades de sensibilización realizadas en Valladolid con cargo a los costes indirectos de la subvención municipal concedida.

En la documentación de justificación del proyecto 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. 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.

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.

El Ayuntamiento de Valladolid podrá autorizar la adecuación de las actuaciones de publicidad del proyecto subvencionado cuando existan circunstancias de seguridad o de otra índole, debidamente justificadas, que aconsejen reducir la visibilidad de la actuación.

El incumplimiento de dicha obligación de publicidad por parte el beneficiario, conllevará las responsabilidades establecidas en la Base 20 e) 3º, sin perjuicio de la previa tramitación del procedimiento recogido en el art. 31.3 del RGLS.

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 Personas Mayores e Iniciativas Sociales.
D^a Caridad Torrecilla Gómez*



ANEXO I

(NOTA: A la solicitud se acompañará la documentación relativa a la organización no gubernamental de desarrollo solicitante (BLOQUE 1), al socio local o contraparte (BLOQUE 2) y la documentación relativa al proyecto (BLOQUE 3), debidamente estructurada, diferenciada y relacionada según se establece en la base 9.3 de la convocatoria)

SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

DNI:	Cargo en la entidad:	Tfno:
Nombre	1er Apellido:	2º Apellido:

MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (SEDE SOCIAL)

Vía:	Número:	Escal/Letra:	Planta:	Puerta:
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	Tfno:	
Fax:	Correo electrónico:	Otro Medio:		

EN REPRESENTACIÓN DE

Nombre de la Entidad:	NIF:	Nº de Registro Municipal:
-----------------------	------	---------------------------

DOMICILIACIÓN BANCARIA

Nº de cuenta IBAN:	A nombre de:
--------------------	--------------

EXPONE Y EFECTUA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE REPRESENTA

- Que la entidad que represento y el Proyecto COOPERACIÓN INTERNACIONAL que se presenta con esta solicitud, cumple los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria de subvenciones a ONG para el desarrollo de proyectos en materia de **COOPERACIÓN AL DESARROLLO** adjuntándose la documentación exigida en las mismas.
- Que la 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 beneficiaria de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Valladolid.
- Que no realiza actividad alguna por la que las Administraciones Públicas no puedan conceder subvención de acuerdo con lo previsto en los apartados 5 y 6 del art. 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (BOE núm. 73, de 26 de marzo de 2002).
- Que se encuentra en el momento de presentar la solicitud en esta convocatoria, al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Valladolid.
- Que la entidad solicitante, respecto a las personas cooperantes o personal voluntario de nacionalidad española, si lo hubiere, implicados en la ejecución de proyectos en terreno relacionados con menores, se compromete a exigir a este personal certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos (art 57 Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia). Igualmente lo exigirá respecto a los proyectos ejecutados en Valladolid relacionados con menores, si se diera el caso, y en los que participen personas trabajadoras, voluntariado u otro personal implicado.
- Que la entidad se compromete a la inserción en la publicidad de las actividades subvencionadas del escudo del Ayuntamiento de Valladolid y los logotipos relacionados con el sector para el que haya presentado el proyecto subvencionado.
- Que la entidad se compromete igualmente a no utilizar publicidad sexista ni discriminatoria en ningún formato que utilice para la difusión de las actividades y/o los programas subvencionados, estando informado de las consecuencias que para ello se contemplan en las bases de la convocatoria si se produjera su incumplimiento.



Asimismo (**Marcar con una X lo que proceda**):

- Que no ha solicitado y/o recibidos ayudas de otras instituciones y organismos para la ejecución del proyecto que se presente con esta solicitud de subvención
- Que ha solicitado y/o recibido las siguientes ayudas de otras instituciones y organismos para la ejecución del proyecto que se presenta en esta solicitud de subvención:

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

EN NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE REPRESENTO **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Valladolid a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y del Instituto Nacional de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con el fin de comprobar que concurren 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.

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

SOLICITA, le sea concedida una subvención por importe de€ para la realización del proyecto cuyos datos descriptivos son los siguientes:

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:

Valladolid, a de de 20...

Firma: El/la representante de la entidad

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



FICHA INFORMATIVA DE TRATAMIENTO DE DATOS EN LAS SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA Y DIRECTAS.

Código. Denominación de actividad de tratamiento.	110. SUBVENCIONES
<i>Responsable</i>	Ayuntamiento de Valladolid. Plaza Mayor núm. 1. 47001-Valladolid. Tfno: 983 426 100. www.valladolid.es
<i>Datos contacto delegada de protección de datos</i>	Ayuntamiento de Valladolid. Tfno.: 983 426100. Correo electrónico: dpd@ava.es
<i>Finalidad del tratamiento</i>	Gestión de las subvenciones aprobadas en el Plan Operativo anual de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid.
<i>Legitimación del tratamiento</i>	<u>Bases de legitimación:</u> artículo 6.1 c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable, artículo 6.1 e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable. <u>Normativa legal legitimadora:</u> Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley; Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid y de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid.
<i>Categoría de datos personales</i>	Datos identificativos, datos aspectos personales, datos sociales, datos profesionales, datos ocupación laboral, datos económicos, datos menores de edad
<i>Categoría de personas físicas afectadas</i>	Los afectados son la ciudadanía en general
<i>Decisiones automatizadas</i>	No
<i>Plazo de conservación</i>	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
<i>Procedencia de facilitar los datos personales</i>	Se han de facilitar los datos personales ya que de no hacerlo no podrá llevarse a cabo la finalidad de su tratamiento
<i>Detalle de la procedencia de los datos</i>	De las personas afectadas y otras Administraciones Públicas (AEAT y/o Tesorería General de la Seguridad Social)
<i>Categoría de destinatarios y cesiones previstas</i>	No previstas cesiones, salvo las legales a otras Administraciones Públicas, Juzgados y Tribunales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
<i>Transferencias internacionales</i>	No
<i>Ejercicio de derechos</i>	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición, incluida la elaboración de perfiles, ante el Ayuntamiento de Valladolid, mediante escrito presentado por cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en el asunto: PROTECCIÓN DE DATOS, o bien, empleando el documento normalizado disponible en la siguiente dirección electrónica: https://sede.valladolid.es/moad/oficina-moad/tramites/acceso.do?id=15321
<i>Reclamaciones</i>	Si considera que sus derechos de protección de datos no han sido debidamente atendidos o que se ha producido alguna vulneración de su derecho de protección de datos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Más información en: www.aepd.es .
<i>Medidas de seguridad</i>	Previstas en el anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y en la Política de Seguridad de la Información del 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 **COOPERACIÓN AL DESARROLLO 202_** del Ayuntamiento de Valladolid, por la ONG-----
-----, en los términos establecidos en las bases
que regulan dicha convocatoria.

-----a ----- de ----- 202..

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA CONTRAPARTE**



ANEXO III b)

MEMORIA DE LAS ACCIONES O ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN O DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL EN EL MUNICIPIO DE VALLADOLID (en el año anterior a la publicación de convocatoria)

ACTIVIDAD DE SENSIBILIZACIÓN N (título y resumen de la actividad)	POBLACIÓN OBJETIVO	FECHA DE EJECUCIÓN	LUGAR DE IMPARTICIÓN

**ANEXO IV****MODELO DE DISEÑO DE PROYECTO****1. DATOS DE LA ONG SOLICITANTE (Máximo 1/2 página)****NOMBRE:****DIRECCIÓN:****TELÉFONO:****EMAIL:****WEB:****NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN VALLADOLID:**

- Teléfono del representante en Valladolid:
- Email del representante en Valladolid:

PERTENECE A LA COORDINADORA DE ONGD DE CASTILLA Y LEON: Sí No**PERSONA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:****EXPERIENCIA EN EL TERRENO DE LA COOPERACION AL DESARROLLO Y/O ACCION HUMANITARIA** (principales proyectos desarrollados en el mismo ámbito de actuación sectorial y en la misma zona de ejecución del proyecto que se presenta, respecto a los 3 últimos años anteriores a la publicación de esta convocatoria):

- *Proyectos, años, lugar de ejecución, financiadores*

PRESENCIA DE LA ONGD EN EL MUNICIPIO DE VALLADOLID: (principales proyectos realizados en la ciudad de Valladolid sobre Educación para la Ciudadanía Global y sobre difusión y visibilización de los proyectos de Cooperación y Acción Humanitaria que ejecutan, respecto al año anterior a la publicación de esta convocatoria):

- *Proyectos, objetivo, público destinatario*

2. DATOS DEL SOCIO LOCAL (Máximo 2 páginas)**NOMBRE:****DIRECCIÓN:****TELÉFONO:****EMAIL:****WEB:****EXPERIENCIA DEL SOCIO LOCAL EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO:**

- *Proyectos, años, lugar de ejecución, financiadores*

PROYECTOS EJECUTADOS EN COLABORACIÓN CON LA ENTIDAD SOLICITANTE, con especial incidencia en las actuaciones llevadas a cabo en el mismo ámbito de actuación y zona, del proyecto que se presenta a esta convocatoria:

- *Proyectos, años, lugar de ejecución, financiadores*



3. SINTESIS DEL PROYECTO (Máximo 1 página)

RESUMEN: (máximo 5 líneas)

ACTUACIONES CONCRETAS QUE SE PRETENDEN ACOMETER CON LA SUBVENCIÓN:

SECTOR DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO SEGÚN CAD CRS:

LOCALIZACIÓN CLARA DEL PROYECTO:

- Comunidad.
- Localidad.
- Municipio.
- Provincia.
- Departamento.
- País.

PERIODO DE EJECUCIÓN:

- Fecha inicio de ejecución de proyecto.
- Fecha fin de ejecución de proyecto.

- Se prevé iniciar el proyecto tras recibir la subvención del Ayuntamiento de Valladolid: Si No

ANÁLISIS DEL PROYECTO Y SU ORIENTACIÓN CON LOS ODS EN LOS QUE INCIDE Y LAS METAS:

ANÁLISIS SOBRE SI EL PROYECTO CONTEMPLA ACTUACIONES O ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL MUNICIPALISMO:

EL PROYECTO HA SIDO FINANCIADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID EN AÑOS ANTERIORES:

SÍ* NO

*Año en los que ha sido financiado y resumen de actuaciones ejecutadas con cargo a dichas subvenciones:

COSTE TOTAL DEL PROYECTO:

CUANTÍA SOLICITADA:

4.CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN (Máximo 2,5 páginas)

CONTEXTO: (Máximo 1 página)

- Situación física: (Marco geográfico, Climatología, Accesibilidad...).
- Situación económica: (Medios de vida. Problemática nacional, regional y/o local con datos estadísticos).
- Situación socio- política y cultural: (Datos demográficos. Organización social. Liderazgo. Datos de Género)
- Análisis de la estabilidad social y política del país de referencia, análisis de la situación del contexto respecto a los derechos humanos y a las libertades públicas.

JUSTIFICACIÓN: Por qué se quiere hacer, explicando problemas y obstáculos identificados, así como oportunidades y potencialidades detectadas que dan sentido a la intervención. (Máximo 1 página)

Si el proyecto ya ha sido subvencionado en ejercicios anteriores, o el proyecto que presentan a la convocatoria, es una fase más de las subvencionadas anteriormente por el Ayuntamiento de Valladolid, deberán reseñar brevemente: actuaciones efectuadas y logros obtenidos, en diferenciación a los resultados que se plantean acometer con el proyecto actual. En el caso de que se trate de esta circunstancia deben reseñarlo en un espacio (Máximo de ½ página)



5.- POBLACIÓN BENEFICIARIA (Máximo 1 página)

DATOS ESTADÍSTICOS:

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS, Y PROBLEMÁTICAS A ATENDER:

PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS E INDIRECTAS:

- Número total de personas beneficiarias directas (*desagregado por sexos*).
- Número total de personas beneficiarias indirectas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA:

POBLACIÓN PERJUDICADA POR EL PROYECTO Y EXCLUIDA, EN SU CASO:

6.-DESARROLLO DEL PROYECTO (Máximo 5 páginas)

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESULTADOS ESPERADOS, INDICADORES Y FUENTES DE VERIFICACIÓN:

ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA: (*establecimiento detallado de las actividades que incluya*).

- Qué (inversiones, asistencia técnica)
- Cuánto.
- Dónde.
- Para cuándo.
- Por quién.
- Cómo (metodología).

RECURSOS DEL PROYECTO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN:

- Medios humanos, técnicos y materiales.
- Personal local imputado (*se especificará titulación, funciones asignadas, retribución mensual y meses contratados con cargo al mismo, currículum y experiencia*).

PRESUPUESTO Y FINANCIADORES: (*Coste total del proyecto y desglose de cofinanciadores por partidas y año*)- **ANEXO V.**

COFINANCIADORES Y COLABORADORES DEL PROYECTO:

- *Nombre de los cofinanciadores.*
- *ONG y/o entidades colaboradoras en la ejecución e implementación del proyecto en terreno. Descripción del mapa de actores que intervienen en la ejecución del proyecto.*
- *Participación de los beneficiarios directos en la ejecución del proyecto.*

7.- ANÁLISIS SOBRE LA PERTINENCIA DEL PROYECTO (máximo 2 páginas)

- La intervención responde a necesidades sentidas, manifestadas y demandadas por los beneficiarios directos.
- El proyecto está alineado con las políticas públicas o prioridades oficiales del país socio y /o con las prioridades de las entidades públicas de la zona de ejecución del proyecto.
- Grado de alineamiento del proyecto con el Plan Vidente, de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Valladolid.



8.- ANALISIS SOBRE LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO (máximo 2 páginas)

- Sostenibilidad institucional y social
- Sostenibilidad económica tras la finalización de la intervención
- Sostenibilidad técnica y tecnología

9.-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO (Máximo 1/2 pagina)

- Metodología a seguir para seguimiento y evaluación del proyecto
- Indicadores, instrumentos, periodicidad
- Actores implicados en la evaluación y metodología
- Si cuentan con evaluación o auditorías externas y en qué fases
- Evaluación con interés de mejora continua- lecciones aprendidas desde la gestión y ejecución del proyecto.

10.-INCORPORACIÓN DE ENFOQUES TRANSVERSALES EN EL PROYECTO (Máximo 2 páginas)

- Análisis sobre la incorporación de la perspectiva de género en la intervención, cómo se incorpora a lo largo de todo el ciclo de gestión del proyecto.
- Análisis sobre el enfoque de diversidad cultural constatando, respetando y potenciando las identidades culturales y étnicas desde la intervención planteada.
- Análisis sobre el enfoque medioambiental contemplado en la intervención.

11.- DIFUSIÓN SOBRE EL PROYECTO EN VALLADOLID (Máximo 1/2 pagina)

- Descripción, si lo hubiere, del proyecto de sensibilización a realizar en Valladolid relacionado con la intervención, con descripción de objetivos, destinatarios, metodología y cronograma.
- Detalle del presupuesto de la actividad planteada. Especificando si se imputa:
 - Con cargo al 8% o menos de la subvención solicitada.
 - Si se imputa con cargo a más del 8% hasta llegar al 9% de la subvención solicitada.
 - O si planteándose realizar, no se imputa a gastos de la subvención solicitada, sino que se plantea su ejecución con cargo a fondos propios.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Personas Mayores,
Familia y Servicios Sociales



ANEXO V (Cumplimentar en formato Excel)

ENTIDAD SOLICITANTE: _____
PRESUPUESTO PROYECTO 2026 (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										
Terrenos y edificios										
Construcción y rehabilitación										
Equipos y suministros										
Personal Local										
Personal Expatriado										
Viajes y Estancias										
Funcionamiento										
Fondo rotatorio										
Informe de auditor sobre cuenta justificativa de la subvención										
TOTAL COSTES DIRECTOS										
COSTES INDIRECTOS										
Personal técnico										
Funcionamiento										
Seguimiento y evaluación										
Sensibilización										
Gastos bancarios										
TOTAL COSTES INDIRECTOS										
% sobre la subvención solicitada										
TOTAL GENERAL										

**Este presupuesto, deberá presentarse desglosado.*

Fecha, firma del representante legal de la entidad solicitante y sello o firma electrónica



ANEXO VI a)

RESUMEN ACTUALIZADO DEL PROYECTO

INFORME EXPLICATIVO DETALLADO DE LOS CAMBIOS INTRODUCIDOS DE ACUERDO A LA FORMULACIÓN ORIGINAL DEL PROYECTO INICIALMENTE PRESENTADO.

*Nota: en este informe, se deberán recoger, de manera detallada, todos los cambios que en su caso la reformulación suponga respecto a la formulación original del proyecto inicialmente presentado: número de beneficiarios, actividades a realizar (aportándose un nuevo cronograma), justificación de las modificaciones en las partidas presupuestarias, recursos a emplear para la ejecución del proyecto, etc. (La extensión máxima será de **un folio por las dos caras**).*

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Personas Mayores,
Familia y Servicios Sociales



ANEXO VI. b) (Cumplimentar en formato Excel)

ENTIDAD SOLICITANTE: _____

ANEXO DE REFORMULACIÓN 2026 (Con desglosado por cofinanciadores)

PARTIDAS	CONTRIBUCIONES EXTERIORES (País donante)					CONTRIBUCIONES LOCALES Y VALORIZACIÓN DE APORTES (País receptor)				COSTE TOTAL
	AYTO. VALLADOLID	ADMÓN. PÚBLICA	ONG	OTRO S	TOTAL	ONG	OTRO S	LOCAL	TOTAL	
COSTES DIRECTOS										
Terrenos y edificios										
Construcción y rehabilitación										
Equipos y suministros										
Personal Local										
Personal Expatriado										
Viajes y Estancias										
Funcionamiento										
Fondo rotatorio										
Informe de auditor sobre cuenta justificativa de la subvención										
TOTAL COSTES DIRECTOS										
COSTES INDIRECTOS										
Personal técnico										
Funcionamiento										
Seguimiento y evaluación										
Sensibilización										
Gastos bancarios										
TOTAL COSTES INDIRECTOS										
% sobre la subvención concedida										
TOTAL GENERAL										

**Este presupuesto, deberá presentarse desglosado.*

Fecha, firma del representante legal de la entidad solicitante y sello o firma electrónica



ANEXO VI. c)

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE REFORMULACIÓN

1º.- Que con fecha, se presentó solicitud de subvención al Ayuntamiento de Valladolid por importe de€ para la realización del programa/proyecto denominado en el marco de la Convocatoria de SUBVENCIONES A ONGD PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EN MATERIA DE **COOPERACIÓN AL DESARROLLO EN EL AÑO 202_**

2º.- Que a la vista de la subvención propuesta por el Ayuntamiento de Valladolid, y habiendo resultado entidad subvencionada:

DECLARO QUE LA ENTIDAD QUE REPRESENTO:

1º.- Acepta / No acepta, la propuesta de subvención concedida por valor de..... € (resultando ser el% de la cantidad solicitada al Ayuntamiento de Valladolid).

2º.- La Asociación / Entidad a la que represento contribuye con€, a la financiación del coste total del proyecto.

3º.- La contraparte contribuyen con€ a la financiación del proyecto.

4º.- Otras aportaciones (tanto en España como en terreno)€

5º.- El coste total del proyecto asciende, por tanto, a..... €

6º.- Una vez realizado el proyecto, justificará el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención por la cuantía señalada en el coste total del proyecto.

(Firma del representante legal de la entidad solicitante y sello o firma electrónica)

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Personas Mayores,
Familia y Servicios Sociales



ANEXO VII a)

ENTIDAD SOLICITANTE:

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 recibo	Financiado Ayto. de Valladolid	Concepto *	Fecha *	Proveedor	Importe en moneda del país (que debe coincidir con el importe de la factura)	Tipo de cambio respecto al euro	% imputado al Ayto.	Importe en euro	TOTAL
COSTES DIRECTOS												
Terrenos y edificios												
Construcción y rehabilitación												
Equipos y suministros												
Personal Local												
Personal Expatriado												
Viajes y Estancias												
Funcionamiento												
Fondo rotatorio												
Informe de auditor sobre cuenta justificativa de la subvención												
TOTAL COSTES DIRECTOS												
COSTES INDIRECTOS												
Personal técnico												
Funcionamiento												
Seguimiento y evaluación												
Sensibilización												
Gastos bancarios												

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Personas Mayores,
Familia y Servicios Sociales



TOTAL COSTES INDIRECTOS												
% sobre la subvención concedida												
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*

**Los gastos deberán recogerse en castellano y ser claras y concisas, sin generalidades en las descripciones y especificándose el número de los suministros adquiridos.*

***SE ADJUNTARÁ EN FORMATO PDF Y EXCEL**

Fecha, firma del representante legal
de la entidad solicitante y sello o
firma electrónica

Fecha, firma del auditor y sello

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Personas Mayores,
Familia y Servicios Sociales



ANEXO VII b)

ENTIDAD SOLICITANTE:

REGISTROS DE FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA SUBVENCIÓN JUSTIFICADA AL RESTO DE COFINANCIADORES

PARTIDAS	Distribución del presupuesto por partidas	Desviación con respecto al presupuesto	Nº de factura o recibo	Procedencia de la cofinanciación	Concepto *	Fecha *	Proveedor	Importe en moneda del país (que debe coincidir con el importe de la factura)	Tipo de cambio respecto al euro	% imputado al cofinanciador.	Importe en euro	TOTAL
COSTES DIRECTOS												
Terrenos y edificios												
Construcción y rehabilitación												
Equipos y suministros												
Personal Local												
Personal Expatriado												
Viajes y Estancias												
Funcionamiento												
Fondo rotatorio												
Informe de auditor sobre cuenta justificativa de la subvención												
TOTAL COSTES DIRECTOS												
COSTES INDIRECTOS												
Personal técnico												
Funcionamiento												
Seguimiento y evaluación												
Sensibilización												
Gastos bancarios												

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Personas Mayores,
Familia y Servicios Sociales



TOTAL COSTES INDIRECTOS													
% sobre la subvención concedida													
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*

**Los gastos deberán recogerse en castellano y ser claras y concisas, sin generalidades en las descripciones y especificándose el número de los suministros adquiridos.*

***SE ADJUNTARÁ EN FORMATO PDF Y EXCEL**

Fecha, firma del representante legal
de la entidad solicitante y sello o
firma electrónica

Fecha, firma del auditor y sello



ANEXO VIII

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

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA	OBJETIVO DEL PROYECTO A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD	INDICADORES OBTENIDOS EJERCICIO 2025
<p>Financiación de actuaciones de cooperación al desarrollo que persigan la mejora de la calidad de vida y el desarrollo humano sostenible de los países socios.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Nº de beneficiarios directos: <ul style="list-style-type: none"> o Nº de hombres: o Nº de mujeres: - País donde se interviene: - Área geográfica de intervención: - Sector prioritario de intervención: - Población prioritaria de intervención: - ODS en los que se incide y metas de los ODS



ANEXO IX

TERCEROS
FICHA DE DATOS BANCARIOS

ALTA	MODIFICACION
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SE DEBERÁ ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CIF/NIF

I. DATOS	C.I.F. / N.I.F.
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO	TELÉFON
	CORREO ELECTRÓNICO

II.DATOS BANCARIOS (PARA PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA)

“El titular de la cuenta IBAN abajo expresada coincide con el NOMBRE/RAZÓN SOCIAL figurado en los DATOS GENERALES”.

CÓDIGO BIC _____ DESCRIPCIÓN BIC _____

CÓDIGO IBAN _____

III.DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando Ayuntamiento de Valladolid exonerada de cualquier responsabilidad

DE _____ DE _____

A) Personas Físicas	B) Personas Jurídicas (a cumplimentar por persona responsable de la empresa o asociación ostentando el poder suficiente para ello).
FIRMADO	FIRMADO DNI CARGO

IV. CERTIFICADO DE LA ENTIDAD FINANCIERA.

Indicando la conformidad de los datos del titular de la cuenta arriba indicada

DE _____ DE _____

(SELLO Y FIRMA)

V. CENTRO GESTOR QUE PROPONER EL ALTA/MODIFICACIÓN

DE _____ DE _____



Los datos facilitados serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Valladolid, cuya finalidad es gestionar la/s petición/es manifestada/s en el presente documento. Asimismo, le informamos que sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, enviando o presentando una solicitud por escrito acompañada de una fotocopia de su D.N.I., pasaporte, NIE y otro documento acreditativo equivalente, a: Ayuntamiento de Valladolid(Registro de Entrada), Plaza Mayor nº 1, CP 47001 Valladolid.



MEMORIA TÉCNICA DE JUSTIFICACIÓN FINAL DE LA SUBVENCIÓN – ANEXO X (Máximo 7 páginas)

MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de **(Máximo 6 páginas)**:

- Acciones realizadas
- Objetivos alcanzados
- Resultados obtenidos
- Personas beneficiarias, con datos desagregados por género
- Problemas detectados
- Análisis de sostenibilidad futura del proyecto, una vez terminada la ejecución del mismo.
- 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 (las actuaciones realizadas con cargo a la cofinanciación).

ANÁLISIS SOBRE LECCIONES APRENDIDAS a partir de la ejecución del proyecto (Máximo 1 página):

Con el fin de mejorar la intervención por parte de las ONGD subvencionadas por el Ayuntamiento de Valladolid, cada entidad deberá incluir en la memoria técnica de la justificación final de la subvención, un apartado específico en el que se recojan las principales “lecciones aprendidas” derivadas de la ejecución del proyecto.

Este apartado tendrá como objetivo sistematizar el conocimiento generado a partir de la acción, facilitar su intercambio y contribuir a su difusión entre los agentes del sector, con el propósito de mejorar las prácticas de intervención mediante un proceso de reflexión- acción.

Se recomienda que la identificación de dichas lecciones aprendidas sean consensuadas ante la ONGD solicitante y la contraparte local.

Debiendo reseñar lo siguiente:

- Análisis sobre la lección aprendida, desde la ejecución del proyecto (esta puede ser aplicada a los distintos ámbitos de la intervención: metodológicos, de gestión, ideológicos o de reflexión en general sobre la Cooperación al Desarrollo, y que consideren pueden aportar un plus de innovación y mejora en distintos ámbitos, con referencia a acciones, estrategias, procedimientos, etc.

Deben identificar lo que hayan considerado lección aprendida y hacer un análisis del valor añadido que consideran puede aportar dicha lección aprendida al ámbito sectorial de que trata el proyecto en particular o a la Cooperación al Desarrollo en general.

- Describir si dicho análisis forma parte del proceso de evaluación, propio de una dinámica de trabajo que responde a un proceso de trabajo planificado para favorecer la mejora continua o, si responde más a conclusiones a las que se ha llegado mediante un análisis casual, no incorporado en el proceso de planificación.
- Análisis sobre que dichas prácticas, hayan sido consideradas por parte de los equipos implicados en su ejecución, como validadas, de manera que lo incorporen en la acción como BUENA PRÁCTICA y que incluso se planteen la replicabilidad de la misma.
- En caso de ser considerada Buena Práctica, y plantear la replicabilidad a futuro de la misma, describir en qué ámbitos se plantean su replicabilidad y a través de qué estrategias se plantean utilizar para amplificar su aplicación e impacto