

**Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia**  
**Bienestar Social e Integración**

*Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre bases reguladoras que han de regir la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos de cooperación internacional al desarrollo 2016 aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de junio de 2016.*

**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 24 de junio de 2016 ha aprobado las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos de cooperación internacional al desarrollo 2016, con el siguiente texto:

“BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO 2016

**PREÁMBULO**

El Ayuntamiento de Valencia convoca subvenciones dirigidas a Organizaciones No Gubernamentales para financiar actuaciones en materia de Cooperación al Desarrollo. En este contexto, al no existir un Plan Director Municipal en vigencia ni un Consejo Local de Cooperación al Desarrollo que inspire y oriente la acción de la diversa realidad de agentes de la Cooperación bajo un proyecto compartido y común, convoca esta línea de subvenciones para contribuir un mayor fortalecimiento entre los países del Norte y del Sur.

La cooperación al desarrollo del municipio de Valencia se focaliza en el cumplimiento de los derechos básicos de la población, principalmente orientados hacia servicios básicos ligados a la calidad de vida, tales como la salud, la educación... No obstante, es importante replantearse como se alcanza el cumplimiento de estos derechos humanos. Por ello, teniendo en cuenta un enfoque basado en derechos y su correspondiente asignación de roles entre sus titulares de derechos, de responsabilidades y de obligaciones, permita promover un proceso participativo de desarrollo, donde se transformen tanto las condiciones de vida como las relaciones de poder y en donde las personas se convierten en protagonistas de su desarrollo, así como del de sus comunidades.

El respeto a estos derechos supone anteponer las personas y sus necesidades a los procesos de desarrollo. Por ello, toda intervención que abogue por un desarrollo humano debe producirse bajo un marco de respeto al derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de las personas.

Incorporar este enfoque nos permite incidir en la lucha contra la pobreza, no solo desde aspectos vinculados al crecimiento económico, sino fundamentalmente desde el objetivo de ofrecer oportunidades a las personas generando capacidades.

Todas estas actuaciones cuyo fin primordial es el “desarrollo”, se enmarcan y complementan con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los cuales abordan una amplia gama de temas, que reflejan los tres “pilares”: el económico, el social y el ambiental. Dado su carácter de programa acordado a nivel mundial para el 2015-2030, los ODS probablemente se convertirán en el punto principal de referencia para los actores del desarrollo en todos los niveles y tendrán un impacto importante en los contenidos de la agenda y en ofrecer una oportunidad para promover estrategias que contribuyan a la protección y al cumplimiento de los derechos humanos, a través de la política y los recursos nacionales, la colaboración internacional, y los flujos financieros.

**PRIMERA. OBJETO**

Establecer el régimen jurídico y bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a Organizaciones No Gubernamentales para financiar actuaciones en materia de Cooperación al Desarrollo, para contribuir a un mayor fortalecimiento entre los países del Norte y del Sur y promover, entre otros, los siguientes objetivos en los países en desarrollo:

- La defensa de los derechos humanos y la promoción de la igualdad.
- El fomento de la gobernabilidad democrática, el fortalecimiento de los Gobiernos Locales y el apoyo a la participación de la sociedad civil.

- El refuerzo de las instituciones públicas y del conjunto de los actores locales con el fin de asegurar la provisión de servicios sociales básicos para la ciudadanía (Educación, Salud, Agua y saneamiento).

- El impulso a procesos de desarrollo económico y social endógenos y sostenibles.

- La protección y recuperación del medio ambiente.

- La construcción de la paz y la prevención de conflictos.

**SEGUNDA. MARCO NORMATIVO**

1. En lo no dispuesto por estas bases reguladoras, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o la que le suceda. Resultan también de aplicación las bases de ejecución del presupuesto municipal para el 2016.

2. Así mismo, el Ayuntamiento de Valencia, tal y como recomienda esta Ley General de Subvenciones, tiene aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 22 de noviembre de 2013, el Plan Estratégico de Subvenciones 2014-2016. Este Plan establece la conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y las fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles.

**TERCERA. PRINCIPIOS**

Desde la perspectiva de la corresponsabilidad y la solidaridad y en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los principios que rigen la concesión de subvenciones para la ejecución de actuaciones de Cooperación al Desarrollo son:

- La defensa de los derechos básicos de la población, principalmente orientados hacia servicios básicos ligados a la calidad de vida, tales como la salud, la educación... promoviendo un proceso participativo de desarrollo, donde se transformen tanto las condiciones de vida como las relaciones de poder y en donde las personas se convierten en protagonistas de su desarrollo, así como del de sus comunidades de manera que se anteponga las personas y sus necesidades a los procesos de desarrollo. Por ello, toda intervención que abogue por un desarrollo humano debe producirse bajo un marco de respeto al derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de las personas.

- La lucha contra la pobreza, no solo desde aspectos vinculados al crecimiento económico, sino fundamentalmente desde el objetivo de ofrecer oportunidades a las personas generando capacidades.

**CUARTA. ÁREAS GEOGRÁFICAS PRIORITARIAS**

Mediante la presente línea de subvenciones, el Ayuntamiento de Valencia cofinanciará aquellos proyectos que:

Tengan como destinatarios países o poblaciones considerados prioritarios o de atención específica de acuerdo con lo previsto en la Ley 23/98 de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo: África, Oriente Medio; Latinoamérica y Asia.

**QUINTA. PRIORIDADES**

**5.1 PRIORIDADES SECTORIALES**

En líneas generales serán prioritarios aquellos proyectos que formen parte de un Plan Integral de Desarrollo Sostenible, fomentando la autoorganización y la participación de las personas titulares de derechos, y que contemplen los siguientes aspectos:

a) Educación. El acceso a la educación es un derecho fundamental recogido en la Declaración de los Derechos Humanos, por ello, en este ámbito, se contribuirá al logro del derecho a una educación básica, inclusiva, gratuita y de calidad, mediante el fortalecimiento de sistemas públicos de educación y del empoderamiento de las organizaciones de la sociedad civil.

b) Salud. En el ámbito de la salud, se priorizarán aquellos programas que contribuyan a establecer las condiciones para mejorar el derecho a la salud de las poblaciones, en especial aquellas en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

c) Acceso al agua potable y saneamiento básico. En este ámbito se priorizarán los proyectos que fortalezcan las capacidades de las instituciones y de las comunidades locales, para su participación

efectiva en los servicios de agua y saneamiento que garanticen el derecho humano al agua.

d) Habitabilidad básica y vivienda digna. Se priorizarán los proyectos de construcción o acondicionamiento de viviendas en zonas rurales o en cinturones de pobreza de las grandes ciudades, recogida y tratamiento de residuos sólidos, suministro de electricidad, caminos vecinales y comunicaciones.

e) Soberanía alimentaria, desarrollo agrario y crecimiento económico. Se priorizan los proyectos de soberanía alimentaria que garanticen el derecho de todos los pueblos a la producción, distribución y consumo de alimentos, así como el desarrollo agrario, que garanticen el derecho a la alimentación de toda la población, con base en la pequeña y mediana producción y respetando las culturas y su diversidad.

f) Gobernabilidad democrática. Se priorizarán los proyectos dirigidos al fortalecimiento de las estructuras democráticas y de la sociedad civil y sus organizaciones así como el apoyo a las instituciones, especialmente las más próximas a la ciudadanía, reforzando la descentralización y la participación ciudadana.

g) Protección de los derechos humanos, prevención de conflictos y construcción de la paz. Se priorizarán los proyectos de apoyo al fortalecimiento de las redes de derechos humanos, con especial incidencia en las redes de defensa de los derechos de las mujeres y menores en la erradicación de la explotación laboral, social y política, así como los que contribuyan a la promoción y refuerzo de las iniciativas sociales de pacificación y la construcción de la paz.

h) Empoderamiento del papel de la mujer como agente de desarrollo para el alcance del pleno ejercicio de los derechos humanos. Se potenciará el fortalecimiento de las capacidades de los titulares de derechos en orden a conseguir una igualdad de género formal, así como igualdad real, a partir del fortalecimiento de la gobernabilidad democrática, las políticas públicas y la cohesión social.

i) Protección del medio ambiente, desarrollo sostenible y lucha contra el cambio climático. Tendrán preferencia los proyectos dirigidos a fortalecer las capacidades institucionales en gestión ambiental y el empoderamiento del tejido rural en aras a fortalecer su propio desarrollo.

j) Cultura y protección de los derechos de los pueblos indígenas. Fomento e impulso del uso, conservación y divulgación de las diferentes culturas de los pueblos del Sur, priorizando especialmente el fomento del respeto a los pueblos indígenas.

## 5.2 PRIORIDADES TRANSVERSALES

Son prioridades transversales aquellas que por su importancia estratégica deben contemplarse en todas y cada una de las actuaciones para la consecución de un desarrollo integral de los países del Sur. Estas actuaciones tendrán en consideración los nuevos objetivos para el desarrollo sostenible que buscan erradicar la pobreza, combatir las desigualdades y promover la prosperidad, tratando de abordar las causas de fondo, así como la necesidad universal de un desarrollo que beneficie a todas las personas:

- Contribución a la erradicación de la pobreza estructural, no sólo como satisfacción de necesidades materiales sino como mecanismo para crear oportunidades para que toda persona pueda afrontar el futuro y promoviendo un desarrollo, con énfasis en los local, que respete el derecho de los pueblos a participar en su propio desarrollo.

- Igualdad entre mujeres y hombres, incorporando a la mujer en el diseño y planificación de las acciones que contribuyan al desarrollo de sus sociedades, priorizando aquellas iniciativas donde ellas sean consideradas como agentes de desarrollo de su país y en las que se asegure un acceso equitativo a los recursos y a los estamentos con poder de decisión.

- Sostenibilidad ambiental priorizando iniciativas que introduzcan tecnologías no agresivas y respetuosas con el medio ambiente.

- Respeto por los Derechos Humanos, concienciando a todos los agentes de desarrollo en la defensa y protección de estos derechos.

- Fortalecimiento de capacidades locales incorporando procesos de transformación que conviertan a los agentes sociales en sujetos de su propio desarrollo.

- Empoderamiento del tejido asociativo y sociedad civil con objeto de promover la participación en el diseño de políticas de igualdad y

en la toma de decisiones en los distintos ámbitos de la intervención pública.

## SEXTA. PERIODICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Las subvenciones tienen carácter anual, requiriéndose sucesivas convocatorias con asignaciones presupuestarias específicas en el caso de que existan varias fases de ejecución de los proyectos presentados. Así mismo, se tendrá en cuenta favorablemente la aprobación de una fase posterior si la anterior se ha realizado cumpliendo todos los requisitos exigidos.

## SÉPTIMA. RÉGIMEN DE CONCESIÓN

La concesión de las subvenciones se realizará mediante el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

A estos efectos, se entiende por concurrencia competitiva, el procedimiento por medio del cual la concesión de las subvenciones se hace mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con el fin de establecer una prelación con la aplicación de los criterios de valoración fijados en la base 15.

Cuando la disponibilidad presupuestaria no sea suficiente para subvencionar la cuantía total solicitada (suma de todas las solicitudes individuales) en cada una de las modalidades, se financiarán los proyectos por orden decreciente de la puntuación obtenida en la valoración, hasta alcanzar el límite máximo presupuestario, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones descritas en la base 14.

En el caso de que alguna entidad renunciara a la subvención, se otorgará la subvención a la Entidad solicitante o las Entidades solicitantes siguientes por orden de puntuación, sin necesidad de hacer una nueva convocatoria.

El importe de la subvención se abonará en concepto de pago único anticipado.

## OCTAVA. COMPATIBILIDAD

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Valencia serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones Públicas, siempre que el importe del total de las subvenciones recibidas no supere el 95 % del coste de la actividad subvencionada.

En este sentido se deberá siempre especificar si las acciones y proyectos que presentan a la Convocatoria han sido objeto de solicitud o concesión de ayudas por otras Entidades, públicas o privadas, en cuyo caso presentarán relación de las mismas, detallando su cuantía y finalidad al objeto de que nunca se pueda superar con el total de subvenciones, el importe de los proyectos. Si esto sucediera se podría modificar el acuerdo de concesión de la subvención.

## NOVENA. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES

Podrán solicitar las ayudas aquellas ONGD o agrupaciones de entidades que cumplan los siguientes requisitos:

A. Estar legalmente constituida como mínimo dos años antes de la publicación de estas bases reguladoras y formalmente inscritas, en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana o, en su defecto, en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

B. Disponer de sede o delegación permanente en el municipio de Valencia, entendiéndose por delegación permanente, aquella que cuenta con un inmueble diferenciado del de residencia habitual de sus miembros y en el que se lleven a efecto las actividades de la entidad con personal permanente de la organización, voluntario o contratado. Este requisito podrá ser comprobado por el Ayuntamiento de Valencia, más allá de la formalidad documental, por los medios precisos y objetivos que lo hagan susceptible de comprobación material. La no acreditación de este requisito, cuando sea requerido, tendrá como consecuencia la desestimación de solicitud de subvención.

C. Acreditar documentalmente experiencia y capacidad operativa en la realización, individualmente o en agrupación, de al menos dos proyectos de cooperación internacional al desarrollo. No será necesario acreditar dicha experiencia en el caso de aquellas entidades que ya hubieran recibido subvenciones del Ayuntamiento de Valencia en anteriores Convocatorias de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

D. Carecer de fines de lucro.

E. Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación y la solidaridad Internacional, coincidentes con los establecidos en las bases de esta convocatoria.

F. Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valencia, la Hacienda autonómica, y la Agencia Estatal de Administración Tributaria; como también con la Seguridad Social y con las obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento, en su caso.

G. Haber justificado correctamente, con anterioridad a la finalización del plazo de subsanación de defectos de la presente convocatoria, cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Valencia, excepto en aquellos casos en que no haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

H. No serán admitidos los proyectos presentados por entidades que se encuentren en procedimiento de reintegro por vía ejecutiva.

I. Los previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

J. En caso de concurrir a la convocatoria en agrupación de entidades, cada una de ellas deberá cumplir los requisitos anteriormente mencionados, siendo necesario que aporten un convenio en el que se recoja el porcentaje de participación de cada entidad en el proyecto, los derechos y obligaciones de cada agente participante, el sistema de gestión del presupuesto y de resolución de conflictos, citando expresamente el régimen de responsabilidad por el proyecto. Todas las entidades de la agrupación tendrán la consideración de beneficiarias y deberán nombrar una persona como representante o apoderada única con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiaria correspondan a la agrupación y no podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción contemplado en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### DÉCIMA. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

A. Ejecutar el proyecto, realizando las actividades programadas en el mismo.

B. La Entidad beneficiaria y la Contraparte Local habilitarán cuentas bancarias para la gestión del proyecto tanto en España como en el país de destino respectivamente a fin de facilitar el control financiero. A criterio de la entidad podrán abrirse cuentas por cada financiador o una única por cada proyecto. El Ayuntamiento de Valencia podrá tener acceso a la fiscalización de todas las cuentas relativas al proyecto global a fin del control de los informes financieros aportados.

C. Aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la ayuda concedida, bien por sus propios medios o por financiación de terceras partes.

D. Comunicar el inicio de las actividades, presentar informe semestral, las posibles modificaciones a los proyectos y la justificación final tal como se estipula en las presentes Bases.

E. Comunicar al Ayuntamiento de Valencia la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que cofinancian las actividades subvencionadas.

F. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

La entidad beneficiaria de la subvención es la única responsable ante el Ayuntamiento de Valencia de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado, conforme a estas instrucciones.

En caso de agrupaciones de distintas entidades para la realización de un mismo proyecto se especificará en él la entidad que las represente, siendo ésta la responsable a todos los efectos de la ejecución del proyecto y de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado, conforme a estas instrucciones.

En caso de no especificarse, se entenderá que es la entidad perceptora de los fondos la responsable.

G. La entidad beneficiaria y la contraparte local quedan obligadas a facilitar la comprobación por parte del Ayuntamiento de Valencia de la realización global del proyecto en cualquier fase de ejecución del

mismo y en el país de su ejecución, facilitando la documentación que se requiera por quien ejerza la supervisión.

H. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establece el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

I. Conservar al menos durante cuatro años desde la fecha de presentación de la justificación, los libros contables exigidos por la legislación vigente sectorial, los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluido documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

J. Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación conforme a la Ley General de Subvenciones, haciendo pública mención a la cofinanciación del Ayuntamiento de Valencia en el desarrollo de los mismos e incluyendo el logotipo municipal y la inscripción "Ajuntament de València. Regidoria de Cooperació al Desenvolupament i Migració (o el mismo texto traducido al castellano cuando se realice en el país de destino), en todas aquellas publicaciones, rotulaciones, carteles, etc., que tengan relación con el proyecto subvencionado.

K. Los proyectos presentados deberán prestar especial atención en evitar el lenguaje sexista.

L. Las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### UNDÉCIMA.- REQUISITOS DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

##### 11.1. Especificaciones técnicas

Los proyectos originales deberán incluir los apartados establecidos en el Formulario de Solicitud Técnico y dicha descripción proporcionará una información pormenorizada y detallada de las actuaciones ya descritas.

La descripción deberá contener obligatoriamente:

- Identificación del proyecto: Antecedentes, marco de actuación y árbol de problemas y objetivos
- Diagnóstico y justificación de la acción.
- Capacidad de las partes (ONGd valenciana, Contraparte, Administraciones u otras Organizaciones)
- Implementación del proyecto: Formulación de actividades y calendarización, objetivos, resultados e indicadores
- Identificación y grado de implicación de los titulares de derechos, de obligaciones y de responsabilidad.
- Identificación y grado de implicación de la Contraparte local.
- Recursos humanos, materiales y técnicos con que va a contar el proyecto.
- Estudio de viabilidad económico-social y capacidad de gestión de la contraparte local para la ejecución del proyecto y su continuidad, una vez acabada la ayuda externa.
- Identificación de factores de riesgo, limitantes y posibilitantes de la consecución de los objetivos finales del proyecto.
- Viabilidad y sostenibilidad.
- Impacto y repercusión social
- Previsión del sistema de seguimiento y diseño de la evaluación del proyecto, con especial mención a los indicadores de la misma.

##### 11.2. Especificaciones económicas

###### 11.2.1. Gastos subvencionables

Serán subvencionables los gastos de los proyectos cuya ejecución se haya iniciado de acuerdo a lo establecido en la Base 18.1 y 2.

Para proyectos de gastos se establecen los siguientes tipos de gastos y las cuantías máximas imputables a tales conceptos de conformidad con el Anexo II.

A. Gastos directos:

- Las subvenciones podrán cubrir gastos de adquisición de materiales y suministros, compra y transporte de equipos, así como el alquiler de locales destinados exclusivamente a los fines del proyecto, así como los demás costes directos asociados a la misma que puedan ser

considerados como integrantes del proyecto presentado y que deberán quedar vinculados al mismo, durante al menos 5 años, quedando excluidos los destinados a la construcción, o adquisición de terrenos y bienes inmuebles; según detalle contemplado en las instrucciones de justificación de la presente convocatoria. (Anexo II).

- Los gastos de personal, debiendo desglosarse debidamente los gastos originados por el personal local, personal en sede y por el personal expatriado, en su caso.

Para la fijación de los salarios a cobrar por la mano de obra local, se atenderá al índice de renta/habitante existente en el país beneficiario.

En el caso de personal expatriado los gastos que se podrán imputar a la subvención en concepto de sueldo bruto, incluidas las cotizaciones a la Seguridad Social, no excederán de 2.000 € brutos por persona y mes. Los gastos imputados a la partida de personal expatriado sumados a los del apartado –viajes- no podrán superar el 20% de la subvención concedida.

En el caso de personal en sede, el gasto del personal técnico destinado a la formulación, seguimiento y evaluación de las acciones relativas al proyecto, no podrá exceder de 2.000 euros brutos al mes.

Los gastos relativos a la partida de personal, local y expatriado, no excederán en ningún caso del 30% de la subvención solicitada.

- Los relativos al funcionamiento del proyecto. Revisten este carácter los costes directos y los derivados del mismo realizados por la Contraparte Local que puedan ser considerados como integrantes del proyecto presentado. Se considerarán incluidos en esta partida:

Los costes de funcionamiento del proyecto en el terreno relativos a los alquileres de bienes muebles o inmuebles y los costes relativos a la formación profesional y al fortalecimiento de los recursos humanos locales cuando sean necesarios para la puesta en marcha de un proyecto concreto, que formen parte del mismo, o que representen el contenido de un programa de formación o asistencia técnica.

Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, cuando fueran indispensables para la ejecución de la intervención. En este concepto se incluyen gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución.

Los correspondientes a evaluaciones o auditorías externas del proyecto, hasta un 5% del total subvencionado. Quedan excluidos los gastos correspondientes al socio local que no sean directamente imputables a la ejecución del proyecto cofinanciado.

Los relativos a gastos de viaje del personal de la entidad vinculado al control y seguimiento del proyecto con las limitaciones descritas en el anterior punto.

Con respecto a los gastos de dietas y desplazamiento del personal vinculado al proyecto, el límite máximo a imputar a la subvención concedida por ambos conceptos, no excederá de 90 euros/día.

Será responsabilidad de la Organización, que el importe imputado por este concepto, dentro del límite establecido, se ajuste a la realidad del gasto realizado y a los precios medios de la zona a la que se realice el desplazamiento.

#### B. Gastos Indirectos:

Se entiende como gastos administrativos aquellos que realice la ONGD española relativos a suministros del local (teléfono, luz, agua, amortizaciones de equipos) y material de oficina.

Se entenderán como gastos administrativos de la Contraparte Local, aquellos gastos que realicen los socios locales para el desarrollo del proyecto, así como los gastos de oficina y de alquileres de los centros administrativos del/os socio/os local/es.

Estos gastos no podrán exceder del 10 % de la subvención solicitada, ni del 10 % del importe total de la subvención finalmente concedida por el Ayuntamiento. No se podrá imputar como indirecto ningún gasto de inversión.

Los intereses generados por los fondos del programa, si los hubiera, se destinarán a los gastos directos del mismo.

No se consideran subvencionables los siguientes gastos:

- Los destinados a la adquisición de terrenos y edificios, construcción y/o rehabilitación de edificios y otras estructuras.

- Gastos imputables a la constitución o mantenimiento de fondos de crédito o rotatorios, ni los destinados a la financiación de sistemas

de microcréditos, exceptuando 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.

- Los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales y los gastos de procedimientos judiciales.

- Cualesquiera otros que no aparezcan expresamente reflejados en los apartados A. y B. de esta Base y que no hayan sido autorizados expresamente, previa solicitud de la ONGD.

#### DUODÉCIMA. FINANCIACIÓN

A. El importe de la ayuda no superará, en ningún caso el 80 por ciento del presupuesto total del proyecto presentado, debiéndose cubrir el resto con aportaciones de la propia Entidad, de la Contraparte Local o de otros posibles financiadores. Los proyectos deberán identificar exacta y pormenorizadamente las fuentes de financiación complementarias a la solicitada al Ayuntamiento de Valencia.

B. La cuantía máxima a subvencionar por parte del Ayuntamiento de Valencia no excederá de 60.000 euros.

#### DÉCIMOTERCERA. DOCUMENTACIÓN

La solicitud formulada mediante instancia general, irá acompañada de los documentos exigidos en las presentes bases. Dichos documentos se agruparán en 3 carpetas y deberán presentarse en formato impreso y en soporte informático.

Las Entidades que concurran a la Convocatoria, sólo podrán presentar solicitud para un proyecto, independientemente de la modalidad para la que solicite financiación.

Deberá indicarse en la Instancia de solicitud, la modalidad (A, B o C) para la cual la Organización solicita financiación municipal de conformidad con lo previsto en la Base 14.

A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación: Contenido de la carpeta "1"

A. Última Memoria de Actividades aprobada de la Entidad solicitante. En la memoria constarán:

- Actividades realizadas durante el último año natural anterior a la convocatoria, o en su lugar la última aprobada por la entidad.

- Estado contable e ingresos del ejercicio correspondiente a las últimas cuentas aprobadas, que incluirá un balance de operaciones y fuentes de financiación.

- Organigrama de la Entidad solicitante en Valencia, incluyendo nombres del personal responsable de la gestión del proyecto y designación de la persona que actuará de contacto ante el Ayuntamiento para estos temas.

B. Copia autenticada o fotocopia compulsada de los estatutos de la Entidad solicitante, en los que figure el domicilio social de la misma, en el caso de no haber sido presentada en anteriores convocatorias o de haber sufrido alguna modificación. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias sin haber sufrido modificación posterior, se sustituirá dicho documento por un escrito donde se especifique esta circunstancia.

C. Certificado acreditativo de la inscripción en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana o, en su defecto, en el Registro de la AECID. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias se sustituirá dicho documento por un escrito donde se especifique y se haga constar que la Entidad continúa inscrita en dicho registro.

D. Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias se sustituirá dicho documento por un escrito donde se especifique. Igualmente deberán presentar este documento aquellas Entidades que hayan visto modificado su número de identificación fiscal.

E. Certificación emitido por el Secretario de la Entidad, en el que se detalle la relación de proyectos ejecutados en el ámbito de la Cooperación Internacional para el Desarrollo en los últimos dos años, con especificación de la cofinanciación, coste del proyecto e importe subvencionado.

F. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la Entidad solicitante de no incurrir en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

G. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la Entidad solicitante de no tener deuda alguna pendiente con las obligaciones tributarias municipales y en la que se autorice al Ayuntamiento a la comprobación de dicho extremo.

H. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la Entidad solicitante de haber justificado cualquier subvención otorgada por el Ayuntamiento de Valencia, excepto en aquellos casos en que no haya finalizado el plazo de justificación.

I. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la Entidad solicitante de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tal como se establece en el del REAL DECRETO 887/2006 de 21 de julio, Art. 18 y 19, y en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones

J. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la Entidad solicitante, en donde se haga constar si la entidad ha solicitado subvención o en su caso es perceptora de ayuda económica para la ejecución del proyecto presentado a la Convocatoria objeto de regulación por las presentes bases.

K. Comunicación de la cuenta bancaria donde debe transferirse la subvención, mediante el modelo de impreso "solicitud de alta y mantenimiento en el fichero de personas acreedoras, cesionarias, terceras y personal propio", disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia ([www.valencia.es](http://www.valencia.es)), o la declaración de que no se han modificado los datos obrantes en el Registro de Proveedores de la Corporación.

Contenido de la carpeta "2". FORMULARIO 1

A. Formulario de Solicitud Técnico, totalmente cumplimentado en papel y soporte informático (CD, DVD o lápiz de memoria)

B. Formulario de Solicitud Económico, totalmente cumplimentado en papel y soporte informático (CD, DVD o lápiz de memoria)

No se entenderán cumplimentados aquellos apartados cuyo contenido se limite a referenciar el apartado correspondiente del proyecto. Los Formularios de Solicitud Técnico y Económico se podrán descargar de la Web municipal.

Contenido de la carpeta "3"

A. Texto original del proyecto para el que solicita financiación, según especificaciones recogidas en el punto 11.1 de las presentes bases reguladoras, en papel y en soporte informático (CD, DVD o lápiz de memoria).

B. Anexos relacionados con el proyecto que se consideren susceptibles de aportar para una mejor valoración de la solicitud.

Los documentos deberán estar redactados en alguna de las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana y deberán presentarse en papel y en soporte informático.

No se considerarán los documentos redactados en otros idiomas salvo que se aporte su correspondiente traducción validada por el representante legal de la Entidad.

13.1. Formalización y plazo de solicitud

Las solicitudes deberán presentarse mediante la correspondiente Instancia general de solicitud, acompañada de la documentación a que se refiere el apartado anterior, en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o norma que le suceda.

Cuando la solicitud se remita por correo certificado, deberá presentarse en la correspondiente oficina de correos, en sobre abierto para que pueda ser estampado el sello de la fecha en el impreso de solicitud, dirigido al Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Valencia.

Si la solicitud se presentara a través del servicio público de correos o de otra Administración Pública, será conveniente remitir, mediante correo electrónico, en la misma fecha o al día siguiente de su presentación, al correo, [cong@valencia.es](mailto:cong@valencia.es), el resguardo de solicitud escaneado, en el que se lea claramente la fecha de presentación, la denominación de la Entidad, el título del proyecto, la convocatoria para la que se presenta y el organismo donde se ha presentado.

El plazo de la solicitud será 1 mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia

Cuando el último día del plazo de presentación sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La convocatoria se publicará también en el "Tablón de Edictos Electrónico Municipal" y en la página Web del Ayuntamiento de Valencia. Así mismo, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre la Convocatoria de conformidad con lo previsto en los artículos 18 y 20 de la LGS. Así mismo, se remitirá a la base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre la convocatoria, de conformidad con lo previsto en los artículos 18 y 20 de la Ley General de subvenciones

13.2. Subsanación de defectos de las solicitudes.

Tras la recepción de las solicitudes, se expondrán al público aquellas faltas de documentación, indicando los documentos que atendiendo a estas Bases Reguladoras estén incompletos o no presentados, abriéndose un plazo de diez días hábiles, que empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación en Tablón de Edictos Electrónico Municipal, con la indicación de que si así no lo hicieren se les tendrá por desistidos de su petición.

DÉCIMOCUARTA. CUANTÍA

La cuantía global que destina el Ayuntamiento de Valencia para esta línea de subvenciones en el ejercicio presupuestario de 2016 con cargo a la aplicación KI010/23100/48910, será de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN EUROS 955.061,-€.

Las Entidades que concurren a la Convocatoria, sólo podrán presentar solicitud para un proyecto, independientemente de la modalidad para la que solicite financiación.

Esta cuantía se distribuirá por modalidades, de la siguiente forma:

Modalidad A: Proyectos cuya cuantía solicitada oscile entre 30.000 € y 60.000 €.

El presupuesto máximo a aportar por el Ayuntamiento de Valencia para la totalidad de los proyectos correspondientes a la modalidad "(A) Cooperación", se limita a un 70 % del presupuesto total (668.542,70 €)

Modalidad B: Proyectos cuya cuantía solicitada oscile entre 15.000 € y 29.999 €.

El presupuesto máximo a aportar por el Ayuntamiento de Valencia para la totalidad de los proyectos correspondientes a la modalidad "(B) Cooperación", se limita a un 25 % del presupuesto total (238.765,25 €)

Modalidad C: Proyectos cuya cuantía solicitada sea inferior a 15.000 €.

El presupuesto máximo a aportar por el Ayuntamiento de Valencia para la totalidad de los proyectos correspondientes a la modalidad "(C) Cooperación", se limita a un 5% del presupuesto total (47.753,05 €)

Cuando la disponibilidad presupuestaria no sea suficiente para conceder el 100% de todas las subvenciones solicitadas en cada una de las modalidades, se financiarán los proyectos por orden decreciente de la puntuación obtenida en la valoración, hasta alcanzar el límite máximo presupuestario de la modalidad correspondiente. Si se produjeran sobrantes en alguna de ellas, éstos pasarán a conformar una bolsa de "excedentes" que se redistribuirán, atendiendo a la puntuación alcanzada, de la siguiente forma: en primer lugar, el siguiente proyecto de la modalidad "A", a continuación el siguiente de la modalidad "B" y a continuación el siguiente y sucesivos de la modalidad "C".

En el caso de que alguna entidad renunciara a la subvención, se otorgará la misma a la Entidad solicitante o las Entidades solicitantes siguientes, de la modalidad correspondiente, por orden de puntuación, sin necesidad de hacer una nueva Convocatoria.

DÉCIMOQUINTA. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

15.1 Criterios objetivos para el otorgamiento de la subvención

Las Organizaciones interesadas en concurrir a la Convocatoria deberán efectuar la solicitud exclusivamente para un sólo proyecto independientemente de la modalidad a la que se presenten.

No serán susceptibles de financiación, en ninguna de las modalidades, aquellos proyectos que hayan alcanzado una puntuación inferior a 50 puntos, de conformidad con la Base 15.3, en relación con el Anexo I.

Aquellos que hayan superado la evaluación técnica, se subvencionarán atendiendo a la modalidad para la cual solicitan financiación, concediéndose las subvenciones solicitadas por orden de puntuación de mayor a menor hasta el agotamiento de los fondos previstos en la modalidad.

#### 15.2. Criterios de valoración de los proyectos:

Una vez obtenida toda la información y la documentación preceptiva, los proyectos presentados, en función de la modalidad de que se trate, se valorarán atendiendo a lo dispuesto en los criterios que figuran en esta Base y en el Anexo I

La valoración de los proyectos se regirá por los siguientes criterios:

#### CRITERIO 1. JUSTIFICACIÓN Y DIAGNÓSTICO

(Puntuación máxima 25 puntos)

Ítem: Identificación del proyecto

Subítems:

Marco general de actuación

Antecedentes Máximo 7,50 puntos

Descripción de los problemas estructurales y situación actual.

Árbol de problemas y árbol de objetivos

Ítem: Diagnóstico Máximo 7,50 puntos

Ítem: Justificación de la acción Máximo 10 puntos

#### CRITERIO 2. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

(Puntuación máxima 25 puntos)

Ítem: Objetivos Máximo 3,50 puntos

Subítems: Máximo 4 puntos

Pertinencia de los objetivos Máximo 3,50 puntos

Estructura del objetivo general y específico Máximo 3,50 puntos

Ítem: Actividades Máximo 3,50 puntos

Subítems: Máximo 7 puntos

Exactitud y amplitud en la descripción de las actividades

Adecuación de las actividades a los objetivos.

Ítem: Resultados

Subítems:

Exactitud y amplitud en la descripción de las actividades.

Coherencia de los resultados en relación a actividades y objetivos.

Ítem: Indicadores

Subítems

Expresión de los componentes

Objetividad

Ítem: Recursos

Subítems:

Recursos consumidos por el proyecto (humanos, técnicos y de capital)

Recursos generados por el proyecto

Ítem: Identificación de factores de riesgo y posibilitantes

Subítems:

Identificación de factores de riesgo

Identificación de factores posibilitantes

#### CRITERIO 3. CAPACIDAD DE LAS PARTES PARA EJECUTAR EL PROYECTO (Puntuación máxima 20 puntos)

Ítem: Organizaciones a valorar:

Subítems: Máximo 16 puntos

Ongd Valenciana Máximo 4 puntos

Contraparte Local

Administraciones Públicas Locales

Otros socios

Ítem: Sistema de Gestión y Coordinación

Subítems:

Relaciones, contratos y compromisos entre las partes.

Sistema de coordinación y seguimiento.

Sistemas de evaluación.

#### CRITERIO 4. CALIDAD (Puntuación máxima 20 puntos)

Ítem: Viabilidad y sostenibilidad Máximo 4 puntos

Ítem: Participación de la población objeto de la acción Máximo 4 puntos

Ítem: Enfoque de Género Máximo 4 puntos

Ítem: Impacto ecológico Máximo 4 puntos

Ítem: Repercusión social y cultural

#### CRITERIO 5. PRESUPUESTO (Puntuación máxima 10 puntos)

Ítem: Estructura presupuestaria Máximo 3 puntos

Ítem: Cálculos. Previsiones Máximo 3 puntos

Ítem: Estructura de la financiación Máximo 4 puntos

#### 15.3. Sistema para la valoración de los proyectos:

Los proyectos presentados en cada una de las modalidades (A, B y C), se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta la ponderación que seguidamente se relaciona:

Se valorarán cinco criterios por cada uno de los proyectos presentados. Dentro de cada criterio, se valorarán los ítems y en correlación con éstos últimos, los subítems.

Cada ítem se puntuará de 0 a 10 puntos y la puntuación obtenida se multiplicará por el valor máximo establecido para cada uno de ellos en el Anexo I, y se dividirá entre 10, otorgando de esa forma una puntuación al ítem. La suma de los ítems de cada uno de los criterios otorgará una puntuación que no excederá en su conjunto de 100 puntos.

Atendiendo a las solicitudes formuladas por las Organizaciones para cada uno de las modalidades, las cuantías a subvencionar irán supe-  
ditadas a la puntuación obtenida en la valoración de los proyectos y a los límites de financiación de cada modalidad.

Efectuado el reparto entre las tres modalidades, si se produjeran sobrantes en alguna de ellas, éstos pasarán a conformar una bolsa de "excedentes" que se redistribuirán, atendiendo a la puntuación alcanzada, de la siguiente forma: en primer lugar, el siguiente proyecto de la modalidad "A", a continuación el siguiente de la modalidad "B" y a continuación el siguiente y sucesivos de la modalidad "C".

En caso de empate en puntuación entre dos o más proyectos en cualquiera de las modalidades, se considerarán a fin de dirimir la relación de los mismos, la puntuación obtenida en el criterio "justificación y diagnóstico" e "implementación técnica del proyecto" que corresponda por modalidad.

La Comisión Técnica, podrá proponer la desestimación de las solicitudes que hayan obtenido una puntuación suficiente de acuerdo a los criterios de valoración por insuficiencia de crédito disponible. Estas solicitudes pasarán a constituir una lista de reserva de conformidad con la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no puedan ser 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.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, 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 insuficiencia de crédito conforme al párrafo anterior.

Durante el proceso de valoración de las solicitudes, se podrá requerir a las entidades solicitantes la ampliación de la información contenida en el proyecto, así como los informes técnicos que se estimen necesarios para la misma.

#### DECIMOSEXTA. COMISIONES, PUBLICACIÓN. PROPUESTA Y PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS

##### 16.1 Comisión Técnica Municipal

Para la valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Municipal formada por un mínimo de 3 y un máximo de 5 técnicos dependientes de la Servicio de Bienestar Social e Integra-

ción, actuando como Secretario, un miembro que será designado entre los mismos.

A estos efectos, la comisión Técnica Municipal contará con el asesoramiento de una entidad externa especializada, contratada a tal fin, que emitirá informe sobre las solicitudes presentadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la Convocatoria.

La instrucción del procedimiento corresponderá al servicio de Bienestar Social e Integración que tendrá las siguientes funciones: la recepción, clasificación y comprobación de la documentación establecida en la base reguladora 13; requerir la subsanación de la documentación si la solicitud presentada por el interesado no reuniera los requisitos establecidos; petición de informes que se consideren precisos o preceptivos para resolver; verificación y emisión de informes sobre el cumplimiento de los requisitos impuestos, así como formular propuesta de resolución incorporando a la misma el resultado de la evaluación de la Comisión Técnica Municipal.

Será igualmente función de la Comisión Técnica la valoración, sin perjuicio de que pueda contar con el asesoramiento externo y los informes de una Entidad Externa Especializada encargada de la evaluación de estas solicitudes, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la Convocatoria.

#### 16.2 Entidad Externa Especializada

La función de la Entidad Externa Especializada consistirá en el asesoramiento a la Comisión Técnica Municipal para la valoración de los proyectos presentados por las Organizaciones, con arreglo al diseño y la calidad en la formulación de las intervenciones a realizar, la coherencia en las acciones planteadas y la documentación que avale las actuaciones que se pretendan realizar y de conformidad con los criterios y sistema establecidos en los apartados 2 y 3 de la base 15 y desarrollados en el Anexo I.

La Entidad Externa Especializada aportará a la Comisión Técnica Municipal un informe no vinculante de la evaluación de cada uno de los proyectos objeto de valoración en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. Dicho informe deberá ser validado y conformado por la Comisión Técnica Municipal.

En el caso de que la Comisión Técnica no estuviera de acuerdo con alguna de las valoraciones efectuadas, podrá proponer una revisión de las mismas conjuntamente con la Entidad Externa Especializada, sin menoscabo de que en todo caso, prevalecerá la decisión de la Comisión Técnica Municipal.

Las reuniones entre la Comisión Técnica Municipal y la Entidad Externa Especializada, tendrán lugar a solicitud de cualquiera de las partes en lo relativo a la valoración de los proyectos.

Cualquier participante en la valoración, deberá abstenerse en los casos en los que mantenga algún tipo de vínculo con la entidad solicitante.

Conformado el informe de la entidad externa especializada por parte de la Comisión Técnica Municipal, se dará publicidad de aquellas Entidades pre-seleccionadas que hayan superado el proceso de valoración, a efectos de presentar la documentación establecida en el punto 16.3

#### 16.3 Entidades preseleccionadas

Aquellas entidades que hayan sido preseleccionadas por la Comisión Técnica Municipal para ser receptoras de subvención, estarán obligadas a presentar ante el Servicio de Bienestar Social e Integración de l' Ajuntament de València, los siguientes documentos:

- Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y Hacienda Autonómica.

- Certificado de encontrarse al corriente con la Seguridad Social,

A estos efectos se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico, la relación de las entidades preseleccionadas. Dicha documentación deberá ser presentada por las entidades en el Registro General de Entrada en un plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

La fecha de expedición de los certificados, no podrá tener una antigüedad superior a 3 meses contados desde la fecha de publicación de este requerimiento.

En caso de no aportarse dichos certificados en el plazo establecido, se tendrá a las solicitantes por desistidas de su solicitud.

En relación a las entidades que hubieran acreditado encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social, se procederá a realizar las comprobaciones pertinentes al objeto de acreditar en el expediente que dichas entidades se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valencia.

A la vista de lo anterior por la comisión Técnica municipal se elevará informe definitivo en el que se contendrá, de manera motivada, la propuesta de concesión, denegación y/o exclusión de las solicitudes presentadas a la Convocatoria.

Por el Servicio de Bienestar Social e Integración se elevará propuesta al órgano competente para resolver la convocatoria en la que se contendrá la propuesta definitiva formulada por la comisión Técnica Municipal.

#### 16.4 Órgano competente para resolver:

La resolución de la Convocatoria es competencia de la Alcaldía y por delegación de la Junta de Gobierno Local. Dicha resolución de concesión, tendrá el contenido previsto en el artículo 25 de la LGS y lo establecido, en el artículo 63.2 y 3. del Reglamento de la LGS.

El plazo máximo para resolver y publicar el acuerdo mediante el que se resuelva el procedimiento será de seis meses a partir de la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución, supone la desestimación de la solicitud por silencio administrativo.

#### 16.5. Publicidad:

El acuerdo de resolución de la Convocatoria se publicará en el BOP, la página Web del Ayuntamiento de Valencia ([www.valencia.es](http://www.valencia.es)) y en el Tablón de Edictos Electrónico, notificándose individualmente a las personas interesadas de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 58 y 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común o norma que le suceda, de conformidad con el Art. 26 de la Ley General de Subvenciones.

De las subvenciones concedidas se dará publicidad en los términos del art. 18 de la Ley General de Subvenciones y art. 30 del Reglamento de Subvenciones.

#### 16.6. Recursos:

Los acuerdos que se dicten al amparo de la Convocatoria agotan la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, ante el mismo órgano que las dictó.

Ante la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse idéntico recurso en el plazo de tres meses a contar desde el que hubiese finalizado el plazo para dictar y publicar resolución expresa.

Todo ello, sin perjuicio de que en ambos supuestos la persona se pueda interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo.

#### DÉCIMOSEPTIMA. DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS NO APROBADOS

La documentación relativa a los proyectos no subvencionados, podrá ser retirada de las dependencias municipales por la organización o entidad que los hubiera presentado, en el plazo de tres meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria en el BOP. Transcurrido cuatro años de dicho plazo, la administración municipal procederá a la destrucción de la misma.

#### DECIMOCTAVA. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES APROBADAS

##### 18.1. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

El periodo de ejecución de los proyectos tendrá una duración máxima de un año y deberá estar comprendido entre el 1 de enero del 2016 y los 14 meses posteriores a la percepción de los fondos.

##### 18.2. INICIO

Las Entidades beneficiarias podrán iniciar las actividades con anterioridad a la fecha de cobro de la subvención, o bien iniciarlas una vez percibida ésta.

La fecha máxima para iniciar las actividades será de dos meses contados desde la fecha de cobro de la subvención.

En el caso de no iniciar la ejecución del proyecto en el plazo señalado, las Entidades subvencionadas quedarán obligadas a reintegrar los fondos percibidos.

### 18.3. COMUNICACIÓN DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES

Las Entidades beneficiarias de la subvención quedan obligadas a comunicar por escrito la fecha de inicio de las actividades (FORMULARIO 2) en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de cobro de la subvención. Dicha comunicación se presentará por Registro General de Entrada.

A las Entidades que no comuniquen el inicio de actividad en el plazo establecido, se les requerirá, mediante notificación certificada para el cumplimiento de sus obligaciones. Las Entidades dispondrán de un plazo máximo de 10 días a contar desde la recepción de la notificación para subsanar el incumplimiento apercibiéndoseles de que transcurrido dicho plazo, se procederá a la apertura de expediente de reintegro de la subvención otorgada.

La fecha de inicio comunicada, será la que surta efectos para la admisión de los informes de seguimiento, justificación final y de la imputación de los gastos justificativos.

### 18.4. SEGUIMIENTO

El personal técnico municipal mantendrá contactos periódicos con la Entidad subvencionada, comprometiéndose ésta a facilitar al Ayuntamiento de Valencia la información y documentación que se les solicite, así como los contactos necesarios con la organización que ejecuta el proyecto en el país de destino, de modo que favorezca y facilite, en su caso, el seguimiento de dichas acciones sobre el terreno.

La Entidad subvencionada entregará Informes de seguimiento (FORMULARIO 3) transcurridos 6 meses desde el inicio del proyecto, incluyendo los siguientes apartados:

Cuadro de nivel de ejecución del proyecto, en el correspondiente Formulario de Seguimiento y conformado por la presidencia de la Entidad y por la dirección del proyecto.

Cuadro de nivel de ejecución de gastos ejecutados e ingresos recibidos, conforme a las instrucciones de justificación y conformado por la presidencia o la tesorería de la entidad y por la dirección del proyecto.

A las Entidades que no comuniquen el seguimiento del proyecto, en el plazo establecido, se les requerirá, mediante notificación certificada para el cumplimiento de sus obligaciones. Las Entidades dispondrán de un plazo máximo de 20 días a contar desde la recepción de la notificación para subsanar el incumplimiento apercibiéndoseles de que transcurrido dicho plazo, se procederá a la apertura de expediente de reintegro de la subvención otorgada, por incumplimiento de las estipulaciones establecidas en las bases reguladoras de la convocatoria

### 18.5. MODIFICACIONES DE LOS PROYECTOS: REFORMULACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Supuestos en los que se deberá presentar Reformulación:

1- Proyectos cuyo presupuesto total sufra modificación, bien por incremento o reducción, superior al 15 %.

2- Cuando la modificación afecte a la distribución del gasto por partidas y ésta suponga una desviación superior al 10% en alguna de ellas.

Si existiendo modificación, no se superasen estos porcentajes, se deberá obligatoriamente aportar informe justificativo detallando las causas que lo motivan, en el momento de presentar la justificación económica final

En el caso de que la Entidad realice una modificación del proyecto, ésta deberá presentarse, mediante los formularios técnico y económico, dentro de los 6 meses siguientes al inicio del proyecto, y en cualquier caso antes de la finalización del proyecto, un formulario de reformulación en soporte papel y en formato electrónico, así como, los términos en los que se efectúa la reformulación y una nueva memoria económica adaptada a los cambios presupuestarios realizados.

En todo caso, la reformulación presentada por la Entidad, deberá respetar los objetivos, condiciones y finalidad de la subvención así como los criterios de valoración establecidos que dieron lugar a la concesión de la subvención. La reformulación debe ser autorizada por el Ayuntamiento.

Dicha solicitud deberá presentarse en el Registro General de Entrada, en papel, en los correspondientes Formularios de Reformulación (Técnico y Económico. FORMULARIO 4) a disposición de aquellas Entidades beneficiarias de subvención. En el caso de que alguna Entidad previa a la presentación del documento por Registro de Entrada desee verificar su correcta cumplimentación, podrá remitirlo por correo electrónico a [cong@valencia.es](mailto:cong@valencia.es)

No se aprobarán en ningún caso modificaciones de los proyectos subvencionados, que de haber sido conocidas previamente a la concesión de la subvención por el Ayuntamiento de Valencia, habrían supuesto la denegación de la subvención.

La reformulación técnica y económica de los proyectos requerirá, previa solicitud motivada de la Entidad beneficiaria, informe técnico favorable del Servicio de Bienestar Social e Integración, y aprobación por el órgano que otorgó la subvención.

### 18.6. JUSTIFICACIÓN

La justificación de los proyectos subvencionados deberá realizarse conforme a lo establecido en las Instrucciones de Justificación (ANEXO II)

#### 18.6.1. Plazo

Las Entidades que hubieren resultado beneficiarias de las subvenciones dispondrán, para la justificación de las mismas, de un plazo máximo de 2 meses contados desde la finalización del proyecto, cuya ejecución total, o en su caso de la fase correspondiente, no superará la duración de un año desde la fecha de inicio.

La justificación de la subvención se presentará por Registro General de Entrada tanto en formato papel como en soporte informático.

#### 18.6.2. Justificación Técnica

La Entidad beneficiaria queda obligada a presentar un Informe Técnico Final completo y detallado de la realización del proyecto en el correspondiente Formulario de Justificación Técnica Final (FORMULARIO 5) a disposición de aquellas Entidades beneficiarias de la subvención, acompañado de documentación gráfica del proyecto en soporte informático.

Dicho informe deberá incluir obligatoriamente información sobre: Fechas reales de inicio y finalización.

Nivel de consecución de los objetivos previstos.

Análisis de los resultados reales en relación a los previstos en la solicitud.

Actividades realizadas, tanto las inicialmente previstas como no previstas.

Justificación de las desviaciones producidas en la ejecución del proyecto respecto a las actividades previstas, en su caso.

Variaciones finales en los recursos humanos y materiales previstos y sus causas.

Valoración general sobre la ejecución del proyecto.

Optativamente podrá aportar cualquier evaluación o documentación propia que considere significativa para la mejor comprensión del proyecto ejecutado.

#### 18.6.3. Justificación Económica:

Como regla general, la justificación económica del proyecto subvencionado se realizará mediante facturas u otros documentos equivalentes en los que haya habido un pago real por contraprestación de bienes o servicios y se acompañará de informe económico referido a la ejecución de la totalidad del proyecto en el momento de presentarla, en el correspondiente Formulario de Justificación Económica Final (FORMULARIO 5), a disposición de aquellas entidades beneficiarias de la subvención mediante la presentación de:

Relación clasificada de los gastos, con identificación del comprador, identificación del prestador, el número de factura, su importe, fecha y lugar de emisión. En el caso de gastos realizados en monedas diferentes al euro, deberá aparecer el valor en la moneda local y su contravalor en euros.

Los beneficiarios, a fin de simplificar las justificaciones, podrán justificar el cambio de moneda de euros a la moneda local en una



sola operación cambiaría por el monto total de la subvención concedida, pudiendo así justificar un único cambio oficial de monedas. Esto deberá acreditarse mediante la presentación de un documento que especifique el tipo de cambio vigente en el día del traspaso al socio local.

Facturas originales selladas por la Organización (expedidas al beneficiario o su socio local) y fotocopia de las mismas. Las facturas originales serán devueltas a la Entidad quedando la copia en poder del Ayuntamiento de Valencia. En el caso de no poder entregar facturas originales, será válida la presentación de fotocopias compulsadas por organismo oficial.

En el caso de presentar fotocopias compulsadas, se requiere que previamente los documentos originales hayan sido sellados indicando la subvención para cuya justificación han sido presentados, la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. Se entiende por fotocopia debidamente compulsada aquella realizada sobre un original previamente diligenciado, que se presente cotejada y conforme por entidad pública española o del país/es de ejecución, por notario del país de ejecución o por la representación oficial española en el citado país.

En el caso de que, por especiales dificultades acreditables del país de ejecución del proyecto, no se puedan presentar las facturas originales, podrá admitirse recibí en el que conste el servicio efectuado, firma e identificación, mediante pasaporte o documento acreditativo, de la persona que recibe el pago, informe sobre las circunstancias del caso y declaración jurada del responsable del proyecto sobre la imposibilidad de emisión de factura, así como firma e identificación de varios testigos.

En lo referente a gastos de personal, se justificarán mediante las nóminas correspondientes y con arreglo a la legislación laboral del país que corresponda; o con las minutas o facturas de honorarios profesionales (emitidas con todos los requisitos legales).

Cuando las actividades hayan sido financiadas a demás de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos al proyecto subvencionado.

#### Justificación efectiva del pago

En cuanto a la justificación del pago efectivo de los gastos, se realizará mediante cualquier documento con validez jurídica en el ámbito mercantil, por ejemplo copias de transferencias bancarias, cheques, etc.

Si de las actuaciones de supervisión y control se infringiese la inexactitud de las justificaciones e informes financieros presentados por la entidad solicitante, el Ayuntamiento de Valencia podrá iniciar procedimiento de reintegro total o parcial.

A las Entidades que no justifiquen en plazo y forma la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Valencia, en el plazo establecido, se les requerirá, mediante notificación certificada el cumplimiento de sus obligaciones. Las Entidades dispondrán de un plazo máximo de 20 días a contar desde la recepción de la notificación para subsanar el incumplimiento apereciéndoseles de que transcurrido dicho plazo, se procederá a la apertura de expediente de reintegro de la subvención otorgada por incumplimiento de las estipulaciones establecidas en las bases reguladoras de la convocatoria.

Esta premisa se aplicará igualmente, a las Entidades que habiendo justificado en el plazo establecido, no subsanen la falta de documentación que se le haya requerido, en lo referente a facturas u otros documentos exigibles.

Sin perjuicio de lo anteriormente expresado, se estará a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley General de Subvenciones que establece que cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

#### 18.6.4 Ampliación del plazo de ejecución/justificación

Si por cualquier circunstancia excepcional, la ejecución del proyecto subvencionado no pudiera realizarse en el plazo máximo establecido, o no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, la ONG deberá solicitar, previo a la finalización del plazo de ejecución/justificación del proyecto, y con una temporalidad no inferior a un mes, una autorización de prórroga, en la que se motiven y acrediten las

circunstancias ante el órgano concedente de la subvención. El Ayuntamiento de Valencia podrá concederla si la considera conveniente para el interés público y no se perjudiquen derechos de terceros.

El plazo de ejecución y justificación podrán ser ampliados previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria, informe técnico favorable del Servicio de Bienestar Social e Integración, y aprobación por el órgano que otorgó la subvención.

#### DECIMONOVENA. PUBLICIDAD DE LA COFINANCIACIÓN

Tras la ejecución de los proyectos subvencionados, las entidades responsables de éstos, deberán presentar al Ayuntamiento de Valencia material gráfico y/o audiovisual que pueda ilustrar la evolución de la ejecución de cada proyecto y el resultado final del mismo. Este material pasará a formar parte de un fondo documental municipal, gestionado por el Ayuntamiento de Valencia, y que servirá como material expositivo para la visibilización de los proyectos de cooperación ejecutados con financiación municipal en cada Convocatoria de subvenciones.

La documentación gráfica de los proyectos subvencionados presentada con objeto de la Convocatoria, así como la que se aporte con posterioridad a instancias de los servicios municipales o acompañando a informes de seguimiento, memorias, etc...; no será susceptible de recuperación por parte de la Entidad solicitante y se entenderá cedida al Ayuntamiento de Valencia para el uso que estime conveniente.

El proyecto debe quedar suficientemente identificado sobre el terreno, indicando la fuente de financiación y el monto subvencionado por el Ayuntamiento de Valencia.

#### VIGÉSIMA. SUPERVISIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE LOS PROYECTOS

Independientemente de la justificación documental de la subvención concedida, el Ayuntamiento de Valencia podrá realizar durante los diez años siguientes a la presentación de ésta, un control financiero de la totalidad del proyecto que podrá abarcar el examen de los registros contables, operaciones individualizadas, comprobación material de las inversiones realizadas, comprobación de aspectos parciales de los actos relacionados con las subvenciones concedidas o cualquier otra que resulte necesaria en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Los términos de referencia generales para realizarla quedan reflejados en las Instrucciones de Justificación que se aprueban junto a estas bases (ANEXO II).

#### VIGÉSIMOPRIMERA. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

La no justificación o la justificación por cuantía inferior a la cantidad que proceda, una vez efectuado el correspondiente requerimiento, dará lugar a que el Ayuntamiento de Valencia, requiera la devolución del importe total o parcial de la subvención ya concedida, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

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 la que se acuerda la procedencia del reintegro, cuando se produzcan los supuestos previstos en los Artículos 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resultan exigibles.

#### VIGÉSIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

##### 22.1. Infracciones.

Constituyen infracciones y sanciones administrativas las previstas en el Título IV de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones o norma que le suceda.

22.1.1 Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular, las siguientes conductas:

- La presentación fuera de plazo de la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- La presentación de la justificación inexacta o incompleta.
- El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular tal y como establece el artículo 56 de la LGS

e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

f) El incumplimiento por parte de la entidad de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la LGS que no se prevean de forma expresa en el resto de apartados de este artículo.

g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero por parte del Ayuntamiento de Valencia.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios del Ayuntamiento.

22.1.2. Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Valencia, la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la LGS.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de entidad falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

22.1.3. Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, respectivamente, en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de la LGS, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquier Administración.

d) La falta de entrega, por parte de la Entidad, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

22.2. Sanciones.

Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II del Título IV de la LGS.

1- Sanciones por infracciones leves:

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 200€

2- Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

3- Sanciones por infracciones muy graves

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) de la base 22.1.3. cuando los infractores hubieran

reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

22.3. Responsabilidades

Respecto a la determinación de los sujetos responsables, la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley General de Subvenciones o norma que le suceda.

La aceptación de la ayuda por parte de los beneficiarios implica la aceptación de las normas fijadas en estas bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma.

VIGESIMOTERCERA- FORMULARIOS

En la página web municipal del Ayuntamiento de Valencia estarán disponibles los formularios a que se hace referencia a lo largo del articulado de estas bases reguladoras:

Formulario 1: Formulario de solicitud

Formulario 2: Comunicación de inicio

Formulario 3: Informe de seguimiento

Formulario 4: Formulario de reformulación

Formulario 5: Informe final

ANEXO I. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

1. JUSTIFICACIÓN Y DIAGNÓSTICO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 25 PUNTOS)

Se valorará una detallada explicación del problema o situación sobre la que se va a intervenir, de modo que quede suficientemente argumentada la necesidad de llevar a cabo dicho proyecto.

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO (puntuación máxima 7,50 puntos)

1.1.1 Marco general de actuación (Puntuación máxima 2,50 puntos)

Necesidades de País / Objetivos País. (Puntuación máxima 1 punto)

Componentes a valorar: el aporte de datos estadísticos o análisis realizados, teniendo en cuenta la actualidad de los mismos, que describan la situación de la problemática sobre la que se pretende actuar, objetivos y prioridades fijados tanto por el propio país, como organismos internacionales como la ONU .

Así mismo se tendrá en cuenta las prioridades que pueda establecer el Ayuntamiento de Valencia en cuanto a prioridades en países o sectores.

Estrategias políticas y operativas. Planes Integrales Sectoriales o Generales sobre zona (Puntuación máxima 1 punto)

Componentes a valorar: en este apartado el conocimiento por parte de la Entidad Solicitante de la existencia o inexistencia de las políticas de apoyo de los receptores, la capacidad institucional y la sinergia o posibles dificultades del proyecto en referencia a ellas.

Se valorará la presentación por parte de la Entidad de Planes Estratégicos que apoyen el avance y la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y contemplen los aspectos relacionados en las prioridades sectoriales descritas en la Base cuarta.

Programas a Medio / Largo Plazo de la ONGd (Puntuación máxima 0,25 puntos)

Componentes a valorar: la programación y objetivos que en la zona de actuación y en referencia la problemática sobre la que se pretende actuar tiene establecida la Entidad solicitante y estrategias de financiación adoptadas. En caso de no haberla, la prospección realizada.

Coordinación y conocimiento de las actuaciones de otras ONGd o Administraciones en la zona o en el sector de actuación (Puntuación máxima 0,25 puntos)

Componentes a valorar: la información que posee la Entidad solicitante sobre las actuaciones que sobre el sector o la zona realizan otras organizaciones y la coordinación o intercambio de información que realizan entre sí.

1.1.2 Antecedentes (Puntuación máxima 1 punto)

Componentes a valorar: la descripción histórica, social y política de la evolución de la situación sobre la que se pretende actuar.

1.1.3 Descripción de los problemas estructurales y situación actual. (Puntuación máxima 2 puntos)

Componentes a valorar: el análisis que se aporta sobre la estructura de los factores económico-financieros, tecnológicos y socio-culturales que impiden el desarrollo.

1.1.4 Árbol de problemas y Árbol de objetivos (Puntuación máxima 2 puntos)

Componentes a valorar: La coherencia de la jerarquía entre el árbol de problemas y el árbol de objetivos.

1.2 DIAGNÓSTICO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 7,50 PUNTOS)

Componentes a valorar: El contenido del diagnóstico en relación a la situación actual así como la metodología que se ha empleado y el grado participativo de la misma.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)

Componentes a valorar: la argumentación que se realice de la acción planteada y la cohesión existente entre esta y la exposición efectuada en la Identificación y Diagnóstico.

2. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 25 PUNTOS)

2.1 OBJETIVOS (puntuación máxima 3,50)

2.1.1 Pertinencia de los objetivos (Puntuación máxima 1,50 puntos)

Componentes a valorar: En este punto se trata de valorar el grado de coherencia entre los problemas a superar y los objetivos para lograrlo. Dicho de otra manera ¿en caso de que se alcanzaran los objetivos previstos, se superarían o paliarían los problemas descritos en la justificación?

2.1.2 Estructura de los objetivos General y Específicos (Puntuación máxima 2 puntos)

Componentes a valorar: la coherencia entre el objetivo específico y el objetivo general y el grado en que aquellos al realizarse cumplan con la integridad de la consecución de este.

2.2 ACTIVIDADES (puntuación máxima 4 puntos)

2.2.1 Exactitud y amplitud en la descripción de las actividades (Puntuación máxima 2 puntos)

Componentes a valorar: la información que se aporte de los componentes técnicos de las actividades (no necesariamente de forma exhaustiva) tales como contenido de los cursos de capacitación, especificaciones técnicas de infraestructuras, componentes de las actividades económicas, etc.

2.2.2 Adecuación de las actividades a los objetivos (Puntuación máxima 2 puntos)

Componentes a valorar: la coherencia entre las actividades y los objetivos y el grado en que aquellas al realizarse cumplan con la consecución de estos.

2.3 RESULTADOS (puntuación máxima 3,50)

2.3.1 Exactitud y amplitud en la descripción de los resultados (Puntuación máxima 2 puntos)

Componentes a valorar: la claridad en la definición de los resultados y la concreción expresada en ellos que facilite su evaluación posterior.

2.3.2 Coherencia de los resultados en relación a Actividades y Objetivos (Puntuación máxima 1,50 puntos)

Componentes a valorar: la factibilidad de su obtención en relación a las actividades y su adecuación al contexto en que se realiza.

2.4 INDICADORES (Puntuación máxima 3,50 puntos)

2.4.1 Expresión de los componentes (puntuación máxima 2 puntos)

Componentes a valorar: la concisión en su formulación y la factibilidad para la medición, además de su idoneidad para la comprobación de objetivos alcanzados, resultados obtenidos y actividades realizadas y la idoneidad de los medios de verificación propuestos.

2.4.2 Objetividad (puntuación máxima 1,50 puntos)

Componentes a valorar: la cualidad de los componentes en tanto no supongan apreciaciones de valores subjetivos. Se valorará igualmen-

te, que de haber posibilidad las fuentes de verificación procedan de agentes externos a la gestión del proyecto.

2.5 RECURSOS (Puntuación máxima 3,50 puntos)

2.5.1 Recursos consumidos por el proyecto (puntuación máxima 2 puntos)

2.5.1.1 Recursos Humanos (puntuación máxima 0,75 puntos)

Componentes a valorar: las los perfiles profesionales del personal que participa en el proyecto ponderando por igual e independientemente la formación técnica, la experiencia y la integración con los grupos de beneficiarios.

2.5.1.2 Recursos Técnicos (puntuación máxima 0,75 puntos)

Componentes a valorar: que las tecnologías aplicadas se adapten a las condiciones socioeconómicas del entorno.

2.5.1.3 Consumo de Capital (puntuación máxima 0,50 puntos)

Componentes a valorar: que el gasto en bienes inventariables e infraestructuras cuya propiedad recaiga en las organizaciones gestoras del proyecto estén ponderadas en referencia al uso que se le den en dicho proyecto. Igualmente se valorará el grado en que representen un medio que favorezca a los beneficiarios.

2.5.2 Recursos generados por el proyecto (puntuación máxima 1,50 puntos)

2.5.2.1 Generación de Capital (puntuación máxima 1 puntos)

Componentes a valorar: el aporte de capital en bienes y renta que se genere y transfiera directamente a los titulares de derechos.

2.5.2.2 Transferencia de tecnología (puntuación máxima 0,50 puntos)

Componentes a valorar: los componentes que conlleven en cuanto a viabilidad y transferencia hacia los titulares de derechos y otros factores como pueden ser la reducción de desigualdades entre grupos, la liberación de cargas de trabajo excesivas, etc.

2.6 IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO Y POSIBILITANTES (puntuación máxima 7 puntos)

2.6.1 Identificación de factores de riesgo (puntuación máxima 3,50 puntos)

Componentes a valorar: En este apartado, se valorará la identificación de aquellos factores, tanto estructurales como coyunturales, que puedan suponer amenazas o limitaciones, para el correcto desarrollo del proyecto y a los que habrá que prestar una especial atención.

2.6.2 Identificación de factores posibilitantes (puntuación máxima 3,50 puntos)

Componentes a valorar: Se valorará todos aquellos factores estructurales o coyunturales, que facilitaran o posibilitaran la ejecución del proyecto y que pueden servir, de un modo especial, de apoyo en su desarrollo

3. CAPACIDAD DE LAS PARTES PARA EJECUTAR EL PROYECTO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS)

Componentes a valorar : en este apartado en base a la información que se proporcione por la Entidad Solicitante la capacidad para llevar a cabo la acción planteada de las organizaciones que tengan alguna participación.

3.1 ORGANIZACIONES A VALORAR (PUNTUACIÓN MÁXIMA 16 PUNTOS)

3.1.1 ONGd Valenciana (Puntuación máxima 6 puntos)

Experiencia y trayectoria (Puntuación máxima 2 puntos)

Componentes a valorar la trayectoria de la Entidad con delegación/sede en Valencia, actuaciones en el campo de la acción propuesta y en cooperación internacional en general en base a las memorias u otros documentos que se presenten.

Se tendrá en cuenta igualmente las justificaciones técnicas y económicas de anteriores subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Valencia.

Organigrama / Estructura (Puntuación máxima 1 punto)

Componentes a valorar: la fortaleza de la organización en Valencia en cuanto a las áreas de trabajo, los órganos de decisión, los socios y la implantación territorial.

Situación Financiera (Puntuación máxima 0,50 punto)

Componentes a valorar: los balances económicos aportados en base al cumplimiento de las obligaciones fiscales y la rendición de cuen-

tas, así mismo la información económica referida a la ejecución de proyectos y programas.

Recursos Humanos (Puntuación máxima 1 punto)

Componentes a valorar: los recursos humanos de la estructura de la organización y los aportados al proyecto en base a su formación y experiencia.

Coordinación entre Organizaciones (Puntuación máxima 1,50 puntos)

Componentes a valorar: el trabajo en red de las Organizaciones valencianas para la ejecución de acciones conjuntas así como de las contrapartes existentes en el país de ejecución en aras a construir redes o alianzas que conduzcan a la consecución de una misión compartida.

3.1.2 Contraparte Local (Puntuación máxima 6 puntos)

Experiencia y trayectoria (Puntuación máxima 1,50 puntos)

Componentes a valorar la trayectoria de la Entidad en el territorio, actuaciones en el campo de la acción propuesta y en cooperación internacional en general en base a las memorias u otros documentos que se presenten.

Organigrama / Estructura (Puntuación máxima 1 punto)

Componentes a valorar: la fortaleza de la organización en cuanto a las áreas de trabajo, los órganos de decisión, los socios y la implantación territorial.

Situación Financiera (Puntuación máxima 1 punto)

Componentes a valorar: los balances económicos aportados en base al cumplimiento de las obligaciones fiscales y la rendición de cuentas, así mismo la información económica referida a la ejecución de proyectos y programas.

Recursos Humanos (Puntuación máxima 1,50 puntos)

Componentes a valorar: los recursos humanos de la estructura de la organización y los aportados al proyecto en base a su formación y experiencia.

Coordinación entre Organizaciones (Puntuación máxima 1 punto)

Componentes a valorar: el trabajo en red de la Contraparte para la ejecución de acciones en el territorio y en coordinación con la ONGd valenciana en aras a construir redes o alianzas que conduzcan a la consecución de una misión compartida.

3.1.3 Administraciones Públicas Locales (Puntuación máxima 2 puntos)

- Coordinación entre Organizaciones (Puntuación máxima 2 puntos)

Componentes a valorar: el trabajo en red de la Contraparte para la ejecución de acciones, en coordinación con la Administración Pública, en aras a construir redes o alianzas que conduzcan a la consecución de una misión compartida.

3.1.4 Otros socios (Puntuación máxima 2 puntos)

- Coordinación entre Organizaciones (Puntuación máxima 2 puntos)

Componentes a valorar: Otros socios implicados en la ejecución de acciones conjuntas con la contraparte existente en el país de ejecución en aras a construir alianzas que conduzcan a la consecución de una misión compartida.

3.2 SISTEMA DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)

3.2.1 Relaciones, contratos y compromisos entre las partes (Puntuación máxima 1 punto)

Componentes a valorar: los compromisos concretos establecidos en firme a través de documentos que obliguen a las partes, bien sean puntuales de cada proyecto o generales de colaboración.

3.2.2 Sistemas de Coordinación y Seguimiento (Puntuación máxima 1,50 puntos)

Componentes a valorar: el contenido de los compromisos adquiridos entre las partes y en especial el control que realiza la Entidad Solicitante española de la ejecución del proyecto.

3.2.3 Sistemas de Evaluación (Puntuación máxima 1,50 puntos)

Componentes a valorar: la implementación de sistemas de evaluación que sean adecuados a la dimensión del proyecto y que atiendan a los criterios básicos de eficacia, eficiencia, pertinencia y especialmente

impacto y/o viabilidad, teniendo en cuenta también el uso de métodos participativos.

4. CALIDAD (PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS)

4.1 VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD (puntuación máxima 4 puntos)

Componentes a valorar: La argumentación referida al estudio de las posibilidades de desarrollo del proyecto, durante y después de la financiación, tanto en el aspecto económico como técnico, administrativo, político, social y cultural, etc. La posibilidad de que los resultados y objetivos alcanzados se mantengan en el futuro una vez cese la ayuda externa, con el apoyo de documentos o estudios que aporten datos verificables.

4.2 PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETO DE LA ACCIÓN (puntuación máxima 4 puntos)

Componentes a valorar: el grado en que los diferentes titulares del proyecto participan en el mismo en sus diferentes fases (desde la identificación a la definitiva evaluación).

4.3 EL ENFOQUE DE GÉNERO (puntuación máxima 4 puntos)

Componentes a valorar: Se valorará en base al componente sustancial de los proyectos presentados cuando los objetivos vayan destinados al empoderamiento de la mujer y a la lucha por la igualdad de género o un componente transversal en tanto se dirijan a grupos o problemáticas más amplias.

4.4 EL IMPACTO ECOLÓGICO (puntuación máxima 4 puntos)

Componentes a valorar: Se valorará el componente ecológico esencial o transversal de los proyectos presentados.

4.5 LA REPERCUSIÓN SOCIAL Y CULTURAL (puntuación máxima 4 puntos)

Componentes a valorar: la repercusión prevista en la comunidad o colectivo en cuanto a mejora de las condiciones de vida, mayor justicia distributiva, respeto a las culturas de origen, mejor organización social u organización política y la replicabilidad sobre otras comunidades o colectivos.

5. PRESUPUESTO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)

5.1 Estructura Presupuestaria (puntuación máxima 3 puntos)

Componentes a valorar: la correcta clasificación tanto de la agrupación de costes directos e indirectos que viene obligada por las bases de ejecución de la convocatoria.

Independientemente del formulario de solicitud económico, se tendrán en cuenta la presentación de presupuestos desglosados que complementen y detallen el coste de las actividades, así como de los recursos humanos y materiales.

5.2 Cálculos .Previsiones (puntuación máxima 3 puntos)

Componentes a valorar: el grado de exactitud y detalle de los cálculos efectuados para la confección del presupuesto y de los documentos o informaciones económicas que los apoyen y su idoneidad para la dimensión del proyecto.

Se tendrá en cuenta además:

• Las previsiones y estudios de viabilidad económica que se aporten en referencia a actividades económicas que generen los proyectos

5.3 Estructura de FINANCIACIÓN (puntuación máxima 4 puntos)

Componentes a valorar: la obtención de financiación por diversas instituciones y el grado de corresponsabilidad financiera que asuman la Entidad Solicitante y los socios locales.

ANEXO II – INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL –

1. DESCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONDICIONES DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES

A) COSTES DIRECTOS

EQUIPOS

Descripción: Maquinaria, elementos de transporte, mobiliario, equipos para procesos de información.

Condiciones particulares:

Todos los envíos al país beneficiario de la ayuda de equipos y materiales adquiridos en España o en terceros países deberán justificarse mediante la oportuna documentación aduanera.

Se aportará compromiso firmado por la entidad beneficiaria, la contraparte local y en su caso de la persona jurídica que resulte propie-

taria del equipamiento en la que se exprese la afectación íntegra del equipamiento al proyecto.

#### MATERIAL, SUMINISTROS Y GASTOS DIVERSOS

##### Descripción:

Se considera equipamiento la adquisición de elementos de inmovilizado, distintos a terrenos y edificios, afectos a la actividad subvencionada: maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte y otro equipamiento. No se entenderá como suministro, ningún gasto clasificado como gastos administrativos de la ONGD española, es decir aquellos que realice la ONGD española en gastos corrientes de personal, de los locales (teléfono, luz, agua, amortizaciones de equipos), material de oficina, viajes y desplazamientos derivados exclusiva y directamente de la formulación, seguimiento y finalización de cada uno de los proyectos, programas y estrategias de cooperación para el desarrollo.

##### Documentación que debe aportarse:

\* Factura de la casa suministradora con indicación de las unidades suministradas, precio unitario e importe total de la adquisición realizada.

No se podrán aportar como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro-forma.

#### GASTOS DE PERSONAL

En esta partida se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la

ONGD española, su/s socio/s local/es, que estén vinculados a la ejecución del proyecto.

##### PERSONAL LOCAL

Se entiende por personal local, aquellas personas que se contratan según la legislación laboral del país donde se ejecuta el proyecto y donde presta sus servicios, de acuerdo con el régimen laboral correspondiente, sus funciones y tareas deben estar directamente relacionadas con la intervención.

Descripción: Salarios, Seguridad Social a cargo de la entidad, seguros y todos los asimilados con retribuciones por servicios laborales del personal sometido a la legislación del país donde se ejecuta el proyecto.

##### Condiciones particulares:

Los documentos justificantes del personal local se adaptarán en todo caso a la legislación del país de que se trate y para lo cual se adjuntará un breve informe de quien ostente la dirección del proyecto descriptivo de los conceptos salariales y deducciones aplicables a los mismos.

##### PERSONAL EXPATRIADO

Se entenderá como personal expatriado al personal de la ONGD española sometido a la legislación española (con independencia del país en el que preste su servicio).

Descripción: Salarios, Seguridad Social a cargo de la entidad, seguros y todos los asimilados con retribuciones por servicios laborales del personal sometido a la legislación laboral española y que realice sus funciones en el país donde se desarrolla el proyecto, comprende así mismo al personal que realice el seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos temporalmente.

##### Condiciones particulares:

Para el personal sometido a la legislación española se justificará el importe bruto que incluirá:

El importe neto de las nóminas mediante las mismas firmadas por la persona trabajadora.

Los pagos por las retenciones del IRPF, mediante documento liquidativo correspondiente a la Tesorería de Hacienda. De no constar los nombres de las personas trabajadoras correspondientes se acompañará informe detallando los importes que se imputan a cada una.

Las liquidaciones a la Seguridad Social mediante los impresos TC1 y TC2.

En el caso de personal expatriado los gastos que se podrán imputar a la subvención en concepto de sueldo bruto, incluidas las cotizaciones a la Seguridad Social, no excederán de 2.000 € brutos por persona y mes. Los gastos imputados a la partida de personal expatriado sumados a los del apartado -viajes- no podrán superar el 20% de la subvención concedida.

##### PERSONAL EN SEDE

Trabajador de la ONGD valenciana que realiza funciones y tareas directamente relacionadas con el proyecto.

Para el personal sometido a la legislación española se justificará el importe bruto que incluirá:

Recibos de nómina, cumplimentados (Nombre, apellidos, NIF del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, firma del trabajador/a, firma y sello de la empresa, etc..)

Boletines acreditativos de la cotización a la Seguridad Social (TC1, TC2).

Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF.

Certificación del responsable de la ONGD por el importe de los gastos de personal a imputar al proyecto, cuando el/la trabajador/a no dedique toda su jornada laboral al mismo.

En el caso del personal en sede, el gasto del personal técnico destinado a la formulación, seguimiento y evaluación de las acciones relativas al proyecto, no podrá exceder de 2.000 euros brutos al mes.

Los gastos relativos a la partida de personal, local y expatriado, no excederán en ningún caso del 30% de la subvención concedida.

#### VIAJES Y DIETAS

Descripción: Se incluirán los viajes y dietas relacionados directamente con las actividades programadas en el proyecto correspondiente a las personas beneficiarias o al personal local.

##### Condiciones particulares:

Se justificarán prioritariamente con facturas, dichas facturas tanto de las agencias de viajes, empresas de transportes, establecimientos hoteleros, restauración, etc., deberán contener en detalle el número de personas, los servicios consumidos y la fecha de realización y contener alguna referencia a la actividad relacionada con el proyecto.

De no ser posible obtener las facturas se informará de la circunstancia y se aportará recibo de las personas que han percibido las dietas, desglosando los conceptos por los que se paga.

Sólo se admitirán recibos de dietas en los siguientes casos:

Desplazamientos y manutención de las personas beneficiarias.

Manutención en general siempre que se especifique la fecha de realización y referencia a la actividad relacionada con el proyecto.

En lo relativo a los gastos de dietas y desplazamiento del personal vinculado al proyecto, el límite máximo a imputar a la subvención concedida por ambos conceptos, no excederá de 90 euros/día.

Será responsabilidad de la Organización, que el importe imputado por este concepto, dentro del límite establecido, se ajuste a la realidad del gasto realizado y a los precios medios de la zona a la que se realice el desplazamiento.

#### B) COSTES INDIRECTOS

Gastos administrativos de la entidad

Descripción: Material de oficina, comunicaciones, suministros, auditorías externas, exclusiva y directamente relacionados con la formulación, seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos.

##### Condiciones particulares:

La justificación de los gastos administrativos de la entidad solicitante se realizará mediante las facturas correspondientes.

Gastos administrativos de la contraparte local

Descripción: Material de oficina, comunicaciones, suministros, auditorías externas, exclusiva y directamente relacionados con la formulación, seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos.

##### Condiciones particulares:

La justificación de los gastos administrativos de la entidad solicitante se realizará mediante las facturas correspondientes.

#### LÍMITES DE LOS COSTES INDIRECTOS

La suma de la totalidad de los costes indirectos imputados a la subvención del Ayuntamiento de Valencia no sobrepasará el 10% de la misma.

No se considerarán gastos indirectos los siguientes:

Mantenimiento de las sedes y locales de las entidades.

Cuotas por pertenencia a cualquier agrupación de ONGD

Funcionamiento: Electricidad, agua y otros suministros de la misma índole de otras delegaciones de la Organización.

Combustible, seguros y mantenimiento de vehículos.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

En todo caso la justificación de los gastos imputados a la subvención del Ayuntamiento de Valencia deberá acreditarse mediante facturas u otros documentos equivalentes en los que quede acreditado el pago.

#### 2. FINANCIACIÓN

##### PORCENTAJE DE FINANCIACIÓN PÚBLICA

El Ayuntamiento de Valencia financiará como máximo el 80 % del coste total del proyecto.

Si el proyecto obtiene otras financiaciones de entidades públicas el límite conjunto de éstas será del 95 % del coste total del proyecto.

##### RESTO DE FINANCIACIÓN

El porcentaje restante que resulte podrá financiarse mediante:

##### APORTACIONES monetarias:

Aportaciones de la entidad beneficiaria

Aportaciones de las contrapartes del país de destino

Aportaciones de la parte beneficiaria del país de destino

Aportaciones de entidades privadas españolas o locales

##### APORTACIONES en especie:

Podrán consistir en aportaciones en especie únicamente las correspondientes a las contrapartes del país de destino y a las partes beneficiarias y se acreditarán en el momento de la solicitud, mediante la presentación de contratos de trabajo, nóminas o referencias salariales equivalentes, valoraciones catastrales, contratos de compraventa, donaciones, etc. que corroboren la cuantía de la aportación valorizada.

##### PERSONAL LOCAL

Cualquier aporte de trabajo por parte de las personas beneficiarias.

#### 3. NORMAS GENERALES

##### OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

La entidad beneficiaria de la subvención es la única responsable ante el Ayuntamiento de Valencia de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado, conforme a estas instrucciones.

En caso de agrupaciones de distintas entidades para la realización de un mismo proyecto se especificará en él la entidad que las represente, siendo ésta la responsable a todos los efectos de la ejecución del proyecto y de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado, conforme a estas instrucciones.

En caso de no especificarse, se entenderá que es la entidad perceptora de los fondos la responsable.

##### MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO

Dicha estructura económica presupuestaria deberá ser respetada en cuantas justificaciones e informes y se realicen.

La memoria económica del proyecto a efectos del cálculo de costes deberá documentarse lo más extensamente posible con presupuestos, facturas pro-forma o informes de empresas o profesionales independientes.

Se cumplimentará necesariamente el formulario de solicitud no supliendo éste el presupuesto original del proyecto.

Se tendrá en cuenta en la fase de valoración de los proyectos, aquellos, en los que en el documento original, se detalle tanto la clasificación económica (tipos de gastos subvencionables), como la funcional (actividades).

##### INFORME DE SEGUIMIENTO

La entidad beneficiaria está obligada a presentar como mínimo cada seis meses certificado firmado por la dirección del proyecto y conformado por la presidencia o tesorería de la entidad beneficiaria de ejecución del proyecto, conforme al formulario de seguimiento.

No obstante, el Ayuntamiento de Valencia, podrá recabar si lo estimase oportuno en cualquier fase de ejecución del proyecto dicha certificación.

##### INFORME DE REFORMULACIÓN

La entidad beneficiaria estará obligada a presentar la solicitud de reformulación del proyecto para su aprobación en el correspondiente formulario en el caso de que considere necesario algún cambio en el desarrollo del mismo respecto a lo inicialmente presentado.

En todo caso, será obligatorio presentar solicitud para aprobar modificaciones presupuestarias cuando se produzcan, disminuciones,

incrementos o anulaciones de los importes aportados por cualquiera de los financiadores/cofinanciadores.

##### INFORME FINAL

La justificación TOTAL de los gastos deberá acreditarse mediante facturas u otros documentos equivalentes en los que haya habido un pago real por contraprestación de bienes o servicios.

El importe se justificará documentalmente con:

Relación numerada de justificantes de los gastos efectivamente consumidos agrupada por los conceptos de la memoria.

Justificantes originales y fotocopia de los mismos numerados conforme al formulario del informe final.

Fotocopia del extracto de la cuenta corriente bancaria del proyecto en España.

Cambios de divisas realizados y cálculo del tipo medio de las divisas en que se hubiese operado. Dicho tipo será el valor a aplicar en la conversión a euros a todas las facturas pagadas en monedas distintas al Euro. Se acompañarán los documentos de cambio de todas las operaciones realizadas.

Cuadro comparativo del presupuesto total del proyecto con la financiación total obtenida y su aplicación por partidas comparando las desviaciones entre éstas.

El presupuesto total presentado corresponderá al último presentado y aprobado por el Ayuntamiento, bien sea, el inicial presentado en la solicitud en caso de que no haya sufrido modificaciones o bien el correspondiente a reformulaciones solicitadas y aprobadas.

Fondos transferidos al proyecto en el país de origen.

Informe sobre los libros y registros contables usados en la ejecución total del proyecto por todas las partes ejecutoras del gasto e importe gestionado por cada una.

La memoria económica final deberá realizarse en el formulario final, independientemente que se aporte otro tipo de documentación.”

Valencia, 29 de junio de 2016.—El secretario del Ayuntamiento de Valencia, Hilario Llavador Cisternes.

2016/10646