

Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia
Bienestar Social e Integración

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre bases subvenciones para proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo año 2016.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 29 de julio de 2016 ha aprobado las Bases reguladoras que han de regir las convocatorias de subvenciones para la realización de proyectos de sensibilización social y de educación para el desarrollo 2016, con el siguiente texto:

“BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO 2016:

PRIMERA. OBJETO

Las Bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Valencia para la realización de proyectos de sensibilización y de educación para el desarrollo.

Desde la perspectiva de la solidaridad y la promoción del desarrollo sostenible, las subvenciones se destinan a fomentar la iniciativa de las ONGD para construir una ciudadanía crítica y global sobre las desigualdades mundiales y la relación entre los Países del Norte y del Sur global por una transformación social y mundial. Los proyectos y actividades de sensibilización social y educación para el desarrollo habrán de estar dirigidos a:

Fomentar una reflexión crítica sobre las causas de la desigualdad mundial y sus consecuencias.

Promover la educación para la paz, la solidaridad y el desarrollo, generando valores y actitudes de solidaridad y justicia que contribuyan a la transformación social

Impulsar el comercio justo y el consumo responsable.

Promover el respeto de los Derechos Humanos, incidiendo especialmente en los derechos políticos, sociales y culturales y en la promoción de los derechos individuales y colectivos de los pueblos.

Mejorar la calidad de los recursos pedagógicos y materiales educativos en torno a la educación para el desarrollo, mediante el impulso de talleres y actividades que contribuyan a una mejor percepción de la sociedad valenciana hacia los países del Sur.

Difundir el contenido de los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030.

Impulsar iniciativas que contemplen el fomento de la equidad de género, la dimensión intercultural, los derechos humanos, la sostenibilidad ambiental, la participación democrática y el fortalecimiento del tejido social.

Fomentar el voluntariado y la participación de la sociedad valenciana como agentes de educación para el desarrollo.

Desarrollar iniciativas y propuestas de carácter innovador en el ámbito de la sensibilización y la educación para el desarrollo.

Fomentar el trabajo en red en el ámbito de EpD entre las ONGD del municipio de Valencia.

SEGUNDA. MARCO NORMATIVO

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.

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. RÉGIMEN

Las concesiones de la subvención se realizarán 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 décima.

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 nuevas convocatorias.

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

CUARTA. 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 100 % del coste de la actividad subvencionada.

En este sentido se deberá siempre especificar si las acciones y proyectos que presentan a la 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.

QUINTA. MODALIDADES DE SUBVENCIÓN

En esta convocatoria de subvenciones se financiarán dos modalidades de proyectos:

Modalidad 1: Proyectos de Educación para el Desarrollo presentados por las ONGD.

En esta modalidad se financiarán proyectos cuyas intervenciones queden enmarcadas en algunos de los campos siguientes:

Sensibilización: que incluyen acciones para dar a conocer aspectos de la realidad, cuestionar ideas, creencias o valores preconcebidos a través de la información. Dichas acciones tendrán por objeto facilitar el conocimiento de los problemas que afectan a los países del Sur y su interdependencia con el Norte, favoreciendo la comprensión de las causas de la pobreza y las interrelaciones económicas, sociales y culturales de la globalización.

Formación para el desarrollo: acciones destinadas a comprender las desigualdades Norte-Sur, sus causas y consecuencias, a partir de propuestas formativas dirigidas a públicos concretos y con una visión crítica que pueda promover un cambio de actitudes. La formación que se imparta ha de partir del análisis de la realidad existente, apoyando procesos formativos que trabajen vivencias, contenidos, habilidades y valores, constituyéndose en un fundamento sobre el que construir procesos y acciones que contribuyan a la justicia social.

Investigación en materia de educación para el desarrollo: que incluye acciones que apoyándose metodológicamente en técnicas de investigación social, realicen un análisis de la problemática del desarrollo y fundamente propuestas de cambio en cuanto al desarrollo humano.

Movilización ciudadana e incidencia política: Estas propuestas de EpD deben promover distintas fórmulas que potencien la base social comprometida de las organizaciones ya existentes, y que faciliten su presencia en órganos de participación ciudadana a nivel local y/o en acciones de carácter solidario y reivindicativo con repercusión global.

Modalidad 2: Acciones que en materia de sensibilización desarrollen las ONGD.

Dentro de esta modalidad se incluyen iniciativas orientadas a la sensibilización sobre las situaciones de desigualdad de los países del Sur y su interdependencia con la realidad de los países del Norte, principalmente en los sectores más vulnerables de la población, en particular la infancia y juventud, mujer, comunidades indígenas, refugiados, desplazados y retornados. También se orientarán a difundir los Objetivos de Desarrollo Sostenible contenidos en la Agenda 2030, así como a explicar y divulgar el sentido de la Cooperación Internacional en general, y municipal en particular.

Esta modalidad tiene por objetivo consolidar iniciativas de ONGD que ya vengán desarrollándose desde al menos 3 ejercicios anteriores.

Los proyectos financiados dentro de esta modalidad podrán contener algunas de las siguientes actividades:

Organización de jornadas, cursos, conferencias, mesas redondas y/o talleres, para la promoción de una ciudadanía solidaria y responsable. Realización de actividades artísticas (exposiciones, ciclos de cine, representaciones teatrales, conciertos musicales, etc...), que permitan, a través de las diferentes artes plásticas, escénicas y musicales, llegar a diferentes colectivos para promover la educación por la paz, la solidaridad y el desarrollo, el respeto a los Derechos Humanos y la difusión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Otras actividades que puedan contribuir a conseguir el objeto que persiguen las convocatorias en relación a cualquiera de los aspectos señalados anteriormente.

SEXTA. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones, las entidades sin ánimo de lucro que lleven a cabo actividades en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituida como mínimo tres 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) Carecer de fines de lucro.

c) Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a sensibilizar y concienciar a la sociedad sobre los problemas que afectan a los países de Sur, mediante acciones que contribuyan a construir una sociedad más comprometida, a nivel individual y colectivo, fomentando valores y promoviendo espacios para la reflexión y la participación social.

d) Justificar y acreditar la figura de un representante legal, y 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.

Dicha sede o delegación, asumirá la responsabilidad en todo lo relacionado con la ejecución del proyecto, para lo cual designará un representante que actuará como interlocutor con el personal técnico y administrativo del Ayuntamiento de Valencia.

e) Acreditar documentalmente experiencia y capacidad operativa en la realización, individualmente o en agrupación, de al menos dos proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo.

f) Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valencia y la agencia estatal y autonómica 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 las convocatorias, cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Valencia, excepto en aquellos casos en que no haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

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

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

j) En caso de concurrir a las convocatorias 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.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES

a) Ejecutar el Proyecto y realizar las actividades programadas en el mismo.

b) En el caso de tratarse de una agrupación de varias 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.

c) Aportar la diferencia entre el coste total del Proyecto y la ayuda concedida, bien por sus propios medios o por financiación de terceros.

d) Comunicar el inicio de las actividades, 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 financien las actividades subvencionadas.

f) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención

g) La Entidad Beneficiaria queda obligada a facilitar la comprobación por parte del Ayuntamiento de Valencia de la realización del Proyecto en cualquier fase de ejecución del mismo y facilitar la documentación que requiera por quien ejerza la supervisión.

h) Conservar al menos durante diez 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.

i) 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.

j) 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.

k) Los programas presentados deberán prestar especial atención en evitar el lenguaje sexista.

l) Las demás obligaciones previstas en el Artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre.

OCTAVA. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

8.1 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 necesariamente los siguientes apartados:

Descripción del proyecto para el que se solicita subvención, conforme al modelo de formulario que figura en el anexo correspondiente. Formulación de objetivo general y específico.

Metodología de trabajo en las actuaciones de EpD.

Definición de indicadores que midan el grado de realización de los objetivos fijados y resultados obtenidos.

Desglose presupuestario por partidas ajustado a las acciones que se pretendan realizar.

Calendarización de las actividades.

Caracterización de la población destinataria del proyecto.

Cualquier otra información que sirva para documentar y justificar las acciones a realizar.

8.2 ESPECIFICACIONES ECONÓMICAS

8.2.1 Financiación.

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 o de otros posibles financiadores.

Los proyectos deberán identificar exacta y pormenorizadamente las fuentes de financiación complementarias a la solicitada al Ayuntamiento de Valencia.

La cuantía máxima a subvencionar por parte del Ayuntamiento para cada modalidad será:

Modalidad 1: para proyectos de Educación para el Desarrollo presentados por las ONGD; la financiación máxima por proyecto será de 21.500,-€

Modalidad 2: para las acciones que desarrollen las ONGD en materia de sensibilización; la financiación para cada uno de los proyectos será como máximo de 2.700,-€ por proyecto.

En el caso de que tras el reparto del presupuesto establecido en cada una de las modalidades, se produjera algún sobrante que no fuera suficiente para cubrir la cuantía solicitada por la siguiente Entidad propuesta para financiar, según orden de puntuación, dicha cuantía se incorporará como crédito disponible a la partida habilitada.

8.2.2 Gastos subvencionables

Se consideran gastos directos subvencionables:

- Adquisición de equipos: se incluyen la compra y el alquiler de materiales (bibliográfico, audiovisual, magnético, etc.). Queda excluida expresamente la compra de equipamientos.

- Arrendamiento de locales y transporte: se incluye el alquiler de salas o espacios directamente relacionados con la ejecución del proyecto así como el transporte de material para la realización de las actividades.

- Material fungible: Todo tipo de compras de materiales destinados directamente para la realización de las actividades.

- Suministros y servicios: Electricidad, teléfono, combustible y cualquier otro abastecimiento que esté directamente relacionado con las actividades. Servicios prestados por empresas y profesionales independientes, se incluyen los gastos de contrataciones de servicios a personas físicas o jurídicas, servicios y personal externo necesario para la realización de trabajos específicos, siempre que se considere justificada la necesidad

- Gastos de publicidad: Diseño, elaboración, edición y publicación: se incluyen la elaboración de los contenidos, la transcripción, el diseño y la maquetación, la impresión y la producción del material según los diferentes soportes —impreso, audiovisual, sonoro, informático. Todo el material identificará claramente que se ha elaborado a cargo de la convocatoria de subvenciones correspondiente y llevará impreso el logotipo de la Regidoria de Cooperació al Desenvolupament i Migració.

En cuanto a la difusión del proyecto se incluyen los gastos específicos de envío, distribución, publicidad y propaganda del proyecto.

- Personal: se incluyen los gastos del personal técnico destinado a las acciones relativas al proyecto.

- Viajes, estancias y dietas: son los gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de las personas que sea oportuno que participen en alguna de las actividades del proyecto.

Se consideran gastos indirectos subvencionables:

Los relativos al funcionamiento de la entidad solicitante (gastos administrativos). Los gastos se tienen que imputar dentro del periodo de ejecución del proyecto. A este concepto se puede imputar un máximo del 4% del coste total del proyecto. La conveniencia de los gastos indirectos o administrativos se valora teniendo en cuenta el conjunto del proyecto.

Se entiende como gastos administrativos aquellos que realice la ONGD en gastos corrientes de material de oficina y de tramitación de documentación por agentes externos a la Entidad, así como los gastos de personal que realice las funciones de formulación, seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos.

NOVENA. 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 concurren, 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 (1 o 2) para la cual la Organización solicita financiación municipal de conformidad con lo previsto en la Base 5.

A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación:

CONTENIDO CARPETA A –

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad solicitante, y de sus modificaciones posteriores, en los que deberá constar explícitamente, la consecución de fines en materia de cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad, así como la inexistencia de ánimo de lucro. En el caso de haber sido presentada en anteriores convocatorias se sustituirá dicho documento por un escrito que lo especifique.

b) Copia autenticada, fotocopia compulsada o certificación acreditativa de la inscripción o solicitud de inscripción, en su caso, de la Entidad en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana.

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 emitida por el Secretario de la Entidad, en el que se detalle la relación de proyectos ejecutados en el ámbito de la Sensibilización Social y Educación para el Desarrollo en los últimos dos años, con especificación de la cofinanciación, coste del proyecto e importe subvencionado.

f) Certificación emitida por el Secretario de la Entidad en la que se declare la existencia de sede o delegación permanente en el municipio de Valencia

g) Memoria de actividades de la institución, estado contable e ingresos correspondientes al año anterior de la presentación del proyecto.

h) 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.

i) En el caso de tratarse de una agrupación de varias entidades para la realización de un mismo proyecto, deberá formalizarse convenio entre las partes 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 de acuerdo a lo establecido en el apartado j de la base 6. Deberá aportarse al Ayuntamiento de Valencia copia del Convenio formalizado.

j) 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.

k) 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 de Valencia a la comprobación de dicho extremo.

l) 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.

m) 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 y en la que se autorice al Ayuntamiento a la comprobación de dicho extremo.

n) 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.

ñ) 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" a la que habrá que acompañar la documentación establecida en el impreso, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia (www.valencia.es), o la declaración de que no se han modificado los datos obrantes en el Registro de Proveedores de la Corporación.

o) Acreditación de los poderes de la persona que ostente la representación legal de la entidad.

CONTENIDO CARPETA B (FORMULARIO 1)

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

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

En dicho formulario se procederá a la clasificación de ingresos conforme a los siguiente:

- **APORTACIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS:** Deberán incluirse y justificarse toda aquella financiación proveniente de las administraciones públicas, municipales, autonómicas y estatales destinadas a la misma actividad que la financiada por el ayuntamiento de Valencia, teniendo en consideración que El importe de la subvención del ayuntamiento de Valencia no superará en ningún caso el 80 % del coste total de la actividad.

- **APORTACIONES DE ENTIDADES PRIVADAS:** Deberá incluirse y justificarse toda aquella financiación propia o proveniente de entidades privadas que se obtenga para destinarlas a la misma actividad que la financiada por el ayuntamiento de Valencia.

- **INGRESOS GENERADOS POR EL PROGRAMA:** Los ingresos que generen las actividades del programa deberán ser reinvertidos en los costes directos de las mismas y se considerarán independientemente de las aportaciones privadas.

Deberá aportarse como anexo junto con el proyecto original, presupuesto confeccionado por la entidad con los cálculos u otro tipo de información que se haya usado para determinar el coste del proyecto y/o actividades, y que se tendrán en cuenta en la fase de valoración.

No se entenderán cumplimentados aquellos apartados cuyo contenido se limite a referenciar el apartado correspondiente del proyecto.

CONTENIDO CARPETA C

Texto original del proyecto para el que solicita financiación. Este documento deberá ser presentado escrito y en soporte informático (CD room o lápiz de memoria), y en formato PDF.

Anexos relacionados con el Proyecto que se consideren susceptibles de aportar una mejor valoración de la solicitud. Dichos anexos deberán presentarse tanto en papel como en soporte informático. En ningún caso la aportación de este material, sustituye la información solicitada en la carpeta B

Material gráfico y audiovisual complementario a la información presentada.

Los documentos deberán estar redactados en alguna de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.

9.1 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, 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 las convocatorias de conformidad con lo previsto en los artículos 18 y 20 de la Ley general de Subvenciones

9.2 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.

DÉCIMA. CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

La cuantía global de las ayudas que destina el Ayuntamiento de Valencia para el ejercicio presupuestario del 2016 con cargo a la aplicación KI/010/23100/48910-, será de DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL EUROS (242.000,-€).

Esta cuantía se distribuirá por modalidades de la siguiente forma:

Modalidad 1: 215.000,-€, para financiar proyectos con una cuantía máxima solicitada de 21.500,-€.

Modalidad 2: 27.000,-€, para financiar proyectos por una cuantía máxima solicitada de 2.700,-€.

Cuando el presupuesto establecido en cada una de las dos modalidades, no sea suficiente para subvencionar la totalidad de los proyectos aprobados en cada una de las modalidades, serán objeto de financiación, por orden de mayor a menor puntuación, hasta agotar al máximo posible la cuantía establecida para cada modalidad.

UNDÉCIMA. CRITERIOS OBJETIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Las Organizaciones interesadas en concurrir a las Convocatorias 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 lo dispuesto en esta base.

11.1. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

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.

La valoración de los proyectos se regirá por los siguientes criterios: Criterios para la evaluación de los proyectos presentados a la Modalidad 1 de Proyectos de Educación para el Desarrollo.

1) Contexto y justificación del proyecto: Se valora el contexto en el que se enmarca el proyecto, la temática a desarrollar, las nece-

sidades que se detectan y la idoneidad de las acciones dirigidas a favorecer la comprensión de las relaciones entre los países del Norte y del Sur, para promover un cambio de actitud que lleve a un compromiso responsable y favorezca en nuestra ciudad un pensamiento crítico.

Así mismo se tiene en cuenta que el fin primordial de las acciones tenderá a promover una educación transformadora hacia un mundo más solidario y justo, fomentando valores básicos para el ejercicio de la participación social y facilitando espacios e instrumentos que desarrollen un compromiso de todos los sectores sociales de forma cooperativa, donde prevalezca la transferencia de ideas, recursos y visiones. Para ello, se valora la relación del contexto donde se enmarcan las acciones, las necesidades detectadas a nivel local con la Agenda 2030 a nivel global.

Así mismo se valora la definición clara y pormenorizada de la población destinataria en la que se desarrolla el proyecto y en qué grado es la población diana para generar transformación en el contexto descrito.

2) Implementación del proyecto técnico: Se valora la coherencia de la estructura del proyecto en base a:

La pertinencia y estructura de los objetivos (general y específico).

La idoneidad de las actividades en referencia a la justificación de la acción.

La claridad en cuanto a la obtención de los resultados basada en su descripción exacta y en su relación con actividades y objetivos.

La metodología de trabajo utilizada: herramientas, técnicas empleadas para propiciar el cambio de actitudes y valores de la población destinataria del proyecto, mecanismos de aprendizaje basados en valores de solidaridad, igualdad, inclusión y cooperación de forma que favorezca una mejor comprensión sobre las causas y efectos de las cuestiones globales, desarrollando habilidades de concienciación sobre las prioridades del desarrollo humano y sostenible hacia una mayor implicación y acción.

La excelencia de los indicadores planteados en cuanto a exactitud, objetividad y pertinencia en relación con la medición de objetivos y resultados.

Los recursos humanos y técnicos que se disponen para el proyecto, personal voluntario incluido.

La sostenibilidad de las acciones diseñadas del proyecto una vez se finalice.

3) Capacidad de la entidad: Se valora la información que se proporcione sobre la experiencia, organigrama / estructura, situación financiera y recursos humanos de la entidad solicitante y demás organizaciones que intervengan en el proyecto y el sistema de coordinación entre ellas.

4) Calidad del proyecto. Se valora en:

- La adecuación de las acciones a las temáticas relevantes de la Agenda 2030 y específicamente a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

- En que medida las acciones que se emprendan constituyen un vehículo privilegiado para la transformación social, para lograr una educación que genere un cambio en todas las personas que conformamos esta sociedad global y que éstas mismas se contituyan en agentes multiplicadores de una nueva realidad.

- El grado de participación de la población destinataria.

- La consideración e impulso al enfoque de género y basado en Derechos Humanos por un lado, y a enfoques de intervención del proyecto presentado.

- Los proyectos cuyo soporte y difusión estén basados en la difusión de nuevas tecnologías.

- Las acciones que permitan la participación activa de personas, colectivos o asociaciones de inmigrantes procedentes de los países del Sur y que residen en el municipio, y en especial de los países de origen de la población inmigrante mayoritaria en el municipio de Valencia.

5) Presupuesto: Desglose presupuestario y relación adecuada entre actividades, medios y costes

Se valora en cuanto a gastos: el grado de ajuste entre las previsiones y las necesidades para la consecución de los objetivos en lo relativo a los aspectos económicos atendiendo a:

- La claridad de la estructura presupuestaria del proyecto original.

- La exactitud en cálculos y previsiones y la documentación que los avale.

- El cálculo del coste de actividades, el aporte de costes unitarios de bienes y servicios en comparación con los de mercado.

Se valora en cuanto a la financiación:

- La factibilidad de su obtención.

- Los importes comprometidos en el momento de la solicitud.

- Las aportaciones propias de la entidad solicitante.

- La adaptación a las condiciones de los gastos subvencionables y de la financiación.

Criterios para la evaluación de los proyectos presentados a la Modalidad 2 de acciones de las ONGD en materia de sensibilización.

1) Contexto y justificación de la acción: Se valora la idoneidad del contexto en el que se centra la acción, la idoneidad de continuar realizando ediciones, tanto el grado de identificación como el número de la población al que va dirigido, la relación de la acción con uno o varios ODS y la relación de interdependencia entre los actos cotidianos con la repercusión en otros lugares del mundo.

2) La implementación del proyecto: en este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

La coherencia de los objetivos (general y específico), con el diagnóstico previo que justifica la idoneidad del proyecto.

La idoneidad en el diseño de las actividades en relación con los valores, representaciones sociales y actitudes sobre las que se pretende incidir y que justifican la acción.

La metodología a utilizar y entorno en el que se va a desarrollar:

Organización: Contexto en el que se va a gestionar el proyecto, organización del trabajo, procedimientos y técnicas de análisis o de investigación, de tratamientos, de dinamización o difusión.

Coordinación: Entre los distintos departamentos, servicios u organizaciones implicadas en el proyecto.

Participación: Cual va a ser el alcance de esa participación, quiénes van a participar y con que periodicidad se hará.

La adecuación de los indicadores diseñados a la medición de la consecución de los objetivos y resultados obtenidos.

El proyecto forma parte de una campaña de sensibilización más amplia o complementa proyectos de Educación para el Desarrollo de la propia entidad solicitante.

Los recursos humanos y técnicos que la entidad destina para la ejecución del proyecto.

La sostenibilidad de las acciones diseñadas para el proyecto.

3) Capacidad de la entidad: Se valora la información que se proporcione sobre la experiencia de la entidad en la realización de acciones de sensibilización, el organigrama y su estructura organizativa y los recursos humanos de la entidad solicitante y demás organizaciones que intervengan en el proyecto, así como el sistema de coordinación entre ellas. Se valorarán especialmente los siguientes aspectos:

La disponibilidad por parte de la entidad solicitante de un plan de comunicación de las actuaciones que realiza.

La capacidad que tiene el proyecto de generar trabajo en red con otras organizaciones y/o redes de educación para el desarrollo y/o sensibilización.

También se tendrá en consideración que el proyecto que se financia tenga una trayectoria anterior y que como antecedente existan al menos tres ediciones de la misma actividad o de similares características, a la propuesta para la que se pide la financiación. Cuáles han sido sus fortalezas y debilidades y qué lecciones aprendidas han generado de las ediciones anteriores.

4) Calidad. En esta apartado se valorará:

El carácter innovador del proyecto de sensibilización que motiva el que se quiera continuar realizando.

El impacto en la población destinataria. El número de personas al que pueda llegar y su grado de participación y conocimiento en el desarrollo de la acción.

Difusión y comunicación. A quién va a estar dirigido, que medios se van a movilizar (folletos, notas de prensa, medios de comunicación, charlas, encuentros...)

La claridad en la definición de los instrumentos para el seguimiento y evaluación de los resultados del proyecto, y su relación con actividades y objetivos.

La innovación en la utilización de nuevas herramientas tecnológicas e instrumentos de comunicación.

Contemplar, como parte de los resultados, la publicación y difusión de materiales documentales relacionados con el contenido de la actividad.

5) Presupuesto: Desglose presupuestario y relación adecuada entre actividades, medios y costes

Se valora en cuanto a gastos: el grado de ajuste entre las previsión y las necesidades para la consecución de los objetivos en lo relativo a los aspectos económicos atendiendo a:

La claridad de la estructura presupuestaria del proyecto original.

La exactitud en cálculos y previsiones y la documentación que los avale.

El cálculo del coste de actividades, el aporte de costes unitarios de bienes y servicios en comparación con los de mercado.

Se valora en cuanto a la financiación:

La factibilidad de su obtención.

Los importes comprometidos en el momento de la solicitud.

Las aportaciones propias de la entidad solicitante.

La adaptación a las condiciones de los gastos subvencionables y de la financiación.

11.2 SISTEMA PARA LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS EN LAS MODALIDADES 1 Y 2:

Los proyectos presentados en cada una de las modalidades 1 y 2, se valorarán teniendo en cuenta la ponderación que seguidamente se relaciona:

Se valorarán cinco criterios por cada uno de los proyectos presentados. Para cada criterio se definen unos ítems que se valorarán de 0 a 10 puntos, aunque su valor sobre el total de cada criterio es diferente (columna derecha).

El valor y descripción de cada criterio y el de los ítems que lo integran es el siguiente:

MODALIDAD 1: PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

CRITERIO 1: JUSTIFICACIÓN Y DIAGNÓSTICO (Puntuación máxima 20 puntos)		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR
CONTEXTO	Análisis previo del contexto en el que se centra la intervención.	6 puntos
JUSTIFICACIÓN	Valoración de la idoneidad de las acciones diseñadas y su adecuación al objetivo general del proyecto.	6 puntos
GRADO DE IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA	Definición clara del grupo poblacional al que se dirigen las acciones.	4 puntos
ADECUACIÓN DE LOS ODS-AGENDA 2030	Relación del contexto local y las necesidades identificadas en el proyecto con la Agenda Internacional.	4 puntos

CRITERIO 2: IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO (Puntuación máxima 30 puntos)		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR
OBJETIVOS	Coherencia entre el contexto, la justificación del proyecto, los objetivos y las actividades definidas. La pertinencia y estructura de los objetivos (general y específicos).	3 puntos
IDONEIDAD DE LAS ACTIVIDADES	Idoneidad de las actividades en referencia a la justificación de la acción.	5 puntos

OBTENCIÓN DE RESULTADOS	Definición de los resultados previstos en función del contexto, la tipología de la población destinataria, los recursos y las necesidades. Claridad en cuanto a la obtención de los resultados basada en su descripción exacta y en su relación con actividades y objetivos.	4 puntos
METODOLOGÍA DE TRABAJO UTILIZADA	Idoneidad de las herramientas y técnicas diseñadas para propiciar el cambio de actitudes y valores de la población destinataria de las acciones de EpD. Valorar la utilización de técnicas que contemplen mecanismos de participación, la diversidad, la motivación y la innovación.	7 puntos
DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES	Calidad de los indicadores planteados en cuanto a exactitud, objetividad y pertinencia en relación con la medición de objetivos y resultados.	3 puntos
RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS	Relación equilibrada entre actividades, medios y costes. Claridad en la definición de los recursos humanos y técnicos.	4 puntos
SOSTENIBILIDAD	Continuidad de la acción en el tiempo.	4 puntos

CRITERIO 3: CAPACIDAD DE LA ENTIDAD (Puntuación máxima 20 puntos)		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR
EXPERIENCIA PREVIA	Experiencia previa y reconocimiento en proyectos relacionados con la Educación para el Desarrollo.	4 puntos
ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD	Valoración de la información proporcionada sobre el organigrama, la estructura y la capacidad técnica y logística de la entidad en relación con la ejecución proyectos de EpD.	4 puntos
CAPACIDAD DE GENERAR TRABAJO EN RED	Colaboración conjunta con otras organizaciones en la presentación del proyecto y/o en la ejecución de las acciones diseñadas en él.	4 puntos
SITUACIÓN FINANCIERA	Situación financiera de la entidad solicitante y demás organizaciones que intervengan en el proyecto y el sistema de coordinación entre ellas.	4 puntos
RECURSOS HUMANOS	Recursos humanos que la entidad destina a la ejecución del proyecto.	4 puntos

CRITERIO 4: CALIDAD DEL PROYECTO (Puntuación máxima 20 puntos)		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR
IMPACTO EN LA POBLACIÓN DESTINATARIA	Impacto sobre la población y difusión en el municipio de Valencia. Valoración del grado de participación de las personas destinatarias y su efecto multiplicador.	5 puntos
ENFOQUES DE INTERVENCIÓN	Incorporación de los enfoques de género, de Derechos Humanos y los que se considere para generar impacto y transformación en la población destinataria.	6 puntos
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Mecanismos claros de seguimiento y evaluación durante el proceso para adaptarlo a los resultados formulados. Mecanismos definidos que una vez finalizado el proyecto, midan el grado de cumplimiento y lecciones aprendidas.	6 puntos
APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	Se valorará que en el soporte y difusión del proyecto estén basados en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.	3 puntos

CRITERIO 5: PRESUPUESTO (Puntuación máxima 10 puntos)		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	Coherencia de la propuesta de distribución presupuestaria mediante la explicitación de la necesidad del gasto y/o los recursos, en función de la relación de las actividades y el contenido global del proyecto.	2 puntos
CÁLCULOS Y PREVISIONES	Claridad y exactitud en el cálculo y la previsión de gasto del proyecto: grado de adecuación entre las previsiones y las necesidades	2 puntos
ESTRUCTURA DE FINANCIACIÓN	Claridad en la definición de la estructura de financiación del proyecto y la eficiencia de los recursos financieros asignados.	2 puntos
APORTACIONES PROPIAS	Valoración de las aportaciones propias de la entidad solicitante para la ejecución del proyecto.	2 puntos
ADECUACIÓN A LAS BASES	Valoración del grado de adecuación a las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria relativas a los gastos subvencionables	2 puntos

MODALIDAD 2: PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN

CRITERIO 1: JUSTIFICACIÓN Y DIAGNÓSTICO (Puntuación máxima 20 puntos)		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR
CONTEXTO	Análisis previo del contexto en el que se centra la acción.	6 puntos
JUSTIFICACIÓN	Valoración de la idoneidad de la acción diseñada y su adecuación al objetivo general del proyecto. La idoneidad de seguir realizando la acción.	6 puntos
GRADO DE IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA DE LA ACCIÓN	Definición clara del grupo poblacional al que se dirige la acción. Valoración del número de personas a la que va dirigida la acción.	4 puntos
ADECUACIÓN DE LOS ODS-AGENDA 2030	Relación de la acción con uno o varios ODS. Relación con la interdependencia entre los actos cotidianos con la repercusión en otros lugares del mundo.	4 puntos

CRITERIO 2: IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO (Puntuación máxima 30 puntos)		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR
OBJETIVOS	Coherencia entre el contexto, la justificación de la acción, los objetivos y las actividades definidas. La pertinencia y estructura de los objetivos (general y específico).	3 puntos
IDONEIDAD DE LAS ACTIVIDADES	Idoneidad de las actividades en referencia a la justificación de la acción.	5 puntos
OBTENCIÓN DE RESULTADOS	Definición de los resultados previstos en función del contexto, la tipología de la población destinataria, los recursos y las necesidades. Claridad en cuanto a la obtención de los resultados basada en su descripción exacta y en su relación con actividades y objetivos.	4 puntos
METODOLOGÍA DE TRABAJO UTILIZADA	<u>Organización</u> : Contexto en el que se va a gestionar el proyecto, organización del trabajo, procedimientos y técnicas de análisis o de investigación, de tratamientos, de dinamización o difusión. <u>Coordinación</u> : Entre los distintos departamentos, servicios u organizaciones implicadas en el proyecto. <u>Participación</u> : Cual va a ser el alcance de esa participación, quiénes van a participar y con que periodicidad se hará.	7 puntos
DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES	Calidad de los indicadores planteados en cuanto a exactitud, objetividad y pertinencia en relación con la medición de objetivos y resultados.	3 puntos

RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS	Relación equilibrada entre actividades, medios y costes. Claridad en la definición de los recursos humanos, técnicos y de capital.	4 puntos
SOSTENIBILIDAD	Continuidad de la acción en el tiempo.	4 puntos

CRITERIO 3: CAPACIDAD DE LA ENTIDAD (Puntuación máxima 20 puntos)		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR
EXPERIENCIA PREVIA. ANTECEDENTES.	Experiencia previa en proyectos de sensibilización de la entidad y en la acción concreta a realizar. Lecciones aprendidas, fortalezas y debilidades en las ediciones anteriores.	6 puntos
PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD	Valoración de las acciones y programas de sensibilización, información y difusión de la entidad. Adecuación de éste a las características y al contexto de ejecución del proyecto.	4 puntos
CAPACIDAD DE GENERAR TRABAJO EN RED	Colaboración conjunta con otras organizaciones en la ejecución de las acciones diseñadas en el proyecto.	4 puntos
ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD	Valoración de la información proporcionada sobre el organigrama, la estructura y la capacidad técnica y logística de la entidad en relación con la ejecución de proyectos de sensibilización.	3 puntos
SITUACIÓN FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS	Situación financiera de la entidad solicitante y demás organizaciones que intervengan en el proyecto y el sistema de coordinación entre ellas. Recursos humanos que la entidad destina a la ejecución del proyecto.	3 puntos

CRITERIO 4: CALIDAD (Puntuación máxima 20 puntos)		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR
INNOVACIÓN	El proyecto de sensibilización realizado en anteriores ediciones es innovador, social y genera conocimiento.	5 puntos
IMPACTO EN LA POBLACIÓN DESTINATARIA	Impacto sobre la población, número de personas destinatarias y en el municipio de Valencia. Grado de conocimiento y participación de la acción	6 puntos

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	A quién va a estar dirigido, que medios se van a movilizar (folletos, notas de prensa, medios de comunicación, charlas, encuentros...) La claridad en la definición de los instrumentos para el seguimiento y evaluación de los resultados del proyecto, y su relación con actividades y objetivos.	5 puntos
APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	El soporte y difusión del proyecto están basados en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.	4 puntos

CRITERIOS 5: PRESUPUESTO (Puntuación máxima 10 puntos)

ITEMS	DESCRIPCIÓN	VALOR
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	Coherencia de la propuesta de distribución presupuestaria mediante la explicitación de la necesidad del gasto y/o los recursos, en función de la relación de las actividades y el contenido global del proyecto.	2 puntos
CÁLCULOS Y PREVISIONES	Claridad y exactitud en el cálculo y la previsión de gasto del proyecto: grado de adecuación entre las previsiones y las necesidades	2 puntos
ESTRUCTURA DE FINANCIACIÓN	Claridad en la definición de la estructura de financiación del proyecto y la eficiencia de los recursos financieros asignados.	2 puntos
APORTACIONES PROPIAS	Valoración de las aportaciones propias de la entidad solicitante para la ejecución del proyecto.	2 puntos
ADECUACIÓN A LAS BASES	Valoración del grado de adecuación a las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria relativas a los gastos subvencionables	2 puntos

Cada ítem se puntuará de 0 a 10 puntos, la puntuación obtenida se multiplicará por el valor que queda establecido para cada uno de ellos, y se dividirá entre 10, otorgando de esa forma una puntuación al ítem. La suma total 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 una de las modalidades, las cuantías a otorgar se distribuirán de la siguiente forma:

Independientemente de la modalidad, el presupuesto económico se irá distribuyendo entre los proyectos atendiendo a su puntuación.

La cuantía a asignar a cada proyecto se corresponderá con lo solicitado por la organización, siempre dentro de los límites de la Base 8.2.1.

Si existen proyectos que han obtenido la misma puntuación, para determinar cuál de ellos recibirá la financiación, se comparará la puntuación obtenida por ambos en relación con los siguientes criterios:

Primero: Implementación del proyecto técnico.

Segundo: Justificación y diagnóstico.

DECIMOSEGUNDA. COMISIONES, PUBLICACIÓN, PROPUESTA Y PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS.

12.1. 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 del Servicio de Bienestar Social e Integración, 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.

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 9; 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.

12.2. 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 1 y 2 de la base 11.

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 12.3

12.3. 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 Autónoma.

- 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 Autónoma 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.

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

12.4. ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER

La resolución de las Convocatorias 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.

12.5. PUBLICIDAD.

El acuerdo de resolución de las Convocatorias se publicará en el BOP, la página Web del Ayuntamiento de Valencia (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, 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, o normas que les sucedan.

12.6. RECURSOS.

Los acuerdos que se dicten al amparo de las Convocatorias 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.

DECIMOTERCERA. 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 en el BOP. Transcurrido cuatro años de dicho plazo, la Administración Municipal procederá a la destrucción de la misma.

DECIMOCUARTA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES APROBADAS

14.1 PLAZO 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.

14.2 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.

El plazo máximo para iniciar las actividades será de dos meses desde la fecha de cobro de la subvención.

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

14.3 COMUNICACIÓN DEL INICIO DE ACTIVIDAD.

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.

14.4 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 Entidades beneficiarias de subvención de la modalidad 1 entregarán Informe de seguimiento técnico y económico (FORMULARIO 3) transcurrida la mitad del plazo de ejecución del proyecto, incluyendo los siguientes apartados:

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

Cuadro de nivel de ejecución de gastos ejecutados e ingresos recibidos, en el correspondiente Formulario Económico de Seguimiento 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 dis-

pondrán 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, por incumplimiento de las estipulaciones establecidas en las Bases.

14.5 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 que supere dichos límites, está 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

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 así como aquellas que puedan dañar derechos de terceros.

Las modificaciones en los proyectos, no podrán tener repercusión presupuestaria incrementando la cantidad concedida, ni la subvención, financiar más del 80% del proyecto.

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.

14.6. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

14.6.1. 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.

14.6.2. CONTENIDO DE LA 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.

14.6.3 CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.

Como regla general, la justificación económica total del proyecto subvencionado se realizará mediante facturas originales y copias de las mismas, u otros documentos equivalentes en los que haya habido un pago real por contraprestación de bienes o servicios.

Dicha justificación 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.

Si de las actuaciones de supervisión y control se infiriese 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.

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.

Los justificantes que acrediten el gasto de la totalidad del proyecto, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Todos los documentos justificativos (facturas, tickets..) del gasto deberán ser originales.

- La fecha de las facturas y justificaciones de los gastos deberán estar comprendidas dentro del plazo de ejecución del proyecto, según establecen las Bases.

- En todos los justificantes, deberá constar los datos identificativos del proveedor, los del comprador que únicamente podrá ser la entidad beneficiaria, a demás de los detalles de todos los bienes y servicios consumidos.

- En todos los casos, deberá constar la justificación, en su caso, de la retención del IVA y el ingreso de impuestos, tasas y Seguridad Social que corresponda.

- Todos los gastos se considerarán justificados únicamente si consta el pago mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- Fecha y firma del suministrador en el documento justificativo con la fórmula "recibí" o similares.

- Recibo adjunto al documento justificativo que haga referencia a los datos básicos del justificante.

- Recibo adjunto al documento justificativo, acreditativo del cargo en banco para aquellos gastos domiciliados en cuentas bancarias.

- Todos aquellos gastos superiores a 120 € deberán justificarse mediante factura y la correspondiente constatación del pago debiendo ser la Entidad beneficiaria la única que figure como cliente.

Para gastos inferiores a 120 € se admitirán tickets u otros documentos equivalentes siempre que figure apellidos y nombre del proveedor, código de identificación fiscal, fecha, breve descripción del gasto y tipo de IVA aplicable, o se adjunte informe que especifique estos datos.

- Con respecto a la justificación de los gastos de personal, se computará el importe bruto aportando obligatoriamente la siguiente documentación:

- Nóminas del trabajador/a.

- Los pagos por las retenciones del IRPF, mediante los impresos TC1 y TC2 o liquidaciones bancarias de los mismos. En caso de no poder aportar modelo TC2 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de las personas.

No se computarán a efectos de la justificación del personal las nóminas en las que no esté acreditado el ingreso del IRPF en la Teso-

rería de Hacienda. A estos efectos cuando se aporte como justificación del ingreso a la Tesorería de Hacienda el modelo trimestral 110 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de la persona. De estar en plazo, el modelo 190 deberá aportarse éste, con la relación de personas declaradas.

- Los pagos a personas físicas por colaboraciones o gratificaciones se justificarán mediante recibo en el que se indique nombre y apellidos, NIF, descripción de la colaboración, liquidación de IRPF y documento de ingreso del mismo en la Tesorería de Hacienda.

- Deberá adjuntarse una fotocopia del DNI del colaborador.

- Deberá practicarse una retención que como mínimo será del 2%.

- No se computarán a efectos de la justificación las colaboraciones sin retención de IRPF o en las que falte su ingreso en la Tesorería de Hacienda. A estos efectos, cuando se aporte como justificación del ingreso a la Tesorería de Hacienda el modelo trimestral 110 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de la persona.

- Para los gastos realizados por personas físicas en concepto de viajes, dietas o desplazamientos, aparte de la presentación de los justificantes deberán ser informados indicando la relación y necesidad en referencia con las actividades.

14.6.4 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.

La ampliación del plazo de justificación y/o ejecución, no podrá en ningún caso, exceder de la mitad de los mismos, en virtud de lo dispuesto por el artículo 49 de la LRJAP Y PAC, y por el artículo 70 del Reglamento de la LGS.

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.

DECIMOQUINTA. PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN.

Se acreditará gráficamente la publicidad dada a la cofinanciación del Ayuntamiento de Valencia.

La entidad subvencionada deberá comunicar al servicio gestor, con la debida antelación, los actos públicos (presentaciones, exposiciones, publicaciones, inauguraciones, o similares) derivados de la ejecución del proyecto, aportando programa y diseño gráfico que tendrá que ser expresamente aceptado.

La documentación gráfica, de aquellos proyectos que resulten subvencionados, 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.

DECIMOSEXTA. 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.

DECIMOSÉPTIMA. 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.

DECIMOCTAVA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

18.1 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.

18.1.1 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:

- a) La presentación fuera de plazo de la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de la justificación inexacta o incompleta.
- c) 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.

18.1.2. 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.

18.1.3. 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 cualquier 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.

18.2. 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.

18.3. 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 las convocatorias de subvenciones y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma.

DECIMONOVENA. 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

Valencia, a 1 de agosto de 2016.—El vicesecretario general, José Antonio Martínez Beltrán.