



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA, DESTINADAS AL FOMENTO DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO, CIUDADANÍA GLOBAL Y SENSIBILIZACIÓN, QUE REALICEN LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022.

(Exp. 15569/2022)

INDICE

1. OBJETO Y FINALIDAD.....	2
2. PRINCIPIOS.....	3
3. PRIORIDADES TRANSVERSALES Y ESPECÍFICAS.....	4
3.1.- Prioridades transversales.....	4
3.2. Otras prioridades.....	4
4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.....	6
5. ENTIDADES BENEFICIARIAS Y OBLIGACIONES.....	6
6. REQUISITOS.....	6
7. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	7
8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	9
9. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.....	9
10. CONTENIDO DE LOS PROYECTOS A SUBVENCIONAR.....	12
11. CRITERIOS Y SISTEMA PARA LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS. DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.....	14
11.1. Criterios de valoración de los proyectos.....	14
11.2. Determinación del importe de la subvención.....	17
12. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.....	18
13. FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES.....	19
14. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD, MODIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	19
15. GASTOS SUBVENCIONABLES.....	20
16. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.....	23
17. SUPERVISIÓN Y CONTROL FINANCIERO.....	28
18. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.....	28
19. IMPUGNACIÓN.....	29
20. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	29
21. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.....	29
22. LEGISLACIÓN APLICABLE.....	30
23. ANEXOS.....	30



1.OBJETO Y FINALIDAD

El Ayuntamiento de Castelló de la Plana, tras una larga trayectoria de trabajo en cooperación al desarrollo, aprobó por unanimidad el 29 de noviembre de 2018, el I Plan de Cooperación Internacional para el Desarrollo y Solidaridad 2019-2022. Asimismo, por acuerdo del Pleno de 25 de noviembre de 2016, la ciudad de Castelló de la Plana, forma parte de la Alianza de Ciudades por el Desarrollo Sostenible.

En los últimos años se ha producido una paulatina institucionalización y priorización del enfoque basado en Derechos Humanos (EBDH) en la Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD) y en coherencia con ello, el I Plan Municipal de Cooperación al Desarrollo de este Ayuntamiento, promueve la incorporación efectiva y preceptiva del EBDH en todas las acciones impulsadas por la AOD municipal. Asimismo, y en el contexto mundial de los retos y compromisos a los que nos enfrentamos para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y del Plan de Acción de la Agenda 2030, las políticas municipales de cooperación, se orientarán hacia el desarrollo humano sostenible.

Los proyectos de Educación para el Desarrollo, la Ciudadanía global y la Sensibilización, deberán contribuir a generar una conciencia crítica y transformadora, que conecte lo local con lo global, que tiene en cuenta las múltiples identidades que configuran al ser humano, en el que las personas se reconocen como agentes de cambio para avanzar en el desarrollo sostenible y la defensa de los derechos humanos. La construcción de una ciudadanía global constituye una forma de comprender y posicionarse frente a la globalización y sus consecuencias desde la comprensión holística de los problemas sociales que obstaculizan el desarrollo de las capacidades de las personas.

La futura ciudadanía global será aquella que piensa globalmente y actúa localmente, que conoce la relación que existe entre su entorno local con el todo global, que se siente parte de los problemas mundiales y de las soluciones.

Estas bases regulan la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en régimen de concurrencia competitiva, para cofinanciar proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global y proyectos de Sensibilización en la ciudad de Castelló de la Plana.

Estas subvenciones se concederán a proyectos que se desarrollen en la ciudad de Castelló de la Plana, tendrán exclusivamente ámbito municipal y las personas beneficiarias serán ciudadanos/as de este municipio.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana para la realización de proyectos Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global y proyectos de Sensibilización, dirigidos tanto al ámbito “formal” como “no formal” a desarrollar en la ciudad de Castelló.





Los proyectos que se presenten en el ámbito de la educación para el desarrollo y la ciudadanía global, deberán dirigirse 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 y el respeto de los Derechos Humanos en el mundo, 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 contribuyen a la justicia social.

Los proyectos que se presenten en materia de sensibilización deberán dirigirse a iniciativas orientadas a la sensibilización sobre las situaciones de desigualdad de los países empobrecidos y su interdependencia con la realidad de los países del Norte, principalmente en los sectores mas vulnerables de la población, en particular la infancia y juventud, mujer, comunidades indígenas, personas refugiadas, desplazadas y retornadas. También se orientaran a difundir los Objetivos de Desarrollo sostenible contenidos en la Agenda 2030. Asimismo se podrá presentar acciones como: organización de jornadas, charlas, mesas redondas y/o talleres, para la promoción de una ciudadanía solidaria y responsable. También la realización de actividades artísticas (exposiciones ciclos de cine, representaciones teatrales, conciertos musicales, etc) que permitan llegar a diferentes colectivos para promover la educación para la paz, la solidaridad, el respeto a los Derechos Humanos y el fomento del comercio justo y consumo responsable.

2. PRINCIPIOS

Los principios que rigen la política pública de cooperación al desarrollo del Ayuntamiento de Castelló, de conformidad con la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, se definen como la expresión de la solidaridad de la ciudadanía de Castelló con los países en desarrollo, articulado entorno al ser humano como su protagonista, la defensa y promoción de los derechos humanos y la no discriminación, el desarrollo humano y sostenible con equidad de género, la promoción de un crecimiento económico sostenible que redunde en igualdad y en mejora de las condiciones de vida.

Asimismo, las subvenciones que se otorguen por parte de este Ayuntamiento deberán tener en cuenta los principios definidos en el I Plan Municipal de Cooperación Internacional para el Desarrollo 2019-2022, que son los siguientes:

1. Una política pública asentada en el concepto del desarrollo humano sostenible.
2. Una política participativa e integradora del conjunto de actores de la sociedad castellonense.





3. Una política que tiene su origen en la solidaridad de la ciudadanía de Castelló de la Plana con los pueblos y personas que sufren situaciones de pobreza, exclusión y privación de sus derechos.
4. Principio de transparencia tanto en la definición de sus políticas así como como en las actividades y los resultados e impactos generados.
5. Coordinación, complementariedad y armonización con otras Administraciones Públicas e Instituciones.
6. La coherencia de políticas para el desarrollo y transversalidad con otras políticas municipales.

Estos principios serán de obligada observación, de manera que el conjunto de acciones y las formas de actuación aplicadas en la AOD financiada por el Ayuntamiento de Castelló deberán alinearse y no podrán contravenir los principios orientadores ni los enfoques aprobados en el I Plan Municipal de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

3. PRIORIDADES TRANSVERSALES Y ESPECÍFICAS.

Los proyectos que se presenten para su cofinanciación a la presente convocatoria de subvenciones, deberán alinearse con el I Plan Municipal de Cooperación y Solidaridad y deberán contemplar las siguientes prioridades transversales y específicas siguientes:

3.1.- Prioridades transversales

1.- Enfoque basado en Derechos Humanos (EBDH) que identifica a los titulares de derechos y aquello a lo que tienen derecho, y a los correspondientes titulares de deberes y las obligaciones que les incumben, y procura fortalecer la capacidad de los titulares de derechos para reivindicar éstos y de los titulares de deberes para cumplir sus obligaciones.

2.- Enfoque de Género, como elemento transversal de las intervenciones de cooperación al desarrollo, articulando de forma estratégica las acciones que se impulsen desde otros sectores y que contribuyan a que las mujeres alcancen de manera efectiva el pleno ejercicio de sus derechos, asumiendo el enfoque de Género en Desarrollo (GED), como el consensuado internacionalmente para lograr la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3.2. Otras prioridades

Se valorarán complementariamente a las prioridades anteriores, todos aquellos proyectos que contemplen algunas de las siguientes acciones:

- a) Proyectos que aborden en sus contenidos como eje central la realidad de los países del Sur y en especial de aquellos que sean receptores de la AOD municipal.



- b)** Proyectos que contemplen la concienciación sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- c)** Proyectos que cuenten con participación directa de personas del Sur de proyectos de cooperación al desarrollo subvencionados por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
- d)** Proyectos que aborden el Comercio justo y responsable.
- e)** Proyectos que fortalezcan el tejido asociativo local, promuevan la articulación de redes y aumenten la participación e implicación de la ciudadanía en acciones de AOD apoyadas desde el Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

No se consideran incluidos en la convocatoria los proyectos que tengan como objeto la ayuda humanitaria y de emergencia y la cooperación para el desarrollo.

Con el fin de lograr una mayor redistribución de las ayudas entre las O.N.G.D. solicitantes, se limitará a un proyecto subvencionado por esta convocatoria, para cada organización solicitante, incluido en su caso, las entidades que concurren como miembro de una agrupación.

La percepción de estas subvenciones es compatible con la de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, siempre que el importe de la subvención concedida por este Ayuntamiento más otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no sea superior al coste de la actividad subvencionada.

Se admite la subcontratación de las actividades subvencionadas por las personas beneficiarias con los límites establecidos en el artículo 29, en relación con el artículo 31.3 y 4 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).

La subvención a conceder financiará la ejecución del proyecto durante un máximo de 12 meses, por lo que si el proyecto para el que se solicita subvención tiene un periodo de ejecución superior, la solicitud de subvención a presentar se acotará a los doce meses a financiar por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana (objetivos, actividades, coste del proyecto). El importe de la ayuda no superará, en ningún caso el 80% del coste total del proyecto presentado, correspondiente al periodo susceptible de financiación, 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 Castelló de la Plana.

Esta convocatoria está destinada a subvencionar proyectos de Educación para el Desarrollo, Ciudadanía Global y Sensibilización, de conformidad con la puntuación obtenida en la valoración de cada proyecto, que será la base sobre la que se otorgará la asignación económica del proyecto, no superando el 80% del coste total del mismo, ni la cuantía solicitada, ni el importe máximo a subvencionar en función del tipo de proyecto.



Asimismo, se establecen las siguientes cantidades como importe máximo a subvencionar por proyecto, en función del tipo de proyecto:

- a) Proyectos de Educación para el Desarrollo y Ciudadanía Global, máximo a subvencionar por proyecto: 10.000,00 euros.
- b) Proyectos de Sensibilización Social, máximo a subvencionar por proyecto: 5.000,00 euros.

Las entidades que concurren a estas subvenciones sólo podrán presentar solicitud para una de las modalidades anteriormente señaladas.

4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Para la financiación de la presente convocatoria se establece la cantidad máxima de 70.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2022-5-23106-48903 del Presupuesto Municipal de 2022.

5. ENTIDADES BENEFICIARIAS Y OBLIGACIONES

Tendrán la consideración de beneficiarios, las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen los proyectos objeto de la presente convocatoria y reúnan los requisitos exigidos en las mismas.

Las entidades subvencionadas deberán cumplir con las obligaciones genéricas establecidas en el artículo 6 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana (en adelante OGS) y en el artículo 14 de la LGS.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18.4 de la LGS y en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, los beneficiarios destacarán la contribución del Ayuntamiento de Castelló, mediante la utilización de su logotipo, en la realización de las intervenciones subvencionadas y en los documentos y actividades en los que se dé publicidad y difusión a dicha contribución. Cuando la entidad beneficiaria exhiba su propio logotipo, deberá incluir también el logo del Ayuntamiento de Castelló, que figura en el Anexo IV, en iguales condiciones de visibilidad.

6. REQUISITOS

Además de los requisitos establecidos en el artículo 5 de la OGS y en el artículo 13 de la LGS las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo deberán cumplir los siguientes requisitos con anterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:





- a) Estar legalmente constituidas, como mínimo dos años antes de la fecha en que se solicite la concesión de la subvención, 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 Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- b) Tener experiencia y capacidad operativa en la realización, individualmente o en agrupación, de proyectos de Educación para el desarrollo y sensibilización.
- c) Entre las finalidades de la entidad, previstas en sus estatutos, deberán encontrarse la realización de actividades y proyectos orientados a la Cooperación al Desarrollo y fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- d) Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de Entidades lucrativas.
- e) Tener sede, domicilio social o representación permanente en la ciudad de Castelló de la Plana, así como una estructura mínima que garantice el desarrollo del proyecto sobre el que se solicita subvención y disponer de capacidad y medios para la labor de seguimiento, justificación y evaluación del proyecto presentado.

En el caso de las agrupaciones de ONGD, cada una de las entidades que la integran deberán reunir y acreditar todos y cada uno de los anteriores requisitos.

El incumplimiento de todos y cada uno de los requisitos mencionados, supondrá la inadmisión a trámite de la solicitud presentada.

7. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento para la concesión de subvenciones corresponde a la Jefa del Negociado de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad, que como órgano gestor de esta convocatoria realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá al estudio de las solicitudes presentadas y al examen de la documentación de las mismas, por el órgano gestor, que emitirá informe en el que se hará constar, entre otros extremos, la presentación en plazo o no de las solicitudes, así como la fecha de presentación de las solicitudes, si las mismas se acompañan de la documentación establecida en la base 9ª de la convocatoria, si los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención y si todos los proyectos presentados son susceptibles de recibir subvención en el marco de la presente convocatoria.





Asimismo, se realizará por el órgano gestor un estudio previo de los proyectos presentados, elevándose a la Comisión técnica de Valoración únicamente aquellos proyectos presentados por las Organizaciones No Gubernamentales que cumplan todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Dicha Comisión, a la vista de los proyectos presentados y del estudio previo elaborado, valorará la adaptación de los proyectos a los criterios establecidos en la cláusula 11ª de esta convocatoria y propondrá a la Junta de Gobierno Local la resolución de la convocatoria que podrá: inadmitir a trámite o desestimar las solicitudes presentadas o no conceder o conceder (en todo o en parte) la subvención solicitada.

La Comisión Técnica de Valoración (CTV) estará integrada por los siguientes miembros:

Títular	La Jefa del Negociado de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad
Suplente	La D.U.T.S adscrita al Negociado de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad
Títular	El Jefe del Negociado de coordinación de Proyectos Sociales.
Suplente	Un/a D.U.T.S adscrita al Negociado de Coordinación de Proyectos Sociales.
Títular	La Jefa del Negociado de Convivencia Social e Interculturalidad
Suplente	Un/a D.U.T.S adscrito/a al Negociado de Convivencia Social e Interculturalidad
Títular	La Jefa del Negociado del Servicio de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
Suplente	La D.U.T.S adscrita al Negociado del Servicio de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
Títular	La Coordinadora de Juventud
Suplente	Técnico Medio de Juventud.

Ejercerá las funciones de Secretario/a, un funcionario de la Sección de Bienestar Social, que actuará con voz y sin voto.

Se garantizará la presencia equilibrada de hombres y mujeres con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

El órgano competente para aprobar la convocatoria y el resto de fases del procedimiento es la Junta de Gobierno Local, en virtud del artículo 127.1.g) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local.

La Comisión Técnica de Valoración se someterá en cuanto a su régimen de funcionamiento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Se efectuará publicación de las presentes bases en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), la web municipal, el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló de la Plana (<https://sede.castello.es>).

En cuanto al lugar de presentación, las ONGD presentarán sus solicitudes únicamente de forma electrónica, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló de la Plana (<https://sede.castello.es>), en el trámite "Solicitud de subvenciones municipales en materia de Educación para el Desarrollo, ciudadanía global y sensibilización"

Toda documentación cuyo tamaño sea igual o inferior a 40 MB se presentará vía telemática, en el trámite indicado de la sede. En el caso de que el proyecto y otros documentos puedan superar el tamaño máximo de 40 MB cada uno o tengan formato no admitido por la sede electrónica de este Ayuntamiento, se podrá presentar de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento, en cualquiera de sus Juntas Municipales de Distrito o en cualquiera de las formas que se indican en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los plazos previstos, acompañado de una instancia genérica, suscrita por el representante de la entidad, en la que se mencione el número o código de registro asignado por la sede electrónica al presentar el resto de documentación, así como la fecha de presentación y el órgano gestor responsable del procedimiento. No se admitirá la presentación de solicitudes través de correo electrónico.

9. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que concurran a esta convocatoria de subvenciones deberán aportar la siguiente documentación:

- 1) Instancia solicitando la concesión de subvención municipal.
- 2) Formulario debidamente cumplimentado de identificación del Proyecto e independiente del mismo, de conformidad con el modelo Anexo I.
- 3) Proyecto para el que se solicita financiación, en el que deberá hacerse mención expresa de todos y cada uno de los apartados de la base 10ª de esta convocatoria. El proyecto deberá presentarse en documento independiente del Anexo I.
- 4) Declaración suscrita por la persona que representa legalmente a la entidad, relativa a las subvenciones y/o ayudas públicas o privadas solicitadas y/o recibidas de otras instituciones en el ejercicio de la convocatoria, en el que se indique el órgano





concedente, importe y objeto de la subvención o ayuda, así como el importe desglosado procedente de fondos propios destinado a dicho proyecto.

5) Estatutos de la Entidad, tarjeta de identificación fiscal, certificado de quién ostenta la representación de la ONGD, que en el caso de las agrupaciones de ONGD deberá disponer de poderes suficientes, en los siguientes casos:

- En el caso de que concurren por primera vez a la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Castelló.

- En el caso de que se haya producido alguna modificación de cualquiera de los documentos indicados, desde la última vez que solicitó subvención en esta materia, o hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que corresponde, de conformidad con el artículo 23.3 de la LGS.

6) 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.

7) En el caso de que el proyecto para el que se solicita subvención conlleve un contacto habitual con menores, la entidad deberá presentar declaración responsable relativa a que dispone de los certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales en relación con los profesionales y/o voluntarios que lleven a cabo dicho proyecto.

8) Organigrama de la entidad solicitante en Castelló, incluyendo nombres del personal responsable de la gestión del proyecto y designación de la persona que actuará de contacto ante el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, de conformidad con el Anexo II.

9) Memoria de actividades del año anterior que revele la capacidad de gestión para el desarrollo del proyecto e incluya específicamente las actividades en materia de educación para el desarrollo y sensibilización, realizadas en la ciudad de Castelló de la Plana.

10) Acreditación documental mediante la aportación de Diario Oficial, copia cotejada por la Administración competente del acuerdo de concesión de subvención o cualquier otro documento ajeno a la ONGD, que acredite la experiencia de la organización solicitante en la ejecución individualmente o en agrupación, de al menos dos proyectos de educación para el desarrollo y sensibilización, en los últimos 4 años.

11) Anexo III. Comunicación y ficha de terceros de los datos de la entidad bancaria a la que se ha de transferir el importe concedido de la subvención solicitada en el caso de su concesión, firmada electrónicamente.

12) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento está





autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier Administración, y que para este procedimiento son los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social, de conformidad, en el caso de estos certificados, con lo dispuesto en el artículo 23.3 in fine de la LGS. En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información, deberá manifestarlo en la solicitud, quedando obligado a aportar estos documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

13) En el caso de que se presente solicitud de subvención por una agrupación de ONGD, deberá presentarse:

13.1 Acuerdo por el que en el caso de agrupación de varias ONGD para presentar el proyecto, se designa a la que actuará como representante del grupo, con poderes bastantes ante la Administración.

13.2. Documento privado de los miembros de la agrupación, en el que se establece el acuerdo de colaboración para la realización conjunta del proyecto subvencionado, en el que se identifique la ONGD de la agrupación a la que se transferirá la subvención concedida, asimismo recogerá el porcentaje de participación de cada entidad en el proyecto, los derechos y obligaciones de cada entidad participante, el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, el sistema de gestión del presupuesto y de resolución de conflictos, y deberá citarse expresamente que cada una de las entidades asume la responsabilidad directa y solidaria por la totalidad del proyecto.

13.3. De forma independiente por cada entidad participante en la agrupación, deberá presentar los documentos referenciados con los números 5 al 12 anteriormente citados.

13.4. Todas las entidades que se presenten a través de una agrupación tendrán la consideración de beneficiarias, y deberán nombrar una persona física, explícitamente elegida por todos los miembros, como representante o apoderada única con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiaria correspondan a la agrupación. La agrupación no se puede disolver hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción contemplado en los artículos 39 y 65 de la LGS.

Toda la documentación deberá presentarse de forma telemática, y de conformidad con lo establecido en la cláusula 8ª de esta convocatoria.

Las entidades que hayan concurrido a la convocatoria de Educación para el desarrollo y Sensibilización, en los dos años anteriores, podrán suplir los documentos previstos en los apartados número 5, 6 y 11 por una declaración responsable.

La admisión a trámite de una solicitud de subvención, no generará compromiso alguno de concesión de la misma.



Si la solicitud no está acompañada de la documentación exigida para su tramitación, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, quedando apercibido, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, conforme a lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, la ausencia de la presentación del proyecto para el que se solicita la financiación, así como la no inclusión, en el mismo, de todos y cada uno de los contenidos exigidos en la cláusula 10ª de estas bases, en el plazo establecido en la base 8ª de la presente convocatoria, comportará la inadmisión a trámite de la solicitud, por considerarse esencial dicha documentación para la determinación de la procedencia de su concurrencia a la presente convocatoria y su preceptiva valoración.

Asimismo, serán inadmitidas las solicitudes registradas fuera del plazo de presentación, aquellas solicitudes cuyo proyecto no tenga exclusivamente ámbito municipal y las personas beneficiarias no sean ciudadanos/as de este municipio, así como las solicitudes que vayan acompañadas de proyectos que tengan como objeto la ayuda humanitaria y de emergencia y la cooperación para el desarrollo.

10. CONTENIDO DE LOS PROYECTOS A SUBVENCIONAR

El contenido de los proyectos deberá incluir:

- 1) Identificación y formulación precisas, con descripción del objetivo general y objetivos específicos contemplados en el proyecto. Los objetivos deben ser claros y realistas.
- 2) Antecedentes y descripción del origen de la iniciativa. Contexto, justificación y características de la población destinataria del proyecto.
- 3) Estudio de viabilidad/sostenibilidad del proyecto. Cuando el proyecto se realice en colaboración con centros públicos o privados del ámbito educativo, se deberá presentar un documento que acredite la voluntad de trabajar conjuntamente en la ejecución del proyecto y el ámbito de la colaboración.
- 4) Considerar el EBDH y la perspectiva de género en todo el ciclo del proyecto para analizar los problemas, definir los grupos destinatarios y la personas beneficiarias y definir los objetivos e indicadores.
- 5) Indicadores o medidas cuantitativas, objetivamente verificables, del cumplimiento de los objetivos:
 - a) Indicador de objetivos relacionados por orden.





- b) Relación de actividades que se llevarán a cabo para cumplir los objetivos en relación con los objetivos anteriormente enumerados.
- c) Resultados de la acción en relación asimismo con dichos objetivos.
- 6) Cronograma de actividades.
- 7) Matriz de planificación.
- 8) Metodología de trabajo utilizado, con descripción de los materiales y equipamientos y herramientas utilizados, así como trabajo en red etc.
- 9) Identificación exacta y pormenorizada de las fuentes de financiación complementarias a la solicitada al Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
- 10) Identificación y grado de implicación de las personas beneficiarias, criterios de selección de éstos y grado de participación en la elaboración del Proyecto.
- 11) Memoria económica del proyecto, que deberá adaptarse a los conceptos de gastos contenidos en el formulario de identificación del proyecto (Anexo I). Se especificará la cuantía que se solicita con cargo a esta convocatoria de subvención municipal, así como otros cofinanciadores y fondos propios, también se especificarán los gastos susceptibles de ser imputados al Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
- 12) Previsión del sistema de seguimiento y diseño de la evaluación del proyecto.
- 13) Facturas proforma acreditativas de los costes por unidad de los recursos a emplear.
En el caso en que, de manera excepcional, no pudiera disponerse de facturas proforma respecto a algún concepto de gasto, deberá presentarse informe justificativo de esta imposibilidad.
- 14) Informe y documentación justificativa de la cuantía y conceptos de los gastos indirectos que se imputan al proyecto.
- 15) Duración del período de ejecución del Proyecto: El período de ejecución del proyecto tendrá una duración máxima de un año y deberá estar comprendido entre el 1 de enero de 2022 y los catorce meses posteriores a la percepción de los fondos, salvo que ello resulte imposible debido a circunstancias excepcionales que deberán poner en conocimiento de este Ayuntamiento, según lo dispuesto en la base 14ª de esta convocatoria. La entidad subvencionada deberá presentar documentación acreditativa del inicio del proyecto dentro del plazo máximo de 2 meses desde el cobro de la subvención, a través del trámite de la sede electrónica "*Comunicación plazo ejecución proyecto subvención de educación para el desarrollo, ciudadanía global y sensibilización*".
- 16) Relación del personal laboral y voluntario de la ONGD solicitante que participará en la ejecución del proyecto y datos identificativos de dicho personal: nombre y DNI y puesto o función en la organización.





En caso de que el proyecto no contuviera pronunciamiento expreso sobre alguno de los apartados anteriormente señalados se desestimará la solicitud presentada por la incompleta presentación del proyecto para el que se solicita la subvención. Sin embargo, en el supuesto de que contuviera referencia expresa a la totalidad de los pronunciamientos antes aludidos, el órgano gestor podrá solicitar a la entidad las aclaraciones que estime oportunas referidas exclusivamente a aspectos de detalle, sin que pueda suponer una modificación del proyecto presentado. En caso de no presentar la aclaración solicitada, se le tendrá por desistido de su solicitud, conforme a lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. CRITERIOS Y SISTEMA PARA LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS. DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Cumplidos los requisitos exigidos en la presente convocatoria se efectuará la valoración de los proyectos, tomando como referencia la alineación con el Plan Municipal de Cooperación y Solidaridad, así como las prioridades transversales y específicas a las que se refiere la cláusula 3ª y el cumplimiento de los requisitos técnicos del contenido de los proyectos indicados en la cláusula 10ª.

La puntuación obtenida en la valoración de cada proyecto, será la base sobre la que se otorgará la asignación económica del proyecto, que no superará en ningún caso el 80% del coste total del mismo, la cuantía máxima a conceder en función del tipo de proyecto, ni la cuantía solicitada. La puntuación de los proyectos evaluados que hayan obtenido al menos 60 puntos, se multiplicará por el valor punto que les corresponda.

La evaluación técnica se realizará atendiendo a la siguiente baremación, que será superada en el caso de que el proyecto alcance una puntuación mínima global de 60 puntos sobre un total de 100 puntos.

11.1. Criterios de valoración de los proyectos

La valoración técnica de los proyectos se distribuirá de la siguiente manera:

1. Alineación del proyecto con el Plan Municipal y prioridades transversales, geográficas y sectoriales. (Máximo 15 puntos)

1.	Alineación con el Plan Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo y Solidaridad	hasta 15 puntos
1.1.	Prioridades Transversales	hasta 5 puntos
1.1.1	Enfoque basado en derechos humanos (EBDH)	hasta 2,5 puntos



1.1.2	Enfoque de Género. Se transversaliza el enfoque en el ciclo del proyecto	hasta 2,5 puntos
1.2	Otras Prioridades	máx. 10 punto
1.2.1	Proyectos que aborden en sus contenidos como eje central la realidad de los países del Sur y en especial de aquellos que sean receptores de la AOD municipal.	hasta 2 puntos
1.2.2	Proyectos que contemplen la concienciación y conocimiento sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).	hasta 2 puntos
1.2.3	Proyectos que cuenten con participación directa de personas del Sur de proyectos de cooperación al desarrollo subvencionados por el Ayuntamiento de Castelló.	hasta 2 puntos
1.2.4	Proyectos que aborden el Comercio justo y responsable.	hasta 2 puntos
1.2.5	Proyectos que fortalezcan el tejido asociativo local y promuevan la articulación de redes.	hasta 1 punto
1.2.6	Proyectos que aumenten la participación e implicación de la ciudadanía en acciones de AOD apoyadas desde el Ayuntamiento de Castelló de la Plana.	hasta 1 punto

2. Justificación y Diagnóstico del proyecto: (Máximo 25 puntos)

2.1	Análisis previo del contexto en el que se enmarca la intervención	hasta 3 puntos
2.2	Experiencia previa de la entidad en relación al contexto en el que interviene y vinculación con este contexto	hasta 5 puntos
2.3	Valoración de las idoneidad y justificación de la acción elegida	hasta 5 puntos
2.4	Claridad y concreción en la definición del grupo poblacional al que se dirigen las acciones	Máx. 7 puntos
2.5.1	Identificación y caracterización de la población destinataria	hasta 1 puntos
2.5.2	Descripción de titulares de derechos y obligaciones.	hasta 2 puntos
2.5.3	Criterios de selección.	hasta 2 puntos
2.5.4	Participación y apropiación de la población beneficiaria.	hasta 1 puntos
2.5.5	Grado en que los diferentes titulares participan en las fases del proyecto.	hasta 1 puntos
2.6	Relación del contexto local y las necesidades identificadas en el proyecto con la Agenda 2030 y los ODS	hasta 5 puntos



3. Implementación Técnica del Proyecto. (Máximo 30 puntos)

3.1	Lógica de la intervención. Objetivos. Resultados.	máx. 6 puntos
3.1.1	Grado de coherencia entre los problemas descritos y los objetivos del proyecto	hasta 2 puntos
3.1.2	Coherencia entre objetivo general y objetivo específico	hasta 2 puntos
3.1.3	Descripción de los resultados	hasta 2 puntos
3.2	Matriz de planificación del proyecto	máx. 6 puntos
3.2.1	Coherencia de los resultados en relación a objetivos y actividades	hasta 2 puntos
3.2.2	Idoneidad de los indicadores elegidos (adaptados al grupo beneficiario, cantidad, calidad, tiempo y ubicación)	hasta 2 puntos
3.2.3	Las fuentes de verificación están bien expresadas y son objetivas.	hasta 2 puntos
3.3	Actividades	máx. 4 puntos
3.3.1	Correcta descripción de las actividades y cronograma.	hasta 2 puntos
3.3.2	Adecuación de las actividades para alcanzar los resultados esperados.	hasta 2 puntos
3.4	Recursos humanos y técnicos	máx. 4 puntos
3.4.1	Descripción de los recursos humanos (perfiles profesionales de las personas que participan en el proyecto)	hasta 2 puntos
3.4.2	Formación y experiencia de las personas que participan en el proyecto	hasta 2 puntos
3.5	Metodología del proyecto	máx. 5 puntos
3.5.1	Idoneidad de las herramientas y técnicas utilizadas para propiciar el cambio de actitudes y valores de la población destinataria.	hasta 2 puntos
3.5.2	Utilización de recursos y contenidos artísticos, audiovisuales, etc. que permita su sostenibilidad.	hasta 2 puntos
3.5.3	Carácter innovador del proyecto	hasta 1 punto
3.6	Mecanismos de ejecución, seguimiento y evaluación	hasta 5 puntos
3.6.1	Procedimientos para la puesta en marcha, seguimiento y evaluación del proyecto.	hasta 2 puntos
3.6.2	Establece informes periódicos de la entidad solicitante	hasta 1 punto
3.6.3	La evaluación interna es coherente a la dimensión proyecto	hasta 1 punto
3.6.4	Está prevista evaluación externa final y se ha previsto en el presupuesto fondos para ello.	hasta 1 punto

4. Presupuesto. (Máximo 10 puntos)

4.1	Estructura presupuestaria.	hasta 5 puntos
4.1.1	El presupuesto contempla todos los recursos necesarios de manera coherente y proporcionada para la ejecución del proyecto.	hasta 2,5 puntos
4.1.2	Se aporta el presupuesto desglosado y detallado, así como los gastos susceptibles de ser imputados a este Ayuntamiento.	hasta 2,5 puntos
4.2	Estructura de Financiación.	hasta 2 puntos
4.2.1	El porcentaje de cofinanciación es superior al 35%	hasta 2 puntos
4.2.2	El porcentaje de cofinanciación está entre el 25%-35%	hasta 1 punto
4.3	Diversidad de la cofinanciación.	hasta 3 puntos
4.3.1	La entidad solicitante cofinancia más del 5% del coste total del proyecto	hasta 1 punto
4.3.3	Existen otras entidades financieras externas	hasta 2 puntos



5. Capacidad de las partes para ejecutar el proyecto. (Máximo 20 puntos)

5.1	Trayectoria e implantación de la entidad en el municipio	hasta 10 puntos
5.1.1	La entidad dispone de sede central en Castelló de la Plana	hasta 3 puntos
5.1.2	La entidad cuenta con delegación en Castelló de la Plana	hasta 1 puntos
5.1.3	La entidad dispone de base social en la ciudad de Castelló (25 ó más socios)	hasta 3 puntos
5.1.4	La entidad dispone de base social en la ciudad de Castelló (entre 15 y 24 socios)	Hasta 1 punto
5.1.5	La entidad dispone de base social en la ciudad de Castelló (entre 5 y 14 socios)	hasta 0,5 punto
5.1.5	En los últimos 3 años la entidad ha realizado más de 6 actividades de sensibilización en la ciudad de Castelló de la Plana.	Hasta 4 puntos
5.1.7	En los últimos 3 años la entidad ha realizado más de 3 actividades de sensibilización en la ciudad de Castelló de la Plana.	hasta 2 puntos
5.2	Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global	Hasta 5 puntos
5.2.1	Ejecución en los últimos 5 años de 6 ó más proyectos	hasta 5 puntos
5.2.2	Ejecución en los últimos 5 años entre 5 y 3 proyectos	hasta 4 puntos
5.2.3	Ejecución en los últimos 5 años de menos de 3 proyectos	hasta 1 puntos
5.3	Participación en redes	Hasta 5 puntos
5.3.1	La entidad participa y trabaja en red con otras organizaciones	hasta 1puntos
5.3.2	Participa en redes con otras entidades de la Comunidad Valenciana	hasta 1 punto
5.3.3	Participa en más de 2 redes y al menos una tienen sede en la ciudad de Castelló	hasta 3 puntos

11.2. Determinación del importe de la subvención.

Efectuada la valoración de los proyectos de conformidad con los criterios establecidos en la base anterior, se procederá a la asignación de la puntuación que les corresponda, superando la evaluación técnica, aquellos proyectos que alcancen una puntuación mínima global de 60 puntos sobre un total de 100 puntos.

La puntuación obtenida en la valoración de cada proyecto, será la base sobre la que se otorgará la asignación económica del proyecto, que no superará en ningún caso el 80% del coste total del mismo, la cuantía máxima a subvencionar por proyecto, ni la cuantía solicitada. La puntuación de los proyectos evaluados que hayan obtenido al menos 60 puntos, se multiplicará por el valor punto que les corresponda.





El valor punto será igual al cociente entre la cuantía máxima a subvencionar por proyecto y el número máximo de puntos a obtener en la valoración del mismo, quedando de la siguiente forma:

1. Proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global, máximo a subvencionar por proyecto. Siendo el máximo a subvencionar por proyecto, 10.000,00 euros y la puntuación máxima a obtener 100 puntos, el valor punto será igual a 100,00 euros/punto.
2. Proyectos de Sensibilización Social. Siendo el máximo a subvencionar por proyecto, 5.000,00 euros y la puntuación máxima a obtener 100 puntos, el valor punto será igual a 50,00 euros/punto.

Una vez obtenida la valoración de cada proyecto y teniendo en cuenta que el importe económico otorgado a cada proyecto resultante de la operación anteriormente descrita, no podrá superar en ningún caso el importe máximo solicitado, ni el máximo a subvencionar por proyecto, ni superar el 80% del coste total del proyecto. Se ordenarán todos los proyectos, de mayor a menor puntuación, otorgando a cada uno (de los que hayan obtenido al menos 60 puntos), el importe que le corresponda hasta agotar los fondos.

En el supuesto de que la distribución económica efectuada diera como resultado la existencia de excedente presupuestario, este será distribuido entre las ONGD beneficiarias, atendiendo al orden decreciente de la puntuación obtenida en la valoración, hasta completar la cantidad solicitada y sin superar en ningún caso el máximo solicitado, ni el máximo a subvencionar por proyecto, ni el 80% del coste total del proyecto.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más proyectos se considerará, a fin de dirimir la prelación de los mismos, la puntuación obtenida en el criterio "Implementación técnica del proyecto" y "Capacidad de las partes para ejecutar el proyecto" en este orden; en caso de continuar el empate se tendrá en cuenta "Justificación y diagnóstico del proyecto".

La cuantía total de la asignación presupuestaria estipulada en la presente convocatoria asciende a 70.000,00 euros.

12. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las personas o entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.



En la resolución de la concesión de las subvenciones se hará referencia, entre otros extremos, a las entidades beneficiarias, a los proyectos subvencionados y al importe de las subvenciones concedidas.

La resolución se ajustará a lo dispuesto en el artículo 25 de la LGS. Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 10.2.h) y q), así como el apartado 5 de dicho precepto de la OGS, que hacen referencia a la resolución y notificación.

Finalmente, en cuanto a la publicación de la concesión o no de las subvenciones se estará a lo dispuesto en el art. 8 de la OGS y en el 18.2 de la LGS.

Cuando se trate de agrupaciones, en la resolución de concesión se identificará a la ONGD a la que se transferirá el importe de la subvención concedida y se hará constar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, el importe de subvención a aplicar por cada una de las entidades que la integran que tendrá igualmente la consideración de beneficiarios.

13. FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

El importe de las subvenciones será abonado en concepto de pago anticipado.

Una vez se notifique la concesión de la subvención a la entidad perceptora, se tramitará el libramiento del 100% de la subvención concedida.

14. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD, MODIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

En el marco de lo dispuesto en el artículo 12 de la OGS, los beneficiarios/as podrán solicitar del órgano concedente modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se dañe derechos de terceros.

La entidad beneficiaria deberá solicitar autorización para poder llevar a efecto la modificación, cuando el coste del proyecto subvencionado sufra una minoración superior al 10%.

En todo caso, la modificación presentada por la entidad, deberá respetar los objetivos, condiciones y finalidad de la subvención.

Se deberá presentar la modificación, como máximo, un mes antes de la finalización del mismo, indicando los términos en los que se efectúa la modificación, la justificación de las circunstancias imprevistas o que sean necesarias para el buen fin de la actividad, así como





en qué afecta la modificación propuesta a la efectiva ejecución del proyecto y una nueva memoria económica adaptada a los cambios presupuestarios realizados. Dicha solicitud deberá presentarse a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La modificación técnica y económica de los proyectos requerirá de la autorización mediante acuerdo del órgano que otorgó la subvención en base a la previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria y la emisión del informe técnico favorable del órgano gestor.

Si la entidad subvencionada, no comunica la modificación, se entenderá que el proyecto inicial presentado no ha sufrido variaciones, lo que supondrá que será tomado como referencia a efectos de justificación y comprobaciones posteriores.

Si como consecuencia de la modificación solicitada se produjera una reducción del coste total del proyecto subvencionado y ello conllevara que la subvención concedida superara el límite del 80% de subvención del nuevo coste del proyecto -establecido en la cláusula 2ª de esta convocatoria-, en aplicación del principio de proporcionalidad, la aprobación de la modificación conllevará una reducción proporcional del importe de la subvención y la obligación de reintegro del exceso de financiación pública concedida.

15. GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables todos aquellos que están ligados de manera indubitada a la intervención y a la ejecución de las actividades presupuestadas y autorizadas, y que resulten estrictamente necesarios para su implementación, siempre que cumplan las normas sobre justificación y control establecidas y que se destinen a la financiación de la consecución de los objetivos concretados en la actuación.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

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

El gasto subvencionable será realizado en el plazo de ejecución y deberá ser efectivamente pagado en el período comprendido entre la fecha de inicio de la intervención y antes de la finalización del período de justificación, excepto los de auditoría y evaluación, que podrán



realizarse y ser pagados después de la finalización del plazo de ejecución, pero antes del fin del plazo de justificación.

Se establecen los siguientes tipos de gastos:

➤ **COSTES DIRECTOS:**

Se consideran gastos directos aquellos ligados directamente a la ejecución de la intervención, que financian la consecución de los objetivos y la realización de las actividades previstas.

Las subvenciones podrán cubrir gastos de adquisición de materiales y suministros, compra y transporte de equipos, personal y de funcionamiento, así como el alquiler de locales destinados exclusivamente a los fines del proyecto, los descritos en el artículo 14 de la OGS, los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria, según lo dispuesto en el artículo 31.1 de la Ley General de Subvenciones.

- Arrendamiento de locales. Se incluye el alquiler de salas o espacios directamente relacionados con la ejecución del proyecto. No serán subvencionables los gastos de alquiler de la ONGD beneficiaria de la subvención.
- Gastos de equipos y material. Se incluirán en esta partida la adquisición de consumibles de oficina e informática que sean necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en la intervención, enseres, materiales y otros bienes o servicios que resulten necesarios para su ejecución, tales como reprografía e imprenta y soportes audiovisuales, así como cualquier tipo de material necesario para la ejecución de las actividades. Queda excluida expresamente la compra de equipamientos informáticos.

En el caso de adquisición de bienes inventariables, estos deberán permanecer adscritos al fin para el que se concedió la subvención durante, al menos, dos años, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.4 y 5 de la LGS.

- Suministros y servicios. Electricidad, teléfono, combustible y cualquier otro abastecimiento que esté directamente relacionado con las actividades, así como el transporte de material para la realización de las mismas. Servicios prestados por empresas y profesionales independientes.
- Gastos de personal: Incluyen las retribuciones al personal directamente implicado en las actividades del proyecto, cuotas de la Seguridad Social a cargo de la entidad y los demás gastos de carácter social. Los gastos que se podrán imputar a la subvención en concepto de sueldo bruto, incluidas las cotizaciones a la Seguridad Social, no excederán de 2.000,00 euros brutos por persona y mes.





- Viajes, estancias y dietas. Se incluirán los gastos por viajes, estancias y dietas realizados por el personal que ejecuta las actividades directas del proyecto. El total del gasto subvencionado por este concepto no podrá superar el 15% de la subvención concedida por este Ayuntamiento.

➤ **COSTES INDIRECTOS.**

La suma de la totalidad de los costes indirectos imputados a la subvención del Ayuntamiento de Castelló de la Plana no sobrepasará el 8% de la misma.

Se entenderá por costes indirectos los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad beneficiaria que correspondan al período de ejecución del proyecto, entendiéndose como tales los gastos relativos a:

- ✓ Personal que realice funciones de formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.
- ✓ Material de oficina relacionado directamente con la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.

No se considerarán gastos indirectos los relativos al mantenimiento de la Sede y locales de las entidades, las cuotas por pertenencia a cualquier agrupación de Asociaciones, los gastos de asesorías, los gastos de electricidad, y agua, así como combustible, seguros y mantenimiento de vehículos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, **en ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:**

- a) Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- b) Los recargos y las sanciones administrativas y penales o los intereses de aplicación a la demora de los pagos.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales derivados o relacionados con la actuación subvencionada.
- d) Los gastos de alquiler de la ONGD beneficiaria de la subvención.
- e) Los gastos de representación o atenciones protocolarias, almuerzos, catering, recepciones, regalos, flores, espectáculos.
- f) Las cuotas satisfechas por la pertenencia a cualquier agrupación, plataforma o federación de entidades u ONGD.
- g) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- h) Indemnizaciones por despido.



16. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Los perceptores de subvenciones únicamente están obligados a justificar, como mínimo, la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 de la OGS.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentarán a través de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

La justificación total del gasto deberá presentarse en un plazo máximo de tres meses tras la finalización del plazo previsto para la ejecución total del proyecto, quedando sujetos los perceptores al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Con un mes de antelación a la fecha en la que finalice el plazo establecido para la presentación de la justificación, se podrá solicitar una ampliación de dicho plazo, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.3 del RLGS, transcurridos los plazos establecidos de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, sea presentada. En el supuesto de que el beneficiario no presente la justificación en el plazo indicado, llevará consigo la tramitación del correspondiente procedimiento para declarar el reintegro de la cantidad anticipada de la subvención concedida y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

La presentación de la justificación en el plazo adicional antes referido no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan conforme a la mencionada LGS.

La acreditación de la justificación de la ejecución del proyecto subvencionado, se realizará mediante la presentación telemática a través del trámite “*Justificación de Subvenciones destinadas al fomento de proyectos de Educación para el Desarrollo, Ciudadanía Global y Sensibilización Social*” de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, (<https://sede.castello.es>), de la documentación que integra la cuenta justificativa a la que alude el artículo 17.3 de la OGS, con las siguientes especificaciones y conforme a los Anexos de esta convocatoria:

- a) **Instancia** por la que se presenta la documentación justificativa.
- b) **Memoria** de la realización del proyecto, que deberá incluir, obligatoriamente, informe sobre los siguientes extremos:
 - Fechas reales de inicio y finalización del periodo de ejecución que se justifica.





- Valoración de los indicadores y nivel de cumplimiento de los objetivos previstos.
- Análisis de los resultados reales en relación a los previstos en la solicitud y sus fuentes de verificación.
- Actividades realizadas, tanto las inicialmente previstas como no previstas.
- Datos desagregados por sexo, en cumplimiento del III Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
- Justificación de las desviaciones económicas producidas en la ejecución del proyecto, respecto a las actividades previstas.
- Variaciones finales en los recursos humanos y materiales previstos y sus causas.
- Valoración general sobre la ejecución del proyecto.

c) Publicidad de la cofinanciación. La entidad beneficiaria deberá presentar al Ayuntamiento de Castelló de la Plana material gráfico y/o audiovisual que ilustre la evolución de la ejecución del proyecto y el resultado del mismo, que contenga imágenes acreditativas de la difusión, según lo establecido en la base 5ª de esta convocatoria. El material presentado podrá ser utilizado por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana para fines propios, en cualquier tipo de soporte, sin previa autorización del autor y siempre con fines no lucrativos. Servirá también como material expositivo para la visibilización de los proyectos de Educación para el Desarrollo, Ciudadanía Global y Sensibilización y formará parte de un fondo documental municipal. Este material no será susceptible de recuperación por parte de la entidad perceptora de la subvención y se entenderá cedido al Ayuntamiento de Castelló de la Plana para el uso que estime conveniente.

d) Anexo V. Declaración del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención y que los gastos realizados han sido los estrictamente necesarios, conforme al presupuesto y proyecto presentado, así como declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención concedida por este Ayuntamiento y sus costes, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios o de otras subvenciones.

e) Anexo VI. Resumen económico, conformado electrónicamente por el Presidente y Tesorero de la entidad beneficiaria, en el que constará cuadro comparativo del presupuesto inicial con el presupuesto ejecutado, la financiación obtenida y su aplicación por partidas comparando las desviaciones entre estas.

f) Anexo VII. Relación numerada secuencial de los gastos realizados (no aceptándose facturas proforma ni albaranes), en la que deberá constar declaración jurada de la entidad beneficiaria en la que se indique que los documentos presentados en la relación secuencial y por el importe imputado a la subvención, no van a ser presentados para justificar ninguna





otra subvención, así como cada una de las facturas imputadas total o parcialmente a esta subvención, de la siguiente forma:

- Número de orden. Número secuencial de los gastos realizados, que será trasladado al documento correspondiente (factura, nómina, etc.).
- Número factura. Número de la factura relacionada, en el caso de nóminas se indicará la palabra "Nómina".
- Fecha factura. Se indicará la fecha de emisión de la factura, en el caso de nóminas el mes al que corresponde la nómina.
- NIF. Del proveedor o beneficiario de la nómina.
- Concepto. Breve resumen del gasto al que corresponde la factura. En el caso de nóminas, nombre del empleado y concepto (bruto o Seguridad Social).
- Importe factura. Importe total de la factura .
- Porcentaje imputado. Porcentaje que se imputa de la factura o documento equivalente que coincidirá con el indicado en la diligencia del mismo.
- Importe imputado. Cantidad que se imputa a esta subvención, resultante de aplicar al importe de la factura el porcentaje imputado.
- Total imputado. Corresponderá al sumatorio de todos los importes imputados. Esta cuantía deberá ser, como mínimo, igual a la cantidad subvencionada y coincidirá con el importe de la casilla "importe justificado".
- Fecha y forma de pago: (C= contado, T= transferencia, CH= cheque)

g) Facturas o documento equivalente, que deberán contener una diligencia, en la que conste la ONGD beneficiaria, convocatoria anual de subvención, el título del proyecto subvencionado, y, en su caso, el porcentaje de financiación imputable a la subvención del Ayuntamiento, de acuerdo al modelo que figura en el Anexo VIII. Con respecto a los documentos en que por su tamaño no se pueda hacer constar, se acompañará una relación de los mismos en la que se incluya la citada diligencia. Cuando se trate de documentos originales que puedan ser solicitados por otros organismos, también será necesario que contengan la diligencia. Asimismo, deberán contener el número de orden de la relación de gastos (Anexo VII).

h) Declaración suscrita por la persona que representa legalmente a la entidad, relativa a las subvenciones y/o ayudas públicas o privadas recibidas de otras administraciones o instituciones, en la que se indique el órgano concedente, importe y objeto de la subvención o ayuda, así como el importe desglosado procedente de fondos propios destinados a dicho proyecto.





En los documentos justificativos del gasto con imputación a más de un cofinanciador, constará la diligencia y el porcentaje imputable a la subvención concedida por este Ayuntamiento, así como el imputable a otros financiadores.

Solo se aceptarán las facturas y justificaciones de los gastos correspondientes al periodo de ejecución del proyecto y cuyo pago se haya realizado previamente al fin de plazo para la presentación de la justificación.

Una vez examinada la relación numerada secuencial de los gastos realizados presentados por el beneficiario, deberá ser conformada por el responsable del órgano gestor y por la concejalía delegada competente en la materia.

En todo caso, en la cuenta justificativa deberá constar una declaración jurada de la entidad beneficiaria en la que indique que los documentos presentados en la relación secuencial y por el importe imputado a la subvención, no van a ser presentados para justificar ninguna otra subvención, declaración que está incluida en la propia relación secuencial de gastos del Anexo VII.

Los documentos acreditativos que integran las cuentas justificativas deberán cumplir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, según las previsiones contenidas en la Circular 2/2013 de la Intervención General Municipal.

Contenidos específicos de los justificantes de gasto:

COSTES DIRECTOS:

➤ Gastos de equipos, material y suministros. Mediante facturas extendidas a nombre de la Organización perceptora de la subvención, especificando detalladamente el material suministrado o servicio prestado, identificación completa del profesional haciendo constar su NIF, así como el “recibí” acreditativo de que se ha efectuado el abono de su importe por la ONGD.

➤ Gastos de personal: deberán justificarse, a través de las nóminas, con el comprobante bancario del abono, indicando el porcentaje imputado sobre el importe bruto de la misma. Asimismo, deberán aportarse las justificaciones del pago de las cotizaciones a la Seguridad Social (RNT y RLC) así como la justificación de las retenciones e ingresos en la delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades relativas al impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y demás tributos, con independencia de la imputación o no de dichas cantidades, de conformidad con lo establecido en la base 15ª de la convocatoria.

Asimismo, cuando la dedicación sea a tiempo parcial constará certificación del responsable de la ONGD de los gastos a imputar al proyecto.





En todo caso, la entidad beneficiaria deberá acreditar el porcentaje de dedicación -tanto en cuanto a número de horas como a porcentaje de jornada - destinada a la realización del proyecto subvencionado.

➤ Viajes, estancias y dietas. Estas 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.

➤ **COSTES INDIRECTOS.**

Se acreditarán mediante presentación de facturas con los requisitos legalmente establecidos, especificados en el apartado anterior.

La suma de la totalidad de los costes indirectos imputados a la subvención del Ayuntamiento de Castelló de la Plana no sobrepasará el 8% de la misma.

PAGO A LOS PROVEEDORES. El pago a los proveedores se realizará preferentemente mediante transferencia bancaria, o en su caso talón nominativo, para justificar los gastos realizados, quedando el pago en metálico como residual para aquellos gastos de pequeña cuantía. El pago de los gastos se acreditará a través de los siguientes medios:

- **Pago por transferencia bancaria:** se justificará mediante resguardo de la entidad bancaria de la orden de transferencia realizada o del extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada.

Esta documentación podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: la persona titular y el número de cuenta en la que se carga la transferencia, la persona ordenante de la transferencia, la persona beneficiaria, el concepto por el que se realiza la transferencia y el importe y fecha de la operación.

- **Pago por domiciliación bancaria:** se justificará mediante notificación bancaria del adeudo o extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la domiciliación.

Esta documentación podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: la persona titular y el número de la cuenta en la que se carga el adeudo, la persona ordenante del adeudo, la persona beneficiaria, el concepto por el que se realiza el adeudo y el importe y fecha de la operación.

- **Pago por talón nominativo:** se justificará mediante copia del talón nominativo emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento equivalente, junto con el extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo del talón o certificado de la entidad bancaria en la





que conste el número del talón, su importe, identificación de quién lo cobra y fecha del cobro.

- **Pago con tarjeta:** se justificará mediante la factura de compra en el que figure el pago con tarjeta, resguardo del mismo y extracto de la cuenta a nombre de la persona beneficiaria donde figure el cargo.

El extracto de la cuenta podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste la persona titular y el número de la cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, la persona beneficiaria, la fecha y el importe pagado.

- **Pago en metálico:** esta forma de pago sólo se aceptará para aquellas facturas por importe igual o inferior a 100,00 euros (IVA incluido). Se justificará mediante factura en la que conste el recibo de la cantidad a través del texto “pagado”, “recibido”, “cobrado” o “venta al contado”, sin que se acepte la expresión “contabilizado”, así como la firma de la persona perceptora (persona física) identificada de forma clara con el nombre y apellidos y representación con la que actúa, número de DNI y fecha del pago.

17. SUPERVISIÓN Y CONTROL FINANCIERO

Independientemente de la justificación documental de la subvención concedida, el Ayuntamiento de Castelló de la Plana podrá realizar cuantas actuaciones materiales y formales estime convenientes para la comprobación de la adecuada justificación de las subvenciones, la realización de su objeto y el cumplimiento de las condiciones a que quedan sujetas las mismas. Dichas actuaciones de comprobación serán realizadas mediante el control financiero ejercido por la Intervención, de conformidad con la Instrucción de Control Interno, el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones.

18. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por la persona beneficiaria sin el previo requerimiento de la administración. Dicha devolución podrá realizarse antes de que se acuerde el reintegro de la subvención y podrá ser por el importe total o parcial de la subvención concedida, incrementada con los intereses de demora que se devenguen desde que se produjo el pago de la cantidad anticipada hasta el día en que se produce la devolución efectiva por parte de la persona beneficiaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la LGS.

Para proceder a efectuar dicha devolución el la persona beneficiaria deberá comunicar su voluntad de pago al órgano gestor de la subvención a efectos de que éste proceda al cálculo





de dichos intereses y le comunique la tramitación a realizar para efectuar la devolución voluntaria.

19. IMPUGNACIÓN

Con carácter general contra los actos administrativos derivados de la presente convocatoria de concesión de estas subvenciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o, alternativamente, recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - administrativo de Castelló dentro del plazo de dos meses (arts 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa)”. En cualquier caso, el plazo computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la publicación de estas Bases en los lugares indicados en la Base 8ª de estas Bases o la notificación del acuerdo de resolución de la concesión de estas subvenciones.

20. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en esta convocatoria conllevará el tratamiento de los datos de carácter personal de las personas o entidades solicitantes por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. En el formulario de solicitud se incluirá la información relativa a los derechos de las personas o entidades solicitantes en relación con el citado tratamiento.

21. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

En el caso de que el órgano gestor detectara al revisar la cuenta justificativa una variación en el coste del proyecto ejecutado y que, como consecuencia de ello, la subvención concedida superara el 80% del coste total del proyecto ejecutado, el beneficiario deberá reintegrar el exceso de la subvención percibida, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Los incumplimientos de las obligaciones en las que puedan incurrir las entidades subvencionadas reconocidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en esta convocatoria, constituirán infracciones administrativas y serán sancionables de conformidad con lo dispuesto en la mencionada ley, en su Reglamento y en el artículo 20 de la O.G.S.

Asimismo, en cuanto a los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la mencionada O.G.S.



22. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en sesión celebrada el día 5 de febrero de de 2009. Asimismo, resultará de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Ley 18/2017, de 14 de diciembre, de la Generalitat, de Cooperación y Desarrollo Sostenible, Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Real Decreto 519/2006, de 28 de abril, por el que se establece el Estatuto de los Cooperantes, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

23. ANEXOS

Forman parte de esta convocatoria los siguientes Anexos:

- Instancia de solicitud de subvención municipal.
- ANEXO I: Formulario de identificación del Proyecto.
- ANEXO II: Declaraciones y certificación.
- ANEXO III: Ficha de Terceros
- ANEXO IV. Logo que deberá figurar en la sede y en la documentación
- Instancia de presentación de la justificación de subvención.
- ANEXO V: Declaración cumplimiento finalidad.
- ANEXO VI. Resumen económico.
- ANEXO VII. Relación numerada secuencial de los gastos realizados.
- ANEXO VIII. Diligencia facturas

(Documento firmado electrónicamente al margen)



Solicitud de subvenciones municipales en materia de Educación para el Desarrollo, Ciudadanía Global y Sensibilización.

Datos del interesado

Tipo de persona

NIF

Razón Social

Datos del representante

Tipo de persona

NIF

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Poder de representación que ostenta

Datos a efectos de notificaciones

Medio de
notificación

Email

Móvil

Expone / Solicita

Expone

- Que de conformidad con la convocatoria de subvenciones destinadas al fomento de proyectos de Educación para el Desarrollo ciudadanía Global y Sensibilización que realicen las ONGD, correspondiente al ejercicio,reúno los requisitos exigidos en la misma y acepto todos los términos de las cláusulas de las Bases de la convocatoria, adjuntando la documentación correspondiente.

Solicita

Sea admitida a trámite la documentación que se adjunta y se conceda subvención por importe de€ para la ejecución del proyecto

Información adicional

COMUNICACIÓN DATOS BANCARIOS

Los datos de la entidad bancaria a la que se ha de transferir el importe concedido de la subvención solicitada, en caso de su Concesión son :



Documentación obligatoria

- ☐ Anexo I. Formulario identificación del Proyecto.
- ☐ Anexo II. Acuerdo para solicitar la subvención y descripción de la estructura de la entidad.
- ☐ Proyecto de la actividad a subvencionar firmado por el/la Presidente/a de la entidad.
- ☐ Acreditación de quien ostenta la representación de la ONGD, en el caso de agrupación de ONGD, acreditación de poderes bastantes.
- ☐ Declaración relativa a las subvenciones y/o ayudas públicas o privadas solicitadas y/o recibidas de otras instituciones en el ejercicio de la convocatoria, en el que se indique el órgano concedente, importe y objeto de la subvención o ayuda, así como el importe desglosado procedente de fondos propios destinado a dicho proyecto.
- ☐ Documentación que acredite la experiencia de la organización de al menos dos proyectos en materia de la convocatoria
- ☐ Organigrama de la entidad solicitante en Castelló de la Plana.
- ☐ Memoria de actividades, del año anterior, realizadas en la ciudad de Castelló, en materia de Educación al Desarrollo, Ciudadanía Global y Sensibilización social.

Documentación a aportar según el caso

- ☐ Anexo III. Ficha de terceros.
- ☐ Estatutos de la ONGD, o en el caso de Agrupación de ONGD, de todos los miembros que la integran.
- ☐ NIF de la Entidad u ONGD. En el caso de Agrupación, de todos los miembros
- ☐ Certificado inscripción en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al desarrollo de la Comunidad Valenciana o en su defecto, AECID. En el caso de agrupación de ONGD, de todos los miembros.
- ☐ Certificación acreditativa de no ser deudor de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En el caso de agrupación de ONGD, de todos los miembros.
- ☐ Certificados de no ser deudor de la Tesorería de la Seguridad Social. En el caso de agrupación de ONGD, de todos los miembros.
- ☐ En el caso de Agrupación de ONGD, acuerdo por el cual se designa a la ONGD que actuará como representante del grupo, con poderes bastantes ante la Administración.
- ☐ En el caso de Agrupación de ONGD, DOCUMENTO PRIVADO de los miembros de la agrupación, en el que se identifique la ONGD de la agrupación a la que se transferirá la subvención concedida.

Documentación adicional

(*)En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

Fichero aportado	Nombre del fichero	Validez	Descripción



Declaro

- ☐ Declaro que la entidad a la que represento, dispone los certificados negativos del Registro Central de Delincentes Sexuales, en relación con los profesionales y/o voluntarios que lleven a cabo dicho proyecto.
- ☐ Declaro que la Entidad a la que represento, no incurre en ninguna de las causas de prohibición previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y reúne los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario en la presente convocatoria.
- ☐ Por haber concurrido a la convocatoria de Educación para el Desarrollo, Ciudadanía global y Sensibilización, en las dos convocatorias anteriores, presento una declaración responsable en lugar de los documentos que figuran en las Bases de la Convocatoria, estipulación 9ª con los ordenes 5, 6 y 11.
- ☐ La Entidad a la que represento, se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Castelló de la Plana toda financiación que reciba el proyecto, procedente de cualquier ente público o privado, especificando la cuantía exacta de la aportación.
- ☐ La entidad a la que represento, como beneficiaria, cumple con lo dispuesto en el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de subvenciones.
- ☐ La Entidad a la que represento no tiene pendiente de justificación subvenciones concedidas con anterioridad por este Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo máximo establecido, y se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo dispuesto en el artículo 6.q) de la Ordenanza General de Subvenciones.
- ☐ La Entidad a la que represento, se compromete a dar difusión del origen de la subvención y de incorporar, en todo caso y de forma visible, el logotipo del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
- ☐ La entidad conoce el contenido y los requisitos de la presente convocatoria y se compromete a cumplir las condiciones de la subvención reguladas en la misma.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

- ☐ He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ajuntamnt de Castelló de la Plana la Plana
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder,rectificar y suprimirlos datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://sede.castello.es/privacy

Firma

- ☐ Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo .



ANEXO I

**SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN
PARA EL DESARROLLO, CIUDADANÍA GLOBAL Y SENSIBILIZACIÓN QUE
REALICEN LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO
AÑO 2022**

ONGD SOLICITANTE

TÍTULO DEL PROYECTO

☐ PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL.

☐ PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL

Coste total del proyecto (€):

Subvención total solicitada (€):

Porcentaje de cofinanciación
del Ayuntamiento de Castelló .

Duración de la ejecución del
proyecto : (nº de meses)

(máximo 12 meses)

Fecha de inicio de actividades:

Fecha finalización actividades:

(Documento firmado electrónicamente por el responsable de la entidad)



IDENTIFICACIÓN DE LA ONGD SOLICITANTE / AGRUPACIÓN

(o de la ONGD representante de la Agrupación, en su caso)

Sede social en la ciudad de Castelló de la Plana:		Sede central (en caso de ser distinta a la anterior):	
Dirección (calle / plaza y n.º):		Dirección (calle / plaza y n.º):	
Código postal:	Localidad:	Código postal:	Localidad:
Teléfono:	Correo electrónico:	Teléfono:	Correo electrónico:
Persona que actuará como representante ante la administración, (nombre, apellidos y DNI):			

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ONGD SOLICITANTE

Naturaleza jurídica de la ONGD :	Fecha de aprobación y/o última modificación de los estatutos:
Fecha de constitución:	NIF:
Inscripción de la ONGD solicitante en el registro de agentes de la cooperación internacional al desarrollo de la Comunidad Valenciana o en su defecto en el registro de O.N.G.D. en la A.E.C.I.D:	
Fecha de inscripción:	

NÚMERO DE SOCIOS O MIEMBROS DE LA ONGD SOLICITANTE

En la ciudad de Castelló.		Total en el resto de España.	
---------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------

PERSONAL DE LA ONGD SOLICITANTE

	Remunerado	Sin remuneración	Total
En la sede de Castelló			
Total O.N.G.D			

SUBVENCIONES RECIBIDAS POR LA ONGD SOLICITANTE PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL Y SENSIBILIZACIÓN.

CONVOCATORIA	TÍTULO DEL PROYECTO	AÑO	IMPORTE
EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO			

EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO			
SENSIBILIZACIÓN			
SENSIBILIZACIÓN			

EXPERIENCIA PREVIA EN PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL Y SENSIBILIZACIÓN

TITULO PROYECTO	AÑO	ORGANISMO/S FINANCIADOR/ES	IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO (en €)



PERTENENCIA A ORGANISMOS Y REDES LOCALES, NACIONALES O INTERNACIONALES

Si es el caso, pertenece a organismos y redes locales, nacionales o internacionales. Especificar:

NOMBRE DE LA RED	ÁMBITO TERRITORIAL	FECHA DE ADHESIÓN

CAPACIDAD ESTRATÉGICA Y OPERATIVA

¿La entidad tiene entre sus objetivos el trabajo en sensibilización y/o EpD? En caso afirmativo anexar documento que lo acredite.

B. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

TÍTULO

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

ANTECEDENTES:

ORIGEN DE LA INICIATIVA

Origen de la intervención, detallando si ha habido intervenciones previas que han dado lugar al Proyecto de Sensibilización o EPD; si forma parte de un programa de intervención más amplio; si se han realizado estudios o investigaciones previas como soporte.



CAPACIDAD ESTRATÉGICA Y OPERATIVA

Especificar la experiencia de la ONG en el tipo de proyecto que solicita

CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN:

Especificar en propuestas de Educación Formal los centros escolares en los que se implementa el proyecto

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN DIANA:

DESCRIPCIÓN Y NÚMERO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS DESAGREGADOS POR SEXO

Beneficiarios	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Directos			
Indirectos			

Descripción del colectivo:

Criterios de selección de población beneficiaria.



OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O1

O2

O3

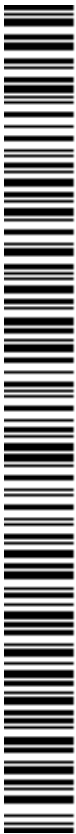
O4

O5



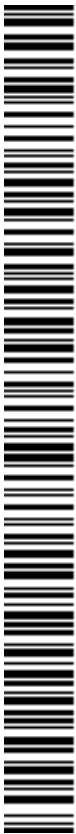
RELACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS

	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN	OBJETIVOS A LOS QUE RESPONDE
A1			☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
A2			☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
A3			☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
A4			☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
A5			☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
A6			☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
A7			☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
A8			☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
A9			☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
A10			☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05



RESULTADOS ESPERADOS DE LA ACCIÓN

	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS A LOS QUE RESPONDE
R ₁		☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
R ₂		☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
R ₃		☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
R ₄		☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05
R ₅		☐ 01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

AÑO		2022	MESES											
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A1			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
A2			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
A3			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
A4			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
A5			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
A6			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
A7			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
A8			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
A9			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
A10			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐



Cód. Validación: 9WX65W5Q2HHR6F-D6T4KF99AF-U | Verificación: <https://sede.castello.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 59

METODOLOGÍA:

Detallar la metodología utilizada (Tipo de actividades, medios materiales utilizados, didáctica e innovación ...).

Señalar cómo se articula la formación y/o asesoramiento, en su caso, de agentes educativos; incorporación de la propuesta al programa del Centro o Entidad; proyección comunitaria; y tipo de apoyo técnico que se ofrece.

Indicar si existe coordinación y/o trabajo en red con otros actores educativos, instituciones, entidades u organizaciones sociales. En el caso de que exista explicar la misma.

RECURSOS HUMANOS Detallar personal que se piensa dedicar para la ejecución del Proyecto.

PERSONAL REMUNERADO

Puestos de trabajo:

Titulaciones:

Funciones:

PERSONAL VOLUNTARIO

Actividades que realizan:

Titulaciones:

Funciones:

RECURSOS TÉCNICOS



MATRIZ DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVO GENERAL	
------------------	--

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESUMEN DESCRIPTIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
O1			
O2			
O3			
O4			
O5			
O6			

RESULTADOS	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	PRINCIPAL FUENTE DE VERIFICACIÓN
R1			
R2			
R3			
R4			
R5			
R6			



Cód. Validación: 9WX85W5Q2HHR6J-D6T2kF99AFM| Verificación: <https://sede.castello.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 59

DESCRIPCIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO INCLUIDA EN EL PROYECTO

PROCESO DE EVALUACIÓN QUE SE TIENE PREVISTO REALIZAR



Cód. Validación: 9WX65W5Q2HHR6FD6T2KF99AFM | Verificación: <https://sede.castello.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 59

DESGLOSE PRESUPUESTARIO DEL PROYECTO (en euros)

CONCEPTOS	Aportación del Ayto.	Otras aportaciones públicas	Aportación de la ONGD solicitante	Aportaciones privadas	Importe total
1.COSTES DIRECTOS					
1.1 Arrendamiento de inmuebles					
1.2 Equipos, material y suministros					
1.3 Gastos de personal					
1.4 Viajes, estancias y dietas					
1.5 Servicios técnicos y profesionales					
1.6 Otros					
TOTAL DE COSTES DIRECTOS					
% SOBRE EL COSTE TOTAL					
2. COSTES INDIRECTOS					
Gastos administrativos de la entidad solicitante					
TOTAL COSTES INDIRECTOS					
% SOBRE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA					

- El total de costes indirectos no puede superar el 8 % del total de la subvención solicitada, ni exceder la cantidad aportada por la ONGD solicitante para este mismo concepto.



Cód. Validación: 9WXG6802HHR9F-D6T2KF99AFM | Verificación: <https://sede.castellid.es/portal/verificacion> | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 59

**DESGLOSE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA AL
AYUNTAMIENTO**

**TOTAL
(12 meses)**

**Porcentajes de la partida
sobre la subvención total del
Ayto.**

Arrendamiento de inmuebles

Equipos, material y suministros

Gastos de personal

Viajes, estancias y dietas

Servicios técnicos y profesionales

Otros

Gastos administrativos de la entidad solicitante.

SUBVENCIÓN TOTAL AYTO.

Cód. Validación: 9WX65W5Q2HHR6FD6T2K499AFM | Verificación: <https://eede.castellb.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 59

ANEXO II

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO, LA CIUDADANÍA GLOBAL Y LA SENSIBILIZACIÓN QUE REALICEN LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO, EJERCICIO 2022.

D./D^a [] con DNI [], en calidad de Secretario/a de la O.N.G.D. []

CERTIFICA

Que la ONGD [] mediante acuerdo de fecha [] ha acordado solicitar una subvención para el proyecto denominado [] por importe de [] € en el marco de las bases reguladoras de subvenciones correspondientes al ejercicio []

D./D^a [] con DNI [], en calidad de [] como representante legal de la O.N.G.D. []

DECLARA QUE

La O.N.G.D. [] posee una representación permanente en la Ciudad de Castelló de la Plana, siendo su domicilio social: []; y que las personas residentes en esta ciudad, que participan en el Proyecto y constituyen la estructura de la organización en la ciudad, indicando sus nombres, cargos y experiencia, e identificando a la persona que actuará de contacto ante el Ayuntamiento de Castelló:

Castelló de la Plana, a [] de [] de [].
(documento firmado electronicamente)





SOLICITUD FICHA DE TERCEROS

Departamento que la solicita:

- ☐ Alta de tercero nuevo ☐ Modificación de cuentas u otros datos de un tercero ya existente. ☐ Anulación de cuentas anteriores

I. Datos del tercero:

N.I.F.:		N.I.E. (Pasaporte):	
Apellidos y nombre ó Razón social:			
Domicilio:			
Población:		Código Postal:	
Provincia:	Teléfono/-s:	SEXO (Voluntario, a efectos estadísticos) MUJER ☐ HOMBRE ☐	
Correo electrónico:			

II. Datos del representante:

N.I.F.:	Apellidos y nombre:
---------	---------------------

III. Comunicación datos bancarios:

Cuenta bancaria (código IBAN)	Cuenta no nacional (código SWIFT/BIC)
Cuenta extranjera fuera de la UE:	
ABA:	SORT CODE:

Declaro bajo mi responsabilidad que la cuenta designada se encuentra abierta a nombre del tercero.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos:

- ☐ Sí, expreso mi consentimiento libre, específico, informado e inequívoco de aceptar el tratamiento de datos de carácter personal.

En Castellón de la Plana,
(Documento firmado electrónicamente)

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS			
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Castellón Delegado/a de Protección de Datos disponible en dpd@castello.es	Derechos	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos, limitación u oposición al tratamiento. Derecho a retirar el consentimiento prestado. Derecho a reclamar ante la entidad de control.
Finalidad	Tramitación de los pagos municipales	Destinatarios	Gestión de pagos, entidades financieras y AEAT respecto a obligaciones fiscales
Legitimación	La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local (BOE núm. 237, de 3 de octubre de 2013)	Información adicional	Puede encontrar la información adicional detallada sobre protección de datos en la SEDE ELECTRÓNICA del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (seuelectronica.castello.es)



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL "MODELO DE SOLICITUD FICHA DE TERCEROS"

APARTADO I. Datos del tercero: persona física o jurídica que ha de percibir el pago. El nombre y apellidos o la denominación social deberán aparecer tal y como figuren en el documento de identificación (NIF).

APARTADO II. Datos del representante (cuando el acreedor sea persona jurídica, o persona física que actúe por medio de representante). La persona representante deberá incluir su NIF, nombre y apellidos, y firmar el modelo.

APARTADO III. Comunicación datos bancarios:

Código internacional de cuenta bancaria (IBAN) (24 caracteres alfanuméricos en el caso de cuenta española, hasta un máximo de 34 dependiendo del país). Esta cuenta deberá ser titularidad del tercero (es decir, de la persona que figure en el Apartado I).

Código SWIFT (11 caracteres). Este código es obligatorio para todas las cuentas bancarias abiertas fuera de España. Se deberá aportar un certificado del banco en el que se indique: el/la titular de la cuenta, el código SWIFT/BIC, el número de cuenta, la sucursal y dirección de la sucursal.

*** NO OLVIDE FIRMAR EL MODELO y PRESENTAR EL ORIGINAL, sin tachaduras ni enmiendas.**

Lugar de presentación:

- En cualquier oficina de registro y, en concreto, en el registro del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (plaza Mayor, 1, 12001 Castellón de la Plana) o en cualquiera de sus tenencias de alcaldía.
- En los establecidos en el punto 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos que las personas interesadas dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro lugar que establezcan las disposiciones vigentes.





Ajuntament
de Castelló

COOPERACIÓ
SOLIDARITAT
CASTELLÓ



ANEXO IV

LOGO QUE DEBERÁ FIGURAR EN LA SEDE Y EN LA DOCUMENTACIÓN



Ajuntament de
Castelló



CS30





Justificación de las subvenciones destinadas al fomento de proyectos de Educación para el Desarrollo, Ciudadanía Global y Sensibilización.

Tipo de persona

NIF/CIF

Razón Social

Datos del representante

Tipo de persona

NIF/CIF

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Poder de representación que ostenta

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación

Email

Móvil

Electrónica

Expone / Solicita

Expone

- Que soy beneficiario/a de una subvención municipal por importe de €, en el marco de las subvenciones destinadas al fomento de proyectos de Educación para el Desarrollo, Ciudadanía Global y Sensibilización correspondiente al ejercicio, para la ejecución del proyecto
- Que la ejecución de dicho proyecto se inició el y finalizó el
- Que presento la documentación acreditativa para la aprobación de cuenta justificativa.

Solicita

Que, previos los trámites e informes pertinentes, se digna atender esta petición y tenga por admitida la presente solicitud con su documentación, a los efectos de la aprobación de la correspondiente cuenta justificativa.

Información adicional



Documentación obligatoria

- ☐ Memoria del proyecto ejecutado.
- ☐ Anexo V. Declaración cumplimiento finalidad y financiación recibida.
- ☐ Anexo VI. Resumen económico final total.
- ☐ Anexo VII. Relación numerada secuencial de los gastos realizados.
- ☐ Facturas, nóminas, justificantes de gasto, RLC y RNT, MOD. 190, MOD. 111 y acreditación del pago de los gastos conforme a la base 16ª de la convocatoria.
- ☐ Publicidad de la cofinanciación.

Documentación adicional

(*)En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

Fichero aportado	Nombre del fichero	Validez	Descripción

Declaro

- ☐ Ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención y que los gastos realizados han sido los estrictamente necesarios conforme al presupuesto y proyecto presentado.
- ☐ Las facturas presentadas, corresponden al proyecto subvencionado y son copia fiel y exacta de los originales, que las facturas justificativas de la subvención municipal no se van a utilizar para la justificación de ninguna otra subvención -al menos, en el porcentaje imputado a la presente justificación- y que dicha documentación se pondrá a disposición del Ayuntamiento de Castelló en caso de que la misma le sea requerida.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

- ☐ He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ajuntament de Castelló de la Plana
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://sede.castello.es/privacy

Firma

- ☐ Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo





ANEXO V

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO, CIUDADANÍA GLOBAL Y SENSIBILIZACIÓN, QUE REALICEN LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO, EJERCICIO 2022.

D. / D^a con DNI , en calidad de
 Presidente/a, y D. / D^a con DNI , en calidad de
 Secretario/a de la ONGD .

En relación al proyecto "",
 para el cual se concedió una subvención de € por parte del Ayuntamiento de Castelló
 de la Plana, en el marco de las bases reguladoras de subvenciones a O.N.G.D en materia de
 Educación para el Desarrollo, Ciudadanía Global y Sensibilización correspondiente al ejercicio
 2021.

DECLARA QUE:

Ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención y que los gastos realizados
 han sido los estrictamente necesarios, conforme al presupuesto y proyecto presentado.

En relación al Proyecto
 para el que se obtuvo subvención por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, las
 subvenciones concedidas por Instituciones públicas o privadas, para este proyecto, han sido las
 siguientes:

PROCEDENCIA (Admon pública/privada)	IMPORTE	APLICACIÓN
Total		

Las actividades realizadas con imputación a la subvención concedida por el Ayuntamiento de
 Castelló de la Plana, indicando sus costes, han sido las siguientes:

PROCEDENCIA	IMPORTE	APLICACIÓN
Total		



Por otro lado, las actividades desarrolladas financiadas con fondos propios, indicando sus costes, han sido:

<i>PROCEDENCIA</i>	<i>IMPORTE</i>	<i>APLICACIÓN</i>
Total		

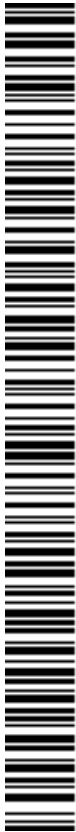
(Documento firmado electrónicamente por el Presidente y el Secretario de la Entidad)

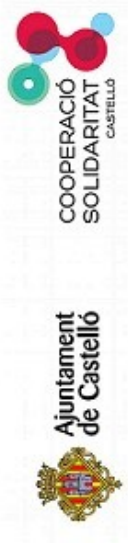


CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO, CIUDADANÍA GLOBAL Y SENSIBILIZACIÓN.

Resumen económico año 2022.

	Presupuesto solicitado			Total	Presupuesto ejecutado			Total
	Ayuntamiento Castelló	Otros financiadores	Fondos propios		Ayuntamiento Castelló	Otros financiadores	Fondos propios	
Arrendamiento de inmuebles								
Suministros y servicios								
Equipos y materiales								
Personal								
Viajes estancias y dietas								
Costes indirectos								
Total								



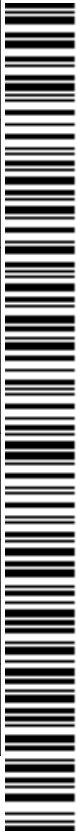


CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE PROYECTOS DE EDUCACION PARA EL DESARROLLO, CIUDADANÍA GLOBAL Y SOLIDARIDAD, AÑO

Relación de facturas presentadas para justificar la subvención

O.N.G.D. PERCEPTORA SUBVENCIÓN			
PROYECTO SUBVENCIONADO:			
IMPORTE CONCEDIDO:	€	IMPORTE JUSTIFICADO:	€

Nº ORDEN	Nº FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	NIF	CONCEPTO	IMPORTE FACTURA	% IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	PAGO **	
									C T CH	FECHA



Diligencia a hacer constar en las facturas o documentos equivalentes justificativos de los gastos imputados.

**PROYECTOS SUBVENCIONADOS POR
EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA**



**Ajuntament de
Castelló**



CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EpD 2022

Número Expediente:.....
ONGD beneficiaria:.....
Proyecto:.....
Importe imputado.....
Porcentaje imputado:.....

