

CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS ECONOMICAS A ONGD'S DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL. AÑO 2024

1. OBJETO

Mediante acuerdo plenario de 4 de Marzo de 2022 se aprobaron las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONOMICAS A ONGD'S DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, las cuales se publicaron en el BOP nº 56 de 22 de Marzo de 2022.

Al amparo de dichas Bases Reguladoras, se convocan para el **ejercicio 2024**, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión de ayudas económicas del Área de Bienestar Social dirigidas a **Organizaciones No Gubernamentales de Cooperación al Desarrollo**, sin ánimo de lucro, constituidas de acuerdo con la legislación vigente, para colaborar en la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo en zonas y países empobrecidos.

La distribución de ayudas se realizará entre los proyectos presentados por las Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo que, cumpliendo los requisitos establecidos en esta convocatoria, sean seleccionados por el órgano competente.

2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La concesión de estas ayudas se efectuará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 92999-48900 por importe máximo de 45.000 € para gastos corrientes y 92999-79000 por importe máximo de 30.000 € para gastos de inversión. De no agotarse el crédito asignado a esta línea de subvención, el crédito sobrante podrá destinarse a ayuda humanitaria.

3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

3.1. Podrán solicitar ayudas económicas las Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo que vayan a ejecutar directamente el proyecto con el que concurren a esta convocatoria, o que actúen en representación de un socio local que se encargue de la realización del mismo. En todo caso, el socio local deberá de ser otra ONG u organización de carácter privado sin ánimo de lucro en los países empobrecidos, o ser una entidad pública (municipalidad u otra entidad sujeta a derecho público).

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

3.2. Las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo que concurren a la presente convocatoria, deberán cumplir los requisitos que a continuación se detallan desde el momento de presentación de la solicitud hasta el momento de la resolución y de la justificación final, en caso de ser subvencionada:

- a) Estar legalmente constituida.
- b) Estar inscritas como ONGD en el registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León.
- c) Estar constituidas como agentes de cooperación al desarrollo, al menos con **12 meses** de antigüedad a la fecha de publicación de esta.



- d) Estar inscrita en el Registro Municipal de Entidades de Participación.
- e) Carecer de fin de lucro.
- f) Las ONGD o entidades solicitantes, han de tener sede abierta o delegación permanente en el municipio de Salamanca, justificable documentalmente y con un año de antelación a la publicación de la presente convocatoria a tenor de la documentación oportuna inscrita en el registro que corresponda. A estos efectos se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el Registro que corresponda. En los supuestos de modificación de su naturaleza jurídica, en Asociación o Fundación, o en los supuestos de cambio de denominación se respetará la antigüedad siempre y cuando se acredite este extremo en los estatutos de la nueva entidad jurídica.
- g) Tener presencia activa en el término municipal de Salamanca, justificada mediante la presentación de memoria de actividades u otro tipo de documentación que avale la misma.
- h) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Salamanca, con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- i) Encontrarse en las siguientes situaciones con respecto a las convocatorias de subvenciones anteriores relativas a Cooperación al Desarrollo:
 - Haber presentado la Justificación de subvenciones concedidas en ejercicios anteriores debidamente en tiempo y forma.
 - No haber finalizado el plazo de justificación atendiendo a las bases de concesión de las subvenciones anteriores.
 - Haberse resuelto positivamente la ampliación del plazo para justificar.

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

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

4. CAUSAS DE EXCLUSIÓN

4.1. No podrán acceder aquellas Organizaciones No Gubernamentales y entidades que en la fecha de resolución de la presente convocatoria no hayan presentado la justificación de las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores, excepto aquellas a las que se les haya prorrogado el plazo de justificación de la convocatoria del año anterior.

4.2. Se excluirán los proyectos dirigidos a paliar situaciones transitorias derivadas de catástrofes o similares.



4.3. Se desestimarán los proyectos que no obtengan una puntuación mínima de 50 puntos como resultado de la aplicación del baremo establecido en el ANEXO I de esta convocatoria que puntúa los criterios de valoración de los proyectos.

4.4. Serán causas de exclusión el no cumplimiento de los requisitos contemplados en el base décima, apartados a), b) y f)

4.5. También se denegarán los proyectos que no presenten la documentación suficiente, tras el requerimiento de subsanación para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecido en la base segunda.

4.6. No se concederá subvención a aquellas entidades que hayan presentado el mismo proyecto en más de tres convocatorias anteriores, salvo que se justifique de manera suficiente la complementariedad de las acciones que se incluyen y siempre que el informe de los técnicos sea positivo y aceptado por la Comisión Técnica de Valoración

4.7. Para ser beneficiaria de las ayudas, la Entidad deberá haber presentado la justificación de las ayudas de convocatorias anteriores.

5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

5.1. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **30 días naturales a partir del siguiente a la publicación** del extracto de la correspondiente convocatoria, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

El texto completo de la convocatoria y bases podrá consultarse en dicha Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>). Todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo fijado en estas Bases no serán admitidas, desestimándose mediante resolución motivada del órgano competente para resolver, y se notificará a los interesados en la forma prevista por la normativa vigente.

5.2. Información y documentación.

Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en la página web municipal (www.aytosalamanca.es)

5.3. Presentación de la documentación

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo normalizado que aparece en la convocatoria. Se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca de forma exclusivamente electrónica, según lo previsto en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los documentos se podrán presentar en registros:

- Registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salamanca:
https://www.aytosalamanca.gob.es/es/tramitesgestiones/tramite_0257



- Registro Electrónico General de la Administración General del Estado:
<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Las solicitudes deberán estar debidamente firmadas por la persona que ostente la representación legal de la entidad o con el certificado de la entidad solicitante.

5.4. Documentación que debe acompañar a la solicitud.

Adjunto a cada solicitud se deberán aportar de manera general los documentos normalizados requeridos en este apartado, y que aparecerán en los anexos correspondientes a cada convocatoria:

5.4.1.- Documentación General

- a. **Solicitud de la ayuda económica** firmada por la Presidencia o con el certificado de la entidad solicitante de la asociación peticionaria en la que se indica que la entidad cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y que se acompaña la documentación especificada en la convocatoria en la que se incluye **Declaración responsable** en los términos previstos en los art. 69 y 28 de ley 39/2015, según modelo normalizado (**Documento 1**).
- b. **Certificación de la secretaría de la entidad** y se detallen los siguientes aspectos (**Documento 2**):
 - Acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la asociación sobre la solicitud de ayuda económica, con indicación del coste total y del compromiso de destinar la ayuda para los fines y en los términos subvencionados, así como de respetar las normas dadas por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, en caso de serle concedida.
 - Que la asociación no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos recogidos en los arts. 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Que, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 del R.D. 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 asociación/ entidad no mantiene deuda pendiente con la Seguridad Social, ni con la Agencia Tributaria, ni con la Hacienda Local.
 - Que se conocen las obligaciones impuestas a los beneficiarios de subvenciones previstas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Que el C.I.F. de la Asociación / Entidad no ha variado desde la última presentación de solicitud de subvención
 - Que el nº de cuenta corriente no ha variado en relación con el último señalado en anterior petición de subvención
- c. En caso de que la Asociación solicite subvención del Área de Bienestar Social por primera vez o porque haya cambiado, fotocopia del C.I.F.
- d. Si la Asociación solicita subvención por primera vez o si ha cambiado el Nº de cuenta, certificado de la entidad bancaria correspondiente sobre los datos identificativos de la cuenta en la que desean recibir la ayuda (Código IBAN), cuya titularidad la ostentará la entidad peticionaria.

- e. Autorización firmada para que desde el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Salamanca pueda recabar respectivamente de la AEAT y de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como del propio Servicio Tributario Municipal los correspondientes certificados de estar al corriente en el pago de las obligaciones frente a las mismas. **(Documento 3).**

Además, deberán aportar aquella documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto tercero de esta Convocatoria y que es la siguiente:

5.4.2.- Documentación Referida a la Organización No Gubernamental solicitante:

- a. Identificación: nombre, sede social, nombre y cargo de la persona responsable, tarjeta de Identificación Fiscal **(Anexo II)**
- b. Documento justificativo de sede o delegación permanente en el término municipal de Salamanca, con personal y local para el desarrollo de su actividad.
- c. Documentación acreditativa de la entidad en los registros públicos donde conste la inscripción en el Registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León
- d. La última memoria de actividades APROBADA que recoja entre otras cuestiones, organigrama, medios de financiación y proyectos realizados.
- e. Declaración de la entidad por la que se garantiza la realización del proyecto salvo causa debida y suficientemente justificada, así como el respeto de los plazos de ejecución establecidos.

5.4.3.- Documentación Referida al proyecto

- a. Memoria descriptiva del proyecto o programa que se pretende realizar debiendo incluir: justificación, objetivos, duración, población beneficiaria, lugar y zona donde se realiza, ajustándose al formulario normalizado que aparecerá en los anexos de cada convocatoria **(Anexo III)**.
- b. Presupuesto detallado por partidas de los gastos, medios materiales y recursos humanos necesarios, así como la estimación valorada de la aportación local, según modelo normalizado que aparecerá en cada convocatoria. **(Anexo IV)**
- c. Declaración expresa de la cuantía de las subvenciones solicitadas y/o concedidas por otras instituciones públicas y privadas para este proyecto en caso de tratarse de una cofinanciación. **(Anexo IV)**
- d. Declaración expresa del compromiso de cubrir en su totalidad el coste del proyecto con fondos propios, si la aportación del Ayuntamiento de Salamanca, junto a las aportaciones de la propiedad entidad solicitante, el socio local y otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, no fueran suficientes.

5.4.4.- Documentación referida al Socio Local

- a. Copia de la documentación que acredite la personalidad jurídica de la contraparte de acuerdo con la legislación del país receptor, entre otra: estatutos, acta de constitución, número de identificación fiscal, certificados de inscripción en los registros oficiales que correspondan, cualquier documento oficial que autorice al socio local a operar en el terreno. En su defecto cualquier otra documentación que proceda en función de la legislación del país receptor.



- b. Memoria que acredite la experiencia del socio local en la gestión de proyectos de cooperación al desarrollo, con especial incidencia en las distintas actuaciones y proyectos que se han ejecutado en el territorio objeto de actuación del proyecto **(Anexo V)**.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano o contar con la traducción correspondiente; además presentará un certificado emitido por la entidad solicitante, indicando que dicha traducción se corresponde con la documentación aportada. Cada uno de los bloques documentales se presentará de forma estructurada y diferenciada.

5.5.- Subsanación de documentación

El Área de Bienestar Social, órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión, verificará las solicitudes recibidas y la documentación aneja a la misma. Cuando la solicitud de subvención no esté debidamente formalizada, falte algún dato o no se aporte alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la entidad solicitante para subsanar la deficiencia en el plazo de diez días naturales en aplicación de lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicándole que en caso de no hacerlo, se archivará su solicitud sin más trámite.

El Ayuntamiento de Salamanca podrá recabar de las personas o entidades solicitantes cuantas aclaraciones y documentos estime oportunos para la valoración de la solicitud de subvención presentada, su viabilidad técnica, sociocultural, medioambiental y económica del proyecto.

6 . PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE APOYO ECONÓMICO

El periodo de actividades subvencionado estará comprendido entre el **1 de Enero y el 1 de Diciembre de 2024**.

La concesión de subvenciones al amparo de la presente Convocatoria será compatible con otras ayudas otorgadas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas o entidades privadas, siempre que el importe global de las mismas no supere el coste total del proyecto objeto de la subvención.

7.- SECTORES PRIORITARIOS.

La política del Ayuntamiento de Salamanca de cooperación al desarrollo, en su objetivo de luchar contra la pobreza en todas sus manifestaciones, establece las prioridades sectoriales bajo el enfoque basado en derechos humanos, dando cumplimiento a los siguientes derechos humanos: económicos, sociales y culturales, conforme recoge el III Plan Director de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León 2017-2020 que indica como prioridades sectoriales las siguientes:

- a) Derecho humano a la Alimentación.
- b) Derecho humano al agua potable y saneamiento.
- c) Derecho humano a la salud.
- d) Derecho humano a la educación.
- e) Derecho humano a la vivienda adecuada y digna.
- f) Derecho humano a nivel de vida adecuada y medios de subsistencia.

Se consideran asimismo sectores prioritarios los contemplados en las actuaciones que desarrollen los Objetivos de Desarrollo Sostenible y metas recogidas en la Agenda 2030.

8.- ÁREAS GEOGRÁFICAS PRIORITARIAS

Se concederá especial preferencia a los proyectos que se desarrollan en países empobrecidos que cuenten con Índices de Desarrollo Humano (IDH) menor, según los indicadores y calificación establecida por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en su Informe sobre Desarrollo Humano y otros internacionalmente aceptados, así como los países empobrecidos donde exista una situación manifiesta de desigualdad social o violencia extrema. También aquellos con los que existan relaciones de tipo histórico, social y cultural.

Se tendrán en cuenta en las convocatorias anuales las prioridades estratégicas establecidas en los planes directores estatal y autonómico en materia de cooperación al desarrollo.

9. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO

Tendrán prioridad los proyectos que se dirijan a la consecución real y efectiva de la igualdad de oportunidades, a la integración social, al aumento de las capacidades de las mujeres, así como aquellos que se destinen a los sectores más vulnerables de la población, y en particular los siguientes:

- a) Las mujeres en riesgo de exclusión social y que pertenezcan a poblaciones especialmente desfavorecidas.
- b) La infancia con especial atención a la erradicación de la explotación infantil y menores que se encuentren fuera del sistema educativo o padezcan discapacidades.
- c) La población juvenil excluida del sistema educativo y del mercado de trabajo.
- d) La población de los países en conflictos bélicos, desplazada y refugiada, y también aquella en proceso de retorno o reasentamiento.
- e) Los pueblos indígenas y las minorías étnicas amenazadas.
- f) La población campesina de las zonas rurales más deprimidas.
- g) Los grupos humanos asentados en los cinturones de pobreza urbana.
- h) Las personas mayores dependientes, las personas con discapacidad y las enfermas sin recursos.

10. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

- a) Los proyectos deberán ajustarse a los formularios normalizados (ANEXOS) recogidos en esta convocatoria, que no debe superar una extensión máxima de 40 páginas, recomendándose formato de letra Arial 11, interlineado sencillo, siendo motivo de exclusión:
 - Aquellos que por insuficiente e imprecisa información hagan imposible su valoración.
 - No seguir el formulario de presentación de proyectos que aparece en las bases.
- b) Realizarse a través de un socio local en el país donde se va a desarrollar la acción objeto de la subvención y con la participación activa de la población beneficiaria en el diseño, ejecución y evaluación de las actividades.



- c) No podrá presentarse más de un proyecto por entidad solicitante.
- d) Se podrán incluir gastos de administración del proyecto por la entidad solicitante siempre que no superen el 8 % de la subvención solicitada. Este mismo porcentaje se aplicará al importe total de la subvención finalmente concedida.
- e) En el Anexo IV. “Presupuesto. Cuadro de inversiones y financiación”, deberán aparecer detalladamente los conceptos y cuantía que se imputan a la subvención municipal.
- f) Los proyectos deberán poseer y mostrar viabilidad cultural y social, así como económica, social, medioambiental y administrativa, de modo que la continuidad de los mismos quede garantizada cuando finalice la ayuda del exterior.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En la concesión de estas subvenciones se tendrán en cuenta los criterios siguientes:

- a) Los proyectos objeto de subvención deberán resolver situaciones con carácter permanente y estable, estando expresamente excluidas las situaciones transitorias derivadas de catástrofes o similares.
- b) El proyecto o programa debe contemplar la satisfacción de una necesidad básica de la población, especialmente para aquellos sectores más desfavorecidos, sin presentarse discriminación alguna por razón de raza, confesión religiosa, sexo e ideología.
- c) La Entidad u Organización No Gubernamental que presente el proyecto deberá acreditar experiencia contrastada en materia de cooperación internacional y suficiente estructura organizativa para poder garantizar la adecuada ejecución de las acciones subvencionadas.
- d) Se concederá prioridad a aquellos proyectos cuyos objetivos puedan completarse con la aportación municipal, evitando generar dependencia de las poblaciones afectadas y potenciando la capacidad de desarrollo y de gestión de la población beneficiaria.
- e) Se considerará básico que el proyecto haya sido elaborado y definido en colaboración con organizaciones locales y la población beneficiaria, así como el hecho de que ésta intervenga como sujeto activo en la ejecución del mismo.
- f) Tendrán prioridad aquellos proyectos que fomenten la participación de los miembros de la comunidad beneficiaria, incrementando su capacidad de desarrollo y gestión y potencien el desarrollo de las organizaciones locales.
- g) Se concederá importancia al hecho de que los proyectos, cuando éstos se desarrollen en países, regiones o territorios donde existan situaciones de violencia, contemplen tanto el fortalecimiento organizativo de los beneficiarios, como la defensa y protección de los derechos humanos de estos.
- h) Se considerarán prioritarios los proyectos que incorporen la perspectiva de género en desarrollo, es decir aquellos que comprendan acciones que mejoren las condiciones de vida de las mujeres; sus

relaciones con los varones; su participación en las decisiones de organizaciones ciudadanas y políticas; que incrementen las oportunidades económicas, formativas y sociales de las mismas; y que acometan la discriminación institucional y cultural que pudieran padecer.

- i) Es muy importante que las acciones del proyecto estén claramente orientadas a lograr un desarrollo humano y sostenible, con consideración especial del impacto medioambiental y al uso equilibrado de los recursos naturales.
- j) En todo caso, los criterios mencionados deberán priorizarse de acuerdo con los principios y objetivos establecidos por la Ley 23/1998 de Cooperación Internacional para el Desarrollo y por la Ley 9/2006 de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León, así como en los planes directores estatal y autonómico con los que no deberán presentar incoherencia de acción.

12. GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán gastos subvencionables los realizados entre el **1 de Enero y el 31 de Diciembre del 2024**. A efectos de la concesión de la subvención solicitada se considerarán como gastos subvencionables los siguientes:

12.1. Costes directos:

- a) Los correspondientes a la compra de terrenos y edificios, así como los demás costes directos asociados a la misma que puedan ser considerados como integrantes del proyecto presentado, la titularidad de la propiedad será de los beneficiarios como comunidad beneficiaria o una organización con personalidad jurídica que los agrupa. El periodo durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, no podrá ser inferior a diez años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a cinco años para el resto de bienes.
- b) Los gastos de construcción y/o rehabilitación de edificios y otras estructuras, así como los demás costes directos asociados a la misma que puedan ser considerados como integrantes del proyecto presentado, siempre que se acredite que la titularidad de la propiedad es de la comunidad beneficiaria o de una organización con personalidad jurídica que los agrupa. La mano de obra ligada a estas tareas y los materiales de construcción o rehabilitación necesarios, así como los estudios técnicos se entenderán incluidos en esta partida.
- c)) Los correspondientes a la compra y transporte de equipos y materiales, y los de aquellos técnicos que la empresa proveedora necesite desplazar para el adiestramiento, puesta en marcha y funcionamiento de la maquinaria, así como los demás costes directos asociados a la misma que puedan ser considerados como integrantes del proyecto presentado.
- d) Los de personal, debiendo desglosarse debidamente los gastos originados por el personal local y personal expatriado. Solo se considera personal local el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, debiendo imputarse el porcentaje del salario correspondiente estrictamente a dicha ejecución, a estos efectos, para la fijación de los salarios a cobrar por la mano de obra local, se atenderá al índice renta/habitante existente en el país beneficiario. A este respecto, serán imputables los costes salariales básicos, costes de la Seguridad Social e impuestos a la renta. Los gastos de personal expatriado (remuneración) no podrán exceder del 10% de la subvención solicitada, ni finalmente el 10% de la subvención concedida.

No se podrán incluir en este apartado los gastos de personal de la entidad en España.



- e) Los relativos al funcionamiento del proyecto. Revisten este carácter los inseparables y los derivados estrictamente de las intervenciones realizadas por la contraparte local que puedan ser consideradas como integrantes del proyecto presentado. Se considerarán incluidos en esta partida:
- ✓ Los costes de funcionamiento del proyecto en el terreno, relativos a los alquileres de bienes muebles o inmuebles, vinculados a la ejecución directa del proyecto.
 - ✓ Los costes relativos a la formación profesional y al adiestramiento de los recursos humanos locales cuando sean necesarios para la puesta en marcha de un proyecto concreto, que formen parte de éste, o que representen el contenido de un programa de formación o asistencia técnica.
 - ✓ Los costes relativos a las acciones formativas (edición, y/o adquisición de materiales didácticos o de difusión, material de papelería, etc.)
 - ✓ Los costes de funcionamiento del proyecto en el terreno relativo al desarrollo de las acciones (desplazamientos, dietas y manutención del personal local y participantes). Serán subvencionables los gastos de funcionamiento de los vehículos, las reparaciones de los mismos, combustible o mantenimiento, aunque no se admita como aporte valorizado.
 - ✓ Quedan excluidos los gastos correspondientes al socio local que no sean imputables a la ejecución del proyecto cofinanciado.
- f) Los relativos a gastos de viajes del personal de la entidad solicitante vinculado al control y seguimiento de las intervenciones. Quedan excluidos los gastos del personal expatriado en concepto de viaje, alojamiento y manutención. En el caso de personal expatriado solo se podrá abonar la cuantía que corresponda por concepto de viaje desde su localidad de residencia hasta el lugar de destino.
- g) Los gastos financieros; de asesoría jurídica o financiera; notariales y registrales; cuando fueran indispensables para la ejecución de la intervención. En este concepto se incluyen gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución y cambio de divisa.

12.2. Costes Indirectos:

Los gastos indirectos incluyen los gastos asociados a la administración de la entidad solicitante y el seguimiento del proyecto. Se podrán imputar como gastos indirectos:

- Los administrativos de la entidad solicitante derivados exclusiva y directamente, de la formulación, análisis, seguimiento, control y evaluación del proyecto, tales como: personal técnico de la ONGD solicitante encargado de la gestión, administración y seguimiento del proyecto, excepto el personal expatriado; teléfono, luz y material de oficina.

Estos gastos no podrán exceder del 8% de la subvención solicitada, ni concedida en su caso.

13. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

- a) Las subvenciones que se otorguen tendrán un importe máximo del 80% del presupuesto total del proyecto. Se calculará en función de los siguientes parámetros:
- De 50 a 59,99 puntos, se asignará como máximo el 60% de la cantidad solicitada
 - De 60 a 69,99 puntos, se asignará como máximo el 70% de la cantidad solicitada



- De 70 a 79,99 puntos, se asignará como máximo el 80% de la cantidad solicitada
 - De 80 a 89,99 puntos, se asignará como máximo el 90% de la cantidad solicitada
 - De 90 a 100 puntos, se asignará como máximo el 100% de la cantidad solicitada
- b) En ningún caso la cantidad concedida será superior a 10.000 €, ni excederá a la cantidad solicitada. La subvención será anticipada al 100%.
- c) Cuando el total de las aportaciones del Ayuntamiento de Salamanca, de la propia entidad solicitante, del socio local y de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, no fuera suficiente para financiar el total del proyecto, la entidad solicitante, garantizará por escrito el compromiso de cubrir con fondos propios los costes del proyecto.
- d) Las subvenciones tienen carácter anual, por lo que la continuación de los proyectos estará sujeta a una nueva aprobación en el marco de las sucesivas convocatorias de ayudas económicas.

14.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, según lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación.

15. INSTRUCCIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

15.1. Todas las solicitudes presentadas pasarán por una fase de pre evaluación en la que serán revisadas por la Unidad Administrativa del Área de Bienestar Social. Este órgano gestor será responsable de comprobar que las solicitudes reúnen todos los requerimientos establecidos en la convocatoria y de verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención. Para ello, desde la Unidad Administrativa se podrá recabar toda aquella información que se estime necesaria de los diferentes servicios municipales.

15.2. Tras la fase de pre evaluación, una vez admitidas a trámite las solicitudes tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso, la Unidad Administrativa dará traslado de los expedientes a los órgano instructor que estará constituido por el personal municipal de la sección de Inclusión Social

15.3. El órgano instructor será quien realice de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se formule la propuesta técnica de distribución de las subvenciones solicitadas. Así mismo, realizará la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.

15.4. Una vez evaluadas y valoradas las solicitudes por el órgano instructor, la comisión de valoración (integrada por el Alcalde o Concejal en quien delegue, un representante de cada uno de los Grupos Políticos que integran la Corporación Municipal, un representante de la Asociación Salmantina de ONDG y personal técnico de la sección de Inclusión Social) procederá al estudio y debate de las solicitudes y será la encargada de elevar una propuesta de concesión de ayudas.



15.5. La Comisión de valoración podrá valorar y acordar la subvención del proyecto completo presentado o bien de una parte de este. Así mismo, podrá acordarse la desestimación del mismo por no reunir las condiciones o requisitos de los proyectos establecidos en las presentes bases y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

15.6. La secretaría de la Comisión de Valoración levantará actas de las sesiones mantenidas por la Comisión, en las que se detallará la aplicación de los criterios de valoración recogidos en las bases y, como resultado de la aplicación de éstos, la distribución de las ayudas a las diferentes entidades solicitantes.

15.7. La propuesta de concesión de ayudas elaborada por la comisión de valoración se pondrá en conocimiento de la Comisión Informativa de Bienestar Social. Posteriormente se formulará la Propuesta de Resolución por parte de la Unidad Administrativa que se elevará al órgano municipal competente para la resolución de la convocatoria.

16. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD

16.1. El órgano competente para la aprobación y resolución de la convocatoria es el Alcalde, sin perjuicio, de su delegación en el concejal o concejala delegada.

16.2. El plazo máximo de resolución será de 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de subvención.

16.3. La concesión de las ayudas económicas será notificada a cada una de las asociaciones.

17. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

- a) La gestión de la subvención de acuerdo a los principios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- b) Asumir todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución y desarrollo del proyecto subvencionado.
- c) Completar todas las actividades detalladas en el proyecto y aplicar las cantidades recibidas a los fines para los que fue concedida la subvención.
- d) Cualquier modificación sustancial del proyecto subvencionado, que afecte a los objetivos del mismo, la población beneficiaria, la zona de ejecución, los plazos de ejecución, o diferencias presupuestarias deberán ser comunicadas al Ayuntamiento de Salamanca para su autorización por los órganos municipales competentes. En caso contrario, la entidad deberá reintegrar a este Ayuntamiento la totalidad de la subvención percibida.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, control y seguimiento por parte del Ayuntamiento de la aplicación de la subvención concedida.
- f) Comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones, para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración Pública o Entidad Privada.
- g) Reintegrar la subvención concedida en los casos y en los supuestos contemplados en la normativa aplicable a la convocatoria.
- h) Hacer constar explícitamente en la publicidad del proyecto subvencionado la colaboración del Ayuntamiento de Salamanca.



- i) Iniciar el proyecto subvencionado en la fecha indicada por la entidad, y siempre en el año de la convocatoria, con independencia de que se haya hecho efectivo el pago de la subvención.
- j) Participar en las actividades de difusión de los proyectos subvencionados que desde el Ayuntamiento de Salamanca puedan promoverse, aportando en la memoria justificativa, documentación y material gráfico, y autorizando al Ayuntamiento de Salamanca para la difusión de los proyectos subvencionados.
- k) Comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado

18. PLAZO DE INICIACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos subvencionados deberán realizar su ejecución dentro del año 2024 y finalizar antes del 31 de diciembre.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA SUBVENCION CONCEDIDA

19.1. Una vez recaída la resolución de concesión, excepcionalmente, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido si concurren las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, puedan dar lugar a dicha modificación y siempre que ello no perjudique derechos de terceros, sea debido a causas sobrevenidas, imprevistas y ajenas a la persona o entidad beneficiaria de la subvención, se encuentre acreditado documentalmente y sean consideradas como suficientes por el órgano concedente (artículo 64.1 del RLGS, en relación con el 17.3, letra l) de la LGS).

19.2. La solicitud de modificación deberá presentarse formalmente, en instancia normalizada, antes de que concluya el plazo para la realización del proyecto (artículo 64.2 del RLGS). Dicha modificación deberá ser autorizada a través de resolución del órgano que tenga atribuida la competencia para la concesión de la subvención, previa propuesta técnica que motive la misma.

20. RENUNCIA

Una vez dictada la resolución de concesión de subvención, la entidad beneficiaria podrá solicitar la renuncia mediante instancia normalizada. La renuncia deberá ser presentada antes de que venza el plazo para la realización de la actividad subvencionada y será efectiva una vez haya sido dictada resolución a tal efecto debiendo devolverse, en su caso, las cantidades percibidas con los intereses de demora correspondientes (art. 37.c de la ley 38/2003 General de Subvenciones).

21. PAGO DE LA AYUDA ECONÓMICA

21.1. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria. Todas las cantidades concedidas se ingresarán en la cuenta bancaria a nombre de la entidad o asociación indicada en la solicitud.

21.2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el caso de falta de justificación por causa de inacción o de respuesta de la asociación ante el requerimiento realizado desde el órgano gestor.



21.3. Una vez concedida la ayuda económica se ingresará el **100%** del importe de la misma, con el carácter de pago anticipado.

21.4. Dado el carácter de las asociaciones a las que se dirigen las presentes Bases no se exigen garantías por las cantidades entregadas anticipadamente.

22. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA

22.1. Plazo de justificación. El plazo para justificar la ayuda económica concedida será hasta el **31 de Enero de 2025**. Aquellas justificaciones que se presenten fuera de plazo, siempre que no se atienda el requerimiento que necesariamente deberá efectuar la administración municipal, serán objeto del **reintegro íntegro** de la totalidad de la subvención concedida. No obstante, cuando concurren situaciones excepcionales, debidamente acreditadas que impidan su cumplimiento, los beneficiarios podrán solicitar ampliación del plazo de justificación en los términos señalados en el artículo 32 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y siempre antes de la finalización del plazo. En ningún caso se autorizará por el Ayuntamiento ampliación del plazo de ejecución del proyecto, ni se admitirán como válidos justificantes de gasto fechados en años distintos al de concesión de la subvención.

22.2. Presentación de la justificación. La justificación, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca exclusivamente de forma electrónica, según lo previsto en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los documentos se podrán presentar en cualquiera de los siguientes registros:

- Registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salamanca:
https://www.aytosalamanca.gob.es/es/tramitesgestiones/tramite_0259
- Registro Electrónico General de la Administración General del Estado:
<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

22.3. Documentación requerida para la Justificación. Las entidades beneficiarias de subvención deberán justificar el 100% del importe total de la ayuda económica concedida. Los documentos justificativos emitidos en el país destinatario de los fondos, se ajustarán a la normativa establecida en dicho país.

En la presentación de esta documentación han de tenerse en cuenta los criterios de normalización de documentos que se recogen en esta convocatoria, para ello presentarán **la cuenta justificativa del gasto** de conformidad con lo establecido a continuación:

A. CUENTA JUSTIFICATIVA. Toda la documentación deberá estar foliada e indexada, relacionando todos los epígrafes que deberá contener **la cuenta justificativa** y que a continuación se detallan:

- a) Instancia para la justificación y Declaración responsable sobre veracidad de la documentación aportada, elaborada en los términos previstos en el artículo 69.1 y 28.7 de la Ley 39/2015, según modelo normalizado según modelo normalizado que se incluye en la convocatoria (**Documento 4**).



- b) Documento acreditativo de la transferencia bancaria de fondos que la ONG realiza al socio local.
- c) Documento de la certificación del socio local sobre la recepción de dichos fondos.
- d) Certificado bancario o publicación en un diario oficial del tipo de cambio o divisa aplicada al proyecto y referido a la transferencia de fondos recibida por el socio local.
- e) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- f) Declaración de aplicación exclusiva de la cuenta justificativa a la actividad subvencionada, de acreditación de que el importe de las subvenciones y ingresos percibidos no supera el 100 % de los gastos devengados, y de encontrarse al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con la Hacienda Local **(Documento 5)**.
- g) Deberá presentarse certificación acreditativa de las subvenciones o ayudas que se hayan obtenido de otras entidades públicas o privadas para el mismo proyecto, o en su defecto, certificación negativa de no haberla recibido **(Documento 6)**.
- h) Certificación de que la subvención concedida se ha destinado a sufragar los gastos que constan en la relación y de que los ingresos o subvenciones de entidades públicas o privadas que se han obtenido para la misma finalidad son los que constan en la relación. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas **(Documento 6)**.
- i) Relación clasificada de los gastos e inversiones realizadas, con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión y pago, para ello la persona o entidad beneficiaria deberá presentar un cuadro en el que se detallen las facturas, agrupadas por conceptos, que corresponden a la subvención concedida **(Documento 7)**.
- j) En los casos de compra de terrenos o edificios, deberá presentarse certificado de titularidad o similar según la legislación vigente en cada país.
- k) Aquellos documentos emitidos en idioma distinto al español deberán ser presentados debidamente traducidos a este.
- l) Trascurrido el 1 de diciembre se presentará por la entidad perceptora certificación de finalización de la ejecución del proyecto subvencionado.
- m) En el caso de que no se haya aplicado toda la subvención recibida, justificante del reintegro efectuado en concepto de ayuda no invertida.

B. Las **FACTURAS** deberán aportarse debidamente clasificadas por proyecto subvencionado. Así mismo, deberán entregarse ORDENADAS correlativamente de acuerdo con el listado establecido por la entidad en la relación de gastos aportada y acompañadas con su correspondiente justificante de pago. Además, habrán de cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba



el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo contener los siguientes datos y tener las siguientes características:

- Número de factura y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición: deberán estar fechadas en el año en el que se concede la subvención, en el periodo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año, con la excepción de las cuotas de la Seguridad Social y retenciones a cargo del IRPF.
- Nombre, apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones. En todo caso, estarán expedidas a nombre de la entidad beneficiaria de las subvenciones. Contendrán DNI o número de identificación fiscal del perceptor. También el domicilio, tanto del obligado a expedir factura, como del destinatario de las operaciones. En cuanto a al domicilio de la entidad beneficiaria de las subvenciones, éste deberá ser el mismo en todas las facturas y deberá coincidir con el domicilio que aparezca en el documento de identificación fiscal bien de la ONG solicitante o bien del socio Local.
- Deberá acreditarse el pago de las facturas bien con el documento bancario correspondiente o bien contendrán el sello o indicación de “pagado”, cuando el pago sea en efectivo. En estos casos, al lado de la indicación “pagado” deberá figurar el D.N.I y firma de quien recibe el importe o el sello de la casa suministradora.
- En el supuesto de que la subvención se justifique con facturas estándar que carezcan del anagrama de la casa suministradora, deberán contener el sello y la firma del proveedor.
- En los documentos justificativos deberá figurar la expresión *“Gasto imputado a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Salamanca, por _____ euros (por el 100% o el porcentaje correspondiente)”*. También se admitirá una expresión similar a la anterior, que, en todo caso, refleje claramente la imputación al programa subvencionado.
- En las facturas deberá aparecer la descripción de las operaciones (concepto, número de unidades, precio por unidad...)
- Deberá aparecer también la cuota tributaria. El IVA o los impuestos del país de emisión de la factura deberá figurar desglosado, no admitiéndose el término “IVA INCLUIDO”. Si se está exento de IVA, se añadirá en la factura el siguiente tenor literal “exento de IVA en virtud del art. correspondiente, según Ley 37/1992, de 28 de diciembre del IVA”.
- Si en la factura figura retención en concepto de IRPF o el impuesto concreto del país donde se emite el justificante, deberá acreditarse el ingreso en la AEAT. Por lo tanto, en los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) deberá constar además en la factura emitida al efecto, la retención realizada a los tipos en vigor y aplicables al efecto en concepto de IRPF, que deberá ser ingresada en Hacienda. Si existe exención de retener IRPF se deberá indicar la norma legal en la que se basa tal exención.

C. Los GASTOS DE PERSONAL: se deberá presentar el **Documento 8** recogido en la convocatoria debidamente cumplimentado. Además, se deberán presentar las nóminas del mes de cada uno de los trabajadores, y los documentos referidos a las retenciones de IRPF y Seguridad Social. Los gastos de desplazamientos, dietas y manutención deberán acompañarse del correspondiente informe de la/s persona/s a quienes corresponden y la finalidad de las mismas.



22.3. Subsanación de documentación. Si del examen de la documentación presentada para la justificación ésta resultase incompleta, se concederá a la entidad solicitante un plazo improrrogable de 10 días desde la notificación para su rectificación.

La declaración responsable sobre la veracidad de la documentación entregada deberá presentarse cada vez que se produzca la entrega de nuevos documentos como consecuencia de los requerimientos efectuados a la entidad.

Una vez transcurrido dicho periodo, si la asociación o entidad no hubiera subsanado los errores detectados, ésta perderá el derecho a la ayuda concedida y estará obligada al reintegro automático de los importes previamente percibidos.

23. INCUMPLIMIENTOS Y CONSECUENCIAS DE LOS MISMOS

23.1. El Ayuntamiento, a través de sus departamentos técnicos, podrá realizar un seguimiento de aquellas actividades sujetas a apoyo económico municipal, debiendo las entidades facilitar dicho seguimiento.

23.2. El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de cualquiera de las condiciones establecidas en estas Bases y de las obligaciones establecidas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 12 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida del derecho a la subvención y a la devolución, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, entre ellas pérdida del derecho a percibir estas ayudas en futuras convocatorias.

24. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

24.1. El **reintegro de la totalidad** de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención (artículos 90 del RLGS y 38.2 de la LGS), en la cuantía legalmente establecida y previa tramitación de expediente, procederá en todos los casos establecido en el art. 37 de la Ley 38/2003 señalando entre otros los siguientes:

- a. Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo que se estableciere, siempre que no se atiende el requerimiento que necesariamente deberá efectuar la administración municipal.
- b. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida y no ejecución de las acciones subvencionadas.
- c. Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las asociaciones colaboradoras y beneficiarias con motivo de la concesión de la subvención.
- d. Negativa por parte del beneficiario a las actuaciones de control establecidas por parte del Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

24.2. Reintegro parcial. En el caso de que el beneficiario de la subvención no haya aplicado la totalidad del importe recibido a la realización del proyecto y proceda a su devolución voluntaria, deberá aportar, con carácter previo a la entrega de la justificación de la misma, el justificante de reintegro de los remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos (artículos 90 del RLGS y 38.2 de la LGS).

25. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

El reintegro deberá hacerse en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Salamanca con (IBAN) ES51 2103 2200 1000 3000 0499 de UNICAJA.

Las cantidades por reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrán siempre carácter administrativo.

26. PROTECCION DE DATOS

En materia de Protección de datos, se aplicará a la gestión de subvenciones de las presentes bases la siguiente Normativa:

- 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 datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Resolución 7/2018/ATFU, de Decreto de la Alcaldía sobre Nombramiento del Órgano Municipal para el desarrollo de funciones como Delegado de Protección de Datos.

Datos del responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA Bienestar Social CIF: P3727600C.
C/ ISCAR PEYRA 24-26 37002-SALAMANCA-ESPAÑA Tfno. 923279113
Contacto Delegado de Protección de Datos:
E-mail: dpd@aytosalamanca.es

Las entidades beneficiarias de subvención aplicarán lo dispuesto en la citada normativa respecto a la gestión de los proyectos subvencionados siendo ellas las únicas las responsables de su tratamiento.

27. NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto por estas Bases, regirá la normativa general sobre subvenciones y la reglamentación municipal sobre esta materia, así como la sectorial y general que resulte de aplicación.

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, acompañadas de la documentación correspondiente se valorarán los expedientes de acuerdo con los siguientes criterios:

a) ONG solicitante

- Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo.
- Experiencia en la zona y el país donde se pretende desarrollar el proyecto.
- Experiencia en el sector de actuación del proyecto.
- Que habitualmente ejecute o colabore en la realización de actividades de información, formación, sensibilización o educación para el desarrollo en Salamanca.

La puntuación máxima que podrá otorgarse en este apartado será de 10 puntos.

b) Socio Local

- Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo.
- Experiencia y tiempo de presencia en la zona y el país donde se pretende desarrollar el proyecto.
- Experiencia en el sector de actuación del proyecto.
- La existencia de antecedentes de colaboración entre la ONG solicitante y el socio local.
- Tiempo y calidad de la relación del socio local con las personas beneficiarias directas

La puntuación máxima que podrá otorgarse en este apartado será de 10 puntos

c) Prioridades estratégicas.

C.-1.- Área geográficas objeto de intervención de acuerdo con lo estipulado en el artículo noveno.
5 puntos

C.-2.- Sector prioritario, de acuerdo con lo estipulado en el artículo octavo *5 puntos*

C.-3.- Prioridades sociales, de acuerdo con lo estipulado en el artículo décimo *5 puntos*

C.-4.- Prioridades horizontales. *5 puntos:*

- Que las acciones se formulan con enfoque de género fomentando relaciones de igualdad entre hombres y mujeres, así como la participación de estas en la vida social y política de las comunidades.
- Que las acciones favorezcan el respeto a los derechos humanos y las diversidades culturales.
- Que las acciones incluyan medidas para evitar impactos nocivos sobre el medioambiente, así como sensibilización en la conservación del mismo.

d) Formulación del proyecto.

d.1. Identificación del proyecto.

- Descripción del contexto (sociocultural, político y económico).
- Descripción de la ubicación.
- Descripción de los antecedentes y justificación.
- Inserción o complementariedad con otros proyectos o programas que la ONG solicitante haya realizado o tenga previsto realizar.
- Coordinación con las acciones de otras organizaciones que operen en zonas próximas.

La puntuación máxima que podrá otorgarse en este apartado será de 10 puntos.

d. 2. Formulación técnica.

- Coherencia de los objetivos y actuaciones con la problemática y necesidades sobre las que se pretende actuar.
- Coherencia de las actividades con los resultados previstos y grado de descripción de estas.
- Distribución en el tiempo de las actividades (cronograma).
- Recursos humanos necesarios para la consecución de los objetivos.
- Pertinencia de los indicadores y fuentes de verificación.
- Adecuación de las partidas presupuestarias con los objetivos del proyecto.
- La coherencia de las partidas presupuestarias con los objetivos del proyecto, las actividades programadas y el ajuste de los costes al precio del mercado local. Así como la relación del coste con los resultados y número de beneficiarios.
- Acciones previstas de seguimiento y evaluación.
- La posibilidad de replicar la experiencia con posibilidades de éxito.

La puntuación máxima que podrá otorgarse en este apartado será de 30 puntos.

e) Población beneficiaria.

Se valorará especialmente los proyectos que se dirijan a los sectores contemplados en el artículo décimo.

- Descripción de los beneficiarios directos: número, porcentaje de mujeres y hombres; criterios de selección y determinación, así como acciones frente a colectivos posiblemente perjudicados o excluidos.
- La población indirecta que se beneficiará de las actividades del proyecto y efecto multiplicador.
- Participación de los beneficiarios en las distintas fases del proyecto.

La puntuación máxima que podrá otorgarse en este apartado será de 10 puntos.

f) Viabilidad y sostenibilidad.

- Viabilidad económica.
- Viabilidad técnica
- Viabilidad institucional
- Viabilidad sociocultural.
- Viabilidad medioambiental.

La puntuación máxima que podrá otorgarse en este apartado será de 10 puntos.

La Comisión de Valoración subvencionará aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos.