



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		TELÉFONO
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	
[TACHAR LO QUE NO PROCEDA]					
ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				DNI, NIF, NIE, CIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	TELÉFONO
FAX		CORREO ELECTRÓNICO			

Conociendo la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de **Proyectos de Cooperación de Desarrollo Local con Entidades Locales del Sur 2024**, publicada en el BON número de fecha

SOLICITA: Sea tenida en cuenta la solicitud, a cuyo efecto acompaña la siguiente documentación:

- ☐ Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.
- ☐ Declaración responsable de que la persona o entidad solicitante cumple los requisitos exigidos por la ordenanza general de subvenciones y la convocatoria y que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las previstas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.
- ☐ Acreditación de que la persona o entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en la forma indicada en el apartado G.4) de la convocatoria.
- ☐ Declaración de las solicitudes de subvención para el mismo objeto solicitadas y/o percibidas de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida. (Anexo III).
- ☐ Memoria con la descripción del proyecto/acción/conducta/actividad para el que se solicita subvención.
- ☐ Documentación indicada en el apartado G.4) de esta convocatoria.

Pamplona/Iruñea, a de de
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS – El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Servicios Sociales, Acción comunitaria y Deporte. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es

NOTA IMPORTANTE: Para una perfecta visualización del documento se recomienda su descarga y visualización en formato PDF.



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ y D.N.I. _____ Teléfono _____ Fax _____, e-mail _____ por sí o en representación de (según proceda) _____ con domicilio en _____ NIF _____

Teléfono número _____ Fax número _____ y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de **Proyectos de Cooperación de Desarrollo Local con Entidades Locales del Sur 2024**,

DECLARA:

- Que cumple los requisitos generales exigidos para obtener la condición de beneficiaria establecidos en la ordenanza general de subvenciones y los específicos previstos en la convocatoria.
- Que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las previstas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.
- Que se compromete a acreditar en un plazo de quince días a partir del requerimiento que se le formule, los extremos a que se refiere esta declaración, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.7 de la ordenanza general de subvenciones.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Pamplona/Iruña, a _____ de _____ de _____
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS – El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Servicios Sociales, Acción comunitaria y Deporte. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ y D.N.I. _____ Teléfono _____ Fax _____, email _____ por sí o en representación de (según proceda) _____ con domicilio en _____ NIF _____

Teléfono número _____ Fax número _____ y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de **Proyectos de Cooperación de Desarrollo Local con Entidades Locales del Sur 2024**,

En relación con la subvención solicitada, DECLARA:

- ☐ No haber solicitado ni obtenido ningún tipo de subvención de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria.
- ☐ Haber solicitado las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:
- ☐ Haber obtenido las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:

Subvenciones solicitadas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

Subvenciones obtenidas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

En Pamplona/Iruña, a _____ de _____ de _____

(Firma)



SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDEA

Nota- Oharra: Si es la primera que vez que realiza esta solicitud, debe presentar fotocopia de NIF.
Lehen aldia bada eskaera hau egiten duzula, IFZren fotokopia aurkeztu behar duzu.

SOLICITANTE – ESKATZAILEA

Apellidos y nombre (o razón social) – Abizenak eta izena (edo sozietate-izena):		DNI / NIF – NAN / IFZ
Dirección (Calle, plaza, avda... / N° / Escalera / Piso / Puerta) – Helbidea (Kalea, plaza, etorb... / Zk. / Eskailera / Sol.. / Atea)		Teléfono – Telefonoa:
C.P. – PK:	Localidad – Herria:	Provincia – Probintzia:

CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA

Titular de la cuenta – Kontuaren titularra:	
(El nombre y dos apellidos o razón social del o de la titular deben coincidir con los de la persona o entidad solicitante – Titularren izen-abizenek edo sozietate-izenak eskatzailearen berberak izan behar dute)	
Código IBAN kodea (24 dígitos – 24 digitu)	
Código BIC kodea	
(Opcional para entidades españolas. Puede contener 8 u 11 caracteres – Aukerakoa, Espainiako entitateen kasuan. 8 edo 11 digitu izan ditzake)	

CERTIFICACIÓN BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA

Quando el o la titular de la cuenta sea una persona física, bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque o extracto remitido por el Banco, o de cualquier otro documento donde consten el nombre del o de la titular y los datos bancarios con 24 dígitos.

Kontuaren titularra pertsona fisikoak izanez gero, nahikoa da aurkeztea aurrezki-libretaren fotokopia, txeki batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agirirena –baldin eta titularren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin–.

APODERADOS/AS – AHALDUNAK: Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:

Las personas citadas como apoderados/as CERTIFICAN lo siguiente – Aipatu ahaldunek honako hau ZIURTATZEN DUTE:

Existe una cuenta abierta con los datos reseñados en el apartado de "Cuenta Bancaria" precedente. Y para que conste a efectos de domiciliación de los pagos que deba hacer el AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA a la persona solicitante, expiden esta certificación en el lugar y fecha que se indican a continuación.

Badago banku-kontu bat irekita, "Banku-kontua" izeneko atalean jasotako datuekin bat datorrena. Eta hori jasota gera dadin, IRUÑEKO UDALAK eskatzaileari egin beharreko ordainketen helbideratze-ondorioetarako, ziurtapen hau ematen dute ondoan adierazten diren tokian eta datan.

LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:

FECHA DE LA CERTIFICACIÓN – NOIZ ZIURTATUA:

(Esta certificación debe llevar la **firma** de la(s) persona(s) apoderada(s) y el **sello** de la Entidad bancaria – Ziurtapen honek eraman behar ditu ahalduaren edo ahalduen **sinadura** eta Banku-entitatearen **zigilua**)

SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTZEKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzaren pertsonaren izena:	Lugar y fecha – Lekua eta data:
---	---------------------------------

☐ EN NOMBRE PROPIO – BERE IZENEAN ☐ EN REPRESENTACIÓN DE – HONEN IZENEAN (1):

La persona solicitante solicita a la Tesorería del Ayuntamiento de Pamplona que los libramientos que se expidan a su favor sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "Cuenta Bancaria", y queda enterado/a de que cualquier cambio de cuenta bancaria para pagos deberá realizarla presentando de nuevo una SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA.

Eskatzaileak Iruñeko Udalaren Diruzaintzari eskatzen dio bere aldeko igorpenak oro "Banku-kontua" izeneko atalean adierazitako kontuan ordain diezazkiola, eta jakitun gelditzen da ordainketetarako banku-kontuari dagokionez edozein aldaketa egiteko, berriro ere TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDE bat aurkeztu beharko duela.

(firma de la persona solicitante – eskatzailearen sinadura)

(1) Si actúa en representación de otra persona o entidad, reseñe los datos del poder en el apartado siguiente – Beste persona edo entitatearen izenean ari bazara, ahalordeari buruzko datuak eman atal honetan:

PODER – AHALORDEA

Nombre del Notario/a (ante quien se ha otorgado la escritura) – Notarioaren izena (eskritura noren aurrean egin eta horrena):	Localidad de residencia – Bizitokia (herria):
Nº de Protocolo – Protokolo-zk.:	Fecha de expedición de la escritura – Eskrituraren data:

Este impreso debe remitirse a: AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA, Área de Economía Local Sostenible, Departamento de Recaudación y Tesorería (C/Mercado, 7-9 2ª planta 31001 (PAMPLONA))

Inprimaki hau hona igorri behar da: IRUÑEKO UDALA, Tokiko Ekonomia Jasangarriko Alorraren Diru-bilketa eta Diruzaintza Departamentua (Merkatuko k. 7-9, 2. solairua. 31001 IRUÑA)

Protección de datos: el Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestión de pagos. No se cederán datos salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es

Datuen babesa: Iruñeko Udala da arduradun ordainketak kudeatzeko xedez erabiltzeko diren datu pertsonalez. Ez da daturik lagako legeak hala aginduta izan ezik. Eskubidea duzu datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko –zuzenak ez badira– eta horiek ezabatzeko Erregistro Orokorrean (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora joaz. Datuen tratamendu-zerrenda eta informazio osagarria www.iruna.eus webgunean kontsultatu ditzakezu.



ANEXO V: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN CON EE.LL. DEL SUR

1) DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Título del Proyecto:		
Ubicación: [Municipio, Provincia, Departamento y País]		IDH de la zona de intervención:
		ODS/metás al que responde el proyecto:
Modalidad:		
Plazo de ejecución en meses:	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:

Entidad solicitante: [Nombre completo y Siglas]		CIF:
Domicilio legal completo:		Código postal:
Localidad:	Provincia:	Fecha constitución:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
Persona responsable del proyecto:		Cargo:
Representante legal de la entidad:		Tfno. contacto:
Relación del personal en domicilio social o delegación permanente en Pamplona, contratado o voluntario.		
Acreditación de actividades/actuaciones/proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo realizadas en Pamplona durante 2.022-2023		
ACTIVIDAD	UBICACIÓN	FECHA Y DURACIÓN
Participación de la entidad en redes asociativas de cooperación u otra tipología.		
Datos bancarios (Entidad, sucursal, número de cuenta...): [24 dígitos]		

IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Cuenta



Ayuntamiento de
Pamplona

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es

Iruñeko
Udala

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
INNOVACIÓN, PROYECCIÓN EUROPEA,
COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y
JUVENTUD

Cooperación Al Desarrollo

SUSTAPEN
BERRIKUNTZAKO,
PROIEKZIOKO,
LANKIDETZAKO ALORRA
EKONOMIKOKO,
EUROPAR
GARAPENERAKO
ETA GAZTERIAKO

Garapenaren Aldeko Lankidetzak

Socia/Contraparte local: [Nombre completo y Siglas – Nombre de la Municipalidad]			
NIF o equivalente (Si procede):		Fecha de constitución:	Naturaleza jurídica:
Domicilio legal completo:			Código postal:
País:	Provincia y Departamento:		
Persona responsable del proyecto:		Cargo:	
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	

PROTECCIÓN DE DATOS – El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Servicios Sociales, Acción comunitaria y Deporte. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es

COMPROMISO EJECUCIÓN DEL PROYECTO ENTIDAD SOLICITANTE Y SOCIA LOCAL.

La entidad solicitante _____ con domicilio social en _____ y con CIF _____, se compromete a realizar con la socia local _____, con domicilio en _____ y con CIF _____, el proyecto con título _____, en el caso de obtener financiación, solicitada a la Convocatoria de Subvenciones de concurrencia individualizada, para la realización del proyecto _____, 2024.

Fecha y firma

Socia local

ONGD solicitante

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona – Iruña T. 948420522

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona – Iruña T. 948420522



2) RESUMEN DEL PROYECTO:

En una hoja máximo presentar un resumen del proyecto: Título, ubicación geográfica (Departamento, Provincia, Municipio, Cantón...), contexto general del proyecto, objetivos previstos, resultados esperados y breve presentación del socio local.

3) IDENTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO

- 3.1. Periodo de realización de la identificación y formulación (fecha de inicio y finalización, lugar de la formulación definitiva, etc.)
- 3.2. Equipo encargado de la identificación y formulación (nombres, organización/entidad y experiencia)
- 3.3. Metodología utilizada y actividades realizadas en el terreno para la identificación y planificación (actividad, lugar, fecha y participantes en cada una de ellas)
- 3.4. Estudios técnicos y económicos realizados y que avalan la ejecución de las acciones (Estudio/actividad, fechas y responsables de cada uno de ellos)

4) ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

- 4.1. Antecedentes (Iniciativas vinculadas con la finalidad, temática y área de intervención, y que supongan un referente para la propuesta planteada)
- 4.2. Contexto en el que se desarrolla la intervención (Presentar el contexto, con especial énfasis en las necesidades a abordar, el sector y el lugar de la intervención)
- 4.3. Problemas y necesidades identificadas (Analizar los problemas y necesidades existentes, así como la alternativa de intervención seleccionada y presentando una adecuada justificación de la misma)

5) ANÁLISIS DE ACTORES

5.1. Análisis de la población destinataria:

- Describir la población destinataria: Perfil básico de la población diferenciada por edad y sexo, diversidad cultural, etc.
- Detallar los criterios de selección de la población destinataria.

5.2. Contraparte local:

- Experiencia y capacidad de gestión, en el sector y área geográfica
- Relación con la Municipalidad y la población destinataria.

5.3. Entidad solicitante:

- Experiencia y capacidad de gestión, en el sector y área geográfica
- Experiencia de trabajo concertado con la contraparte y con la Municipalidad destinataria de la intervención; así como con otras instituciones u organizaciones de la zona.

5.4. Municipalidad destinataria:

- Experiencia y capacidad de gestión, en el sector de la intervención o en otras actuaciones de cooperación internacional.
- Explicar la relación que va a establecerse entre las tres entidades participantes (ONGD solicitante, socio local y municipalidad destinataria), para realizar la gestión y el seguimiento del proyecto.

5.5. Otros actores que influyan o puedan influir en la intervención: Grupo/Institución, interés en relación con el proyecto, etc.

5.6. Análisis de la participación:

- Señalar los mecanismos de participación de los actores implicados
- Explicar el grado de implicación y motivación en la identificación y formulación (principio de apropiación) de los diferentes grupos de actores.



6) SINERGIAS

6.1. Alineación con políticas públicas:

- Plan de Desarrollo Municipal u otro documento de Planificación estratégica municipal: Fecha de aprobación y periodo de vigencia del mismo.
- Inserción de la intervención propuesta en el Plan de Desarrollo Municipal y referencia al apartado/s donde se recoge dicha intervención (principio de alineamiento)
- Indicar otros planes o estrategias de entidades públicas, donde se inserte o se base el proyecto presentado.

6.2. Complementariedad con otras actuaciones:

- Presentar la complementariedad con otras actuaciones de cooperación internacional (principio de complementariedad) desarrolladas en la zona.
- Describir los mecanismos de coordinación existentes en el territorio y su participación en los mismos (principio de coordinación)
- Relación con otras iniciativas de la entidad solicitante

7) DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

7.1. Objetivos general (OG) y específicos (OE), indicadores de Objetivos y fuentes de verificación (para los tres años de intervención):

Objetivo General (OG):			
Indicadores para el OG (denominación)	Valor inicial	Valor esperado	Fuentes de verificación
Indicador 1:			
Indicador 2:			

Objetivos Específico 1 (OE1):			
Indicadores para el OE1 (denominación)	Valor inicial	Valor esperado	Fuentes de verificación
Indicador 1:			
Indicador 2:			
Objetivos Específico 2 (OE2):			
Indicadores para el OE2 (denominación)	Valor inicial	Valor esperado	Fuentes de verificación
Indicador 1:			
Indicador 2:			

7.2. Resultados esperados, indicadores y fuentes de verificación (para los tres años de intervención):

Resultado esperado 1 (RE1):			
Indicadores para el RE1 (denominación)	Valor inicial	Valor esperado	Fuentes de verificación
RI.1:			
RI.2:			



Resultado esperado 2 (RE2):			
Indicadores para el RE2 (denominación)	Valor inicial	Valor esperado	Fuentes de verificación
R2.I1:			
R2.I2:			

Descripción de los Resultados Operativos (RO) conseguidos y las principales acciones realizadas. Impacto en la Municipalidad y la población diana durante el/los año/s de ejecución en los proyectos financiados en convocatorias anteriores.

- Definición detallada de las actividades a realizar en el **segundo/tercer** año de la intervención, incluyendo la/s actividades de sensibilización a realizar en Pamplona/Iruña.

7.3 Descripción de Objetivos y Resultados para el año 2024-2025.

Objetivos Específico 1 (OE1):			
Indicadores para el OE1 (denominación)	Valor inicial	Valor esperado	Fuentes de verificación
Indicador 1:			
Indicador 2:			
Objetivos Específico 2 (OE2):			
Indicadores para el OE2 (denominación)	Valor inicial	Valor esperado	Fuentes de verificación
Indicador 1:			
Indicador 2:			
Resultado esperado 1 (RE1):			
Indicadores para el RE1 (denominación)	Valor inicial	Valor esperado	Fuentes de verificación
R1.I1:			
R1.I2:			

7.4. Plan y metodología de la ejecución:

- Metodología
- Cronograma: Calendario y fases previstas
- Funciones y responsabilidades de cada una de las partes involucradas en la ejecución.
- Mecanismos de coordinación (los directamente relacionados con la ejecución del proyecto)
- Recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto (Personal remunerado y personal voluntario)
- Medios técnicos, materiales y de equipamientos previstos más significativos.

7.5. Valoración de riesgos potenciales que puedan influir en el desarrollo del proyecto y estrategias propuestas (medidas correctoras a implementar)

8) VIABILIDAD

8.1. Factibilidad técnica:

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona - Iruña T. 948420522

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona - Iruña T. 948420522



- La adecuación a las condiciones locales, de los recursos y la tecnología a utilizar.
- En su caso incluir una descripción de sistemas técnicos utilizados, información sobre vida útil de la infraestructura impulsada, anexar planos, etc.

8.2. Viabilidad socio-cultural:

- Grado de participación de la población destinataria.
- ¿Se garantiza socialmente la continuidad del proyecto?
- Si procede, incluir consideraciones culturales, religiosas, sociales, etc.

8.3. Viabilidad económica del proyecto:

- Justificar la posibilidad de llevar a cabo la intervención planteada.



9) SOSTENIBILIDAD DE LAS INTERVENCIONES, PROCEDIMIENTOS DE TRANSFERENCIA Y MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS

9.1. Sostenibilidad de las Intervenciones:

- ¿Cómo se financiarán los gastos que genere el mantenimiento de la/s infraestructura/s y de las actividades o servicios resultantes del proyecto, una vez que cese el apoyo financiero externo?
- Compromisos institucionales o de entidades locales para garantizar el mantenimiento económico en el futuro (en su caso se deberá adjuntar documento/s de compromiso)

9.2. Procedimientos de transferencias:

- Mecanismos y acciones de capacitación previstos para posibilitar la continuidad de la actividad o servicio resultante del proyecto.
- Qué procedimiento de transferencia se ha previsto, en relación con la/s infraestructura/s impulsadas con el proyecto.

9.3. Mantenimiento de las infraestructuras:

- Modalidades previstas para el mantenimiento de la/s infraestructura/s o equipamientos, una vez finalice la ayuda externa.
- ¿Se dispone de medios y conocimientos para dar mantenimiento al proyecto en el futuro?

10) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1. Plan y metodología de seguimiento prevista:

- Actuaciones de seguimiento previstas.
- Funciones y responsabilidades en el seguimiento de las entidades participantes (al menos: Socio local, municipalidad y entidad solicitante)
- Participación en el seguimiento de la ejecución del proyecto de la sede de la ONGD en Pamplona/Iruña o sistema de información sobre el desarrollo del mismo que se va a facilitar a dicha sede.

10.2. Evaluación del proyecto:

- ¿Se prevé realizar alguna evaluación del proyecto a lo largo de los años de ejecución? Si la respuesta es positiva, indicar fechas aproximadas en que está prevista y tipo de evaluación planteada.

11) PRESUPUESTO

(El presupuesto se deberá presentar en euros)

11.1. **Presupuesto detallado** por partidas y financiadores, para el **año en curso** (Presupuesto: 2024; ejecución 2024).

11.2. **Presupuesto global** del proyecto: **Estimación orientativa**, para el periodo de financiación 2024 – 2025 (ejecución 2024 – 2026), de:

- Principales conceptos de gasto.
- Cofinanciación prevista.

11.3. Se deberán especificar los **tipos de cambio** utilizados y para ello se consideraran los valores de cambio entre el euro, el dólar y la moneda nacional a la fecha en que se publique la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

11.4. Propiedad y uso de los bienes adquiridos: Indicación expresa sobre quien recaerá la propiedad de los equipos y bienes adquiridos con la contribución del Ayuntamiento de Pamplona, una vez finalizada la ejecución de la subvención, así como el uso previsto para los mismos.



Ayuntamiento de
Pamplona | **Iruñeko**
Udala

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
INNOVACIÓN, PROYECCIÓN EUROPEA,
COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y
JUVENTUD

Cooperación Al Desarrollo

SUSTAPEN
BERRIKUNTZAKO,
PROIEKZIOKO,
LANKIDETZAKO ETA GAZTERIAKO
ALORRA
Garapenaren Aldeko Lankidetzaz

EKONOMIKOKO,
EUROPAR
GARAPENERAKO

PRESUPUESTO 2024

	Contribuciones exteriores					Contribuciones locales					
PARTIDAS	Ayuntamien to de Pamplona/ Iruñeko Udala	Otras aportacione s públicas (Especificar)	ONGD solicitante	Otras aportacione s privadas (Especificar)	SUBTOTAL	Municipalid ad destinatari a	Socio Local	Beneficiario s/as	Otras aportacion es (Especificar)	SUBTOTAL	TOTAL
A. Costes Directos											
A.I Identificación (5% Máx.)											
A.II Terrenos y/o Inmuebles											
A.III Construcción y/o reforma											
A.IV Equipos, materiales y suministr.											
A.V Personal local											
A.VI Personal expatriado (10% Máx.)											
A.VII Viajes, alojamiento y dietas											
A.VIII Servicios técnicos											
A.IX Fondos rotatorios (10% Máx.)											
A.X Funcionamiento en Terreno											
A.XI Evaluación											
A.XII Otros (Especificar)											
A.XIII Sensibilización Pamplona (4%)											
Subtotal costes directos											
% sobre el Subtotal (i)											

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona - Iruña T. 948420522

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona - Iruña T. 948420522



Ayuntamiento de
Pamplona | **Iruñeko**
Udala

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
INNOVACIÓN, PROYECCIÓN EUROPEA,
COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y
JUVENTUD

Cooperación Al Desarrollo

SUSTAPEN
BERRIKUNTZAKO, EKONOMIKOKO,
PROIEKZIOKO, EUROPAR
LANKIDETZAKO ETA GARAPENERAKO
ALORRA

Garapenaren Aldeko Lankidetzaz

B. Costes Indirectos											
B.I Gastos administrativos de la ONGD (Sede Pamplona – 5% Máx.)											
Subtotal costes indirectos											
% sobre el Subtotal (1)											
TOTAL GENERAL											
% sobre el total (2)											

(1) Porcentaje que suponen los costes directos/indirectos, sobre el total solicitado a esa institución/entidad.

(2) Porcentaje que supone la solicitud de cofinanciación a una institución/entidad, respecto el coste total del proyecto

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona – Iruña T. 948420522

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona – Iruña T. 948420522



Ayuntamiento de
Pamplona | **Iruñeko**
Udala

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
INNOVACIÓN, PROYECCIÓN EUROPEA,
COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y
JUVENTUD

Cooperación Al Desarrollo

SUSTAPEN
BERRIKUNTZAKO,
PROIEKZIOKO,
LANKIDETZAKO ALORRA
EKONOMIKOKO,
EUROPAR
GARAPENERAKO
ETA GAZTERIAKO
Garapenaren Aldeko Lankidetzaz

PRESUPUESTO

TOTAL según corresponda

PARTIDAS	Contribuciones exteriores					Contribuciones locales					TOTAL
	Ayuntamien to de Pamplona/ Iruñeko Udala	Otras aportacione s públicas (Especificar)	ONGD solicitante	Otras aportacione s privadas (Especificar)	SUBTOTAL	Municipalid ad destinatari a	Socio Local	Beneficiario s/as	Otras aportacion es (Especificar)	SUBTOTAL	
A. Costes Directos											
A.I Identificación (5% Máx.)											
A.II Terrenos y/o Inmuebles											
A.III Construcción y/o reforma											
A.IV Equipos, materiales y suministr.											
A.V Personal local											
A.VI Personal expatriado (10% Máx.)											
A.VII Viajes, alojamiento y dietas											
A.VIII Servicios técnicos											
A.IX Fondos rotatorios (10% Máx.)											
A.X Funcionamiento en Terreno											
A.XI Evaluación											
A.XII Otros (Especificar)											
A.XIII Sensibilización Pamplona (4%)											
Subtotal costes directos											
% sobre el Subtotal (1)											

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona - Iruña T. 948420522

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona - Iruña T. 948420522



Ayuntamiento de
Pamplona | **Iruñeko**
Udala

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
INNOVACIÓN, PROYECCIÓN EUROPEA,
COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y
JUVENTUD

Cooperación Al Desarrollo

SUSTAPEN
BERRIKUNTZAKO, EKONOMIKOKO,
PROIEKZIOKO, EUROPAR
LANKIDETZAKO ETA GARAPENERAKO
ALORRA

Garapenaren Aldeko Lankidetzaz

B. Costes Indirectos											
B.I Gastos administrativos de la ONGD (Sede Pamplona – 5% Máx.)											
Subtotal costes indirectos											
% sobre el Subtotal (1)											
TOTAL GENERAL											
% sobre el total (2)											

(1) Porcentaje que suponen los costes directos/indirectos, sobre el total solicitado a esa institución/entidad.

(2) Porcentaje que supone la solicitud de cofinanciación a una institución/entidad, respecto el coste total del proyecto

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona – Iruña T. 948420522

C/ Zapateria 40, 4º / Zapateria K. 40, 4. Sol.
31001 Pamplona – Iruña T. 948420522



ANEXO VI: FORMULARIO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

INSTRUCCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA A ONGDS EN MATERIA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

La ONGD a la que se concede la subvención debe tener en cuenta con carácter general dos puntos:

1. El Ayuntamiento tiene como única interlocutora a la ONGD beneficiaria de la subvención. Esto significa que los informes y cualquier otra comunicación los realiza la ONGD beneficiaria y no la ONG local (contraparte).
2. La ONGD beneficiaria de la subvención enviará los informes ajustados al modelo que se acompaña en este documento cumplimentando todas las partes que lo integran de acuerdo a las instrucciones que se explican a continuación. Cualquier información adicional como reportajes gráficos, cartas de la Socia o contraparte local, etc. que la ONGD beneficiaria desee enviar, la adjuntará con carácter de anexo claramente separada del modelo de informe de seguimiento.

A continuación se explica punto por punto la información que se solicita en el modelo de informe de actividades.

PORTADA

Nombre de la ONG, Título del proyecto, Fecha de elaboración del informe y Persona de contacto:

Periodo que cubre el informe: Especificado por mes y año.

Documentación presentada: Marcar con una X la documentación que se aporta en el presente informe.

I. INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Objetivos y resultados alcanzados, y actividades realizadas para ello, en el periodo que se informa.

Una vez determinado el periodo sobre el que se informa se complementan los cuadros adjuntos en referencia a los Objetivos específicos previstos y alcanzados, resultados esperados y obtenidos, y las actividades realizadas; para el referido periodo. Se definirán los porcentajes de ejecución y se indicarán las **fuentes de verificación** correspondientes (que deberán acompañarse al presente Informe, en el apartado de Anexos).

2. Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto.

En este apartado se explican todas las desviaciones que se presentan entre lo realmente realizado en el periodo y lo que se dijo que se iba a hacer en el documento de proyecto presentado al Ayuntamiento solicitando la subvención. La causa de estas desviaciones suelen ser conflictos armados, desastres naturales y otros imprevistos como consecuencia del tiempo que media entre la redacción del proyecto y el inicio de su ejecución. En el caso de que no haya desviaciones este apartado se deja en blanco.

3. Programación de actividades para el siguiente periodo.

Se resumen las actividades que está previsto realizar en el siguiente periodo. En el caso de que se trate de un informe final este apartado se deja en blanco.

4. Evaluación que hace la ONGD beneficiaria de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos del proceso de trabajo.

En este apartado se pretende que la ONG explique el impacto que ha tenido el proyecto en la comunidad beneficiaria comentando las cuestiones que considere de interés en cuanto a las mejoras que ha supuesto la realización del proyecto, los problemas que se presentaron durante su ejecución o los aspectos negativos que se han derivado de la realización del proyecto.



II. INFORME FINANCIERO-CONTABLE

CUADRO 1. RESUMEN GENERAL

- 1- Subvención aprobada:** Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Pamplona.
- 2- Fecha de ingreso.** Se anota en la columna correspondiente la fecha en que la subvención fue efectivamente ingresada en la cuenta de la ONGD.
- 3- Gasto justificado en este informe.** El total del gasto justificado en el periodo que se informa. En el caso de que se trate del segundo informe no hay que contabilizar el gasto justificado en el informe anterior.
- 4- Gastos justificados en informes anteriores.** Suma acumulada de los gastos justificados en informes anteriores, es decir sin incluir lo justificado en este informe. En el caso de que se trate del primer informe este apartado se deja en blanco.
- 5- Saldo sobre subvención recibida.** Es la diferencia entre la subvención recibida y el gasto justificado en este informe y los anteriores.

CUADRO 2. RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS AL PAÍS DE EJECUCIÓN.

Monto enviado euros: Se registran las cantidades en euros destinadas a la compra de divisas.

Monto equivalente divisa: Cantidad de divisa comprada con los euros especificadas en el apartado anterior.

Tipo de cambio: Relación obtenida por cada cambio de divisa a moneda local. En el caso de que se trate del segundo informe se pondrán las cantidades transferidas y recibidas desde el inicio del proyecto y no sólo las cantidades del segundo informe.

CUADRO 3. REGISTRO DE FACTURAS.

Relación de gastos imputables al periodo de ejecución que se informa

Este cuadro tiene seis columnas. En "Concepto de gasto" se especifica el nombre de la partida que origina el gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "Mano de obra para construcción" se pone este título debajo de "Personal" dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un equipo de riego pondríamos "Equipo de riego" debajo del concepto "Equipo". Así tendremos una lista de todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una factura. El conjunto de estas facturas se ordenan de acuerdo a la lista que especificamos en la columna "Concepto" y se numeran comenzando por el uno.

En la columna "Nº de orden de la factura" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente. Posteriormente se indica la "Fecha" de emisión de la factura y quien *emite* la misma.

Finalmente, dependiendo de si el gasto se realizó en Navarra o en el país de ejecución del proyecto se consigna la cantidad correspondiente en la columna "Valor en euros" o "Valor en moneda local".

En la relación de gastos se debe diferenciar los gastos imputables a la financiación del Ayuntamiento de Pamplona, de los gastos efectuados y con cargo a otros financiadores.

CUADRO 4. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS.

Es importante recordar en este apartado que las cantidades se deben expresar en euros en ambas columnas, y que la columna "Previsto" debe coincidir con lo expresado en el documento de proyecto que se presentó en el Ayuntamiento para solicitar la subvención. En el caso de que se presenten desviaciones significativas se explicarán debajo del cuadro.

CUADRO 5. RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS COFINANCIADORES.

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. Es suficiente con indicar las cantidades recibidas por otros financiadores.



III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La ONGD beneficiaria debe enviar la siguiente documentación de tipo administrativo:

1.- Copia de las transferencias efectuadas al exterior: Son las copias de los extractos bancarios en los que figura la cantidad cambiada, el mandante y el destinatario. En el caso de que la entrega de divisas se realice en mano, este documento se sustituirá por un certificado de la ONG local en el que acredite la recepción del dinero. La información de este apartado debe coincidir con el cuadro 2 de la parte contable.

2.- Documento de la socia local, de acreditación de haber recibido la subvención: Escrito del representante legal de la contraparte, que acredite la recepción de la subvención.

3.- Certificado de la socia local acreditando la recepción del equipo enviado: Escrito del representante legal de la contraparte, que acredite la recepción del equipo enviado por la ONGD beneficiaria (sólo si procede).

4.- Relación de facturas: Son los originales o copias de facturas numeradas que han quedado recogidas en el cuadro 3 de la parte contable.

5.- Certificado de acreditación de otras cofinanciaciones: Resoluciones administrativas (en el caso de financiaciones de otras instituciones) o certificados (en el caso de otro tipo de cofinanciaciones).

6.- Certificados de autenticidad de las copias de facturas: Consiste en breves escritos – tanto de la ONGD beneficiaria, cómo de la socia local –, donde se certifique la autenticidad de las copias de las facturas presentadas. En caso de que sólo se adjunten originales de facturas no es necesario incluirlo.



INFORME DE ACTIVIDADES

Convocatoria pública de subvenciones para la realización de Proyectos de Cooperación de Desarrollo Local con Entidades Locales del Sur, 2024

*Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo
Udaleko Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzak Programa*

Título del proyecto:

Nombre de la ONGD beneficiaria:

Año de la Convocatoria en que se financió el Proyecto:

Periodo que cubre el informe:

Fecha de elaboración del informe:

Persona de contacto en Pamplona/Iruñea y número de teléfono:

Documentación presentada	Marcar con X
➤ Informe narrativo, de desarrollo del proyecto	
➤ Informe financiero, según el presente modelo	
➤ Documentación acreditativa de haber enviado la cuantía de la subvención a la socia local	
➤ Documentación acreditativa, firmado por el representante legal de la socia local o contraparte, de haber recibido la cuantía de la subvención	
➤ Listado completo de gastos realizados	
➤ Comprobantes de los gastos realizados: relación de originales o copias de las facturas justificativas (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar)	
➤ Certificado de la socia local acreditando la autenticidad de las copias de las facturas	
➤ Certificado del socio local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede)	
➤ Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de las facturas	

En Pamplona-Iruñea, a de de 202__

(Firma del representante legal de la entidad subvencionada)



I. INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1.- Objetivos y resultados alcanzados, y actividades realizadas para ello, en el periodo que se informa.

Objetivo específico previsto	Grado de avance en la Consecución del Objetivo específico	Fuentes de verificación

Resultado esperados (Indicadores previstos)	Resultado obtenido (Logro de Indicadores)	Fuentes de verificación

Actividades realizadas	Descripción de la Actividad	Nivel de Ejecución

2.- Ajustes que ha sido necesario introducir.

3.- Programación de actividades para el siguiente periodo.

4.- Evaluación que hace la ONGD de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos.



II. INFORME FINANCIERO

CUADRO 1: RESUMEN GENERAL

	Euros
Subvención aprobada	
Fecha de ingreso	
Gasto justificado en este informe	
Gasto justificado en informes anteriores	
Saldo sobre subvención recibida	

CUADRO 2: RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS

Fecha	Monto enviado euros	Monto equivalente divisa	Tipo de cambio
-			
-			
-			
TOTAL			

CUADRO 3: REGISTRO DE FACTURAS

Concepto de Gasto	Nº de Orden	Fecha	Emisor	Valor en Euros	Valor moneda local	Financiador
- Terrenos y Construcción						
- Material, equipamientos y suministros						
- Personal Local						
- Personal Expatriado						
- Viajes, estancias y dietas						
- Funcionamiento						
- Otros (Especificar)						
- Sensibilización en Pamplona						
- Gastos administrativos y de gestión						
TOTAL						

Las facturas se numeran por orden correlativo (empezando por el 1) y cada número se pone en la columna "Nº de orden de la factura" al lado de la descripción del gasto correspondiente.

Los gastos realizados en nuestra Comunidad, se especifican en la columna "Valor en euros" y los efectuados en el país de ejecución en la columna "Valor en moneda local".



CUADRO 4: COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS

PARTIDA	PREVISTO (Euros)	EJECUTADO (Euros)
- Terrenos y construcción		
- Materiales, equipamientos y suministros		
- Personal local		
- Personal expatriado		
- Viajes y estancias		
- Funcionamiento		
- Otros		
- Sensibilización en Pamplona		
Subtotal Costes Directos		
- Costes Indirectos (Administrativos y Gestión)		
TOTAL		

Si hay una desviación significativa explicar la causa a continuación.

**CUADRO 5: RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS
COFINANCIADORES**

FINANCIADOR	VALOR EN EUROS	VALOR EN MONEDA LOCAL
-		
-		
-		
-		
-		
-		
TOTAL		



III. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

1. Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior.
2. Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la Socia o contraparte local, de haber recibido la subvención.
3. Certificado de la Socia local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede).
4. Relación de originales o copias de facturas justificativas del gasto realizado – incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar –, ordenados secuencialmente en base a lo indicado en el cuadro nº 3 del presente informe.
5. Certificados de acreditación de otras cofinanciaciones, tanto externas (Resoluciones administrativas), como locales.
6. Certificado de la Socia local o contraparte acreditando la autenticidad de las copias de facturas (sólo si procede) y de los gastos imputados a la subvención.
7. Certificado de la ONGD solicitante acreditando la autenticidad de las copias de facturas (sólo si procede) y de los gastos imputados a la subvención.



ANEXO VII

AUTORIZACION PARA CONSULTA DE DATOS REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		TELÉFONO
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	
[TACHAR LO QUE NO PROCEDA]					
ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				DNI, NIF, NIE, CIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	TELÉFONO
FAX		CORREO ELECTRÓNICO			

AUTORIZA

Al Ayuntamiento de Pamplona, con CIF P3120100G, para que consulte los datos que sobre su persona y en relación con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social puedan constar en otras administraciones públicas con el fin de poder resultar beneficiario en la "Convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de proyectos de cooperación de desarrollo local con Entidades Locales del Sur, 2024."

Para lo cual firma esta autorización en Pamplona, a _____ de _____ de 202__

(Firma)

En caso de actuar en representación de persona jurídica deberá aportar documento acreditativo de la representación.



- ANEXO VIII -

- DECLARACIÓN RESPONSABLE JUSTIFICACIÓN TELEMÁTICA DE SUBVENCIONES -

D/D^a....., con domicilio a efectos de notificaciones en
.....y D.N.I.TeléfonoFax
....., email..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....NIF..... Teléfono número..... Fax número
..... y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de
concurencia competitiva, destinadas a
.....,

DECLARA:

- Que los documentos presentados telemáticamente para cumplir con la obligación de justificación establecida en esta convocatoria son veraces y se corresponden con los auténticos, en el caso de que se haya presentado una copia.
- Que se compromete a presentar en un plazo de diez días a partir del requerimiento que se le formule, los documentos a que se refiere esta declaración.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,
Pamplona/Iruña, ade..... de 202.....
(Firma)