



## EDICTO

La JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en sesión celebrada el 29 de abril de 2016, aprobó la

### **CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO.**

#### **PRINCIPIOS RECTORES.**

El Ayuntamiento de Elche desarrolla una política pública de Cooperación internacional para el desarrollo que se centra en la lucha para la erradicación de la pobreza en sus diferentes formas, la promoción de la educación, la igualdad entre hombres y mujeres y el desarrollo humano sostenible en los países más empobrecidos, a la vez que en sensibilizar y mantener informada a la población en esta materia, de cara a incentivar su complicidad y participación en la construcción de un mundo más justo. Se trata, por tanto, de mantener un compromiso activo en la reducción de la privación y la miseria humana en todos los rincones del planeta y fomentar el desarrollo de las capacidades humanas en un ambiente sostenible.

La política de Cooperación para el desarrollo del Ayuntamiento de Elche tiene en consideración las estrategias autonómica, nacional y de la Unión Europea, así como todas las que en su día suscribieron la Declaración de París, la Alianza de Busán, y la reciente Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

En este contexto, los principios rectores que han de regir la política local de cooperación serán:

- ✓ El respeto integral y la consolidación de los derechos humanos como eje de acción.
- ✓ El fortalecimiento de la gobernanza democrática y de las organizaciones representativas de la sociedad civil.
- ✓ El enfoque en el desarrollo humano y las capacidades de las personas.
- ✓ La igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, de cara a una equidad efectiva entre hombres y mujeres.
- ✓ La importancia de la educación para el desarrollo como instrumento esencial para la promoción de la ciudadanía global.
- ✓ La sostenibilidad del desarrollo en su dimensión social, económica y ambiental, contemplando el respeto de los derechos presentes y futuros.
- ✓ El enfoque en un desarrollo inclusivo y no discriminatorio, en el que los países en desarrollo se apropien de las prioridades del desarrollo y la prioridad de acción esté marcada, por tanto, por las necesidades de los países beneficiarios.
- ✓ El desarrollo como un proceso de aprendizaje, con una gestión orientada a los resultados y a la eficacia del desarrollo, más que a la eficacia de la ayuda. Es decir, contemplación de un horizonte de transformación en el medio y largo plazo.
- ✓ El trabajo en red para favorecer sinergias que tengan un efecto multiplicativo en la eficacia de la ayuda.
- ✓ La necesidad de evaluación de la ayuda y rendición de cuentas.



La experiencia acumulada en años anteriores permite reorientar las prioridades y los instrumentos disponibles hacia una gestión de la ayuda más fluida, eficiente y eficaz, y centrada en la consecución de los principios y valores anteriormente expuestos. Como fruto de esas reflexiones surge la presente normativa reguladora de subvenciones para el desarrollo de proyectos de cooperación internacional, que se regirá conforme a las siguientes bases que rigen esta convocatoria:

### **PRIMERA.- OBJETO, FINALIDAD Y CONDICIONES.**

La presente convocatoria pública tiene como objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas a Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (en adelante ONGD) sin ánimo de lucro, para la ejecución de proyectos en el campo de la Cooperación Internacional y el fomento de la solidaridad entre los pueblos, en países estructuralmente empobrecidos.

Las ONGD beneficiarias deberán ser pertenecientes al Consejo Local de Cooperación al Desarrollo de Elche, y los proyectos deberán ir destinados a la ejecución de proyectos de dotación de medios, infraestructuras, o recursos técnicos de cualquier tipo que redunden en la mejora de las condiciones de vida de la población desfavorecida de los países empobrecidos.

### **SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El procedimiento de otorgamiento, justificación y fiscalización de las subvenciones previstas en estas bases será el de concurrencia pública competitiva, mediante concurso público, y las mismas se regirán por sus propias cláusulas y lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en su art. 189.
- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación a los efectos de su adaptación a las características específicas de las Corporaciones Locales.
- Decreto 135/2010, de 10 de septiembre, del Consell, por el que se aprueban las bases para la concesión de ayudas en materia de cooperación internacional para el desarrollo.
- Bases de Ejecución del Presupuesto vigente del Ayuntamiento de Elche.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Además de cualquier otras normas de Derecho Administrativo que sean de aplicación, y en su defecto, por las normas de Derecho Privado.

### **TERCERA.- CONVOCATORIA.**

En la presente convocatoria, la cuantía máxima de las subvenciones se establece en 61.000 €, que se financiarán con cargo a la partida 105/20/16 "Subvenciones proyectos Cooperación al Desarrollo", del vigente presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Elche para el año 2016. El importe concedido para cada proyecto subvencionado no podrá superar la cantidad de 10.000,00 €.

Las ayudas tienen carácter anual, requiriéndose, en el caso de que existan varias fases de ejecución de los proyectos presentados, el solicitar en nuevas convocatorias con asignaciones presupuestarias específicas. En la



aprobación de fases posteriores, se tendrá en cuenta si la anterior se ha realizado cumpliendo los requisitos y el seguimiento del proyecto así lo avala.

La convocatoria se hará pública en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, publicándose un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia; así como por los medios que el Ayuntamiento considere oportunos para garantizar la máxima publicidad de la misma, ajustándose, en todo caso, a lo previsto en el art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el sentido de lo anteriormente explicado, las bases y documentación completa de la presente convocatoria podrán encontrarse en la página web <http://www.elche.es/micrositios/cooperacion/cms/menu/concursos-premios/>

#### **CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

Para poder tomar parte en la presente convocatoria de subvenciones, las entidades solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del Consejo Local de Cooperación al Desarrollo de Elche con una antigüedad de al menos 2 años, en la fecha de presentación de la solicitud.
- b) Estar actualizadas en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Elche, en la fecha de presentación de la solicitud.
- c) Estar debidamente inscritas en el registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana, y en el registro de ONGD de la AECID, en la fecha de presentación de la solicitud.
- d) Acreditar la ejecución de al menos una acción de desarrollo en países en vías de desarrollo.
- e) Estar al corriente de la justificación de las ayudas o subvenciones que se hayan recibido de este Ayuntamiento, correspondientes a convocatorias cuyo plazo de justificación se encuentre vencido en la fecha de solicitud de la ayuda.
- f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguimiento de los proyectos que anteriormente hubieran sido subvencionados.
- g) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Elche y resto de las administraciones públicas, así como con la Seguridad Social, conforme a las disposiciones vigentes.
- h) Estar al corriente de resoluciones firmes en vía administrativa por reintegro de subvenciones anteriores con el Ayuntamiento de Elche.
- i) No haber incurrido en declaraciones falsas al facilitar la información necesaria para participar en la convocatoria.

Podrán concurrir y ser beneficiarias de las ayudas, las agrupaciones de ONGD sin personalidad jurídica, siempre que cada una de ellas cumpla las condiciones anteriores, y las siguientes:

1. Las entidades socias habrán de participar en la definición y ejecución del proyecto de manera conjunta. No obstante, deberá nombrarse una representante o apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación. Dicha organización principal actuará como representante única frente al Ayuntamiento. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 63 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Deberán hacerse constar expresamente en la documentación que se incluirá para tomar parte en la convocatoria los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el



importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

3. La organización designada como representante de la agrupación será plenamente responsable del proyecto frente al Ayuntamiento, respecto del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad del resto de miembros de la agrupación respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos individualmente para tomar parte en la convocatoria.
4. No podrán formar parte de la agrupación las entidades que hayan recibido otras subvenciones para la ejecución del mismo proyecto y no lo hagan constar expresamente en la solicitud.
5. Si el proyecto presentado recibe financiación de otras administraciones públicas o está previsto solicitarla o pendiente de resolución, la agrupación de entidades habrá de ser siempre la misma, en todas las convocatorias, y disponer de la misma estructura y organización principal que actúa como representante.

No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Existirá un límite de proyectos presentados y en los que participe cada entidad, que para la presente convocatoria se establece en un proyecto.

#### **QUINTA.- REQUISITOS DE LOS PROYECTOS**

Deberán ajustarse al formulario de proyecto previsto en las presentes bases (Anexo 4), cumplimentando **TODOS** los aspectos que en él se recogen.

- a) Los proyectos estarán sujetos a las siguientes restricciones financieras:
  - Contemplarán una financiación privada de al menos el 10% del importe total del proyecto. A tal efecto, el Ayuntamiento no subvencionará más del 90% del coste de cada proyecto, no admitiéndose así mismo una financiación pública procedente de cualquiera de las Administraciones Públicas que, en conjunto, supere el citado porcentaje de financiación.
  - El porcentaje de subvención destinado a costes indirectos no será superior al 8% del importe total de la ayuda municipal.
  - El porcentaje de subvención destinado a costes de personal no será superior al 30% del importe total de la ayuda municipal.
- b) Los proyectos deberán iniciar su ejecución el año de la convocatoria, y no podrán tener una duración superior a un año desde la fecha de inicio.
- c) En ningún caso se admitirán proyectos que supongan la realización de las siguientes actividades:
  - Actividades de apoyo a grupos políticos
  - Actividades destinadas a la recaudación de fondos
  - Acciones de adopción y/o apadrinamiento
  - Becas individuales para estudios o cursos de formación.
  - Actividades encaminadas a la recogida o compra de equipos suministrados por el Norte y su posterior transporte a países del Sur, salvo situaciones debidamente justificadas.

#### **SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

Serán gastos subvencionables aquéllos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en las convocatorias. Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o



actividad subvencionada y los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con las actuaciones financiadas y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

En ningún caso serán subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- Los gastos de procedimientos judiciales
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Impuestos personales sobre la renta
- Las cuotas satisfechas por la pertenencia a cualquier agrupación, plataforma o federación de entidades

Los gastos subvencionables se clasifican en:

### **1. Costes Directos:**

Los costes directos son aquellos que son propios del proyecto y que financian la consecución inmediata de los objetivos.

Habrán de estar comprendidos en las siguientes partidas presupuestarias:

#### **1.1 Adquisición y/o arrendamiento de terrenos o inmuebles**

Conjunto de costes correspondientes a la adquisición y/o arrendamiento de los terrenos e inmuebles afectos al proyecto, el acondicionamiento de terrenos y su vallado.

El destino de la subvención a adquisición de terrenos o bienes inmuebles, en todo caso, estará sujeto a la evidencia fehaciente de que su propiedad recaiga en las personas beneficiarias directas del proyecto.

En caso de existir una cesión de terrenos, se podrá considerar como una aportación de la contraparte al proyecto, siempre que la misma lo sea por un periodo mínimo de 10 años, por lo que será necesaria la realización de una tasación oficial para imputar su valor al proyecto. Esta tasación podrá ser sustituida, en aplicación del artículo 44 del R.D. 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, para las actuaciones realizadas en el exterior, por otros documentos tales como declaraciones de autoridades públicas locales con competencia acreditada en valoración de bienes inmueble.

#### **1.2 Infraestructuras, construcción y reforma de inmuebles.**

Costes de realización de infraestructuras, construcciones y reformas de inmuebles. Se incluyen los costes de la mano de obra, dirección de obra, materiales de construcción, transporte de materiales, licencia de obras, tasas administrativas inherentes a la construcción, planos y estudios técnicos, suministros de agua, electricidad, alcantarillado y depuración de aguas residuales, así como obras de acceso.

En los gastos imputados a terrenos y construcción de inmuebles vinculados al proyecto, se incluyen los necesarios para la escritura y registro o instrumentos semejantes.

#### **1.3 Equipos, materiales y suministros**

Se incluyen en este concepto los gastos por la adquisición y/o arrendamiento de bienes, materiales y suministros, en concreto: bienes de inmovilizado distintos a terrenos e inmuebles, tales como maquinaria, herramientas, mobiliario, vehículos y elementos de transporte, materiales didácticos, equipos informáticos, material sanitario, utillaje o insumos directamente relacionados con el proyecto. Se incluyen los gastos derivados del envío de dichos suministros.

#### **1.4 Personal local**

Se incluyen los relativos a salarios, seguros sociales, y complementos de personal relacionados con la prestación de servicios de tipo laboral por trabajadores contratados por la contraparte y que estén vinculados con la ejecución del proyecto, y que se encuentren sometidos a la legislación del país en cuestión.



No se incluirán los gastos laborales de las personas que pudieran participar en la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto, que se podrán incluir en el apartado de costes indirectos, y siempre que cumplan los criterios de dichos gastos. Los gastos ocasionados por este concepto también podrán formar parte de la aportación del solicitante al proyecto, siempre y cuando no se incurra en doble subvención por haberse imputado a los costes indirectos.

#### *1.5 Personal de la ONGD solicitante*

Gastos correspondientes a salarios, seguros sociales y complementos del personal de la ONGD española vinculado a la ejecución del proyecto de forma permanente y con carácter exclusivo y a cuyo contrato le sea aplicable la legislación española. Los gastos correspondientes a personal previamente vinculado laboralmente a la ONGD, si se le amplía la jornada de trabajo para el proyecto, quedan incluidos exclusivamente por los importes correspondientes a dicha ampliación de jornada. Se incluyen los gastos referidos a los seguros, viajes y estancias vinculados al personal expatriado.

No se incluirán los gastos laborales de las personas que pudieran participar en la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto, que se podrán incluir en el apartado de costes indirectos, y siempre que cumplan los criterios de dichos gastos. Los gastos ocasionados por este concepto también podrán formar parte de la aportación del solicitante al proyecto, siempre y cuando no se incurra en doble subvención por haberse imputado a los costes indirectos.

#### *1.6 Viajes, alojamientos y dietas*

Se financiarán los gastos de desplazamiento, estancias y manutención, derivados de las actividades propias del proyecto (no confundir con viajes de preparación y seguimiento, que se contemplan en los costes indirectos), tanto del personal vinculado laboralmente con los proyectos, como de los voluntarios y de los beneficiarios últimos.

A estos efectos, se establecen las siguientes cuantías para estos gastos:

Dieta por desplazamiento con medios propios: 0,19 €/km.

Dieta de alimentación: 25 €/día/persona

Tope máximo de gasto de alojamiento: 40 €/día/persona

#### *1.7 Gastos financieros*

Todos los gastos derivados del envío de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución podrán justificarse con cargo a esta partida.

#### *1.8 Asistencia Técnica*

Se incluyen los estudios, servicios de marketing, asesoría, gastos de formación ejecutada por la ONGD española o la contraparte, y la presencia de profesionales con cualificación que deberán contemplarse en el proyecto técnico con independencia de que sean personas asalariadas o voluntarias. Se incluyen los servicios técnicos y profesionales requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, control de gestión, u otras necesidades contempladas en la formulación de la intervención.

#### *1.9 Otros gastos*

Otros gastos que guarden relación directa con el proyecto subvencionado y que sean necesarios para la preparación y ejecución del mismo, que puedan ser clara y directamente imputables al proyecto y no puedan clasificarse en otro concepto de los señalados anteriormente, como por ejemplo:

- a) Gastos de comunicaciones
- b) Suministro eléctrico
- c) Seguridad
- d) Suministro de agua
- e) Reparaciones y conservación
- f) Combustibles



- g) Material de oficina
- k) Seguros

## **2. Costes Indirectos:**

Se entenderán realizados de forma automática por el hecho de la ejecución del proyecto. Incluyen gastos administrativos de la ONGD española solicitante y de su contraparte local derivados exclusiva y directamente de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto. Incluyen gastos administrativos, viajes y dietas para la formulación y para el seguimiento del proyecto, gastos en que incurre la ONG contraparte para el seguimiento del proyecto, gestiones administrativas, telefonía, costes de traducción, fluctuaciones del tipo de cambio, compulsas, etc. Estos gastos serán imputables siempre que correspondan al periodo de ejecución del proyecto, salvo los derivados de la formulación del mismo, que lo serán desde la publicación de la convocatoria.

El porcentaje máximo de gastos indirectos se fija en el 8% de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Elche.

## **SEPTIMA.- PLAZO, SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La solicitud para tomar parte en la convocatoria habrá de formularse en el impreso normalizado de Solicitud General que figura como anexo a estas bases, así como en los anexos que la acompañan, en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, la solicitud sería desestimada.

Conforme a lo establecido en el art. 71 de la Ley 30 /1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la citada Ley 30/1992, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos establecidos en las presentes bases, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42. En este sentido, los requisitos establecidos deben cumplirse en la fecha de presentación de la solicitud, independientemente de que los documentos acreditativos de dicho cumplimiento puedan aportarse con ocasión del requerimiento aquí mencionado.

En relación con lo establecido en el párrafo anterior, la subsanación de documentación podrá ser requerida por la Administración una vez hecha la valoración técnica de los proyectos.

- A. Deberá presentarse el impreso de Solicitud General, acompañado de la siguiente documentación en sobre cerrado, ordenada tal como se refleja en la propia solicitud, en el que en su exterior ponga en letra clara:**

*Nombre de la entidad*

**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Sobre 1.- Documentación administrativa:**

Documento 1.- DNI de quien represente legalmente a la entidad (fotocopia cotejada)

Documento 2.- Acreditación de la representación que ostenta la persona representante. Se podrá presentar copia de la página de los estatutos en la que se acredite la representación. (fotocopia cotejada)

Documento 3.- Certificación positiva de encontrarse al corriente de obligaciones con la Agencia Tributaria



- Documento 4.- Certificación positiva de encontrarse al corriente de obligaciones con la Seguridad Social
- Documento 5.- Inscripción en el registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana (fotocopia cotejada)
- Documento 6.- Inscripción en el registro de ONGD de la AECID (fotocopia cotejada)
- Documento 7.- Acreditación de la realización de acciones en países en vías de desarrollo (al menos una) (Anexo 1), acompañada de documentación gráfica que identifique el proyecto y la participación de la entidad. Esta documentación gráfica podrá obviarse si se trata de proyectos que han sido subvencionados por el Ayuntamiento de Elche.
- Documento 8.- Ficha de mantenimiento de terceros, en el supuesto de no obrar en el Ayuntamiento, o haber sufrido modificación alguno de los datos obrantes en el mismo.
- Documento 9.- Estatutos de la entidad (sólo si se han modificado desde la última vez que se comunicó al Registro de Municipal de Entidades Ciudadanas) (fotocopia cotejada)

Si se trata de proyectos presentados en agrupación de ONGD, deberá cumplimentarse un modelo de Solicitud General por cada una de las entidades miembros de la agrupación, acompañados del resto de documentos a los que se refiere este apartado. En este supuesto, se aportará además:

Documento 10.- Agrupaciones de ONGD (Anexo 2), firmado por todos los integrantes en sus respectivos espacios, y por la entidad representante al pie.

**No se habrá de aportar la documentación requerida si ya se encuentra en poder del Ayuntamiento, siempre que se haga constar en la solicitud, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.** No se podrá sustituir dicha documentación por esta declaración en el supuesto de que hubiera caducado, sufrido modificaciones o hubieran transcurrido más de cinco años desde la fecha de presentación.

**B. La documentación que se aporte para la valoración técnica, deberá presentarse en sobre cerrado, ordenada tal como se refleja en el impreso de Solicitud General, y en el que en su exterior ponga en letra clara:**

*Nombre de la entidad*  
**SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**Sobre 2.- Documentación técnica:**

- Documento 11.- Dinamización del tejido social local (Anexo 3)
- Documento 12.- Formulario del proyecto, cumplimentado en **TODOS** sus puntos (Anexo 4)
- Documento 13.- Memoria de actividades del año anterior, que revele la capacidad de gestión para el desarrollo del proyecto, e incluya específicamente las realizadas para la dinamización del tejido social del ámbito geográfico de Elche en materia de Cooperación al Desarrollo
- Documento 14.- Identificación de la ONG contraparte/socio local (Anexo 5), acompañado de certificados de la contraparte que acrediten la realización de los proyectos y la colaboración con la solicitante, si la hubiera habido. Dichos certificados podrán obviarse en el supuesto de haber sido presentados en convocatorias del Ayuntamiento de Elche correspondientes a los 5 años anteriores, siempre que se haga constar la fecha de presentación de los mismos.
- Documento 15.- Estatutos e inscripción del socio local ante la administración competente, que acredite su capacidad jurídica y de actuación en el país de ejecución, cuando sea entidad privada. Dicha documentación podrá obviarse en el supuesto de haber sido presentados en convocatorias del Ayuntamiento de Elche correspondientes a los 5 años anteriores, siempre que se haga constar la fecha de presentación de los mismos.
- Documento 16.- Carta de conformidad firmada y sellada por el socio local en la que se detallen los compromisos de colaboración con el proyecto que asume el socio local (Anexo 6)
- Documento 17.- Carta de la población beneficiaria y autoridades locales donde se dé cuenta de su aceptación y compromiso de participación en las diferentes etapas del proyecto (diseño, ejecución, monitoreo y evaluación), si es el caso.



Documento 18.- Documentos estratégicos que den información sobre la articulación del proyecto para el que se solicita la subvención (planes integrales de desarrollo local, regional o nacional de la zona o país de intervención donde se articula el proyecto, planes de acción, programas estratégicos...).

Documento 19.- Memoria económica que detalle los gastos del proyecto, conforme al presupuesto reflejado en el anexo 4

Documento 20.- Facturas proforma, presupuestos profesionales o peritajes sobre los costes por unidad de los recursos a emplear, cuando se trate de gastos superiores a 1.500 €, y de manera excepcional informe justificativo de la imposibilidad de conseguirlos, si es el caso.

Documento 21.- Documentación acreditativa de la titularidad y régimen de propiedad de los inmuebles vinculados al proyecto, así como del valor de los mismos, si es el caso.

Documento 22.- Documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de las entidades beneficiarias de la subvención, de los socios locales y de los destinatarios finales, directamente vinculados a la realización del proyecto, si las hay.

Procedimiento simplificado:

A los efectos de simplificar el trámite de solicitud, en un primer momento **se podrá presentar únicamente la siguiente documentación:**

- Solicitud de subvención para proyectos de cooperación internacional al desarrollo
- Documento 11.- Dinamización del tejido social local (Anexo 3)
- Documento 12.- Formulario del proyecto (Anexo 4)
- Documento 14.- Identificación de la ONG contraparte/socio local (Anexo 5), sin necesidad de sus certificados acreditativos

Una vez realizada la valoración técnica conforme al formulario del proyecto, se requerirá la aportación de los restantes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación (documentación administrativa), y de la propuesta formulada (documentación técnica), si no hubieran sido presentados con anterioridad.

De no resultar conforme la documentación administrativa presentada una vez haya sido requerida por la Administración, la entidad solicitante quedará excluida de su pretensión, previa resolución conforme a lo establecido en la presente cláusula.

De no resultar conforme con lo consignado en el formulario de solicitud la documentación técnica presentada una vez requerida por la Administración, la valoración técnica será revisada de acuerdo con la información acreditada, sin posibilidad de incorporación de nueva documentación por parte de la entidad solicitante.

**OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Para la valoración de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios y ponderación:

<b>I. ONGD SOLICITANTE</b>	<b>Máx. 5</b>
<i>Ser entidad con origen en o promovida desde Elche</i>	<i>1</i>
<i>Dinamización del tejido social local y actividades en materia de sensibilización y educación para el desarrollo realizadas en el municipio de Elche</i>	<i>De 0 a 4</i>
<b>II. ONGD contraparte</b>	<b>Máx. 8</b>
<i>Nº de proyectos realizados/Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Experiencia en el sector de actuación del proyecto</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Desarrollo de un trabajo en red con otras entidades y/o Administraciones del territorio</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Experiencia previa con la ONG solicitante</i>	<i>De 0 a 2</i>



<b>III. PROYECTO DE DESARROLLO</b>	<b>Máx. 37</b>
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>De 0 a 6 Puntos</b>
<i>Descripción del contexto (social, cultural, político y económico) de los beneficiarios, la zona y el país; coherencia del proyecto con respecto a él; y diagnóstico de la necesidad del mismo</i>	<i>De 0 a 4</i>
<i>Grado de adecuación del proyecto a los planes integrales de la zona y de su Administración</i>	<i>De 0 a 2</i>
<b>FORMULACIÓN TÉCNICA</b>	<b>De 0 a 14 Puntos</b>
<i>Coherencia entre objetivos generales, específicos y resultados.</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Validez de los indicadores y fuentes de verificación</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Coherencia y grado de descripción de las actividades</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Coherencia de la distribución en el tiempo de las actividades (cronograma de actividades)</i>	<i>De 0 a 1</i>
<i>Incorporación de resultados de desarrollo humano (igualdad, participación, incidencia política, gobernanza, fortalecimiento de capacidades...) y mutua responsabilidad</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Seguimiento y evaluación previstos (internos y externos)</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Coherencia de las partidas presupuestadas con los objetivos del proyecto</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Grado de Cofinanciación del proyecto</i>	<i>De 0 a 1</i>
<b>POBLACIÓN BENEFICIARIA DIRECTA E INDIRECTA</b>	<b>De 0 a 6 Puntos</b>
<i>Descripción precisa de los beneficiarios directos y beneficiarios indirectos</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Criterios de selección adecuados para seleccionar a los beneficiarios con mayor necesidad</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Participación de los beneficiarios en las distintas fases del proyecto (apropiación)</i>	<i>De 0 a 2</i>
<b>Otros CRITERIOS</b>	<b>De 0 a 11 Puntos</b>
<i>Viabilidad y sostenibilidad económica</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Viabilidad y sostenibilidad técnica</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Mecanismos de cierre y transferencia (propiedad de los terrenos, infraestructuras, equipos y suministros y, gestión del fondo rotativo en su caso)</i>	<i>De 0 a 1</i>
<i>Perspectiva de Género</i>	<i>De 0 a 2</i>
<i>Impacto previsto (cualitativo y cuantitativo)</i>	<i>De 0 a 3</i>
<i>Proyecto presentado como agrupación de entidades</i>	<i>De 0 a 1</i>

Será requisito indispensable para obtener subvención, alcanzar un mínimo de la mitad de los puntos del baremo, es decir, **25 puntos**.

Quando se produzca igualdad en la puntuación final entre varias solicitudes, tendrán preferencia aquellas entidades con una menor capacidad operativa de acceso a fuentes de financiación pública, aplicándose el siguiente orden de prioridades:

- 1º.- Contar con menor número de socios y socias, personas colaboradoras y patronos o patronas
- 2º.- Contar con menor número de personas con contrato laboral en la fecha de publicación de la convocatoria de subvenciones
- 3º.- Haber contado con menor financiación pública en el ejercicio anterior al de la convocatoria de subvenciones



### **NOVENA.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, una comisión técnica municipal efectuará la valoración de las propuestas presentadas conforme a los criterios establecidos en la cláusula octava de las presentes bases. Dicha comisión estará compuesta por dos funcionarios o funcionarias de carrera de la plantilla municipal, y que presten sus servicios en la Concejalía de Cooperación, designados por la persona titular de la Concejalía de Cooperación. También podrán formar parte de esta comisión, personas o entidades ajenas, expertas en la materia, designadas también por la persona titular de la Concejalía de Cooperación, a los efectos de prestar su asesoramiento profesional.

La comisión técnica procederá a la tramitación de cuantos actos administrativos sean necesarios para la continuación del procedimiento, incluyendo la valoración de los proyectos, a la vista de la documentación presentada. Una vez finalizada la valoración, se informará de la misma al Consejo Local de Cooperación al Desarrollo, a los efectos de que se dé por enterado de la misma.

La comisión técnica formulará propuesta de resolución provisional y la elevará al órgano competente para su aprobación, que será la Junta de Gobierno Local. La misma, una vez aprobada, será notificada por escrito a los interesados, concediéndose un plazo de 10 días para la presentación de alegaciones. Transcurrido dicho plazo, y estudiadas las alegaciones, si las hubiere, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Deberá incluir a su vez, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

La resolución por la cual se concedan o denieguen las subvenciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento de Elche, y será notificada a los interesados. En la publicación se hará constar la relación de solicitantes ordenada según la puntuación obtenida, la cantidad subvencionada y el título del proyecto, además de la convocatoria y el programa y crédito presupuestario al que se imputan las subvenciones. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el art. 18.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el plazo de diez días hábiles desde la notificación o publicación de la resolución, las entidades beneficiarias deberán aceptar por escrito la subvención concedida. Si no fuera aceptada en dicho plazo, se entenderá que se renuncia a la misma, salvo que exista una causa de fuerza mayor.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, el cual se computará a partir de la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

### **DÉCIMA.-REFORMULACIÓN DE PROYECTOS.**

En el caso de que la subvención concedida sea inferior a la cantidad solicitada, la entidad beneficiaria deberá advertir, en el escrito de aceptación de la misma, que procederá a la reformulación del proyecto. Dicha reformulación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la aceptación de la ayuda, mediante un nuevo formulario del proyecto, así como los términos en los que se efectúa la reformulación y una nueva memoria económica adaptada a los cambios presupuestarios realizados. La reformulación de proyectos deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las peticiones.

La contribución financiera externa se podrá ajustar proporcionalmente a la reducción de la subvención. En ningún caso este ajuste podrá implicar un incremento del porcentaje de cofinanciación del Ayuntamiento respecto del que aparecía en el proyecto inicial.



La reformulación del proyecto deberá recibir la correspondiente conformidad por parte del Ayuntamiento. En el supuesto de no presentarse la reformulación en tiempo y forma, se entenderá que la entidad beneficiaria renuncia a la subvención.

## **UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Son obligaciones de las entidades beneficiarias de las subvenciones:

- a) Aceptar por escrito la subvención concedida dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la notificación o publicación de la concesión. Si no fuera aceptada en dicho plazo, se entenderá que se renuncia a la misma, salvo que exista una causa de fuerza mayor.
- b) Comunicar al Ayuntamiento de Elche la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, así como su importe y la aplicación de tales fondos al proyecto subvencionado. En ningún caso la suma de todos los recursos podrá ser superior al coste de la intervención. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- c) Comunicar al Ayuntamiento de Elche, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes al efectivo libramiento de los fondos, la fecha en que se ha producido la recepción de la subvención concedida, los datos de la cuenta bancaria donde se han transferido los fondos, que deberá ser abierta de forma exclusiva para el proyecto, y la fecha de inicio prevista del proyecto.
- d) Ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo, la forma, los términos y las condiciones establecidos en estas bases y la normativa reguladora. La modificación de este precepto en cualquiera de sus aspectos, deberá ser expresamente autorizada por el Ayuntamiento de Elche, previa solicitud motivada por parte de la entidad beneficiaria.
- e) Justificar ante el Ayuntamiento de Elche el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Elche, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, de cara a comprobar la correcta realización del objeto de la subvención.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, y durante un plazo mínimo de cuatro años, a contar desde el vencimiento del plazo para la justificación, a efectos de lo establecido en el artículo 39, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dichos documentos originales deberán permanecer depositados en la sede de la entidad adjudicataria o de sus socios locales, y deberán llevar un sello-diligencia en el que se identifique el proyecto, así como la referencia a la financiación del Ayuntamiento.
- i) Las entidades beneficiarias de las subvenciones vendrán obligadas a incorporar el logotipo oficial del Ayuntamiento de Elche de forma visible en todas las actuaciones derivadas del proyecto subvencionado, y a hacer constar su participación financiera, en forma de placa, letreros, carteles in situ, etc., en material resistente, para la debida difusión del origen público de la subvención. Así mismo, se deberá incluir el logotipo del Ayuntamiento en cualquier tipo de publicación, material de difusión, publicidad, etc. que se



haga en relación con el proyecto subvencionado. Se deberá remitir al Ayuntamiento un ejemplar de todos los materiales producidos durante la ejecución del proyecto y/o la acreditación de la publicidad efectuada, quedando facultado el mismo para utilizar el material audiovisual o impreso de los proyectos subvencionados tanto en su página web, como en los documentos que realice, como puedan ser memorias, presentaciones, etc.

- j) Proceder al reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los términos establecidos en la misma.

Además de las anteriores, las construcciones o inmuebles adquiridos en su caso, en función de los fines para los que se concedió la subvención, deberán destinarse a estos al menos durante diez años, no pudiendo ser enajenados o gravados sin la previa autorización del Ayuntamiento. Así mismo, el resto de bienes inventariables deberá destinarse durante un mínimo de dos años a los fines antedichos.

#### **DUODÉCIMA.- INICIO DE LA EJECUCIÓN Y LIBRAMIENTO ANTICIPADO DE FONDOS**

Una vez recibido el documento de aceptación de la subvención concedida, o emitida la conformidad de la reformulación, en su caso, el Ayuntamiento tramitará el libramiento de la subvención concedida.

En atención a la naturaleza de la presente convocatoria de subvenciones, y en función de lo establecido en el apartado 10 de la 27ª base de ejecución del presupuesto municipal, el Ayuntamiento transferirá el 100% de la subvención concedida a la entidad beneficiaria, o a la entidad representante en el supuesto de proyectos de agrupación de entidades.

Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a las entidades beneficiarias del proyecto, si los hubiere, incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán a los gastos directos de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en el art. 30 del R.D. 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la Cooperación Internacional.

El inicio de la ejecución del proyecto deberá realizarse, como máximo, en los dos meses siguientes a la primera recepción de los fondos.

Si por cualquier circunstancia excepcional no pudiera iniciarse la ejecución en el plazo establecido, se deberá presentar ante el Ayuntamiento de Elche una solicitud motivada de autorización para postergar la fecha de inicio, el cual, estudiado el caso, podrá autorizarla.

#### **DÉCIMOTERCERA.- MODIFICACIONES SUSTANCIALES DEL PROYECTO.**

Son modificaciones sustanciales:

- aquellas que supongan una variación de al menos el 20% entre las distintas partidas y que modifiquen los resultados y objetivos previstos.
- las modificaciones debidas a circunstancias que se pongan de manifiesto durante la ejecución de la intervención en el terreno o en la sede de la ONGD y que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma.
- la ampliación del plazo de ejecución de las actividades subvencionadas, que podrá autorizarse hasta un máximo de seis meses.

Las modificaciones sustanciales en la ejecución del proyecto subvencionado requerirán la previa autorización expresa de la entidad local concedente. Para ello, la entidad beneficiaria deberá presentar una solicitud motivada en un plazo no superior a dos meses desde la manifestación de las circunstancias que motivan las modificaciones, y en todo caso con anterioridad a la expiración del plazo inicial de duración del proyecto.



**DÉCIMO CUARTA.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.**

La justificación de los gastos correspondientes a la subvención comprenderá toda la documentación que acredite los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida y percibida, conforme a las especificaciones de la presente cláusula.

El período para justificar las subvenciones será de tres meses desde la finalización de las actividades subvencionadas.

La falta de justificación en el plazo previsto en el párrafo anterior, así como la no justificación total de los fondos percibidos, dará origen al inicio del procedimiento de reintegro de subvenciones, contemplado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, y conforme a los mismos.

La fecha de las facturas y justificaciones de los gastos, con cargo a la subvención del Ayuntamiento, deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución real del proyecto, salvo los gastos derivados de la formulación del mismo, que serán admisibles desde la fecha de publicación de la convocatoria.

La documentación acreditativa de los gastos realizados se presentará en original y fotocopia compulsada, devolviéndose los originales a las entidades beneficiarias, una vez efectuadas las oportunas comprobaciones y realizado el trámite referido en el párrafo siguiente.

**Cada justificante original presentado se marcará con una estampilla en la que se indicará:**

- Nombre de la convocatoria
- Anualidad
- Financiador
- Cuantía del gasto afectado por la subvención.

En el caso de contar con otras subvenciones de la Administración, deberán aparecer en los justificantes las estampillas de las distintas Administraciones participantes y la cuantía de cada justificante que han financiado.

En los siguientes casos, podrán presentarse únicamente copias de los documentos originales, compulsados por fedatario público (autoridades del país receptor, delegados de Organismos Internacionales ajenos a la ONGD beneficiaria, el embajador o embajadora o cónsul español en el país de destino del proyecto, o notario o notaria oficial):

- Cuando los documentos originales no puedan sacarse del país debido a la legislación (deberá aportarse documento oficial que lo justifique, indicando el lugar en donde se encuentran depositados los documentos originales).
- Cuando los documentos correspondan a gastos cofinanciados por otras entidades.

Todos los documentos justificativos (no solo las facturas) deberán estar traducidos de manera literal al castellano.

En el caso de la elaboración de material impreso de cualquier formato financiado con cargo a la subvención concedida, se deberá adjuntar un original del mismo. Si fuera material de naturaleza informática, se deberá adjuntar una copia del mismo en formato electrónico.

La documentación justificativa será presentada mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento, y se remitirá al departamento de Cooperación, acompañándose de:

**A. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:**

- a. **Memoria económica**, conformada por la relación de facturas o documentos legales sustitutivos correspondientes a la subvención, por un importe del 111,11% de la subvención concedida, y debidamente



firmada por las personas responsables de la tesorería y la presidencia de la entidad beneficiaria, conforme al anexo correspondiente que acompaña a estas bases.

**b. Control de fondos:**

- Documentación bancaria acreditativa de la recepción de la subvención por la entidad beneficiaria.
- Documentación acreditativa del envío y recepción de los fondos, en su caso, a la contraparte local como entidad colaboradora, en la que deberá figurar claramente los tipos de cambio de conversión aplicados, tanto en las monedas intermedias como en la moneda local.
- Documentación acreditativa de los intereses o ingresos financieros generados por la subvención concedida. En el caso de no generación de intereses, deberá aportarse un certificado de la entidad bancaria explicitando dicha circunstancia y las razones.

**c. Facturas o documentos originales acreditativos del gasto, debidamente ordenadas y precedidas o encabezadas de su numeración según la memoria económica, junto con una fotocopia de las mismas, expedidas a nombre de la entidad perceptora de la subvención:**

- En el caso de facturas o documentos sustitutivos emitidos en España, las mismas deberán cumplir los requisitos formales recogidos 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.
- En facturas o documentos sustitutivos emitidos fuera del territorio nacional, deberán cumplir los requisitos formales recogidos en la normativa del país de emisión del documento, indicándose en la memoria la normativa concreta de aplicación.

**d. Todos los documentos deberán acompañarse del documento que acredite el pago efectivo del gasto correspondiente (cheque, transferencia bancaria o recibí del proveedor con firma y sello en la propia factura).**

Con carácter excepcional, se podrán utilizar recibos en lugar de facturas, cuando por especiales circunstancias en el país o en la zona de ejecución (zonas muy aisladas, en conflicto armado o inestabilidad social o política, inexistencia de facturas regladas, etc.) se encuentren graves dificultades para obtenerlas, o cuando se efectúen pequeñas compras a particulares no obligados por la legislación local a emitir facturas. Para ello, se deberá solicitar previamente al Ayuntamiento la autorización pertinente, debiendo especificarse las mercancías, bienes o servicios y las cuantías máximas que se pretende justificar con ese sistema. Los recibos imputados a la subvención contendrán la información mínima del importe, la cantidad, descripción detallada del servicio o mercadería, fecha, e identificación de la persona firmante.

Los recibos no serán nunca de aplicación para gastos efectuados en España.

**e. Junto a cada uno de los documentos justificativos del gasto y pago referidos anteriormente, deberá presentarse la siguiente documentación, según la naturaleza de la partida presupuestaria a la que pertenezca el gasto:**

**1. COSTES DIRECTOS.**

**1.1 Adquisición y arrendamiento de terrenos o inmuebles**

- Documento acreditativo de la adquisición o arrendamiento, en el que conste el precio y la forma de pago. Si el bien fuera susceptible de inscripción en un registro público, deberá constar en la escritura o documento similar el periodo de afectación del bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, no pudiendo ser inferior a diez años, todo ello teniendo en cuenta las excepciones recogidas en el apartado 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, debe aportarse además certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial. Esta tasación podrá ser sustituida, en aplicación del artículo 44 del R.D. 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, para las actuaciones realizadas en el exterior, por otros documentos tales como declaraciones de autoridades públicas locales con competencia acreditada en valoración de bienes inmuebles.



## 1.2 Infraestructuras, construcción y reforma de inmuebles

- Permiso de obra
- Facturas o certificaciones de obra expedidas por la empresa constructora que la realiza. En obras menores, se podrá certificar por técnico cualificado con el visto bueno de la municipalidad o entidad sustitutoria, con descripción de la obra y coste de la misma. En el supuesto de que las obras se realicen en aquellos países en que la documentación anterior no pudiera aportarse, deberá expedirse una declaración responsable por parte de la persona representante de la ONGD beneficiaria, motivando las razones.
- Certificación de la persona representante de la entidad subvencionada en la que conste la realización de las obras o su conformidad con las mismas.
- Documentación probatoria y/o declaración jurada donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble. Se ha de tener en cuenta que la propiedad o derechos han de ser de las personas beneficiarias del proyecto o del socio local.
- Compromiso de afectación del inmueble a los fines del proyecto por un periodo de tiempo no inferior a diez años a computar desde la fecha de finalización de la ejecución del proyecto.
- En obras de reforma en inmuebles arrendados se aportarán, además de los documentos enumerados en los párrafos precedentes, el contrato de alquiler y la autorización del propietario para la ejecución de las obras.
- En el supuesto de bienes inscribibles en un registro público, la escritura y documentación acreditativa de su inscripción en dicho registro, donde quede constancia de que el bien ha sido adquirido con dinero procedente de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Elche, así como el periodo de afectación del bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, sin perjuicio de las excepciones contempladas en el artículo 31.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Proyecto de obra visado por el colegio profesional correspondiente en caso de obra nueva o de obras que afecten a la estructura básica de los inmuebles o infraestructuras reformadas. Caso de no ser necesario el proyecto, deberá justificarse por la entidad beneficiaria tal circunstancia. Caso de no poderse cumplimentar el visado, deberá certificarse la motivación de las razones que lo imposibiliten.

Si el importe total del gasto subvencionable derivado de la ejecución de las diversas obras señaladas anteriormente, sobrepasase la cuantía de 50.000 euros, la documentación deberá completarse con la solicitud de al menos tres ofertas a diferentes proveedores de la entidad beneficiaria, y todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el 31.3 de la Ley General de Subvenciones. En este caso, la elección de la oferta seleccionada deberá justificarse en una memoria expresa cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

## 1.3 Equipos, materiales y suministros

- En el supuesto de arrendamiento, deberá aportarse el contrato, en el que se especifique el concepto, duración, importe y forma de pago.
- Si el importe del elemento adquirido sobrepasase la cuantía de 18.000 euros, la documentación deberá completarse con la solicitud de al menos tres ofertas a diferentes proveedores de la entidad beneficiaria, y todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el 31.3 de la Ley General de Subvenciones. En este caso, la elección de la oferta seleccionada deberá justificarse en una memoria expresa cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- En el supuesto de existir gastos de envío, documentación acreditativa del envío y certificado del socio local de la recepción de los bienes.

## 1.4 Personal local

- Certificado de personal dedicado al proyecto conforme al siguiente cuadro



Nombre	Puesto trabajo	Salario bruto mes	Coste total mes	% jornada en proyecto	Coste total

- Copia del contrato de trabajo y nóminas firmadas por el trabajador.
- Documentación justificativa de las retenciones e ingreso de los seguros e impuestos correspondientes.
- Contrato de arrendamiento de servicios, si se trata de servicios profesionales.
- Certificado expedido por la entidad beneficiaria acreditativo del cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y fiscal en el país de referencia.

1.5 Personal Expatriado

- Certificado de personal dedicado al proyecto conforme al siguiente cuadro

Nombre	Puesto trabajo	Salario bruto mes	Seg. Social	Coste total mes	% jornada en proyecto	Coste total

- Contrato laboral y nóminas firmadas por el trabajador.
- Justificantes de ingreso de Seguros Sociales TC1 y TC2.
- Contrato de arrendamiento de servicios, si se trata de servicios profesionales.
- Certificación de que la entidad beneficiaria ha practicado las retenciones de IRPF y su ingreso en el Tesoro Público (documento 111 de retenciones de IRPF).

1.6 Viajes, alojamiento y dietas

- Declaración sobre la procedencia de los viajes, las estancias y gastos de manutención, número de personas que los realizan y funciones relacionadas con dichos viajes.
- Deberán justificarse mediante presentación de factura los gastos correspondientes a:
  - Alojamientos, cuyo importe no podrá superar la cantidad establecida en la convocatoria de subvenciones
  - Desplazamiento con medios ajenos
- Para los gastos de desplazamiento con vehículo propio, se establecerá en la convocatoria de subvenciones la correspondiente dieta de kilometraje. No se aceptarán facturas de combustible por este concepto.
- Para los gastos de manutención ocasionados por los viajes, se establecerá en la convocatoria de subvenciones la correspondiente dieta de alimentación. No se aceptarán facturas de establecimientos de restauración por este concepto.

1.7 Gastos financieros

- Documentos bancarios acreditativos de los movimientos

1.8 Asistencia Técnica

- Memoria justificativa que recoja actividades, fechas, participantes, y relación de gastos atribuidos a la actividad.



- Si la asistencia técnica ha sido realizada por profesionales, certificación de que la entidad beneficiaria ha practicado las retenciones de impuestos vigentes en el país de origen y su correspondiente justificante de ingreso.
- Si se trata de gastos de formación ejecutada por la ONG contraparte:
  - Memoria justificativa que recoja actividades, fechas, relación de formadores, relación de participantes, pagos efectuados a los formadores y relación de gastos atribuidos a la actividad.

#### 1.9 Otros gastos

En el caso de la elaboración de material impreso de cualquier formato, financiado con cargo a la subvención concedida, se deberá adjuntar un original del mismo, en el que deberá constar la existencia de cofinanciación por parte del Ayuntamiento de Elche, mediante la inclusión del logotipo corporativo del mismo.

## **2. COSTES INDIRECTOS**

Se justificarán mediante certificación firmada de la persona responsable de la organización beneficiaria de la subvención, en la que se contemple una relación genérica de los gastos imputados con cargo a este concepto.

## **B. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

Junto con la justificación económica, los beneficiarios de las subvenciones deberán presentar:

- 1.- Certificación de la secretaría de la entidad, con el visto bueno de su presidente o presidenta, en la que se haga constar la realización efectiva del proyecto y las fechas de ejecución del mismo.
- 2.- Certificación de la tesorería de la entidad, con el visto bueno de su presidente o presidenta, en la que se haga constar el coste total del proyecto y la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, y el destino que se dará (o da) a dichos fondos dentro del proyecto.
- 3.- Memoria explicativa de la ejecución de las actividades realizadas según el programa subvencionado, con expresión de los trámites, actuaciones y evaluación de los resultados obtenidos y firmada por la persona representante de la entidad. Incluirá documento del socio local expresivo de las repercusiones del proyecto.
- 4.- Documentación complementaria técnica relevante (fuentes de verificación identificadas en la formulación del proyecto, listados de personas beneficiarias, etc.)
- 5.- Dossier fotográfico o de vídeo relativo al desarrollo del proyecto, que deberá incluir imágenes generales de su ejecución, carteles y placas en las que figure el logotipo del Ayuntamiento de Elche, en cumplimiento de lo establecido en la base undécima (obligaciones), apartado I.

## ***DÉCIMOQUINTA.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES.***

Las entidades beneficiarias podrán proceder al reintegro voluntario de la subvención o parte de la misma sin necesidad de requerimiento previo por parte de la Administración, mediante ingreso en una cuenta bancaria del Ayuntamiento de Elche, indicando en el mismo el concepto al que se refiere. Cuando se produzca la devolución voluntaria, el Ayuntamiento calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

Los reintegros voluntarios deberán comunicarse, con informe razonado, de forma inmediata a la concejalía de Cooperación del Ayuntamiento de Elche, aportando además el original o fotocopia compulsada del ingreso realizado, e incluirse dicho informe junto con el informe final que se presente una vez finalizada la ejecución del proyecto

Procederá el reintegro de las subvenciones percibidas por:



- Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, en los términos establecidos en el art. 91 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.
- Incumplimiento de la obligación de justificación, en los términos establecidos en el art. 92 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de la financiación pública recibida, en los términos establecidos en el art. 93 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

También procederá el reintegro en cualquiera de los supuestos previstos en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para el procedimiento de reintegro, se estará a lo dispuesto en el art. 42 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los art. 94 a 101 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

#### **DÉCIMOSEXTA.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y para su consideración y procedimiento sancionador, se estará a lo dispuesto en los art. 52 a 69 de la misma, y en los art. 102 y 103 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

#### **DÉCIMOSEPTIMA.- RECURSOS.**

Las resoluciones que se dicten agotan la vía administrativa, y contra las mismas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Contra la desestimación por silencio administrativo de la solicitud de subvención podrá interponerse, frente al acto presunto, idéntico recurso en el plazo de tres meses a contar desde que hubiese finalizado el plazo para tramitar y resolver el procedimiento.

En los anteriores supuestos, el interesado podrá interponer, directamente, recurso contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o cualquier otro recurso que estime pertinente.

Elche, 24 de mayo de 2016.

La Concejala de Igualdad, Juventud y Bienestar Social.