



Diputación  
de Soria

SECRETARÍA GENERAL

C/ Caballeros, 17  
42002 SORIA  
www.dipsoria.es  
975 10 10 00

**DON GONZALO GOMEZ SAIZ, SECRETARIO GENERAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE SORIA.**

**CERTIFICO:** Que la **JUNTA DE GOBIERNO** en sesión **ordinaria** celebrada el día **2 DE ABRIL DE 2.019** adoptó el siguiente **ACUERDO**, cuyo tenor literal es como sigue:

**“BASES CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA AYUDA Y COOPERACIÓN A REGIONES O PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO.**

Dada cuenta de las Bases de la convocatoria para regular la concesión de subvenciones destinadas a la ayuda y cooperación a regiones o países en vías de desarrollo, año 2.019.

La Junta de Gobierno, según dictamen de la Comisión de Igualdad de Oportunidades, Servicios Sociales y Residencias en sesión ordinaria celebrada el 29 de Marzo de 2.019, por unanimidad, **ACORDÓ:**

Primero.- Prestar su aprobación a dichas bases conforme al siguiente tenor literal:

**“PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS.**

*La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a la partida 2019 23110-49000 del presupuesto hasta el crédito máximo de 100.000 € por parte de la Diputación de Soria para cooperar al desarrollo de las comunidades y países en vías de desarrollo.*

*Las subvenciones que se otorguen, con la limitación presupuestaria antedicha, se vincularan a Proyectos presentados por una Organización No Gubernamental para el Desarrollo (ONGD), que tenga entre sus objetivos impulsar políticas o actuaciones encaminadas al desarrollo de países o comunidades en vías de desarrollo, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.*

**SEGUNDA. - PROYECTOS FINANCIABLES Y LÍMITES CUANTITATIVOS.**

*Se financiarán exclusivamente ayudas para proyectos de desarrollo, con una dotación presupuestaria de 100.000 €.*

**TERCERA. - ENTIDADES SOLICITANTES.**

requisitos:

*Podrán acogerse a esta convocatoria las ONGD que cumplan los siguientes*

- 1º.- Ser entidades sin ánimo de lucro y no dependientes económica o institucionalmente de entidades lucrativas.*
- 2º.- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Agentes de Cooperación de Castilla y León, con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria.*
- 3º.- Disponer de sede permanente en el ámbito territorial de la provincia de Soria, con fecha de constitución anterior a la publicación de esta convocatoria. Se entenderá por sede permanente el espacio físico fijo de realización de las actividades de la ONGD, con al menos una persona (voluntaria o asalariada), referente/delegada de la organización en la provincia de Soria, ubicada en el mismo.*
- 4º.- Demostrar (acreditar mediante informes, material didáctico, material de difusión, enlaces web o a redes sociales) el desarrollo de actividades de sensibilización y educación para el desarrollo en la provincia de Soria relacionadas con las convocatorias anteriores, siendo necesario que sean actividades de educación, información y comunicación orientadas a sensibilizar sobre la cooperación al desarrollo (derechos humanos, el cambio climático, la reducción del riesgo de desastres, la biodiversidad, la reducción de la pobreza y el consumo sostenible, entre otros) bien realizadas de manera presencial o virtual.*
- 5º.- Tener acreditados en sus estatutos como fines propios la realización de actividades de ayuda y cooperación con los países en vías de desarrollo.*
- 6º.- Haber justificado las subvenciones otorgadas en convocatorias anteriores por la Diputación de Soria en materia de cooperación al desarrollo, salvo que se haya autorizado por el órgano competente prórroga en la ejecución y justificación de proyectos anteriores; hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.*

#### CUARTA. - REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

*Los Proyectos presentados deberán cumplir los siguientes requisitos:*

- a) Cada ONGD podrá presentar un único proyecto.*
- b) Deberán realizarse a través de un socio local en el país donde se va a desarrollar la acción objeto de la ayuda y con la participación de la población beneficiaria de la subvención en el diseño, ejecución y evaluación de las actividades.*



*Se entiende por socio local una entidad social, jurídica y funcionalmente distinta de la organización o agencia de desarrollo española que promueva el proyecto.*

- c) Serán viables económica, social y administrativamente de modo que la continuidad del proyecto quede garantizada cuando finalice la ayuda del exterior.*
- d) Para proyectos cofinanciados, deberán ser viables técnicamente en el supuesto de que no se logre la cofinanciación prevista o, en su caso, se deberá garantizar la cofinanciación mediante certificado-aval de la ONGD solicitante (Base octava, apdo. n)*
- e) Será necesaria la participación de la ONGD solicitante en la gestión del proyecto mediante la aportación de recursos financieros, humanos y/o materiales.*
- f) Será necesaria la participación del socio local en la ejecución del proyecto mediante la aportación de recursos financieros, humanos y/o materiales.*
- g) Los proyectos deberán ajustarse a los requisitos para control de fondos y justificación del gasto recogidos en el Anexo III.*

#### QUINTA. – CRITERIOS DE ADECUACIÓN PARA PROYECTOS Y DE PRIORIZACIÓN.

##### 1. Finalidad de las ayudas.

*La finalidad de estas ayudas es promover la mejora de las condiciones de vida y un desarrollo sostenible de la población de los países, mediante el fomento de actuaciones dirigidas, entre otras, a la atención primaria de la salud, educación básica y formación profesional, infraestructura básica, acción social, empoderamiento de las mujeres, protección del medio ambiente, uso sostenible de los recursos naturales, desarrollo del sector productivo y promoción y defensa de los derechos humanos, que son los objetivos propios y esenciales de la cooperación al desarrollo.*

##### 2. Priorización desde el punto de vista sectorial.

*Se dará prioridad a los proyectos de cooperación al desarrollo que contemplen los siguientes aspectos:*

- a) Proyectos de atención primaria de salud, educación básica y formación profesional.  
En el ámbito de la salud se priorizarán aquellos programas dirigidos a la atención primaria, la erradicación de las enfermedades endémicas y a la mejora de las condiciones de acceso de la población al agua potable y al saneamiento de aguas y tratamiento de residuos (traída de aguas, alcantarillado, saneamiento...).*  
*En el ámbito de la educación básica serán prioritarios los programas de alfabetización, enseñanza primaria y secundaria, formación profesional y formación de adultos. Además, se dará especial relevancia a los programas de*

*formación de formadores para la alfabetización de las poblaciones, y, en particular, de los adultos. Asimismo, se atribuirá una importancia especial a aquellos proyectos que faciliten la inserción en los diversos sistemas educativos, los que incluyan acciones de sensibilización medioambiental, los destinados a dar a conocer los derechos civiles, políticos, económicos y culturales, y los orientados a la capacitación de líderes.*

*En el ámbito de formación profesional se priorizarán los proyectos que estén acompañados del correspondiente estudio sobre las posibilidades de inserción profesional de los beneficiarios, y aquellos que doten de posibilidades específicas necesarias en el país donde se desarrolle la acción.*

- b) Proyectos de infraestructura básica (habitabilidad de vivienda, caminos vecinales, electrificación rural, comunicaciones y transportes, etc.) y, en general, aquellos otros proyectos que se adecuen a las metas y objetivos que las diversas organizaciones internacionales proponen para hacer eficaz el desarrollo.*
- c) Proyectos que potencien la transformación de las relaciones de poder entre hombres y mujeres, fomentando la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres.*
- d) Proyectos de desarrollo del sector productivo y de servicios (industrial, artesanal, agropecuario, etc.) relacionados con pequeñas y medianas empresas o cooperativas, valorándose la protección del medio ambiente y el uso sostenible de los recursos naturales.*

### 3. Priorización desde el punto de vista transversal

*Se dará prioridad a los proyectos de cooperación al desarrollo que contemplen el enfoque de género, medioambiental y de defensa de los derechos humanos.*

### 4.- Priorización por áreas geográficas y población beneficiaria:

*Se dará prioridad a los proyectos de cooperación al desarrollo en relación a su Índice de Desarrollo Humano (IDH) según valoración de las Naciones Unidas es su último Informe.*

*Considerando esta prioridad geográfica, tendrán preferencia los proyectos dirigidos a los sectores más vulnerables de la población, en particular, aquellos tendentes a la mejora de las condiciones de vida de los menores, juventud, comunidades indígenas, personas con discapacidad, atención a los refugiados y desplazados, a potenciar la plenitud de los derechos de la mujer, a promover y garantizar la defensa de los derechos humanos.*

*Se consideran igualmente prioritarias aquellas zonas o sectores de población de países de renta nacional media más desfavorecidos y vulnerables con niveles de desigualdad muy importantes.*

*5.- El proyecto o fase del proyecto para el que se solicita subvención podrá comprender las actuaciones realizadas desde el 1 de enero de 2019.*

### 6.- Finalidades no subvencionables



*En ningún caso la concesión de ayudas vendrá determinada por intereses geoestratégicos, quedando totalmente excluida la compra de cualquier tipo de materiales o equipos susceptibles de uso militar.*

**SEXTA. - VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.**

*Para la valoración de los proyectos se aplicará el baremo establecido en los ANEXOS I y II.*

**SÉPTIMA. - COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.**

*Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, podrán financiar un máximo del 80% del coste total del proyecto, siendo compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, otorgadas por otras Administraciones o Entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas no supere el coste total del proyecto de inversión.*

*A tal efecto las entidades solicitantes deberán declarar todas las ayudas públicas o privadas, nacionales o internacionales, solicitadas o concedidas para el mismo fin en el momento de la solicitud o en cualquier otro momento posterior en que tal circunstancia se produzca.*

**OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y AYUDAS.**

**1. Solicitudes y documentación**

*Las entidades interesadas podrán solicitar las ayudas convocadas, debiendo presentar por vía telemática a través de la Sede electrónica de Diputación de Soria, <http://www.dipsoria.es>, trámite de Instancia General, la siguiente documentación:*

- a. Solicitud, según modelo adjunto.*
- b. Formulario, según modelo adjunto.*
- c. Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante y documento acreditativo de la representación que ostenta para actuar en nombre de la Entidad.*
- d. Memoria de actividades correspondientes al año 2018 o a la última publicada; igualmente se deberá indicar organigrama de la ONGD, número de socios, medios de financiación y proyectos realizados.*
- e. Memoria de actividades de sensibilización y educación al desarrollo correspondientes a los dos años anteriores a la presente convocatoria. Para las entidades subvencionadas en el año anterior, es necesario especificar las actividades previstas a realizar o ya realizadas, con la subvención concedida.*
- f. Fotocopia del número de identificación fiscal de la Entidad.*
- g. Fotocopia de la documentación acreditativa de que la entidad está legalmente constituida e inscrita en el Registro de Agentes de Cooperación*

*al Desarrollo de Castilla y León, con indicación de la fecha de inscripción de su sede en Soria.*

- h. Fotocopia de sus estatutos.*
- i. Documentación relativa a la parte encargada de ejecutar el proyecto, y a su experiencia en acciones o programas comunitarios o de desarrollo, acompañando, en su caso, la documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de los socios locales, así como de la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.*
- j. Tanto para la ONGD solicitante como para la ONGD local, CV de las personas responsables de la gestión del proyecto.*
- k. Para entidades con amplia experiencia y/o continuidad de proyectos en zona y ámbito de trabajo, resumen ejecutivo de evaluaciones externas de los últimos 3-5 años que permita apreciar la capacidad del personal y los logros y recomendaciones del y hacia los proyectos.*
- l. Certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, emitido por el organismo correspondiente.*
- m. Certificado del nº de cuenta y titularidad de la misma, emitido por la entidad financiera correspondiente, conforme a modelo anexo.*
- n. Compromiso fehaciente de aportar los fondos necesarios para ejecutar el 100% del proyecto, en caso de no recibir la cofinanciación solicitada, o en su defecto, informe técnico de viabilidad de la intervención a subvencionar por la Diputación de Soria.*

*Las ONGD que hayan presentado la documentación en convocatorias anteriores, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años, quedan eximidas de presentar los apartados f) y g) y en su lugar presentarán una certificación en la que conste que los estatutos no se han modificado y que continúan inscritas en el Registro Oficial de Agentes de Cooperación al desarrollo de Castilla y León, con indicación de la fecha de inscripción de su sede en Soria.*

## 2. Forma y plazo de presentación de solicitudes y documentación

- a) La Solicitud y demás documentos se presentarán a través de la plataforma electrónica de la web de Diputación de Soria [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), Oficina virtual, a través del trámite INSTANCIA GENERAL. Para ello será necesario estar en posesión de un certificado digital y tener instalado en el ordenador la aplicación de firma electrónica autofirm@, que se puede descargar desde la web del Gobierno de España <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>*
- b) El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.*



- c) *La documentación se presentará ordenada, foliada y en español, separando debidamente el documento de formulación del proyecto propiamente dicho, de la documentación administrativa y complementaria que se adjunte.*
- d) *Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado, serán inadmisibles previa resolución motivada del órgano competente para resolver y se notificará a los interesados en la forma prevista vigente.*
- e) *Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no acompaña alguno de los documentos preceptivos, 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 no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.*
- f) *El órgano gestor del expediente podrá recabar del solicitante, la documentación e información complementaria que sea necesaria para la adecuada valoración y resolución del expediente, estando el solicitante obligado a su presentación.*

*Con carácter general los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento. Previamente, el interesado deberá expresar su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos, según establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 LPACAP*

### 3. Instrucción, ordenación y finalización o resolución del procedimiento

*La instrucción y ordenación del procedimiento correrá a cargo del Departamento de Servicios Sociales, en cuanto órgano específico gestor.*

*La evaluación de los Proyectos de la Convocatoria se llevará a cabo por una Comisión Técnica Mixta, integrada por tres técnicos del departamento de Servicios Sociales de la Diputación de Soria y tres técnicos del departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Soria.*

*Esta comisión estará asistida por personal de la consultoría contratada al efecto.*

*En todo caso y, para conseguir una más adecuada y objetiva evaluación de los Proyectos, la Comisión Técnica podrá recabar la colaboración, informes técnicos y jurídicos de la Corporación.*

*La Comisión Técnica, dentro de los tres meses siguientes a la conclusión del plazo de presentación de Proyectos, elevará propuesta valorada de selección, por orden de prioridades, al Órgano Colegiado competente.*

### 4. Resolución del procedimiento

*La propuesta de selección de Proyectos elevada por la Comisión Técnica, será dictaminada por la Comisión Informativa de Igualdad de Oportunidades, Servicios Sociales y*

Residencias y elevado el expediente a La Junta de Gobierno de la Diputación de Soria, para su aprobación definitiva.

5. Notificación de la Resolución a los interesados:

La notificación a los interesados se hará de acuerdo al modo de notificación elegido en el proceso de tramitación electrónica, conforme el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

6. Aceptación de la subvención

La aceptación de la subvención concedida a la ONGD, se comunicará a Diputación, mediante la presentación del documento de ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN (ANEXO V), en el plazo de quince días, desde la recepción de la notificación.

7. Comunicación de la fecha de inicio del proyecto

Una vez recibido el abono de la subvención, se deberá comunicar a la Diputación la fecha de inicio del proyecto, aportando copia del extracto bancario de la recepción de la subvención en la cuenta bancaria de la ONGD, en un plazo que no deberá exceder de dos meses desde la fecha del abono de la subvención.

La fecha de inicio y/o de recepción de fondos del proyecto será tenida en cuenta para el cómputo de los plazos de presentación de los informes semestrales y finales.

8. Reformulación de solicitudes

Si la subvención propuesta fuera inferior a la cantidad solicitada, la ONGD beneficiaria deberá presentar una reformulación del cuadro financiero del proyecto y de la matriz de planificación, si ésta se viera afectada, en el plazo máximo de un mes desde la comunicación de la subvención concedida.

9. Modificación de la resolución

Cuando sobrevengan circunstancias que alteren las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, éstas podrán dar lugar a la modificación de la resolución, según se establece en la base duodécima, punto C.

NOVENA. - ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

El abono de las subvenciones se hará en un único desembolso, quedando obligada la entidad subvencionada a presentar informes semestrales de campo y financieros, sobre el desarrollo del proyecto, y un informe final y justificación de la subvención al terminar el mismo.

El abono se efectuará, previa aprobación y notificación de la concesión de subvenciones y previa aceptación de la misma por la Entidad beneficiaria, y registro telemático del documento de aceptación. ANEXO V

DÉCIMA. - INFORMACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento del art. 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a información pública y buen gobierno, la Diputación de Soria publicará, en la forma establecida en dicha ley, las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, con indicación de su importe, finalidad y beneficiarios.



UNDÉCIMA. - JUSTIFICACIÓN.

1. Informes de seguimiento semestral

*El primer informe semestral comprenderá los seis primeros meses de ejecución del proyecto, tenidos en cuenta desde la fecha de inicio del proyecto. Se presentará un solo informe semestral en el caso de proyectos con un año de plazo de ejecución, y tantos informes semestrales como semestres de ejecución haya, en el caso de los proyectos con plazos de ejecución superiores a un año.*

*Los informes semestrales comprenderán información técnica y financiera de la ejecución del proyecto según formulario establecido por los servicios sociales. No se presentarán documentos justificativos del gasto en los informes semestrales.*

*El plazo para la presentación de dichos informes será de dos meses desde la fecha de cumplimiento del correspondiente semestre de ejecución.*

2. Informe final y justificación de la subvención

*En el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, la ONGD deberá presentar todos los documentos solicitados para la justificación del proyecto según las instrucciones de justificación anexas a la presente convocatoria de subvenciones, además de:*

- a) *Certificación del secretario/a o persona que desempeñe tales funciones, acreditativa de los siguientes extremos. ANEXO IV:*
- *Que se ha registrado en su contabilidad el ingreso correspondiente al importe de la subvención anticipada.*
  - *Que las facturas o documentos justificativos corresponden efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquéllas.*
  - *Que no se han recibido ayudas otorgadas por otras administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, o en su caso, se han declarado todas aquellas concedidas para el mismo fin y no superen el coste total de la actividad.*
  - *Que los fondos recibidos y los aportados por la propia entidad, se han destinado a la finalidad para la que se concedió la subvención, al haberse aplicado dichos fondos a los costes previstos para dicho proyecto.*
  - *La cuantía de los fondos aportados por la entidad, o por otras entidades.*
  - *La fecha en la que ha finalizado la ejecución del proyecto.*
  - *Que los impuestos aplicados a los gastos del proyecto no se han retornado a ninguno de los miembros del proyecto, socio local o entidad solicitante.*

b) *La entidad beneficiaria deberá aportar, como anexo separado, la siguiente documentación:*

- *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 cambios 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, si los hubiera, tanto en euros como en monedas intermedia y local. En el supuesto de no generación de intereses, la entidad beneficiaria deberá aportar un certificado explicitando dicha circunstancia, así como las razones de su inexistencia.*

c) *Las facturas o documentos justificativos de gasto, se presentarán numeradas en orden correlativo según fecha en que se ha producido el gasto y relacionadas según el siguiente modelo: número de factura o documento, concepto, fecha, proveedor, importe en moneda del país e importe en euros. Se especificarán los tipos de cambio para todas las divisas utilizadas, haciendo siempre referencia al euro.*

*Para un mejor seguimiento de los gastos imputados a cada partida presupuestaria, se realizará una clasificación de facturas o documentos justificativos de gasto según el siguiente modelo: concepto o partida presupuestaria, número de factura o documento (que coincidirá con el del modelo descrito en el párrafo anterior), y su importe en euros.*

*Para las facturas o recibos no será necesaria su traducción al español, será suficiente la descripción del gasto en español, en el listado de gastos y que el justificante de que se trate esté claramente identificado en ese listado mediante su número.*

d) *Memoria final, con especificación de las acciones realizadas, los resultados obtenidos, los objetivos alcanzados y los problemas detectados, según modelo de formulario de Informe establecido por la Diputación de Soria.*

e) *Aquellos documentos cuya presentación sea imprescindible para la consecución de un resultado de la intervención, emitidos en idioma distinto del español, deberán ser correspondientemente traducidos a éste, siendo financiable su traducción con cargo a la subvención.*

f) *Certificado de la contraparte local en caso de aportes valorizados a la cofinanciación del proyecto en terrenos, construcciones o personal local o mano de obra no cualificada de los beneficiarios, con indicación del importe valorizado y método de cálculo.*



- g) *Cuando el importe del gasto subvencionable supere el importe de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obras, o de 12.000 euros en el de suministros de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá aportar tres ofertas de distintos proveedores, entre las que haya realizado su elección, debiendo asimismo aportar una memoria justificativa cuando dicha elección no se realizara a la económicamente más ventajosa.*
- h) *Tan sólo excepcionalmente, y previa solicitud y autorización expresa de la Diputación de Soria, se podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del proyecto en las condiciones y con las limitaciones previstas en el art. 29 de la L.G.S (Ley 38/2003).*

### 3. Concurrencia de circunstancias excepcionales

*Cuando concurran circunstancias excepcionales que no hagan posible la presentación de los documentos señalados, se presentará certificación expedida por las Oficinas Técnicas de Cooperación de la Agencia Española de Cooperación Internacional del Ministerio de Asuntos Exteriores, o de otras Entidades Públicas competentes en esta materia, en la que se haga constar que el proyecto ha sido ejecutado ajustándose a las previsiones y objetivos contemplados en el mismo, con expresión desglosada del total de gastos efectuados e imputables a la subvención de la Diputación de Soria.*

### DUODÉCIMA. - PUBLICIDAD DE LOS PROYECTOS.

*Las ONGD, así como los proyectos por ellas presentados y que resulten beneficiarios de la presente convocatoria de subvenciones, están obligados a reflejar en cuantas actividades de difusión y/o publicación realicen, esta circunstancia, debiendo plasmar la marca y símbolo institucional de la Diputación de Soria.*

### DECIMOTERCERA. - ACCIONES POSTERIORES A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO.

#### A. Eventuales modificaciones en los proyectos.

##### Modificaciones sustanciales:

*En caso de que la entidad subvencionada considere necesaria alguna modificación sustancial del proyecto, respecto a lo previsto en el proyecto inicialmente presentado, ésta deberá contar previamente con el consentimiento expreso de la Diputación de Soria.*

*Por modificación sustancial de un proyecto se entiende la que afecte a los objetivos del mismo, a la población beneficiaria, a la zona de ejecución, o a variaciones de su programa o de su presupuesto superiores al veinte por ciento (20%) entre partidas o del plazo de ejecución aprobado. Las repercusiones presupuestarias de la modificación no podrán superar en ningún caso la cuantía de la ayuda concedida.*

*Las modificaciones consideradas sustanciales deberán comunicarse por escrito a la Diputación de Soria con una antelación mínima de un mes desde el momento de producirse y deben ser aprobadas en Junta de Gobierno, previo dictamen favorable de la Comisión*

*Informativa de Igualdad de Oportunidades, Servicios Sociales y Residencias de Diputación de Soria.*

*Modificaciones no sustanciales:*

*Por modificación no sustancial de un proyecto se entiende la que afecte a los objetivos del mismo, a la población beneficiaria, a la zona de ejecución, o a variaciones de su programa o de su presupuesto inferior al veinte por ciento (20%) entre partidas o del plazo de ejecución aprobado. Las repercusiones presupuestarias de la modificación no podrán superar en ningún caso la cuantía de la ayuda concedida.*

*Las modificaciones no sustanciales deberán comunicarse por escrito, a la Diputación de Soria con una antelación mínima de un mes, y serán informadas por los miembros de esta institución que formen parte de la Comisión Mixta, previo informe del consultor/a contratado/a para el estudio y valoración de las solicitudes, así como para el apoyo técnico, seguimiento y control de la justificación de los proyectos subvencionados.*

*Solicitud de ampliación del plazo de justificación:*

*Por medio de escrito acreditativo de las circunstancias concurrentes y con certificado expedido por el secretario/a de la ONGD, Asociación o Entidad, la Diputación de Soria podrá conceder una ampliación del plazo de justificación, que no excederá de tres meses, siempre que se solicite al menos, un mes antes de concluir el plazo ordinario de justificación, que las circunstancias alegadas lo aconsejen, y que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.*

*Las solicitudes de ampliación de plazo de justificación serán consideradas como modificaciones no sustanciales y serán aprobadas por el mismo procedimiento.*

*B. Seguimiento de la ejecución del proyecto.*

*La entidad subvencionada deberá remitir informes explicativos y financieros del desarrollo del proyecto con periodicidad semestral, debiéndose presentar los mismos en el plazo de dos meses desde la finalización de cada período semestral.*

*En caso de visita de seguimiento sobre el lugar de la acción, la entidad subvencionada deberá facilitar el acceso al lugar de ejecución y a la información y documentación financiera relativa a su ejecución.*

*C. Condiciones de devolución de los fondos.*

*Cuando las condiciones sobrevenidas en un proyecto impidan la ejecución del mismo, la ONGD beneficiaria podrá optar por la devolución voluntaria de los fondos no aplicados, o bien por solicitar la modificación del proyecto. La modificación podrá contemplar el cambio del grupo beneficiario, siempre que el nuevo grupo destinatario mantenga perfiles similares al que dio lugar a la subvención, o bien podrá modificar el proyecto para adaptarlo a la nueva situación, siempre dentro de los criterios de ayuda previstos en la convocatoria. Toda modificación en este sentido, deberá contar con la aprobación previa de la Diputación de Soria, tal y como se prevé para cualquier modificación sustancial.*

*DECIMOCUARTA. - INCUMPLIMIENTO.*

*El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases determinará la*



Diputación  
de Soria

SECRETARÍA GENERAL

C/ Caballeros, 17  
42002 SORIA  
www.dipsoria.es  
975 10 10 00

*inhabilitación de la ONGD para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en materia de cooperación al desarrollo realizadas por esta Diputación, así como la obligación de proceder a la devolución del importe de la subvención, incluso utilizando la vía de apremio administrativa.*

*En aplicación del artículo 64 de la Ley General de Subvenciones la no aplicación de la subvención, salvo casos de fuerza mayor o previa modificación notificada, inhabilitará a la presentación de una convocatoria, cuando la no aplicación afecte a menos del 15% de los fondos recibidos; pérdida de tres convocatorias cuando la no aplicación afecte a menos del 50% de los fondos recibidos y pérdida de hasta cinco convocatorias, cuando afecte a más del 50% de los fondos recibidos.*

*Una vez transcurridos seis meses desde la finalización del período límite para la justificación de las cantidades recibidas, la ONGD quedará inhabilitada para la presentación de la siguiente convocatoria. Una vez transcurridos doce meses sin presentación de la justificación, se procederá a la reclamación del reintegro del total de la subvención concedida o de las partes no justificadas, considerándose no aplicadas las partes no justificadas.*

*El Pleno Corporativo será oído antes de la Resolución de los procedimientos de reintegro y de la Resolución de los expedientes sancionadores.”*

Segundo.- Su publicación en la Base Nacional de Subvenciones.”

Y para que conste, con la salvedad del art. 206 del R.O.F., extendiendo la presente certificación que sello y visa el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, en la Ciudad de Soria a dos de abril de dos mil diecinueve.

Vº. Bº.

EL PRESIDENTE

