

Expte. 1385/2020.- Visto el informe de la Coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Utebo (Cód. Validación: 46YLJYT6ZZN7XJE9JW5QSHZKW) con objeto de obtener resolución de Alcaldía para realizar convocatoria pública para la concesión de subvenciones destinadas a la cooperación al desarrollo de otros pueblos año 2020, y atendido:

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha **14 de abril de 2016**, la Ordenanza general por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Utebo, publicándose con fecha 20 de junio de 2016, el texto íntegro de la citada Ordenanza (BOPZ N.º 139), y modificada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 14 de septiembre de 2017, publicada en BOPZ N.º 293 de fecha 23 de diciembre de 2017.

En sesión de **21 de mayo de 2020**, el Pleno de la Corporación aprueba el III Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Utebo para el período 2020 -23, publicado en Web Municipal en el que se incluye la acción de fomento desarrollada por el Área de Acción social de proyectos de desarrollo y solidaridad.

En lo que refiere al ejercicio de la competencia, el Ayuntamiento de Utebo tiene competencia en materia de Cooperación al Desarrollo, según informe de la Dirección General de Administración Local de fecha 23 de octubre de 2014, en respuesta a la solicitud del Ayuntamiento de Utebo para emitir los informes necesarios y vinculantes exigidos en el art. 7.4 de la ley 7/85 reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cumplidos todos los trámites necesarios, se considera que las bases son el marco normativo necesario por el que se regirán las Subvenciones destinadas a la cooperación al desarrollo de otros pueblos año 2020, en cumplimiento con las directrices de la política del Ayuntamiento de Utebo para la concesión de ayudas y subvenciones públicas.

Por lo anterior, atendido el marco de planificación propuesto a través del Plan Director de la Cooperación Aragonesa para el desarrollo 2020 – 23 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley General de subvenciones y en las citadas bases, este Ayuntamiento considera que procede efectuar convocatoria pública para la concesión de subvenciones destinadas a la cooperación al desarrollo de otros pueblos, año 2020.

En consideración a lo expuesto, intervenido de conformidad por la Intervención General Municipal, Resuelvo:

**PRIMERO.-CONVOCAR**, en régimen de concurrencia competitiva, en la modalidad de convocatoria y procedimiento selectivo único, en concordancia con lo dispuesto en el III Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Utebo período 2020-23, en su línea de fomento de proyectos y solidaridad

y del Anexo I de la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Utebo, rigiéndose por los siguientes puntos:

### 1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas bases es regular la concesión de subvenciones para acciones encaminadas a fomentar el desarrollo de proyectos destinados a la Cooperación al Desarrollo de otros países durante el año 2020 mediante acciones que contribuyan a la satisfacción de sus necesidades básicas, así como al desarrollo económico y social de los pueblos.

Para la priorización de los proyectos se estará a lo dispuesto por el Plan Director de la Cooperación Aragonesa para el Desarrollo 2020 - 23 en tanto a las prioridades en el destino de la subvención y las áreas geográficas priorizadas.

### 2.- Ayuda directa.

También, se otorgarán subvenciones de ayudas de emergencia y humanitarias. Estas actuaciones deberán tener un carácter urgente e inmediato, orientadas a prevenir y reducir situaciones de conflicto o desabastecimiento.

En cuanto se registre una solicitud de emergencia, se comprobará el cumplimiento de requisitos, según se indica en el apartado n.º 4. Los documentos que se requerirán serán los mismos que en convocatoria.

El plazo para la presentación de solicitudes de Ayuda de emergencia, permanecerá abierto durante todo el año 2020, o en tanto se agote el crédito destinado a esta modalidad de ayuda.

En el caso de que se produzcan dos o más solicitudes a la vez, primarán las necesidades de alimentación y salud, sobre cualquier otro tipo de necesidad.

### 3.- Cuantía y crédito presupuestario.

La cuantía estimada para esta convocatoria es de 72.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2311.79901 del Presupuesto de Gasto para 2020 del Ayuntamiento de Utebo.

La cuantía para las ayudas directas o de emergencia será de 5.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2311.79909 del Presupuesto de Gasto para 2020 del Ayuntamiento de Utebo.

En la convocatoria de concurrencia competitiva, se otorgarán subvenciones con cargo a esta convocatoria hasta agotar el crédito destinado

a la misma, si bien no es posible determinar a priori la cantidad máxima de proyectos subvencionados dado que ello dependerá de la subvención solicitada y del resultado del proceso selectivo en el que se ordenen las solicitudes en aplicación de criterios que permitan concretar su valoración.

#### 4.- Requisitos específicos a los Beneficiarios.

Solo podrán tener la condición de beneficiarios las organizaciones no gubernamentales de desarrollo que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica.
- Ser de ámbito aragonés, es decir, tener su domicilio social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, o disponer de sede o delegación permanente en el territorio.
- Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades con fines lucrativos.
- Reflejar en sus estatutos, que entre su objeto o fines se encuentra la realización de actividades relacionadas con los principios y objetivos de la cooperación para el desarrollo.
- Acreditar experiencia y capacidad operativa que permita estimar que el logro de los objetivos es alcanzable, así como tener al menos un año de antigüedad a la publicación de la convocatoria.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas prohibitivas para la percepción de subvenciones de las administraciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, ni en procedimientos de cobro por vía de apremio a deudas contraídas con el Ayuntamiento de Utebo.
- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determine.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social con código CEA.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### 5.- Plazo de solicitud, procedimiento y documentación.

La presente convocatoria se publicará en el diario oficial de la Provincia, previo envío a Base de Datos Nacional de Subvenciones; en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS) y en la página web de la Corporación, y se iniciará plazo de solicitud durante 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOPZ.

La presentación de solicitudes se realizará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Utebo, así como en la forma prevista a que se refiere el

artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del PACAP. Las solicitudes deberán ser presentadas según el modelo 07.10 de "*Solicitud de subvención para la realización de actuaciones de cooperación al desarrollo de otros pueblos*" del Ayuntamiento de Utebo.

No será necesario aportar los documentos exigidos cuando ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Utebo, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el art. 53. d) Ley 39/2015, de 1 de octubre del PACAP. Por ello, deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada o, en su caso, emitidos, y que no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.

Si la solicitud y documentación exigida fuera incompleta o presentar errores subsanables, el órgano instructor requerirá al interesado, para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido en su solicitud de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento común de las Administraciones Públicas.

Toda la documentación tanto de la solicitud, como de la justificación si el proyecto ha sido subvencionado, deberá hallarse en castellano. Si algún documento estuviera en otro idioma, deberá aportarse la traducción del mismo. La documentación a presentar junto con la solicitud, deberá estar debidamente firmada electrónicamente por el representante legal de la Entidad y será la siguiente:

- **Copia de los Estatutos** y del **C.I.F** de la Entidad que solicita.
- **Acreditación del poder de representación** del firmante de la solicitud y Anexos, mediante copia de Escritura, Acta de secretario, así como copia de su DNI/NIE. En el caso de acreditarse por el Secretario de la entidad, acta de su nombramiento como Secretario.
- **Declaración responsable** de no estar incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 ley 38/2003 General de Subvenciones, según **ANEXO I**.
- **Declaración responsable** según **ANEXO II**.
- **Autorización** al Ayuntamiento de Utebo según **ANEXO III**.
- **Ficha de alta** o comunicación de datos bancarios, en caso de haberse producido cambios desde la última vez en que se presentaron según modelo facilitado por el Ayuntamiento de Utebo.
- **Formulario de proyectos, en formato PDF**, de acuerdo con el siguiente esquema:

#### 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

- 1.1 Título de proyecto, país y localidad donde se realizará.
- 1.2 Breve descripción del proyecto.

1.3 Duración prevista del proyecto. Fecha de inicio y fecha de finalización. Fases de ejecución, si las hubiera.

1.4 Coste total del proyecto. Desglose del coste por fases, si las hubiere. Desglose del coste por tipo de gastos. (Corriente, inversión, gestión).

1.5 Plan de financiación prevista.

1.6 Identificación de la contraparte local, de los medios con los que cuenta y de su aportación al desarrollo del proyecto.

1.7 Financiación solicitada al Ayuntamiento de Utebo, especificando cantidad en cada tipo de gasto.

1.8 Participación de los beneficiarios: criterios de selección y procedimientos de participación.

## 2. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO

2.1 Objetivos operativos.

2.2 Indicadores de actividad y de resultados, de acuerdo con:

- Número de beneficiarios estimados.
- Número y tipo de entidades de la zona, si se va a trabajar en red.
- Medios que posibilitan la viabilidad técnica.
- N.º de años de perdurabilidad previstos tras su ejecución.

2.3 Plan de ejecución de las actividades previstas y temporalización.

2.4 Recursos técnicos y materiales de los que se dispone.

2.5 Recursos humanos: cualificación, número y forma de organización.

3. PRESUPUESTO TOTAL, diferenciando el importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Utebo, el importe obtenido a través de otras subvenciones y el de financiación de la propia entidad solicitante, en su caso.

También deberá quedar debidamente acreditado:

- La persona firmante es la representante legal de la entidad con poder bastante.
- Estar al corriente de obligaciones tributarias, de la Seguridad social, con la Comunidad Autónoma de Aragón, así como con el Ayuntamiento de Utebo.
- No estar incurso en alguna de las situaciones enumeradas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante declaración responsable del representante legal.

El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses a partir de la fecha de acuerdo de iniciación, cuyo vencimiento del plazo máximo sin

haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

#### 6.- Procedimiento de Instrucción.

La instrucción del procedimiento regulado corresponderá a un Técnico del Servicio social de Base.

El órgano instructor podrá solicitar a los interesados cuantas aclaraciones y ampliaciones de información y documentos sean precisos para la adecuada tramitación del procedimiento.

Tras la realización de sus trámites, el instructor remitirá informe sobre el cumplimiento de requisitos y toda documentación que acompañe a las solicitudes a la Comisión de Valoración para su estudio y dictamen.

La evaluación de las solicitudes corresponderá a un órgano colegiado, denominado comisión de valoración, de carácter técnico el cual también será el encargado de formular la propuesta de concesión al órgano concedente a través del órgano instructor.

La Comisión de Valoración estará compuesta por tres Técnicos del Área de Acción social, debiéndose tratar de personal no eventual.

La Comisión de Valoración realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante. Dicho informe se realizará con los criterios expuestos en esta convocatoria y será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

#### 7.- Criterios de otorgamiento en el proceso selectivo.

Cada proyecto presentado podrá ser valorado con un máximo de 100 puntos, el sistema de selección constará de:

- **Un procedimiento de preevaluación**, cuya puntuación máxima será de **30 puntos**, dicho procedimiento tendrá carácter eliminatorio. Se establece 15 puntos como umbral mínimo de puntuación necesario para superar la preevaluación y continuar en el proceso de selección. Las solicitudes excluidas se considerarán desestimadas. Esta fase se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:
  - **Hasta 10 puntos** por la experiencia e idoneidad de la entidad solicitante, en lo relativo a medios materiales y personales de la entidad, su experiencia general y la relacionada con la naturaleza del proyecto. Dicha valoración se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Tener al menos dos años de experiencia en cooperación internacional. **2 puntos.**
  - Contar con personal dedicado exclusivamente a la gestión de proyectos de solidaridad y cooperación al desarrollo. **2 puntos.**
  - Tener una infraestructura administrativa adecuada y suficiente: **3 puntos.**
  - Contar con la experiencia de haber presentado proyectos de similar naturaleza al presentado: **3 puntos.**
- **Hasta 5 puntos** por la trayectoria de la entidad solicitante en relación con las convocatorias de subvenciones en materia de cooperación con Administraciones Públicas, en lo relativo a cumplimiento de plazos, correcta justificación y diligencia administrativa. Dicha valoración se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:
    - Por cumplimiento de plazos anteriores. **1,5 puntos.**
    - Por la correcta justificación, ausencia de sanciones, ausencia de reintegros, en anteriores convocatorias. **2 puntos.**
    - Por la adecuada diligencia administrativa en la presentación de documentación. **1,5 puntos.**
- **Hasta 15 puntos** por la experiencia y capacidad operativa acreditada por la entidad que actúe como socio local. En aplicación a éste criterio se valorará los medios materiales y personales de la entidad, su experiencia general y la relacionada con la naturaleza del proyecto. Dicha valoración se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:
    - Haber estado actuando al menos dos años, como socio local. **3 puntos.**
    - Disponer en la zona de una adecuada y suficiente infraestructura para la ejecución de proyectos. **4 puntos.**
    - Disponer de medios personales suficientes para asignar a la ejecución del proyecto. **4 puntos.**
    - Contar con experiencia en la zona o en otros países en relación con la naturaleza del proyecto: **4 puntos.**
- Una **fase de selección** valorada hasta un máximo de 70 puntos, de acuerdo a la calidad de la propuesta. Esta valoración se efectuará de acuerdo con las siguientes puntuaciones:
    - Sobre la adecuación del proyecto a las prioridades establecidas (**hasta 30 puntos**).

- Índice de Desarrollo Humano (IDH) del País donde se vaya a ejecutar el proyecto **(hasta 15 puntos)**
- Adaptación a las prioridades establecidas en la convocatoria **(hasta 15 puntos)**.
- Sobre la calidad de la propuesta **(hasta 40 puntos)**.
  - Grado de implicación del socio local en el proyecto **(hasta 10 puntos)**.
  - Viabilidad técnica del proyecto **(hasta 10 puntos)**.
    - i. Identificación detallada de las necesidades que viene a cubrir **(2,5 puntos)**
    - ii. Calendario de actuaciones durante el semestre **(2,5 puntos)**.
    - iii. Riguroso desglose presupuestario en moneda local y su conversión en euros **(2,5 puntos)**.
    - iiii. Número y tipo de entidades de la zona, si se va a trabajar en red **(2,5 puntos)**.
  - Estimación del número de beneficiarios directos. La valoración se realizará según los siguientes tramos:
    - i. Hasta 100 **(5 puntos)**.
    - ii. A partir de 101 **(10 puntos)**.
  - Capacidad de los proyectos para generar resultados evaluables, perdurables en el tiempo y sostenibles económicamente **(hasta 10 puntos, dos puntos y medio por cada Item)** .
    - i. Que incluya la estrategia de trabajo en red, donde los beneficiarios se encuentren presentes así como la contraparte local una vez finalizado el proyecto.
    - ii. Realización de una memoria sobre la satisfacción de los beneficiarios sobre el desarrollo del proyecto A presentar junto con la justificación final (Para conocer si los beneficiarios califican el proyecto como útil o si consideran que habría que mejorarlo. Además, para conocer si el proyecto ha cumplido sus expectativas y/o necesidades).
    - iii. Compromiso de mantener el funcionamiento de las inversiones al menos 5 años.

- iv.** Compromiso de seguimiento y evolución del proyecto por la entidad solicitante, al menos durante el año siguiente a la finalización de la acción.

La puntuación final obtenida en el proceso será el resultado de la suma de las dos partes.

Todas las solicitudes que obtengan valoración en la fase de selección se ordenarán de mayor a menor puntuación de acuerdo con la puntuación final obtenida. En caso de empate, servirá como criterio de desempate la puntuación obtenida en **fase de valoración**, que se ordenará de mayor a menor. Si aún persiste, se ordenará por fecha de antigüedad en la solicitud.

La cuantía de la ayuda económica concedida, no podrá superar el 80% del coste total del proyecto o actividad, para el que se solicita la ayuda, quedando por cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución del proyecto.

En el caso de atenderse la cuantía máxima señalada en el apartado anterior, esta resultará incompatible con cualquiera otra subvención que pueda ser concedida. En ningún caso, se podrán otorgar subvenciones que, por cuantía, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de los proyectos o actividades subvencionadas, ni superar los límites de financiación que, en su caso, se hubieran establecido en la respectiva convocatoria.

Se podrán considerar como contribuciones de la contraparte local aquellas en especie, debidamente valoradas, que sean imprescindibles para su ejecución, como mano de obra, tierras e infraestructuras aportadas.

En todos los supuestos se deberá presentar justificación suficiente sobre la contribución financiera externa a la del Ayuntamiento de Utebo, así como el origen de los fondos propios aportados.

Si la aportación de la entidad solicitante o contraparte consiste en recursos humanos, edificios, terrenos, infraestructuras o similares, se aportarán: contratos de trabajo, nóminas o referencias salariales equivalentes; valoraciones catastrales; contratos de compra de los bienes, y los documentos que corroboren la cuantía de la contribución propia que se menciona.

#### 8.- Resolución.

Con el resultado de la valoración la comisión emitirá informe, sobre el cual el instructor remitirá propuesta de resolución a la Sra. Alcaldesa.

La Sra. Alcaldesa resolverá mediante acto motivado, dentro del plazo máximo de resolución.

La propuesta de resolución deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

En las subvenciones propuestas se especificará que el plazo de ejecución se corresponderá con el propuesto en el proyecto, debiendo quedar ejecutado en todo caso a fecha 31 de julio de 2021.

Así mismo, se les comunicará la obligación de:

- a) Realizar la actividad para la que se concede la ayuda en los términos y plazos establecidos, comunicando al Ayuntamiento cualquier cuestión que accidental o sustancialmente afecte a la ejecución del proyecto.
- b) Justificar que la finalidad ha sido cumplida.
- c) Cumplir lo previsto en el artículo 9.2 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y de Participación Ciudadana de Aragón, según el cual los beneficiarios de subvenciones estarán obligados a suministrar al Ayuntamiento de Utebo, previo requerimiento, y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquel de las obligaciones previstas en la Ley en materia de transparencia, con las consecuencias recogidas en el artículo 9.4 de la norma precitada.

Además, cuando al menos el cuarenta por ciento del total de los ingresos anuales tengan el carácter de ayuda o subvención siempre que las aportaciones de las administraciones públicas aragonesas alcancen como mínimo el importe de 25.000 euros la entidad beneficiaria quedaría sujeta a las obligaciones de publicidad activa recogidas en el artículo 11 y siguientes de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y de Participación Ciudadana de Aragón.

- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Utebo, así como a las de control financiero.
- e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

La resolución se notificará a los solicitantes en la forma indicada en la solicitud.

En el supuesto de que el importe de la subvención concedida sea inferior a la cantidad solicitada, el solicitante decidirá en un plazo de diez días si renuncia a la subvención, si la acepta manteniendo el presupuesto inicial mediante otras financiaciones o si lo reformula de acuerdo con los fondos disponibles.

En cualquier caso, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

La falta de comunicación de aceptación supondrá la pérdida de la subvención tal y como queda regulado en la ordenanza específica por la que se aprueban las bases reguladoras.

Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Zaragoza, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente en que tenga lugar la notificación.

No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto dentro del plazo de un mes.

#### 9.- Forma y Plazo de Justificación.

En éstas subvenciones destinadas a proyectos de Cooperación, en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente a la resolución de la concesión, se procederá al compromiso, reconocimiento de la obligación y a la orden de pago correspondiente al 60% de la subvención concedida con carácter de pago a cuenta, adoptándose el mismo acuerdo respecto del 40% restante una vez justificado el 60% anterior, no exigiéndose garantía alguna por dicho pago anticipado.

La justificación total del proyecto deberá realizarse en todo caso antes del **1 de Octubre de 2021**.

Para la justificación deberán presentar:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de la actividad realizada y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores previamente establecidos en la convocatoria. Deberá indicar expresamente que la finalidad ha sido cumplida y una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

Se dará una adecuada publicidad al Ayuntamiento de Utebo haciendo constar su participación como financiador del proyecto. Las entidades beneficiarias de la subvención deberán incorporar la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento en todo documento cualquiera que sea su naturaleza, así

como, elaborar un documento gráfico donde se incluya toda la publicidad efectuada.

## 2. Memoria económica, que contendrá:

a) Relación pormenorizada del total de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Además, cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas. Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Utebo con la subvención concedida.

Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación, se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

- Justificación del cambio utilizado y en caso de moneda extranjera, columna con su importe en euros. Los intereses generados por las ayudas recibidas hasta el momento del gasto habrán de reinvertirse en los respectivos proyectos o programas aprobados.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago.

Para que las facturas puedan servir como documento justificativo deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser originales, no copias.
2. Fecha de emisión de la factura: deberán estar fechadas durante el año en que se ha concedido la subvención y, si se trata de una actividad puntual, en fechas cercanas a dicha actividad.
3. Contener número de factura, nombre o razón social y CIF de la empresa que factura, y los datos identificativos de la entidad responsable de la actividad (denominación, dirección y CIF).

Si son adquiridos en el exterior, facturas o recibos, extendidos a nombre de la entidad solicitante o contraparte local, con los siguientes datos:

- suministrador.
- fecha.
- descripción del suministro, estado y cuantía.
- nombre del proyecto al que se imputa el gasto.

4. Importe total de la factura. Si figuran varios artículos es necesario que se desglosen y se describan los conceptos de forma detallada y comprensible para poder valorar si el gasto es conforme con la actividad a que se refieren.

5. Si la factura está realizada en España, debe aparecer el IVA de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total más IVA correspondiente.

6. En el caso de que la factura corresponda a una entidad exenta de IVA, ha de incluirse certificado que acredite de forma fehaciente la exención antedicha, manifestado por órgano competente.

- Gastos de equipos y suministros, si se adquieren en España, facturas y documentación aduanera que acredite el envío del equipo y certificación del receptor que acredite la recepción del envío.

- Los gastos de personal se acreditarán mediante nóminas correspondientes firmadas por el perceptor, así como los justificantes correspondientes a los pagos sociales. En caso de nóminas de otros países se realizará a través de copias de contratos de trabajo, en su caso, y hojas de salario, debiendo quedar claramente identificado el trabajador y el periodo.

- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas correspondientes junto con el recibí o el adeudo bancario.

- Gastos de construcción y/o reforma de inmueble:

- Documento justificativo, público o privado acreditativo de la compraventa o arrendamiento en el que conste el precio y la forma de pago.

- Certificado del responsable de la entidad solicitante de que los bienes adquiridos con la aportación del Ayuntamiento de Utebo, pasarán a ser propiedad de los beneficiarios o del socio local.

- Viajes y estancias, se justificarán mediante facturas, mediante los correspondientes títulos de transporte, y si éstos no son nominativos, se acompañarán de un certificado emitido por el responsable de la ejecución del proyecto subvencionado que acredite que dichos desplazamientos están vinculados a su ejecución. Asimismo, facturas o tickets del establecimiento hotelero, si ha habido alojamiento o manutención.

En todo caso, la justificación y toda la documentación que acompañe, **en caso de no ser en castellano, deberá acompañarse de la traducción correspondiente.** En caso contrario, no se admitirán aquellos documentos que no cuenten con dicha traducción.

Por la Intervención, realizada la fiscalización pertinente, los documentos originales deberán estampillarse para facilitar el control de la concurrencia con otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad.

c) Hasta un límite del 10% de los gastos directos, se podrá destinar a gastos indirectos siempre que estén definidos precisamente en la justificación. Se considerará gastos indirectos aquellos relacionados con gastos administrativos, de seguimiento y evaluación del proyecto, así como a actividades de sensibilización y educación.

De igual manera, los gastos correspondientes a gastos de personal expatriado se limitarán al 10% de la subvención total. Estos gastos conciernen a viajes, alojamientos, dietas y salarios.

Para su justificación, bastará con la presentación de una certificación expedida por el responsable de la entidad sobre la vinculación de los gastos al proyecto, indicando el importe y destino total de los mismos. Dicha certificación deberá contener la relación de todos sus proyectos, indicando el porcentaje que supone la acción subvencionada por el Ayuntamiento de Utebo, respecto al total de los proyectos.

d) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

e) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.

f) Certificado de tasador independiente, cuando se trate de subvenciones para adquisición de inmuebles.

g) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos, que será el interés establecido en el artículo 38.2 de la Ley General de subvenciones.

h) Cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse subvencionables.

En todo caso, se deberá presentar en la justificación final, **justificación sobre el importe total del proyecto, sobre la contribución financiera externa** a la del Ayuntamiento, así como el origen de los fondos propios aportados.

Toda la documentación deberá estar relacionada con el objeto del proyecto y corresponder al periodo para el que se concedió la subvención.

Se admitirán los justificantes de los gastos realizados con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión siempre que sean posteriores a la presentación de la solicitud.

En caso de que, por causa justificada, la entidad beneficiaria no pudiera completar la justificación en el plazo fijado, podrá solicitar de una forma motivada, con carácter previo a la fecha de finalización del plazo, una prórroga en el plazo de justificación. El Ayuntamiento de Utebo determinará la duración del período prorrogado.

No podrá realizarse el pago de la subvención si el beneficiario no se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y tiene pendiente de pago alguna otra deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma o del Ayuntamiento de Utebo o es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

#### 10.- Normativa aplicable.

A las presentes subvenciones les será de aplicación, además de la presente Resolución, lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real Decreto 887/2006, Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Utebo.

**SEGUNDO.-APROBAR**, la convocatoria pública para la concesión de subvenciones destinadas a la cooperación al desarrollo de otros pueblos año 2020, así como los siguientes modelos normalizados correspondientes a Solicitud y Anexos I, II y III de la misma.

**TERCERO.-PUBLICAR** la convocatoria en el diario oficial de la Provincia, previo envío a Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS); en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS) y en la página web de la Corporación.

**CUARTO.-AUTORIZAR** un gasto destinado al otorgamiento de subvenciones para proyectos de Cooperación al desarrollo por importe de 72.000,00 euros con cargo a la partida 2311.79901 del presupuesto para 2020.

**QUINTO.-AUTORIZAR** un gasto destinado al otorgamiento de subvenciones para ayudas de emergencias y humanitarias por importe de 5.000,00 euros con cargo a la partida 2311.79909 del presupuesto para 2020.

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE OTROS PUEBLOS

Espacio reservado para  
la etiqueta de registro

### DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre:	<input type="text"/>	C.I.F.:	<input type="text"/>
Domicilio a efectos de notificación (calle, nº piso, puerta):	<input type="text"/>		
Localidad:	<input type="text"/>	Código postal:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Correo-e:	<input type="text"/>

### DATOS DEL REPRESENTANTE DEL PETICIONARIO

Apellidos y nombre:	<input type="text"/>	D.N.I.:	<input type="text"/>
Domicilio (calle, nº piso, puerta):	<input type="text"/>		
Municipio:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
		Código postal:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Correo-e:	<input type="text"/>
		Cargo:	<input type="text"/>

### OPCIONES

- COOPERACIÓN AL DESARROLLO
- EMERGENCIA

### DOCUMENTOS QUE APORTAR:

- Copia de los Estatutos y del C.I.F. de la Entidad que solicita.
- Declaración responsable para la solicitud de subvención de actuaciones de cooperación al desarrollo de otros pueblos, que incluye (ANEXOS I y II):
- No depender económicamente o institucionalmente de entidades con fines lucrativos.
  - Declarar la veracidad de la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original.
  - Compromiso de aportar la diferencia entre el coste de actuación y la subvención que se otorgue.
  - Cumplimiento de lo previsto en las bases respecto a plazos, correcta justificación y diligencia administrativa sobre subvenciones percibidas.
  - Disposición de los medios actuales y futuros técnicos, materiales y personales.
  - Declaración sobre subvenciones ya recibidas para la misma finalidad.
  - Declaración de no encontrarse incurso la entidad en ninguno de los casos prohibitivos para percibir subvenciones de las Administraciones Públicas establecidas en el art.13 de la Ley General de Subvenciones.
- Ficha de alta o comunicación de datos bancarios, según modelo facilitado por el Ayuntamiento.
- Proyecto y presupuesto de ingresos y gastos.
- Certificado expedido por el Secretario de la entidad en el que conste que la persona firmante es el representante legal de la entidad con poder bastante, así como copia del N.I.F. de dicha persona. En caso de que la solicitud se presente por una declaración de la misma, poder de la persona que ostente la representación legal que acredite poder en el delegado mediante documento expedido al efecto para concurrir a esta convocatoria o de carácter genérico en la materia.
- Autorizar al Ayuntamiento de Utebo para recabar información ante otras administraciones públicas (ANEXO III).

### PROYECTO O ACTUACIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN:

Denominación y país o ciudad donde se realiza: 

Firma:

Utebo, a  de  de 

Este documento puede ser firmado electrónicamente

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento dé al respecto, así como, para la gestión del cobro de servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO**

Nombre entidad:  con C.I.F.:   
y domicilio en:   
Localidad:  Provincia:  Código postal:   
Correo-e:   
Nombre representante legal:  con D.N.I./C.I.F.:   
y domicilio en:   
Localidad:  Provincia:  Código postal:   
Calidad con la que actúa (Presidente, delegado, etc):

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

Que ante el órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la cooperación al desarrollo de otros pueblos, mediante resolución de fecha  no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario o entidad colaboradora se establecen en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y, en particular que:

1. No haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
2. No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
3. No haber dado lugar, con causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4. No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine regularmente.
6. No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
7. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
8. No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras Leyes que así lo establezcan.
9. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de ésta Ley cuando concurra algunas de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

Firma del interesado

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Firma de la autoridad administrativa municipal:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Utebo, a  de  de 

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento dé al respecto, así como, para la gestión del cobro de servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO**

MODELO 07.10

Nombre entidad:  con C.I.F.:

y domicilio en:

Localidad:  Provincia:  Código postal:

Correo-e:

Nombre representante legal:  con D.N.I./C.I.F.:

y domicilio en:

Localidad:  Provincia:  Código postal:

Calidad con la que actúa (Presidente, delegado, etc):

- Que declara bajo juramento o promesa, la veracidad de la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original.

En caso de no ser cierta la manifestación antes señalada, la entidad asume las consecuencias legales que pudieran derivarse de su actuación, y el Ayuntamiento de Utebo, conforme a la normativa vigente, no reconocerá validez alguna de la documentación adjunta a los efectos para los que ha sido presentada.

- Que la entidad se compromete a aportar la diferencia entre el coste de la actuación y la subvención que se otorgue.
- Que la entidad se compromete al cumplimiento de lo previsto en las bases a lo relativo al cumplimiento de plazo, correcta justificación y diligencia administrativa sobre subvenciones percibidas.
- Que la entidad dispone con carácter general de los siguientes medios técnicos, materiales y personales:

Que la entidad tiene previsto adscribir para la actuación proyectada, los siguientes medios técnicos, materiales y personales:

- Que la entidad no depende económicamente o institucionalmente de entidades con fines lucrativos.
- Que la entidad:

- No ha recibido subvenciones para la misma finalidad.
- Ha recibido las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Firma solicitante:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Utebo, a  de  de

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento dé al respecto, así como, para la gestión del cobro de servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

D/D<sup>a</sup>  con D.N.I.

en calidad de Presidente de la Entidad

- Doy mi consentimiento para que se consulten los siguientes datos:  
Que la entidad a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social así como con el Ayuntamiento de Utebo impuestas por las legislaciones vigentes.
- No doy mi consentimiento y aporto la documentación acreditativa de que la Asociación se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social así como con el Ayuntamiento de Utebo impuestas por las legislaciones vigentes.

En Utebo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma SOLICITANTE

Este documento puede ser firmado electrónicamente