

CONVOCATORIA DE LA CONCESION DE SUBVENCIONES A ONGD PARA LA REALIZACION DE PROYECTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL/AYUDA HUMANITARIA Y EDUCACION AL DESARROLLO. EJERCICIO 2020

Las bases reguladoras de la subvención objeto de esta convocatoria fueron aprobadas a través de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig mediante acuerdo de Pleno de fecha 25 de febrero de 2015, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83 el día 4 de mayo de 2015. (URL: http://www.dip-alicante.es/bop2/pdftotal/2015/05/04_83/2015_007763.pdf).

Se ajusta además al R.D. 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

1.- SUBVENCIONES OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente la aprobación de la convocatoria anual del procedimiento de concesión subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de Organizaciones No Gubernamentales y/o Asociaciones de Cooperación al desarrollo, sin ánimo de lucro, que tengan como finalidad desarrollar actuaciones en materia de Cooperación para el Desarrollo, Ayuda Humanitaria y Acciones de Educación al Desarrollo.

2.- CREDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA.

1. La dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria será de 23.000,00 €, de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig para el año 2020.

Con cargo a la aplicación presupuestaria 42 23122 78900 serán 22.000,00 € y con cargo a la aplicación presupuestaria 42 23122 48900 corresponden 1.000,00 €.

2. La cuantía total máxima de las subvenciones objeto de esta convocatoria es:

Para la Línea 1. Un importe máximo de 22.000,00 € y para la Línea 2. Un importe máximo de 1.000,00 €, siendo para esta última línea de subvención establecido un máximo de 500,00 € por proyecto.

3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1.- Las subvenciones tienen por objeto financiar actuaciones de Cooperación Internacional al Desarrollo, considerado como tales las realizadas en países receptores de ayuda oficial al Desarrollo, relativas a proyectos de:

Línea 1. Cooperación Internacional al Desarrollo, Ayuda Humanitaria.

Línea 2. Educación al Desarrollo.

Línea 1. Cooperación al Desarrollo y/o Ayuda Humanitaria: Entendiendo aquellas actuaciones que se realizan para la ejecución de proyectos en el campo de la ayuda solidaria internacional y el fomento de la solidaridad entre los pueblos, en países estructuralmente empobrecidos. Entre los fines se encuentran el lograr un desarrollo sostenible, humano, social y económico y que contribuyan a la eliminación de las desigualdades y la erradicación de la pobreza. Asimismo, podrán ser objeto de esta Convocatoria aquellos proyectos y ayudas producidas por catástrofe natural, conflicto bélico, así como cualquier otra circunstancia sobrevenida con especial repercusión negativa en países empobrecidos y que requieran de una actuación asistencial urgente y que corresponden a financiar gastos de inversiones.

Se destinará a este apartado, la cuantía de 22.000,00 €.

Línea 2. Educación al Desarrollo: Serán subvencionables, por otra parte, aquellas actividades desarrolladas por las ONGD que teniendo como actividad la cooperación internacional y/o emergencia humanitaria, ejecuten actividades de educación para el desarrollo y sensibilización en el municipio San Vicente del Raspeig.

Se destinará a este apartado, la cuantía de 1.000,00 €, quedando establecido un máximo de 500,00 € por proyecto.

2. Las condiciones de la presente Convocatoria estarán enmarcadas en lo establecido en el IV Plan Director de la Cooperación Valenciana 2017-2020, priorizando las actuaciones en 5 dimensiones que la misma contempla: las personas, la prosperidad, el planeta, la paz y las alianzas.

3. La finalidad está dirigida a contribuir a la erradicación de la pobreza en todas sus manifestaciones y de las causas que la generan, al reparto justo de los beneficios del crecimiento económico, al progreso humano, económico y social, y a la defensa y pleno disfrute de los derechos fundamentales de las personas.

4.1. En la presente convocatoria se consideran gastos subvencionables, en los términos del artículo 31 de la OGS los siguientes:

Línea 1. Para Cooperación Internacional y/o Ayuda Humanitaria:

Gastos de Inversión:

- Estudios Técnicos directamente relacionado con la ejecución del proyecto; este importe no podrá ser superior al 10% del coste del proyecto.
- Los de mano de obra necesarios para la ejecución de obras, infraestructuras e inversiones y los de los técnicos que sean precisos para la ejecución del proyecto.
- Los de adquisición de bienes y equipamientos inventariables.
- Costes destinados a la construcción, mantenimiento o reparación de los bienes inmuebles y equipamientos.
- Adquisición de maquinaria, herramientas, materiales didácticos, equipos informáticos u otros bienes de carácter inventariables relacionados con la finalidad del proyecto objeto de subvención.

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Municipal de Subvenciones en su Base 31.e), las entidades deben comprometerse a que:

Los bienes inventariables cuya adquisición, construcción, rehabilitación o mejora se hubiera realizado, en todo o en parte, mediante subvenciones habrán de destinarse al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo que no será inferior a 25 años en los bienes inmuebles y a 5 años en los restantes.

Línea 2. Para Educación al Desarrollo:

a). Costes directos: Aquellos vinculados al proyecto y necesarios para la consecución de los objetivos.

- Equipos materiales y suministros: alquiler de equipos y bienes muebles necesarios para el desarrollo de las actividades. Materiales fungibles y adquisición, producción y edición de materiales.
- Gastos de publicidad relacionados con el proyecto.

- Gastos de personal: nóminas, seguros sociales y retenciones IRPF de personas contratadas para llevar a cabo las actividades previstas en el proyecto.
- Gastos derivados de subcontratación de terceros.
- Viajes, alojamiento y dietas de personal o voluntariado o beneficiarios en caso de desplazamientos. En el caso de desplazamientos con vehículo propio se considerará justificable la cantidad de 0,19 €/Km.

b). Costes indirectos: Los gastos derivados del normal funcionamiento de las ONGDs, estos no podrán superar el 10% del coste total del proyecto.

4.2. No obstante lo anterior, cuando exista falta de justificación parcial y/o total de alguno de los gastos subvencionables, siempre y cuando no imposibilite la efectiva realización de la/s actividad/es no minorará la subvención, siempre y cuando se justifique el importe económico total de la actividad, pudiendo procederse a una justificación mayor de los conceptos inicialmente subvencionados.

4.3. No se consideran gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los tributos locales, en cuanto supongan exenciones fiscales no previstas en la ley, compensaciones o minoraciones de deudas contraídas con la hacienda local.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Concretamente, en cuanto al Impuesto sobre el Valor Añadido únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por el beneficiario que representen un coste real, es decir que haya sido efectivamente abonado por el beneficiario, y que no sea deducible, puesto que de poder serlo, este impuesto sería recuperable por el beneficiario, debiendo el beneficiario justificarlo fehacientemente. -Los impuestos personales sobre la renta.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria y procedimiento selectivo único.

5.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS

- 1.- Podrán solicitar subvenciones, aquellas entidades que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Tener entre sus fines estatutarios la realización de actuaciones en materia de cooperación internacional en países empobrecidos.
 - b). Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. Tener actualizados los datos en dicho Registro y haber cumplido sus obligaciones según se establece en el artículo 236 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, en concreto la comunicación a dicho Registro del presupuesto y el programa anual de actividades a la fecha de presentación de la solicitud.
 - c). Estar inscrito en el Registro de ONGD de la Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo y/o Registro de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.

d). No estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- En particular, no podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención, en quienes concurren cualquiera de las circunstancias siguientes:

a). Estar incurso en causa de reintegro en los términos del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones por cualquier subvención económica concedida por este Ayuntamiento o sus Entidades dependientes.

b). No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, respecto al Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig o Entidades dependientes.

3.- La acreditación del cumplimiento de los requisitos u obligaciones señaladas en los apartados anteriores, se efectuará, mediante los documentos que han de acompañarse a la solicitud en los términos establecidos en el apartado 7.

Los requisitos establecidos en el apartado 2 y 1.b de la presente, se comprobarán directamente por el órgano instructor, mediante la incorporación de las certificaciones e informes municipales correspondientes.

4.- Los interesados no podrán presentar más de un proyecto para cada línea de subvención establecida.

5. Dada la naturaleza de estos proyectos, se recoge la figura de Socio Local o Contraparte Extranjera, entendida ésta como aquella persona jurídica creada o reconocida de acuerdo a la legislación del país en el que se desarrollará la acción, que mantiene relaciones de colaboración con el beneficiario, y que asume en todo o parte de la ejecución directa de las actuaciones objeto de subvención. También podrán tener consideración de Socio o Contraparte Local agrupaciones de personas sin personalidad jurídica, y en su caso, debe indicarse previamente en la solicitud de subvención correspondiente.

6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será para la instrucción del procedimiento corresponderá a los trabajadores sociales municipales.

2. El instructor del procedimiento realizará cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos señalados en el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones.

En concreto, recabará la documentación a que se refiere el apartado 7 de la presente convocatoria y cuantos informes y documentación estime oportunos. Y además, efectuará una evaluación de las solicitudes presentadas correctamente, emitiendo informe respecto de los beneficiarios que cumplen los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

3. El informe del órgano instructor será remitido a la Comisión de Evaluación, órgano colegiado encargado de efectuar la valoración de las solicitudes, conforme a los criterios establecidos en el apartado 9.

Esta Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Concejala Delegada de Bienestar Social

Vocales: 3 Técnicos Municipales del Área de Bienestar Social. Actuará como Secretario, el Técnico Municipal que ostenta la jefatura del Servicio de Bienestar Social.

Efectuadas las valoraciones se elaborará el correspondiente informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

La Comisión de Evaluación se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los 15 a 18 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado mencionada, formulará propuesta de resolución para su elevación por el Concejala Delegada en su caso, al órgano competente para su resolución.

5. El órgano competente para la resolución del procedimiento es por delegación de Alcaldía, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, quien a propuesta del Órgano instructor, dictará la resolución que proceda, sobre concesión o denegación de la subvención.

7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

1.- El plazo de presentación de solicitudes, será hasta el 30.10.2020, a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Oficina de Atención al Ciudadano- CIVIC), sin perjuicio de los demás medios de presentación establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La solicitud de subvención se ajustará el modelo que figura en el **Anexo I** de esta convocatoria.

4.- Los correspondientes modelos de solicitud y demás documentación comprendida en los anexos de la presente convocatoria, estará disponible en www.raspeig.es Departamento Servicios Sociales del Ayuntamiento.

5.- Junto con el modelo de solicitud debidamente firmado, deberá acompañarse la siguiente documentación:

a). Fotocopia del D.N.I. del solicitante y documento que acredite la representación legal de la entidad solicitante.

b). Certificado acreditativo de la inscripción en el Registro de ONGD de la Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo y/o Registro de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.

c). Acreditación de la identificación de la contraparte local, que va a formar parte del desarrollo del proyecto, si existiese.

d). Proyecto/s/programa/s/Memoria/s descriptiva de la/s actuación/es para las que se solicita la subvención, con indicación en su caso de la fecha de inicio y terminación de las mismas y Presupuesto detallado de costes y financiación previstos por actividades y partidas del Proyecto/Programa/Memoria para la que se solicita la subvención, debiendo realizarse según modelo Anexo III que se adjunta a esta Convocatoria, que se encuentra en la página web de este Ayuntamiento, (www.raspeig.es/serviciossociales/documentos).

Debiendo realizarse una valoración estimada de las aportaciones del solicitante por conceptos tales como infraestructura, personal, etc. y la parte que se solicita como subvención.

En el Proyecto solo se incluirán solamente los gastos que se consideren subvencionables según la presente convocatoria.

e). Declaración responsable, según modelo acompañado como Anexo II , acreditativo del cumplimiento de los requisitos y condiciones y asunción de obligaciones o compromisos, exigidos en la normativa de aplicación y en la presente convocatoria, debiendo realizarse según dicho modelo que se adjunta a esta Convocatoria, que se encuentra en la página web de este Ayuntamiento, (www.raspeig.es/serviciossociales/documentos)

f). Si el importe de la subvención solicitada es de cuantía superior a 3.000 euros, deberá aportarse certificaciones acreditativas de hallarse al corriente, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con las Haciendas estatal y autonómica, y en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social aportando los correspondientes documentos emitidos por los órganos competentes.

g). Ficha de mantenimiento de terceros, según modelo existente en la web municipal (www.raspeig.es/serviciossociales/documentos), en el caso de variación de los datos bancarios respecto a los que obren con anterioridad en el Ayuntamiento.

6.-Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, o no fuera acompañada de la documentación exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsane las faltas detectadas o aporte los documentos preceptivos, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

En la resolución de concesión de la subvención se indicará:

- Nombre y DNI/CIF del beneficiario de la subvención.
- Proyecto o actividad concreta dentro del proyecto para la que se concede la subvención.
- Importe de los gastos subvencionables, que coincidirá con el importe total de los gastos que se tendrán que justificar por el beneficiario.
- Importe de la subvención y porcentaje que representa la misma sobre la actividad/proyecto subvencionado.
- Plazo de realización del proyecto o actividad concreta dentro de un proyecto que se subvenciona.

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución.

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS

1.- Las subvenciones se otorgarán a quienes obtengan mejor valoración de entre los que hubieran acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser beneficiarios.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la OGS los criterios de valoración son los siguientes:

LINEA 1. PARA LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y/O AYUDA HUMANITARIA

En relación con la calidad técnica y coherencia del proyecto: (hasta 100 puntos)

1. Información sobre el proyecto a realizar así como el contexto en el que se inscribe (justificación de la necesidad del proyecto)... Hasta 30 puntos.
2. Exposición clara del proyecto y coherencia entre los objetivos, actividades, resultados esperados y recursos para la ejecución del mismo. Incorporación del enfoque de género en el proyecto.... Hasta 30 puntos.
3. Información precisa sobre la población beneficiaria directa e indirecta... hasta 15 puntos.
4. Integración del proyecto dentro de los objetivos de la entidad solicitante, contraparte y administración local... hasta 10 puntos.
5. Viabilidad técnica y financiera en relación a la ejecución del proyecto... hasta 15 puntos.

LINEA 2. ACCIONES PARA EDUCACIÓN AL DESARROLLO

b). En relación con el proyecto: (hasta 100 puntos)

- 1). Información sobre el proyecto a realizar así como el contexto en el que se inscribe (justificación de la necesidad del proyecto)... Hasta 40 puntos.
- 2). Exposición clara del proyecto y coherencia entre los objetivos, actividades, resultados esperados y recursos para la ejecución del mismo. Incorporación del enfoque de género en el proyecto.... Hasta 40 puntos.
- 3). Información precisa sobre la población beneficiaria directa e indirecta... hasta 10 puntos.
- 4). Viabilidad técnica y financiera en relación a la ejecución del proyecto... hasta 10 puntos.

10.- DETERMINACIÓN DE LOS IMPORTES DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER Y APLICACIÓN DE PRORRATEO.

1.- Podrá solicitarse la financiación total o parcial de cada proyecto.

2.- El importe de la subvención concedida a cada solicitante resultará de la distribución de la cuantía máxima total señalada en el apartado 2 entre los beneficiarios que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en el apartado 9, siempre que la puntuación obtenida sea igual o superior a 30 puntos.

Una vez valorados todos los proyectos, se obtendrá el valor de cada punto como resultado de dividir la cuantía total máxima de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos por todos los proyectos valorados. El importe de subvención que le corresponde a cada proyecto subvencionable será el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por el precio unitario del valor del punto. Estas cantidades deberán ser corregidas, en todo caso, por el importe solicitado o en su caso por el límite máximo de subvención establecido por proyecto.

3. En el caso que la cuantía a repartir a la entidad beneficiaria, tras efectuar la evaluación correspondiente excediese la cuantía máxima a subvencionar, el excedente se repartirá entre el resto de beneficiarios siempre y cuando éstos no incurran en este supuesto. Dicha cuantía se repartirá de forma proporcional por el nuevo precio unitario del valor de los puntos obtenidos.

11.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1.- Según lo establecido en el artículo 4 de la OGS las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o entes dependientes, son compatibles con otras aportaciones dinerarias para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con éstas, no supere el coste de la actividad subvencionada.

A tal efecto, el beneficiario deberá comunicar al órgano concedente la concesión de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada en cuanto tenga conocimiento de ello, y en cualquier caso antes de la justificación de la aplicación de los fondos públicos recibidos.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas respecto al coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora correspondientes, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso deberá hacerse a favor de las entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas, salvo que sea el Ayuntamiento u Organismo dependiente el que advierta el exceso de financiación en cuyo caso exigirá el reintegro del importe total del exceso hasta el límite de la subvención otorgada por él.

2.- En cualquier caso serán incompatibles las subvenciones nominativas consignadas en el Presupuesto municipal con cualquier otra subvención del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos o entes dependientes.

Por ello, si se solicita una subvención para un proyecto o actividad y se hubiera solicitado o concedido otra anterior incompatible para la misma finalidad, se hará constar esta circunstancia en la solicitud, con los efectos serán los establecidos en el artículo 33 del Reglamento General de Subvenciones.

12.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con carácter general, los beneficiarios de las subvenciones asumirán las obligaciones establecidas en el artículo 14 la LGS:

- a) Realizar las actividades o programas objeto de subvención en los plazos establecidos.
- b) Justificar los gastos subvencionables en los términos establecidos en la OGS y en esta convocatoria.
- c) Facilitar cuanta documentación sea requerida por la Concejalía de Bienestar Social y la Intervención Municipal al objeto de supervisar la adecuada aplicación de la subvención.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de cualquier otra subvención o ayuda de cualquier entidad pública o privada que tenga por finalidad las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente,
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y

sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos de acuerdo al artículo 29 de la OGS, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- g) 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.
- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.

En particular, y de conformidad con el artículo 8 de la OGS los beneficiarios de la subvención, una vez concedida, se comprometen al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

i). Dar la adecuada publicidad a la financiación efectuada por el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, incorporando el logo del Ayuntamiento.

13.- PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1. De acuerdo con lo establecido por el artículo 30 de la OGS el plazo de ejecución de la actividad subvencionada será el indicado por la ONGD solicitante y en todo caso aquellos proyectos a subvencionar cuya ejecución se encuentre desde el 01/01/2020 hasta el 30/08/2021.

2. El plazo para presentar la justificación es de 2 meses desde la finalización del proyecto subvencionado.

3. Especificidades para cada línea de subvención:

Línea 1. Para el desarrollo de proyectos de Cooperación Internacional y/o Ayuda Humanitaria:

a. El plazo de ejecución de actividades subvencionadas podrá ser ampliado sin necesidad de autorización previa hasta un máximo de 3 meses, debiendo de ser notificada esta ampliación al órgano gestor con anterioridad a la expiración del plazo inicial de justificación y entendiéndose automáticamente ampliado este último con dicha notificación.

Las ampliaciones superiores a este plazo requerirán de autorización previa del órgano concedente.

b. La ejecución parcial o total de la subvención por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación.

c.- El plazo para presentar la justificación será de 2 meses desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada. En el caso de que los informes de seguimiento y justificación final incorporen informe de auditor de cuentas y/o evaluación técnica, este plazo se ampliará a 6 meses, para permitir su presentación conjunta.

d. El plazo para la subsanación de defectos de las justificaciones parciales o totales y para aportación de documentación complementaria requerida por el órgano que haya efectuado la revisión, será de 45 días hábiles.

Línea 2. Para las acciones de Educación al Desarrollo:

El plazo de subsanación de las justificaciones parciales o totales requerida por el órgano que haya efectuado la revisión será de 10 días hábiles.

14.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN.

1.- La justificación de la subvención se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la OGS, concretándose en esta convocatoria la modalidad de justificación mediante cuenta justificativa del gasto realizado.

2.- La justificación de la subvención se efectuará por el beneficiario, mediante la presentación, en el Registro General del Ayuntamiento, de **Cuenta Justificativa de la Subvención**, según modelo que figura en el **Anexo IV** de la presente, acompañada de la documentación oportuna.

1º) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2º) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Un listado de gastos realizados, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

b) Los documentos justificativos de los gastos serán:

b.1 **FACTURAS/ FACTURA SIMPLIFICADA** cuyo **CONTENIDO**, de forma resumida, es el siguiente:

a) Número y, en su caso, serie.

b) La fecha de su expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del expedidor como del destinatario (que ha de coincidir con el beneficiario de la subvención).

d) Número de identificación fiscal del expedidor de la factura, y el NIF del destinatario.

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones (beneficiario de la subvención)

f) Descripción de la operación realizada con el suficiente detalle, incluyendo el importe unitario sin impuesto de la operación.

g) El tipo impositivo o tipos impositivos del IVA, en su caso, aplicados a las operaciones.

h) La cuota tributaria del IVA que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.

i) Fecha en que se realizó la operación (si es diferente a la de emisión de la factura)

j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta de IVA, referencia a la disposición de la Ley del impuesto en el que se indique que la operación está exenta.

No se aceptarán facturas emitidas a persona física o jurídica distinta del beneficiario de la subvención, a excepción de la contraparte local previamente identificada en la solicitud de la subvención.

Los gastos deben estar realizados en el periodo de ejecución de la subvención, si la factura se emite en fecha posterior debe aparecer en la misma la fecha de la operación.

El beneficiario aportará originales de estos documentos para que el órgano gestor estampille en las mismas sello en el que se haga constar que ese documento se ha presentado para justificar los gastos correspondientes a la subvención concedida.

b.2 Los gastos de personal contratado se justifican mediante la nómina firmada por el receptor o equivalente en el país receptor de la subvención.

Los justificantes de gastos de Seguridad Social son los documentos TC1 y TC2 o equivalente en el país receptor de la subvención.

También se aportarán para la acreditación de las retenciones de IRPF realizadas, fotocopias compulsadas de los modelos 111 y en su caso de los modelos 190 correspondientes al periodo de ejecución de los proyectos subvencionados. Lo anterior puede eximirse o presentarse equivalente, si existiese, de acuerdo con la normativa laboral existente en el país que se desarrolle la actividad subvencionada.

c) DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE PAGOS:

Solo se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación por lo que todo documento del gasto ha de ir acompañado por su documento justificativo de pago.

Para que se consideren válidos los justificantes del pago deberán reflejar la fecha efectiva de salidas de los fondos y permitir identificar:

- * Que el pagador es el beneficiario de la subvención.
- * El tercero que percibe las cantidades pagadas (proveedor, trabajador, hacienda pública, seguridad social,...) y que coincide, en todo caso, con el tercero que aparece en el documento justificativo del gasto.
- * La fecha de pago o salida efectiva de los fondos del beneficiario de la subvención
- * Concepto por el que se realice el pago, por ejemplo, "pago de la factura xxxx de fecha dd/mm/aaaa"

Se admitirán los siguientes documentos justificativos de pagos:

C.1 TRANSFERENCIA O DOMICILIACIÓN BANCARIA:

c.1.1 En los casos de transferencia bancaria debe figurar al menos:

- como ordenante del pago el beneficiario de la subvención
- como destinatario de la transferencia el receptor del pago (que tiene que coincidir con la persona/empresa que expide el documento justificativo del gasto)
- el importe pagado
- el concepto por el que se paga, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto al que hace referencia (número de factura, mensualidad nómina,...)

c.1.2 En los casos de domiciliación bancaria debe figurar al menos:

- El titular de la cuenta, que debe coincidir con el beneficiario de la subvención.
- El beneficiario y concepto del efecto domiciliado que ha de coincidir con el justificante de gasto.
- importe y fecha de operación.

c.1.3 Ambas formas de justificante de pago se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

Resguardo del banco de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada
Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia o domiciliación realizada, sellada por la entidad bancaria. En caso que el beneficiario utilice banca electrónica será válida la consulta realizada en la que aparezcan los datos establecidos en punto c.1.1 y c.1.2
Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga:

El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo que coincidirá con el beneficiario de la subvención.

El ordenante de la transferencia o adeudo, que coincidirá con el beneficiario de la subvención

El beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura o justificante del gasto

El concepto por el que se realiza la transferencia o domiciliación.
Importe y fecha de la operación.

C.2. PAGO POR CHEQUE:

Solo se admitirá CHEQUE NOMINATIVO. Se justificará aportando:

- 1º.- Cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, adjuntando fotocopia del mismo.
- 2º.- Documento acreditativo del cargo en la cuenta a nombre del beneficiario de la subvención que justifique la salida efectiva de fondos, siendo esa fecha de salida de fondos la fecha de pago del gasto.
- 3.- Documento que acredite la percepción del dinero por parte del emisor del justificante del gasto, documento en el que ha de figurar su nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello, identificación de la factura a la que corresponda el pago y su fecha.

C.3. PAGO EN EFECTIVO:

c.3.1. Para el caso de justificantes de gastos inferiores a 500,00€ (IVA incluido) se podrá estampillar en el documento de gasto el nombre y apellidos, firma y sello del proveedor y fecha de cobro de la misma.

c.3.2 Para el caso de justificantes de gastos superiores a 500,00€ e inferiores a 1.000€ (I.I), se justificará documento que contenga al menos:

- Terminó "Recibí", "Recibo de pago" o "Recibí en efectivo"
- Identificación del sujeto deudor que efectúa el pago, que ha de ser el beneficiario o contraparte local de la subvención.
- Datos identificativos del proveedor: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello.
- Identificación de la factura a la que corresponda el pago y fecha de emisión de la factura.
- Fecha de cobro de la factura.

c.3.3 Para justificantes de gastos superiores a 1.000, € (IVA incluido) (importe a determinar por cada departamento) será obligatorio el justificante de pago mediante cheque o transferencia bancaria en la forma establecida en el punto c.1

c.3.4. En todo caso no podrán hacerse en efectivo las operaciones con importe igual o superior a 2.500,00€

C.4. OTROS JUSTIFICANTES DE PAGO

- El pago de los gastos de Seguridad Social se justificará con el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (equivalente al TC1). Cuando se paga por ventanilla, la entidad le pondrá el sello de caja y/o la certificación mecánica. Si el Recibo de Liquidación de Cotizaciones se paga mediante domiciliación bancaria, debe adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago.

- El ingreso de las retenciones de IRPF se justifica con el modelo 111, cuando se paga por ventanilla, la entidad le pondrá el sello de caja y/o la certificación mecánica, en caso contrario debe adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso.

- En el caso de los gastos realizados en países receptores de ayuda oficial al desarrollo, se podrán utilizar también como justificantes de gasto, los recibos, ya sean estos recibos de caja, es decir, documentos emitidos por la misma entidad o sujeto que efectúa el pago y firmado por

el proveedor de bienes o servicios acreditando de esta forma que ha recibido el importe indicado en el mismo, o recibos emitidos por los propios proveedores cuando éstos operan en mercados informales.

- La justificación mediante recibos deberá ser con carácter general autorizada por el órgano concedente, pudiendo ser validada a posteriori por el órgano concedente siempre que éste estime que la autorización se hubiera concedido de haberse solicitado con carácter previo.

No obstante, podrán utilizarse recibos en lugar de facturas sea cual sea su importe o la cuantía que representen sobre la subvención concedida y sin necesidad de autorización previa, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los perceptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país en el que se efectúa el gasto, dicha acreditación deberá ser realizada por un organismo público competente, o en caso de que no sea posible, por un órgano de representación de España en el país, Embajada, Consulado u Oficina Técnica de Cooperación.

Las facturas podrán venir a nombre de la contraparte local, si dicha entidad fuese la entidad ejecutora del desarrollo del proyecto.

- Relación detallada de otros ingresos (subvenciones o ayudas, públicas o privadas) que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Cuadro comparativo del presupuesto por partidas aprobado y ejecutado, indicando las desviaciones acaecidas

CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITOR DE CUENTAS

Su contenido será el siguiente:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

A). Cuadro comparativo del presupuesto por partidas aprobado y ejecutado, indicando las desviaciones acaecidas.

B). Informe del auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

C). En caso de que el informe sobre la cuenta justificativa por parte del auditor de cuentas se produzca en el extranjero, podrá ser realizada por auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas; en caso que no exista dicho régimen se podrá realizar por auditor designado por el órgano concedente de la subvención o ratificada la designación por el mismo a propuesta del beneficiario.

Para la realización de dicho informe, el auditor estudiará y revisará todos los justificantes de gasto y comprobará que han sido reflejados en los registros contables del beneficiario.

3. En el caso de que la subvención otorgada fuese superior a 3.000,00 €, el beneficiario deberá acompañar nuevamente las correspondientes certificaciones acompañadas a la solicitud de subvención, referentes a estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si, en el momento de la justificación, hubieran transcurrido más de 6 meses desde su fecha de emisión por el órgano competente.

4. El órgano concedente podrá aceptar otras formas de justificación, como informes de tasadores debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaración responsable de proveedores, u otras de similar valor probatorio en aquellas situaciones debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias que dificulten o imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativo del gasto.

5. Podrán asimismo utilizarse recibos en lugar de facturas, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los perceptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país en el que se efectúa el gasto, dicha acreditación deberá ser realizada por un organismo público competente, o en su caso, por un órgano de representación de España en el país, Embajada, Consulado u Oficina Técnica de Cooperación.

15.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la OGS y con el objeto de poder realizar las actuaciones inherentes a la subvención, una vez concedida ésta, y con carácter previo a su justificación, se podrá efectuar un primer pago anticipado del 70% del importe total de la subvención concedida al beneficiario, que tendrá el carácter de pago a cuenta.

2.- El pago del 30% restante, hasta completar el importe total de la subvención concedida, se realizará una vez se justifique por el beneficiario la realización, en su totalidad, de la actividad o proyecto subvencionado, en los términos establecidos en las presentes Bases y normativa de aplicación.

3. Aunque esta Convocatoria prevé el pago anticipado no procederá la constitución de garantías.

16.- OBLIGACIÓN DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

1.- El incumplimiento de la obligación de justificar en los términos establecidos, la justificación insuficiente de la subvención, o la concurrencia de cualquiera de las demás causas establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, llevará consigo, previos los trámites oportunos, la obligación de reintegro de la subvención, con devolución inmediata de las cantidades entregadas a cuenta, intereses de demora y demás responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

2.- No obstante lo anterior, si la documentación justificativa presentada no alcanzase la totalidad del importe del proyecto o actuaciones subvencionadas, la cuantía de la subvención concedida se reducirá proporcionalmente, conforme al porcentaje que suponga la subvención respecto a dicho presupuesto.

No obstante lo anterior, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, para lo cual deberá haberse ejecutado entre el 90 y 99,9% de la actividad o proyecto subvencionable, y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la consecución de sus compromisos, previo informe del funcionario correspondiente, se minorará la subvención proporcionalmente a la actividad realizada y con el límite máximo del 10% del importe de la subvención.

Si se incumple lo establecido en la Cláusula 12.i "*Dar la adecuada publicidad a la financiación efectuada por el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig*", procederá la minoración de la subvención en un 10% de la subvención concedida.

17.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN

1. El beneficiario de la subvención podrá proceder a la devolución voluntaria de la subvención, sin mediar requerimiento de la Administración. En este caso, con carácter previo la Administración calculará los intereses de demora en los términos del artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

2. El reintegro se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, indicando expresamente la entidad que realiza el reintegro y el concepto "devolución subvención 2020 ONGs de la Concejalía de Bienestar Social". El justificante de este reintegro deberá ser presentado en el Registro del Ayuntamiento dirigido al Departamento de Intervención Municipal.

18. MEDIO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS DICTADOS EN EL PROCEDIMIENTO.

1.- La presente convocatoria y la resolución de concesión será objeto de publicación en los términos establecidos en los artículos 18.2 y 20 de la LGS., remitiéndose a tal efecto a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Asimismo el texto de la convocatoria y sus Anexos se podrán consultar y descargar en la web municipal www.raspeig.es.

2.- Las propuestas de resolución y las resoluciones estimatorias o desestimatorias de la subvención serán objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación municipal www.raspeig.org, surtiendo todos los efectos de notificación practicada conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 apartado b de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

Adicionalmente a los interesados que hayan incluido una dirección de correo electrónico en su solicitud se les podrá comunicar, a título informativo, la publicación efectuada.

19. RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA SU RESOLUCIÓN

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante la Junta Gobierno Local o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses.

