Convocatoria subvenciones proyectos de cooperación

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Berriozar, en sesión celebrada el día febrero 2017, aprobó la convocatoria pública de subvenciones para la realización de proyectos de cooperación con países en vías de desarrollo para el año 2016, que se transcribe a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN CON PAÍSES EMPOBRECIDOS. AÑO 2017/2018

1.-Preámbulo.

El Ayuntamiento de Berriozar es consciente de la necesidad de promover una solidaridad eficiente con los países con menor índice de desarrollo humano, para avanzar en la disminución de las injusticias y en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, así como de tomar medidas concretas que lleven a la erradicación de la pobreza y la exclusión.

El Ayuntamiento de Berriozar tiene establecido para los años 2017/2018 una partida global para subvencionar programas de Cooperación al Desarrollo de 43.000,00 euros. De este importe se destina el 62,8% a subvencionar Proyectos de Cooperación al Desarrollo (27.000 euros) el 23,25% a Hermanamiento con Sáhara (10.000 euros), el 2,33% para acciones de sensibilización (1.000 euros) y 11,62% Ayudas de Emergencia (5.000 euros).

En caso de desaparecer o reducirse económicamente algunos de los compromisos señalados, se podrá trasladar la cantidad económica no utilizada a los restantes conceptos de ésta línea presupuestaria o viceversa. Este hecho pretende que no quede ningún recurso comprometido por el Ayuntamiento de Berriozar, sin utilizar, entendiendo que la necesidad en Cooperación es importante.

Lankidetza proiektuetarako diru-laguntzen deialdia.

Berriozarko Udalaren Gobernu Batzordeak, 2017ko otsailean egindako bilkuran, diru-laguntzen deialdi publikoa onetsi zuen, garapen bidean diren herrialdeekin lankidetza proiektuak aurrera eramateko, 2016. urtean. Hona hemen

DIRULAGUNTZEN DEIALDI PUBLIKOAREN OINARRIAK, PROBRETUTAKO HERRIALDEEKIN LANKIDETZA PROIEKTUAK GARATZEKO. 2017/2018. URTEAK.

1.- Atarikoa.

Berriozarko Udalak badaki giza garapeneko indizerik txikiena duten herrialdeekiko elkartasun eraginkorra sustatu behar dela, bidegabekeriak murrizten eta Milurtekoko Garapen Helburuak lortzen jarraitzeko, eta neurri zehatzak hartu behar direla, pobrezia eta bazterketa ezabatzeko.

Berriozarko Udalak 2017/2018. urteetarako kontu-sail orokorra ezarria du, 43.000,00 eurokoa, Garapenerako Lankidetza programak diruz laguntzeko. Zenbateko horretatik, %62,8 erabiliko da Garapenerako Lankidetza proiektuak diruz laguntzeko (27.000 euro); %23,25 Sahararekin senidetzeko (10.000 euro); %2,33 sentsibilizazio ekintzetarako (1.000 euro); eta %11,62 larrialdi laguntzetarako (5.000 euro).

Konpromiso horietakoren bat desagertzen bada edo ekonomikoki murrizten, erabili gabeko dirua aurrekontuko lerro honetako gainerako kontzeptuetara bideratzen ahalko da, edo alderantziz. Horren bidez lortu nahi da Berriozarko Udalak hitzartutako baliabide bakar bat ere erabilerarik gabe ez uztea, uste baita lankidetza arloan dagoen beharra handia dela.

<u>2.-Objeto de la convocatoria.</u> La presente convocatoria tiene como objeto: La **<u>cofinanciación de proyectos</u>**, a través de la concesión de subvenciones, para la ejecución de los mismos en "Países empobrecidos o en vías de desarrollo" y dirigidos a promocionar el desarrollo humano local en los campos de la educación, formación, salud, igualdad, vivienda, defensa de los derechos humanos, desarrollo económico o infraestructuras que beneficien a comunidades rurales o urbanas y que impliquen la participación activa de dichas comunidades y de sus instancias representativas en su proposición, gestión y ejecución y tengan una consideración especial al impacto medioambiental y al uso sostenible de recursos naturales. Asimismo, estos proyectos de cooperación deberán ir acompañados de una acción de sensibilización ciudadana para Berriozar concretada en la participación en el Día de Berriozar, mediante la colocación de una mesa-stand con información bilingüe (castellano y euskera) del Proyecto subvencionado. Ésta actividad se concretará con el técnico/a municipal responsable de la organización de éste día. La previsión de realización es 20 de mayo, sábado, en jornada de mañana. Así mismo el Ayuntamiento de Berriozar se compromete a publicar en la revista Berriozar los datos más relevantes de los proyectos subvencionados, trasladando la información mediante éste método a toda la población de Berriozar. Para ello se solicitará la información bilingüe (castellano y euskera) oportuna para ésta acción. Estas acciones no cierran la posibilidad de realizar otras que se sumen a las señaladas y que sean propuestas desde las propias ONGDs. Los proyectos que contemplen actividades relacionados con donación o acceso a medicamentos, deberán ajustarse a las Directrices para donaciones de medicamentos establecidos en 1996 por la	**<u>2.- Deialdiaren xedea.</u>** Ondokoa dugu deialdi honen xedea: Diru-laguntzak emanda, “Herri pobretuetan edo garapen bidean direnetan” gauzatuko diren **proiektuak kofinantzatzea**. Proiektu horien helburua izanen da tokian tokiko giza garapena sustatzea hainbat arlotan: hezkuntza, prestakuntza, osasuna, berdintasuna, etxebizitza, giza eskubideen defentsa, garapen ekonomikoa edo herrietako edo hirietako komunitateendako azpiegiturak, komunitateek eta horien ordezkariek zuzeneko parte hartzea dutelarik proposatu, kudeatu eta gauzatzean eta, orobat, arreta berezia ematen dietelarik ingurumenaren gaineko eraginari eta baliabide naturalen erabilera iraunkorrari. Era berean, lankidetzarako proiektuekin batera, Berriozarko herritarrak sentsibilizatzeko ekintza bat bideratu beharko da. Hain zuzen, Berriozarren Egunean parte-hartzean gauzatuko da, diruz lagundutako proiektuaren gaineko informazioa ele bitan (gaztelaniaz eta euskaraz) duen erakusmahai bat kokatuta. Jarduera hori egun hori antolatzeaz arduratzen den udal teknikariarekin zehaztu beharko da. Aurreikusita dago maiatzaren 20an egitea, larunbata, goizez. Halaber, Berriozarko Udalak konpromisoa hartzen du diruz lagundutako proiektuen datu esanguratsuenak Berriozar aldizkarian argitara emateko. Hartara, modu horretan informazioa Berriozarko herritar guztiei helaraziko die. Horretarako, egokia den informazioa eskatuko da, ele bitan (euskaraz eta gaztelaniaz). Hala eta guztiz ere, aipatu diren ekintzei eta garapenerako gobernuz kanpoko erakundeek beraiek proposatutakoei batuko zaizkien beste ekintza batzuk egiteko aukera ez dute ixten ekintza horiek. Sendagaiak dohaintzan ematearekin edo jendearen eskura jartzearekin zerikusia duten jarduerak dituzten proiektuak, Osasunaren Mundu Erakundeak 1996an sendagaiak dohaintzan emateari buruz ezarritako jarraibideei lotuko zaizkio.

Organización Mundial de la Salud. **Las áreas geográficas de actuación para la presente convocatoria son:** Se prestará atención a los proyectos que trabajen dentro de los países y/o zonas designados por las Naciones Unidas, que se encuentren en el tramo medio o bajo IDH. **Sectores de actuación:** La Ayuda Oficial al Desarrollo debe estar orientada a reforzar la capacidad de actuación de las comunidades y la emancipación y autogestión de las mismas. -Agua y saneamiento: sistemas de abastecimiento de agua y servicios e infraestructuras de saneamiento básico. -Educación básica: acceso a la educación primaria universal, mejora de las infraestructuras educativas, alfabetización de personas adultas, capacitación para la mejora de la organización comunitaria. -Salud básica: acciones que aborden la salud de forma integral; Programas para reducir la mortalidad infantil; Infraestructuras como hospitales etc; Programas para mejorar la salud sexual y reproductiva. Tanto en la fase de prevención como en el tratamiento de enfermedades. -Economía solidaria, cooperativas, soberanía alimentaria, finanzas solidarias, etc., así como proyectos que busquen el fortalecimiento organizativo, la participación política y la defensa de los derechos humanos. -Grupos especialmente vulnerables: Pueblos indígenas; minorías étnicas; población refugiada e infantil. -Proyectos que procuren la igualdad entre hombres y mujeres. **3.-Entidades solicitantes.** Las Organizaciones, Instituciones o Asociaciones solicitantes que deseen acogerse a las subvenciones	**Jarduteko geografia eremuak hauek dira deialdi honetan:** Arreta jarriko da Nazio Batuen Erakundeak Giza Garapenaren Indize (GGI) ertainekotzat edo baxukotzat hartzen dituen herrialde edo/eta zonaldeetan lan egiten duten proiektuetan. **Jarduketa sektoreak:** Garapenerako Laguntza Ofizialaren xedeak komunitateen jarduteko gaitasuna sustatzea izan behar du, baita haien emantzipazioa eta autogestioa ere. -Ura eta saneamendua: urez hornitzeko sistemak eta oinarrizko saneamenduaren zerbitzuak eta azpiegiturak. -Oinarrizko hezkuntza: lehen mailako hezkuntza den-denei zabaltzea, hezkuntzaren azpiegiturak hobetzea, helduak alfabetatzea eta antolaketa komunitarioa hobetzeko trebatzea -Oinarrizko osasuna: osasuna bere osotasunean hartzen duten ekimenak; haurren heriotza tasa murrizteko programak; azpiegiturak (ospitaleak...), sexu eta ugaltze osasuna hobetzeko programak; bai aurrea hartzeko fasean, bai eritasunak artatzerakoan ere. -Elkartasunerako ekonomia, kooperatibak, elikadura subiranotasuna, finantza solidarioak etab. baita antolamendua indartzea, politikan parte hartzea eta giza eskubideak babestea xedea duten proiektuak ere. -Talde oso ahulak: herri indigenak, gutxiengo etnikoak, errefuxiatuak eta haurrak. -Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzea helburu duten proiektuak. **3.-Entitate eskatzaileak.** Deialdi honetako diru-laguntzak jaso nahi dituzten entitate, erakunde edo elkarteek ondoko baldintza hauek bete behar dituzte:

de la presente convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos: a) Ser personas jurídicas, legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Berriozar, o en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo, teniendo su documentación actualizada. b) Carecer de fines de lucro. c) Tener como fin expreso, según sus propios estatutos o en sus memorias de actividades de años anteriores, la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos. d) Tener sede social o señalar una delegación en Navarra. e) Ser activa en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, ya sea en cuanto a la gestión de programas de cooperación, de ayuda humanitaria o a la promoción de la sensibilización sobre la situación de los países del Sur. Para ello deberán documentar las actividades realizadas en el último año en Berriozar y Navarra. f) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativas que resultan necesarias para el logro de los objetivos propuestos. g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral y con el Ayuntamiento de Berriozar. h) En atención al objetivo de alcanzar al máximo número de proyectos, el tope de financiación a conceder por el Ayuntamiento de Berriozar, no podrá superar el 20% del importe a distribuir a la partida para Proyectos de Cooperación al Desarrollo. i) En la medida de lo posible la documentación también deberá presentarse en formato digital. **Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria:**	a) Pertsona juridikoak izatea, legeari jarraikiz eratuak eta Berriozarko Elkarteen Udal Erregistroan edo Garapenerako Lankidetzarako Agentzia Espainiarraren Garapenerako Gobernuz Kanpoko Erakundeen Erregistroan inskribatuak egotea, eta dokumentazioa eguneraturik edukitzea. b) Irabazi-asmorik ez izatea. c) Estatutuetan edo aurreko urteetako jarduera memorietan adieraziko da berariazko helburu hau duela: garapenerako lankidetzarekin eta herrien arteko elkartasuna sustatzearekin ikustekoa duten jarduerak egitea. d) Nafarroan edukitzea egoitza soziala edo delegazio bat. e) Nafarroako Foru Komunitatean jardutea, lankidetzako programak edo giza laguntzakoak kudeatzen, edo Hegoaldeko herrialdeen egoeraren inguruko sentsibilizazioa sustatzen. Hori frogatzeko, azken urtean Berriozarren eta Nafarroan egindako jardueren dokumentazioa aurkeztuko dute.. f) Bere helburu sozialak bete ahal izateko egitura egokia izatea eta proposaturiko helburuak lortzeko behar den esperientzia eta gaitasun operatiboa frogatzea. g) Foru Ogasunari eta Berriozarko Udalari ordaindu beharreko zergak ordainduak izatea. h) Ahalik eta proiektu gehien laguntzeko helburuari begira, Berriozarko Udalak garapenerako lankidetza proiektuen kontu-sailean banatu beharreko zenbatekoaren %20a erabiliko du, gehienez ere, proiektu bakoitza finantzatzeko i) Ahal den neurrian, aurkezten diren agiriak formatu digitalean ere aurkeztuko dira. **Deialdi honetatik kanpo geratzen dira ondoko hauek:** a) Irabazi asmoa duten enpresak edo beste entitate batzuk. b) Berriozarko Udalaren aurreko deialdietan diru-

a) Las empresas u otras entidades con ánimo de lucro. b) Las ONGDs o asociaciones subvencionadas en convocatorias anteriores del Ayuntamiento de Berriozar, que no hayan presentado informes de seguimiento en el último año (considerando para ello la fecha de conclusión de la presentación de proyectos a la presente Convocatoria), no debidamente justificado y notificado.	laguntza lortu zuten GGKE edo elkarteak, baldin eta azken urtean ez badituzte jarraipen txostenak aurkeztu (deialdi honetan proiektuak aurkezteko epea bukatzen den eguna kontuan hartuta), eta ez badute behar bezala jakinarazi eta arrazoitu.
c) Las ONGDs o Asociaciones que no hayan tenido actividad en Navarra durante los últimos 12 meses, considerando para ello la fecha de presentación de solicitud de financiación a la presente convocatoria. Es decir las que no documenten actividad pública en los ámbitos de la sensibilización, ayuda humanitaria o cooperación realizados en Navarra durante dicho periodo, no entendiéndose como actividad la simple aparición o publicación esporádica de artículos o entreves en los medios de comunicación.	c) Azken 12 hilabeteetan Nafarroan jardunik izan ez duten GGKE edo elkarteak (deialdi honetan diru-laguntza eskaerak aurkezteko epea bukatzen den eguna kontuan hartuta). Hau da, epe horretan Nafarroan sentsibilizazioaren, laguntza humanitarioaren edo lankidetzaren esparruan izandako jardun publikoa agirien bidez frogatzen ez dutenak; ez da jarduntzat hartzen hedabideetan agertze soila edo inoizka artikuluak edo elkarrizketak argitaratzea..
d) Las ONGDs que en convocatorias de los tres años anteriores no hayan cumplido con los compromisos de los Proyectos presentados.	d) Aurreko hiru urteetako deialdietan, aurkeztutako proiektuetako konpromisoak bete ez dituzten GGKEak.
4.-Proyectos y criterios de valoración.	**4.-Proiektuak eta balorazio irizpideak.**
Los proyectos o actuaciones para los que se solicite subvención económica, deberán cumplir los siguientes requisitos:	Diru-laguntza eskatzeko, proiektuek edo jarduketek baldintza hauek bete behar dituzte:
Requisitos Generales	**Baldintza nagusiak**
a) Ser adecuados a los principios señalados en la presente convocatoria.	a) Deialdi honetan adierazitako printzipioekin bat etortzea.
b) Estar suficientemente desarrollada la información referida a los objetivos, resultados y actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.	b) Helburuei, emaitzei, jarduerei eta proiektua gauzatzeko behar diren baliabideei buruz informazioa nahikoa ematea.
c) Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad solicitante.	c) Eskatzen duen erakundearen helburuen eta lan esperientziaren berri ematea; behar adina informazio.
d) Demostrar la ONGD un amplio conocimiento del proyecto y explicar las relaciones que van a establecer con la ONGD local o la comunidad destinataria para realizar el seguimiento de la acción subvencionada.	d) GGKE horrek proiektua sakonki ezagutzen duela erakustea eta tokian tokiko GGKEarekin edo komunitate hartzailearekin ezarriko diren harremanak azaltzea, lagundutako egintzaren jarraipena egiteko..
	e) Aurreikuspenen arabera, lagundutako egintzak 12 hilabete baino gehiago ez irautea, Udalaren ebazpenetik

e) Que la **duración** prevista en la ejecución de la subvención **no supere los 12 meses** a partir de la resolución municipal (una vez comprometido el pago). f) Contar con un socio local en la zona donde se vaya a realizar el proyecto, documentando información sobre el socio local. Dicho socio podrá ser una ONGD, incluida la Delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia. g) Integrar la perspectiva de género de manera coherente, integral y transversal, en todo el proyecto. Cuánto y cómo se realiza. h) Las ONGDs responsables de la ejecución de los proyectos subvencionados deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Berriozar, un informe de justificación, descriptivo y financiero, del desarrollo del proyecto de finalización del ejercicio, una vez finalizado el proyecto, contando para ello con un plazo máximo de 45 días naturales desde la finalización del mismo. (según modelo que figura como Anexo número 5), salvo que concurra causa justificada que impida la presentación, en cuyo caso deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento de Berriozar y valorado y aceptado por éste. i) Cumplir con el compromiso de sensibilización en Berriozar marcado en ésta convocatoria: datos, foto y logo para Revista Berriozar y Mesa-stand Día Berriozar (Anexo 3), así como otras posibles diseñadas desde la propia ONGD. Cada entidad solicitante podrá presentar una solicitud de cofinanciación de proyectos de desarrollo. **Criterios de valoración** Los criterios de valoración que se aplicarán a los proyectos incluidos en la presente convocatoria, serán: -**En relación con la calidad técnica del proyecto: 38 puntos.** Contexto General: zona, comunidad, problemática, conocimiento de la zona, Población beneficiaria del Proyecto: Directamente, indirectamente…8 Puntos. La información sobre el proyecto a desarrollar: objetivos, recursos, necesidades, metodología, número de personas atendidas, aportaciones que realiza… 8	hasita (ordaintzeko konpromisoa dagoenetik). f) Proiektua egin nahi den tokian bertako bazkide bat izatea, eta horri buruzko informazioa ematea. Lankide hori GGKE bat izan ahalko da, edo GGKE eskatzaileak delako herrialdean duen delegazioa.. g) Genero ikuspuntua proiektu osoan sartzea, era koherentean, integralean eta zeharkakoan. Zenbat eta nola egiten den. h) Diruz lagundutako proiektuak gauzatzeko ardura duten GGKEek proiektuaren garapenari buruzko txostena emanen dute, lanak justifikatzeko, deskribatzeko eta finantza egoera azaltzeko. Berriozarko Udalaren Erregistro Orokorrean aurkeztuko dute, proiektua amaitutakoan, eta hura bukatu eta gehienez ere 45 egun naturaleko epea izango dute (5. eranskinean dago eredua); salbu eta aurkeztea galarazten duen arrazoi justifikatua badago. Kasu horretan ezintasun hori idatziz jakinaraziko zaio Berriozarko Udalari, eta honek baloratu eta onartu egin beharko du. i) Deialdi honetan adierazi den Berriozarko herritarrak sentsibilizatzeko konpromisoa betetzea: datuak, argazkia eta logotipoa Berriozar aldizkarirako eta erakusmahaia Berriozarren Egunerako (3. eranskina), bai eta GGKEak berak diseinatutako beste batzuk ere. Erakunde eskatzaile bakoitzak garapen proiektuak kofinantzatzeko eskabide bat aurkezten ahalko du. **Balorazio irizpideak** Hona hemen deialdian sartzen diren proiektuei aplikatuko zaizkien balorazio irizpideak: -**Proiektuaren kalitate teknikoarekin zerikusia dutenak: 38 puntu** Testuinguru orokorra: eskualdea, problemak dituen komunitatea, eskualdea ezagutzea, proiektuaren onuradun diren herritarrak, zuzenean, zeharka…: 8 puntu. Garatu beharreko proiektuari buruzko informazioa: helburuak, baliabideak, beharrak, metodologia,

puntos. La continuidad del proyecto y autonomía: 8 puntos La coherencia entre los objetivos trazados y los resultados de las Actividades propuestas, utilizando metodologías similares a Modelo de Marco Lógico, donde dicho formato expecifica que cada objetivo genera una o varias actividades. Se valorará que todo el proceso sea proporcionado: 8 puntos. Perspectiva de género en el proyecto: 6 puntos. **-En relación con la capacidad de los actores y la calidad de sus relaciones: 15 puntos.** La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria y otras entidades de cooperación al desarrollo o instituciones locales: 5 puntos. La participación de las personas beneficiarias en la proposición, ejecución y gestión del proyecto: 5 puntos. Los recursos directos destinados al proyecto, 5 puntos **-En relación con los objetivos sociales del proyecto: 32 puntos.** • Igualdad o equidad de género: 5,5 puntos. • Sostenibilidad y cuidado del Medio ambiente: 5,5 puntos. • Salud y Educación básicas: 5,5 puntos. • Economía solidaria, Soberanía Alimentaria, y Derechos Humanos: 5,5 puntos. • Áreas geográficas de actuación IDH (se tendrá presente la zona de intervención): 4 puntos. • Desarrollo del proyecto soportado en las estructuras democráticas públicas representativas: 6 puntos. **-En relación al presupuesto: 15 puntos.** • Coherencia en la distribución de recursos económicos según los objetivos marcados: 4 ptos. • Detalle, claridad, concreción de presupuestos:	lagundutako pertsonen kopurua, egiten dituen ekarpenak: 8 puntu. Proiektuaren jarraitutasuna eta autonomia: 8 puntu Zehaztutako helburuen eta proposatutako jardueren emaitzen arteko koherentzia, Esparru Logikoko Ereduaren antzeko metodologiak baliatuta (bertan, formatu horrek zehazten du helburu bakoitzak jarduera bat edo zenbait eragiten dituela), eta bai prozesu guztia proportzionatua izatea ere: 8 puntu Generoaren ikuspegia proiektuan: 6 puntu. **-Egileen gaitasunarekin eta haien harremanen kalitatearekin zerikusia dutenak: 15 puntu.** Tokiko kontrakoaldearen eskarmentua eta gaitasuna, bai eta bertako bizilagun onuradunekin eta tokiko garapenaren aldeko lankidetzako beste entitateekin edo erakundeekin duen lotura. Pertsona onuradunek parte hartzea proiektua proposatu, gauzatu eta kudeatzeko lanetan: 5 puntu. Proiektura bideratutako zuzeneko baliabideak: 5 puntu. **-Proiektuaren gizarte helburuekin zerikusia dutenak: 32 puntu.** • Genero berdintasuna edo ekitatea: 5,5 puntu. • Ingurumenaren jasangarritasuna eta zaintza: 5,5 puntu • Osasuna eta hezkuntza, oinarrizkoak: 5,5 puntu. • Elkartasunerako ekonomia, elikadura subiranotasuna eta giza eskubideak: 5,5 puntu. • Jarduteko geografia eremuak, GGI (gogoan izango da esku hartzeko eremua): 4 puntu. • Egitura demokratiko publiko adierazgarrietan sostengua duen proiektuaren garapena: 6 puntu. **-Aurrekontuari dagokionez: 15 puntu.** • Baliabide ekonomikoen banaketaren koherentzia, zehaztutako helburuen arabera: 4

4 puntos.

- Nivel de consecución de recursos necesarios: 4 puntos.
- Porcentaje de participación económica de la ONGD y de la contraparte local: 3 puntos.

Los proyectos deberán obtener al menos 50 puntos para ser estimados. Una vez valorados, la comisión evaluadora formulará propuesta motivada de la adjudicación de la subvención a la Junta de Gobierno.

5.-Financiación.
Las subvenciones concedidas podrán cubrir los gastos de adquisición y transporte de materiales, suministros, equipos y otros activos productivos, siempre que se realicen en el país o zona donde se desarrolla el proyecto.

-El destino de la subvención a adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y, en todo caso, queda condicionada a la presentación de toda la documentación necesaria que informe sobre su situación legal y demuestre que efectivamente pueden ser comprados. Además, la titularidad de estos bienes deberá recaer en alguna instancia comunitaria pública representativa de la población donde se ejecuta el proyecto. Esta última condición también es válida para los proyectos que consisten en la construcción de nuevos edificios.

-Deben contar con al menos un 10% de financiación procedente de fondos propios, que podrá destinarse a gastos de gestión y a gastos de personal vinculado con el proyecto (ONGD solicitante).

-Los gastos administrativos y de gestión, para los que se haya obtenido la subvención, no deben superar el 10% del presupuesto.

- Las acciones de sensibilización concretadas en mesa-stand informativo proyecto se concreta en panel informativo bilingüe y folletos informativos del proyecto, éste gasto no será superior al 5%.

-No obstante, el importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras organizaciones o instituciones, públicas o privadas, supere el coste total del proyecto a

puntu.

- Aurrekontuen xehetasuna, argitasuna, zehaztapena: 4 puntu.
- Beharrezkoak diren baliabideen lorpen maila: 4 puntu.
- GGKEaren eta tokian tokiko kontrakoaldearen parte-hartze ekonomikoaren portzentajea: 3 puntu.

Proiektuek 50 puntu eskuratu beharko dituzte gutxienez, aintzat hartzeko. Baloratu ondoren, diru-laguntza esleitzeko proposamen arrazoitua eginen dio ebaluazio batzordeak Gobernu Batzordeari.

5.-5.-Finantzaketa.
Esleitutako diru-laguntzez baliatuta materialak, hornidurak, ekipamenduak eta ekoizpenerako bestelako aktiboak eskuratzea eta garraiatzea ordaintzen ahalko da, betiere proiektua garatuko den herrialde edo eskualdean eginez gero.

--Salbuespen gisa, lurrak edo ondasun higiezinak erosteko erabiltzen ahalko da diru-laguntza; baina, betiere, legezko egoeraren berri ematen duten eta benetan erosten ahal direla frogatzen duten agiriak aurkeztea izanen da baldintza. Gainera, proiektua zein tokitan egiten den, bertako jendea ordezkatzen duen erakunde batena izanen da ondasun horien titulartasuna. Azken baldintza hori eraikin berriak egiteko proiektuen kasuan ere aplikatuko da.

-Finantzaketaren %10a gutxienez GGKE eskatzailearen beraren funtsetatik etorria izanen da. Kudeaketako gastuetarako eta lotutako langileen gastuetarako erabili ahal izango da (GGKE eskatzailea).

-Administrazio eta kudeaketa gastuetarako diru-laguntza lortzen bada, horiek ez dute aurrekontuaren %10 gainditu behar.

- Proiektuaren informazioa emateko erakusmahaian gauzatuko diren sentsibilizazio ekintzak direla-eta (ele bitako informazio ohola eta proiektuaren gaineko informaziorako eskupaperak), gastu hori ez da %5 baino handiagoa izango.

-Dena den, emandako diru-laguntzen zenbatekoak ez

realizar. **6.-Presentación de solicitudes.** Las solicitud para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Berriozar (Plaza Euskal Herria, 1), en el plazo de 30 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, hasta las 14:00 horas del último día o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en este caso será necesario notificar la solicitud cursada al Ayuntamiento de Berriozar vía correo electrónico: berriozar@berriozar.es). En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. Asimismo, la solicitud podrá presentarse telemáticamente a través del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Berriozar, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Berriozar (www.berriozar.es). En este supuesto, la solicitud específica de participación y demás documentación que debe aportarse, podrá adjuntarse en cualquiera de los formatos previstos en el Registro General Electrónico para adjuntar archivos. El máximo de fases de un proyecto subvencionable será de dos fases (dos convocatorias), cada una de dos años, es decir el máximo de subvención que recibirá el mismo proyecto, por fases será de cuatro años. **<u>Para la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:</u>** La solicitud a ésta convocatoria se realizará **mediante** la instancia y fichas específicas diseñadas para solicitud de Ayudas a Cooperación Internacional del Ayuntamiento de Berriozar 2016 (Anexo 1,2, 3 y 4). Una vez terminado el Proyecto se procederá a su Justificación (según anexo 5). **Documentación a presentar:**	du inoiz gaindituko –beste erakunde edo entitate pribatu zein publikoen laguntzekin batuta– egin beharreko proiektuaren kostu osoa. **6.-Eskabideak aurkeztea.** Deialdian parte hartzeko eskabideak Berriozarko Udalaren Auzo Bulegoan aurkeztu beharko dira (Euskal Herria plaza, 1), deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita 30 egun naturaleko epean (azken eguneko 14:00 arteko epea izango da); edo azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen 38.4 artikuluan ezarritako bideen arabera egin ahal izango da (kasu horretan, bideratutako eskabidearen berri eman beharko zaio Berriozarko Udalari helbide elektroniko honen bidez: berriozar@berriozar.es). Eskabidea posta bulego batean aurkeztea erabakitzen bada, gutun-azal ireki batean egingo da, Postako langileek eskabideari data eta zigilua jarri ahal izateko, ziurtatu aurretik. Era berean, eskabidea telematikoki aurkeztu ahal izango da Berriozarko Udalaren Erregistro Orokor Elektronikoaren bidez, Berriozarko Udalaren egoitza elektronikoan (www.berriozar.eus). Kasu horretan, parte hartzeko berariazko eskabidea eta aurkeztu beharreko gainerako agiriak fitxategiak gehitzeko Erregistro Orokor Elektronikoan aurreikusita dauden formatu elektronikoetako edozeinetan gehitu ahal izango dira. Diruz lagundu ahal izango den proiektu baten fase kopuru maximoa bikoa izango da, bakoitza urte bikoa, hau da, proiektu berak jasoko duen diru-laguntza maximoa, faseka, lau urtekoa izango da. **<u>Eskaera egiteko agiri hauek aurkeztu beharko dira:</u>** Deialdi honetarako eskaera “Berriozarko Udalaren Nazioarteko Lankidetzarako Laguntzak. 2016” eskatzeko diseinatutako berariazko fitxen eta eskabidearen bidez egingo da (1., 2., 3. eta 4. eranskinak). Behin proiektua amaituta, justifikatu egingo

-Instancia de solicitud, que figura como Anexo nº 1. -Formulario de presentación del proyecto, tal y como figura en el Anexo número 2. - Información de sensibilización de proyectos según petición de Ayuntamiento de Berriozar, junto fotografía y anagrama de ONGD para revista Berriozar y propuesta de panel informativo proyecto y de folleto informativo para reparto y sensibilización el Día de Berriozar. (Anexo 3). En caso de proponer más actividades de sensibilización que las exigidas deberá concretarse Proyecto de sensibilización para la población de Berriozar. -Documentación acreditativa de las actividades realizadas por la ONGD solicitante, durante el último año en Navarra en el ámbito de la sensibilización y la educación para el desarrollo o relacionadas con la cooperación al desarrollo. (Anexo 4) -Documentación acreditativa, mediante original o copia autorizada, de la personalidad jurídica de la entidad solicitante y de su representante: • Estatutos. • Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones que corresponda. • Tarjeta de Identificación Fiscal. • Indicación y acreditación del representante legal de la entidad, documento nacional de identidad, pasaporte o similar. Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento de Berriozar, solo será necesario aportar una declaración responsable de la persona representante legal indicando que la misma no se ha modificado. -Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del socio o contraparte local (país destinatario) mediante original o copia autorizada: • Estatutos. • Acreditación de su constitución legal, según las leyes propias del país beneficiario del proyecto. • Domicilio legal completo. • Indicación y acreditación de la persona representante legal de la entidad, documento	da (5. eranskinaren arabera). **Aurkeztu beharreko agiriak:** -Eskabide eredua, 1. eranskinean dagoena. -Proiektua aurkezteko formularioa, 2. eranskinean ageri den moduan. - Herritarrak sentsibilizatzeko proiektuen gaineko informazioa, Berriozarko Udalaren eskaeraren arabera, argazki batekin eta GGKEaren anagramarekin batera, Berriozar aldizkarirako. Eta proiektuaren informazioa emateko oholaren eta informaziorako eskupaperaren proposamena, Berriozarren Egunean banatu eta sentsibilizatzeko (3. eranskina). Exijitutakoak baino sentsibilizazio jarduera gehiago proposatzen badira, Berriozarko herritarrak sentsibilizatzeko proiektua zehaztu beharko da. -GGKE eskatzaileak Nafarroan azken urtean honako esparru hauetan egindako jardueren frogagiriak: garapenerako sentsibilizazioa eta hezkuntza, edo, oro har, garapenerako lankidetza. (4. eranskina). -Erakunde eskatzailearen nortasun juridikoa eta erakundearen ordezkariarena frogatzen dituzten agiriak, jatorrizkoak edo kopia baimenduak: • Estatutuak. • Elkarteak dagokion Elkarteen Erregistroan izena emana duela erakusten duen ziurtagiria. • Identifikazio Fiskaleko Txartela. • Entitatearen legezko ordezkaria nor den erakusten duen ziurtagiria, Nortasun Agiri Nazionala, pasaportea edo horien gisakoa. Berriozarko Udalak agiri horiek jada bere eskuetan baditu, nahikoa izanen da legezko ordezkariaren aitorpena, non adieraziko baita agiri horiek ez direla aldatu. -Tokian tokiko (herrialde hartzailea) bazkidearen edo kontrakoaldearen nortasun juridikoa erakusten duen agiria, jatorrizkoa edo kopia baimendua: • Estatutuak. • Legezko eraketaren egiaztagiria, proiektua egin behar den herrialdeko legeen araberakoa.

nacional de identidad, pasaporte o similar. -Certificación de la entidad bancaria donde se debe ingresar la subvención, en el que se haga constar el número de la cuenta y el titular de la misma. Esta certificación se deberá presentar independientemente de que haya sido presentada en años anteriores, con fecha actualizada y próxima a la del plazo de presentación de solicitudes. -En cualquier caso, se deberá incluir un presupuesto desglosado de los gastos e ingresos expresados en euros, así como los recursos locales o propios que se aportan y las subvenciones solicitadas o concedidas correspondientes a otras instituciones o entidades. -Mapas de localización exacta del proyecto (país, demarcación regional-departamental, provincial y municipal). -Código del sector CRS y CAD. -Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole que se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto. -Certificado de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Foral. El Ayuntamiento de Berriozar comprobará de oficio que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el municipio y, en su caso, procederá a la compensación de deudas. En el caso de que las solicitudes no se acompañen de la documentación referente a la entidad solicitante señalada en este base el Ayuntamiento de Berriozar, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conferirá un plazo de 10 días, a partir del día siguiente a la notificación para presentar aquella documentación omitida o para subsanar el defecto presentado. En el caso de que no se de cumplimiento a este requerimiento en el plazo conferido, se archivará la petición y se tendrá por desistida a la peticionaria.	• Legezko helbide osoa. • Entitatearen legezko ordezkaria nor den erakusten duen ziurtagiria, Nortasun Agiri Nazionala, pasaportea edo horien gisakoa. -Diru-laguntza zer banku entitatetan sartu behar den, entitate haren ziurtagiria; han adieraziko dira kontuaren zenbakia eta titularra. Ziurtagiriak data eguneratua izan beharko du, eskabideak aurkezteko epearen ingurukoa (aurreko urteetan ere aurkeztua izan arren). -Betiere, gastuen eta diru-sarreren aurrekontua aurkeztuko da, sailkakoa eta eurotan emana; halaber, adieraziko da proiekturako zer baliabide dauden herrialde hartan eta zer baliabide jarriko dituen entitateak, eta beste erakunde edo entitate batzuei zer diru-laguntza eskatu zaien edo haiengandik jada zer laguntza lortu den. -Proiektua eginen den tokia zehazki erakusten duten mapak (herrialdea, eskualde edo departamentua, probintzia eta udalerria).. -CRS sektoreko kodea eta Garapenerako Laguntza Batzordea (GLB). -Dokumentazio grafikoa, teknikoa eta finantzen arlokoa, eta proiektuaren ezaugarriez ongi jabetzeko eskaini nahi den bestelako dokumentazioa. -Foru Ogasunarekiko ordainketa guztiak eginda daudela adierazten duen zertifikatua. Berriozarko Udalak egiaztatuko du, ofizioz, entitate eskatzaileak bete dituela Udalarekiko dituen tributu betebeharrak eta, zorrik izanez gero, horiek konpentsatuko ditu. Eskabideekin batera entitate eskatzaileari buruzko dokumentazioa aurkezten ez bada, oinarri honetan esandakoa, Berriozarko Udalak 10 eguneko epea utziko du, jakinarazi eta biharamunetik aitzina, falta diren agiriak aurkeztu eta egindako akatsak zuzentzeko; hori, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 71. artikuluarekin bat. Eskatutako hori ez bada emandako epean betetzen, eskabidea artxibatu eta eskatzaileak atzera egin duela

7.-<u>Concesión de las subvenciones.</u>

Los proyectos serán estudiados y evaluados por una **Comisión** presidida por el Concejal de Bienestar Social y formada por las siguientes personas:

Presidente Luis Miguel Castro Moraza o persona en quien delegue Concejal de Bienestar Social Ayuntamiento

Secretario Natalia Rodriguez Aguado Secretaria Ayuntamiento Berriozar

Vocal 1 Pilar Moreno de la Chica o persona en quien delegue Concejala del Ayuntamiento

Vocal 2 Daniel Polo Múgica o persona en quien delegue Concejal del Ayuntamiento

Vocal 3 Iñaki Bernal Lumbreras o persona en quien delegue Concejal del Ayuntamiento

Vocal 4 Jose María Gainza Ordoqui Interventor Municipal

Vocal 5 Iosu Bayo Ochoa Técnico Deportivo y Bienestar Social y Salud Ayto. Berriozar

Vocal 6 Persona del Servicio Social de Base Servicio Social de Base

Vocal 7 Amaia Zalba Martínez Técnica de Igualdad del Ayto. Berriozar

Vocal 8 Persona responsable Programa Comunitario Hábitos Saludables Berriozar Programa Comunitario Hábitos Saludables Berriozar

Dicha Comisión elaborará un informe propuesta que se elevará al órgano competente para la adopción del acuerdo correspondiente.

El órgano competente adoptará el acuerdo correspondiente, antes de la finalización del año 2017.

Una vez se adopte la resolución y sea notificada se procurará durante los siguientes 30 días proceder al pago, periodo a partir del cual se habilita un máximo de 3 meses para el inicio del proyecto, contando a partir de ésta fecha con un máximo de 12 meses para su ejecución.

Una vez finalizado el proyecto se habilita un plazo de 45 días naturales para la presentación de Memoria y Justificaciones (fotocopias facturas compulsadas).

ulertuko da.

7.-<u>Diru-laguntzak ematea.</u>

Gizarte Ongizateko zinegotzia buru duen **batzorde** batek aztertu eta ebaluatuko ditu proiektuak. Hona hemen batzorde horretako kideak:

Batzordeburua: Luis Miguel Castro Moraza edo ordezkaritza ematen dion pertsona Udaleko Gizarte Ongizatearen Alorreko zinegotzia

Idazkaria. Natalia Rodriguez Aguado Berriozarko Udaleko idazkaria

1. batzordekidea Pilar Moreno de la Chica edo ordezkaritza ematen dion pertsona Udal zinegotzia

2. batzordekidea Daniel Polo Múgica edo ordezkaritza ematen dion pertsona Udal zinegotzia

3. batzordekidea Iñaki Bernal Lumbreras edo ordezkaritza ematen dion pertsona Udal zinegotzia

4. batzordekidea Jose María Gainza Ordoqui Udaleko kontu-hartzailea

5. batzordekidea Iosu Bayo Ochoa Berriozarko Udaleko Kirol eta Gizarte Ongizate eta Osasun alorretako teknikaria

6. batzordekidea Oinarrizko Gizarte Zerbitzuko pertsona bat Oinarrizko Gizarte Zerbitzua

7. batzordekidea Amaia Zalba Martínez Berriozarko Udaleko berdintasun teknikaria

8. batzordekidea Berriozarko Ohitura Osasungarriak Sustatzeko Komunitate Proiektuaren arduraduna Ohitura Osasungarriak Sustatzeko Berriozarko Komunitate Proiektua

Batzorde horrek proposamen txosten bat prestatuko du, eta erabakia hartzeko eskumena duen organoari igorriko dio.

Organo eskudunak dagokion erabakia hartuko du, 2017. urtea bukatu baino lehen.

Behin erabakia hartzen eta jakinarazten denean, Udala saiatuko da hurrengo 30 egunen barnean ordaintzen. Aldi horretatik aurrera, gehienez ere, 3 hilabete izango dira proiektua hasteko, eta data horretatik aurrera, gehienez ere, 12 hilabete egongo dira gauzatzeko.

Behin proiektua amaituta 45 egun naturaleko epea

La forma de concesión de la subvención será anticipada y se realizará en dos pagos, uno correspondiente al 50% en el año 2017 y el segundo correspondiente al otro 50% del año 2018 (éste segundo pago se procurará entregar el primer trimestre del año, una vez aprovados presupuesto del ejercicio). Dicho pago se realizará en un plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de Resolución del órgano competente. 8.-Ejecución, control y justificación. (Anexo 5) Las ONGDs responsables de la ejecución de los proyectos subvencionados deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Berriozar, un informe de justificación, descriptivo y financiero, del desarrollo del proyecto de finalización del ejercicio, según se ha especificado en el punto anterior (según modelo que figura como Anexo número 5), salvo que concurra causa justificada que impida la presentación, en cuyo caso deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento de Berriozar y valorado y aceptado por éste. Una vez finalizado el proyecto se habilita un plazo de 45 días naturales para la presentación de Memoria y Justificaciones (fotocopias facturas compulsadas). Se podrá convocar desde la Concejalía de Bienestar Social a cada una de las ONGDs financiadas para informar del desarrollo de los proyectos, y sin perjuicio de la obligación de las entidades beneficiarias prevista en la base 9. A) 3. En los informes, deberá constar la siguiente documentación: a) Documento acreditativo de haber enviado la cuantía de la subvención a la contraparte local. b) Documento acreditativo, firmado por el representante legal del socio o contraparte local, de haber recibido la subvención en el país beneficiario. c) Informe técnico sobre la ejecución del proyecto. d) Informe económico con una relación de gastos e ingresos.	egongo da txostena eta justifikazioak aurkezteko (fakturen kopia egiaztatuak). Aldez aurretik emanen da diru-laguntza, bi ordainketetan, bata %50ari dagokiona 2017. urtean, eta bigarrena, beste %50ari dagokiona 2018an (bigarren ordainketa hau urteko aurrekontuak onartu ostean, urteko lehen hiru hilekoan egiten saiatuko da). Ordainketa hori bi hilabeteko epean egingo da, gehienez ere, organo eskudunak ebazpena ematen duen egunetik zenbatzen hasita. 8.-Proiektua gauzatzea, kontrola eta justifikazioa. (5. eranskina) Diruz lagundutako proiektuak gauzatzeko ardura duten GGKEek proiektuaren garapenari buruzko txostena emanen dute, lanak justifikatzeko, deskribatzeko eta finantza egoera azaltzeko. Berriozarko Udalaren Erregistro Orokorrean aurkeztuko dute, ekitaldia amaitutakoan, aurreko puntuan zehaztu denaren arabera (5. eranskinean dago eredua); salbu eta aurkeztea galarazten duen arrazoi justifikatua badago. Kasu horretan ezintasun hori idatziz jakinaraziko zaio Berriozarko Udalari, eta honek baloratu eta onartu egin beharko du. Behin proiektua amaituta 45 egun naturaleko epea egongo da txostena eta justifikazioak aurkezteko (fakturen kopia egiaztatuak). Gizarte Ongizateko Zinegotzigoak GGKE bakoitzari deitzen ahalko dio proiektuen gauzatzearen berri eman dezan, deusetan ukatu gabe 9. A) 3 oinarrian erakunde onuradunei ezartzen zaien eginbeharra. Txostenetan, agiri hauek egongo dira: a) Diru-laguntza tokian tokiko kontrakoaldeari bidali zaiola erakusten duen agiria. b) Tokian tokiko bazkide edo kontrakoaldearen legezko ordezkariak sinatutako egiaztagiria, diru-laguntza herrialde onuradunean jaso dutela frogatzen duena. c) Proiektua gauzatzeari buruzko txosten teknikoa. d) Txosten ekonomikoa, gastuen eta diru-sarreren

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de control y seguimiento en su ejecución en cualquier parte de su desarrollo, debiendo facilitar las Organizaciones responsables de su realización cualquier información o documentación que se les requiera desde el Ayuntamiento de Berriozar.	zerrenda barne.
	Diru-laguntza lortu duten proiektuen kontrola eta jarraipena egiten ahalko da, haiek gauzatzeko edozein fasetan, eta Berriozarko Udalak eskatutako informazio eta agiri guztiak eman beharko dituzte proiektuen ardura duten erakundeek.
Por su parte, el Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Bienestar Social, y una vez recibida dicha información, realizará un informe resumen sobre la ejecución de los proyectos y la imputación de la subvención a los mismos.	Informazio hori jaso ondoren, Udalak –Gizarte Ongizateko Zinegotzigoa dela medio– laburpen txostena prestatuko du, proiektuak gauzatzeari buruz eta horiei diru-laguntzak emateari buruz.
9.-**Contenido de la relación jurídica entre las organizaciones beneficiarias y la administración concedente.**	**9.-Diru-laguntza ematen duen administrazioaren eta erakunde onuradunen arteko harreman juridikoaren edukia.**
A) Obligaciones de la ONG beneficiaria.	A) GKE onuradunaren betebeharrak.
1.-Ejecutar el proyecto en los términos expresados en su solicitud, debiendo iniciarse en el plazo máximo de los 3 meses siguientes a la percepción de la subvención, salvo que resulte imposible debido a circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que deberán ser justificadas.	1.-Eskabidean adierazi bezala gauzatzea proiektua. Diru-laguntza jaso ondorengo 3 hilabeteetan hasiko da proiektua, ez beranduago, ezinezkoa ez bada, behintzat, arrazoi bereziak edo ezinbesteko arrazoiak direla medio; inguruabar horiek justifikatu egin beharko dira.
2.- Presentar certificado de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Foral. El Ayuntamiento de Berriozar comprobará de oficio que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el municipio y, en su caso, procederá a la compensación de deudas.	2.- Foru Ogasunarekiko ordainketa guztiak eginda daudela adierazten duen zertifikatua aurkeztea. . Berriozarko Udalak egiaztatuko du, ofizioz, entitate eskatzaileak bete dituela Udalarekiko dituen tributu betebeharrak eta, zorrik izanez gero, horiek konpentsatuko ditu.
3.-El sometimiento a las actuaciones de comprobación y las de control financiero en relación con las ayudas concedidas a efectuar por la Entidad concedente.	3.-Laguntza eman duen entitateak diru-laguntzen inguruan egiten dituen egiaztapen jarduerei eta finantza kontroleko lanei men egitea.
4.- Autorizar y colaborar con el Ayuntamiento de Berriozar en la divulgación del desarrollo del proyecto, con el fin de promover la sensibilización de la opinión pública en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional.	4.- Berriozarko Udalari baimena ematea eta laguntzea proiektuaren garapenaren berri ematen, jendea garapenerako lankidetzaren eta nazioarteko elkartasunaren arloan sentsibilizatzeko.
5.- Incorporar de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de Berriozar en cuanta documentación y publicidad del proyecto se haga y comunicar expresamente a su contraparte local, en su caso, la procedencia de la subvención concedida.	5.- Berriozarko Udalaren armarria ikusteko moduan jartzea proiektuaren agiri eta publizitate guztietan, eta tokian tokiko lankide edo kontrakoaldeari jakinaraztea nondik etorri den diru-laguntza
6.- Comunicar y solicitar, en su caso, la autorización pertinente al Ayuntamiento de Berriozar de todas las	6.- Diru-laguntza ematerakoan kontuan izandako inguruabar eta baldintzetan aldaketarik izanez gero, Berriozarko Udalari jakinaraztea eta, behar denean,

alteraciones que se produzcan en las circunstancias, requisitos y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención. Se necesitará la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Berriozar para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiendo por tal aquella que afecte: -A los objetivos del mismo. -La población beneficiaria. -La zona de ejecución. -Diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre las partidas previstas. Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen. Así mismo se deberá comunicar al Ayuntamiento de Berriozar los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD solicitante: Estatutos, representante legal de la entidad, etc. B) Reintegro de las cantidades percibidas. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos: 1.-Incumplimiento de la obligación de justificación. 2.-Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello. 3.-Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención. Cuando en el ejercicio de las funciones de inspección o control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención o ayuda percibida, las personas encargadas de su realización podrán acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o substitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que tales	Udalari baimena eskatzea. Berriozarko Udalak berariaz emandako baimena beharko da, aldez aurretik, proiektuan funtsezko aldaketarik egiteko; alegia, honako elementu hauek ukitzen baditu: -- Helburuak. --Herritar onuradunak. --Proiektua gauzatzen deneko lekua. --Aurreikusitako kontu-sailetan %20 arteko aldaketak egitea. Proiektuan funtsezko aldaketak egiteko eskabideak behar bezala arrazoituko dira, eta aldaketa horiek ekarri dituzten inguruabarrak sortu eta berehala aurkeztuko dira. GGKE eskatzailearen nortasun juridikoan aldaketarik izaten bada proiektua garatu bitartean, Berriozarko Udalari horren berri emanen zaio: estatutuak, entitatearen legezko ordezkaria etab. B) Jasotako dirua itzultzea. Hartutako dirua itzuli beharko da eta diru-laguntza ordaindu zenetik aitzina dagokion berandutza interesa ordaindu, honako kasu hauetan: 1.-Justifikatu beharra betetzen ez denean. 2.-Eskatzen diren baldintzak bete gabe eskuratzea diru-laguntza. 3.-Diru-laguntza jasotzeko ezarririko baldintzak ez betetzea. Ikuskatzean edo kontrolatzean, zantzuek erakusten badute jasotako dirua edo laguntza modu okerrean lortu edo gastatu dela, edo beste helburu baterako erabili dela, ikuskatu eta kontrolatzeaz arduratzen direnek fakturak, horien pareko agiriak edo horien ordezkoak atxikitzea erabaki dezakete, baita zantzu horiek agertzen diren eragiketei buruzko beste agiri guztiak atxikitzea ere. Harturiko dirua hein batean itzuli eta dagokion

indicios se manifiestan. Procederá el reintegro parcial con interés de demora en el caso de que no se justifiquen los gastos para los que se haya obtenido la subvención o cuando los ingresos cualquier naturaleza obtenidos para la ejecución del proyecto, sean superiores a los gastos. C) Infracciones y sanciones. Constituyen incumplimientos administrativos, en materia de subvenciones y ayudas públicas, las siguientes conductas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia: La obtención de una subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado. La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento. El incumplimiento, por razones imputables a la entidad beneficiaria o a quienes hayan actuado como responsables de la administración de derecho o de hecho, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención. La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos o utilización de justificantes falsos. Serán entidades responsables directas de los incumplimientos, las ONGDs que recibiendo financiación incumpla las obligaciones señaladas en estas bases. Serán responsables, subsidiariamente, de la obligación de reintegro y de la sanción, en su caso, los y las administradoras, de hecho o de derecho, de las personas jurídicas que no realizasen los actos necesarios que fuesen de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hiciesen posibles el incumplimiento o consintiesen el de quienes de ellos dependan. Asimismo, los y las administradoras, de hecho o derecho, de las mismas serán responsables	berandutza korritua ordaindu beharra izanen da, baldin eta diru-laguntza izan duten gastuak ez badira justifikatzen edo proiektua gauzatzean izandako diru-sarrerak (edonolakoak) gastuak baino handiagoak badira. C) Arau-hausteak eta zehapenak. Diru-laguntza eta laguntza publikoen alorrean, Administrazioaren esparruko ez betetzeak dira honako jokabide hauek, baldin eta doloa, errua edo utzikeria hutsa tartean badaude: Diru-laguntza edo laguntza lortzea horiek eskuratzeko baldintzetan gezurra esanez edo laguntza hori baztertuko edo mugatuko luketen datuak ezkutatuz. Diru-laguntza zer helburutarako eman zen, dirua xede horietarako ez erabiltzea, baldin eta ez bada, behintzat, dirua itzuli, errekerimendurik egin gabe. Diru-laguntza lortzearen ondorioz bere gain hartutako betebeharrak ez betetzea, entitate onuradunari edo, bestela, zuzenbidezko edo egitezko administrazioaren erantzule gisa aritu denari egozten ahal zaizkion arrazoiak direla medio. Jasotako dirua zertan erabili den ez frogatzea edo frogagiri faltsuak erabiltzea. Ez betetzeen erantzule zuzena izanen da dirua eskuratu eta oinarri hauetako betebeharrak betetzen ez dituen GGKEa. Itzuli beharraren eta –halakorik badago– zehapenaren erantzuleak izanen dira, subsidiarioki, egitezko edo zuzenbidezko administratzaileak; alegia, betebeharrak saihestu (nahiz eta beren esku egon), ez betetzea ekarri duten erabakiak hartu edo beren mendekoen urraketa onartu zuten pertsona juridikoen administratzaileak. Gainera, jardunak utzi dituzten pertsona juridikoek itzuli beharreko zenbatekoen eta ordaindu beharreko zehapenen erantzule subsidiarioak izanen dira egitezko edo zuzenbidezko administratzaileak. Administrazio espedientearen bidez ezarriko dira zehapenak; eta entitate interesdunari entzunaldia emanen zaio beti, erabakia hartu aitzin. Herri

subsidiariamente, en todo caso, de las obligaciones de reintegro y sanciones pendientes de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades. La imposición de las sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia a la entidad interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente. Este expediente será tramitado conforme a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las infracciones se sancionarán mediante multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Asimismo, la autoridad sancionadora competente podrá acordar la imposición de las sanciones siguientes: -Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones públicas. -Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Estado u otros Entes públicos. La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo anterior. Las sanciones por las infracciones a que se refiere ese artículo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a: -La buena o mala fe de las personas o entidades. -La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones y ayudas. -La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora de la Administración o las actuaciones de control financiero contempladas en la normativa aplicable. -Se impondrá la sanción, pérdida de 5 años de la posibilidad de percibir subvenciones del Ayuntamiento de Berriozar cuando se utilicen para justificar gastos, facturas falsas.	Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legean xedatzen denaren arabera tramitatuko da espediente hori. Arau-hausteengatik isuna ezarriko da: gaizki lortu, gaizki aplikatu edo justifikatu gabeko zenbatekoa halako hiru, gehienez ere. Gainera, zehatzeko eskumena duen agintaritzak honako zehapen hauek ezarri ahalko ditu: --Bost urte arteko epean diru-laguntza publikoak eskuratzeko aukera galtzea. --Bost urte arteko epean Estatuarekin eta beste erakunde publiko batzuekin kontratuak egiteko debekua. Diruzko isunak ez du loturarik aurreko artikuluan aipatzen den dirua itzuli beharrarekin. Artikulu horretako arau-hausteen zehapenak mailaz mailakoak izanen dira, alderdi hauek kontuan hartzen direla: --Pertsona edo entitateen fede ona edo txarra. --Diru-laguntzen eta laguntzen arloan arau-hausteak behin eta berriz egitea. --Administrazioaren ikerketa lanari edo araudi aplikagarrian xedatzen diren finantza kontroleko lanei aurre egitea, uko egitea edo oztopoak jartzea. --Bost urtean Berriozarko Udalaren diru-laguntzak jasotzeko aukera kenduko da, gastuak frogatzeko gezurrezko fakturak erabiliz gero. Diru-laguntza ematen duen organoak hartuko du erabakia eta ezarriko ditu zehapenak. Administrazio espedientearen bidez ezarriko dira zehapenak; eta interesdunari entzunaldia emanen zaio beti, erabakia hartu aitzin; Administrazio Prozedurari buruzko Legearen VI. tituluko II. kapituluan xedatuaren arabera tramitatuko da espedientea. D) Diru-laguntzen gaineko araudia. Garapen bidean diren herrialdeekin egiteko lankidetza proiektuak direla-eta, diru-laguntzak emateko irizpideak

Las sanciones serán acordadas e impuestas por el órgano que conceda la subvención.

La imposición de las sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia a la persona interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente, y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el Capítulo II del título VI de la Ley de Procedimiento Administrativo.

D) Normativa reguladora de las subvenciones.

Los criterios para la concesión de subvenciones por la realización de proyectos de cooperación con países en vías de desarrollo deberán adecuarse a lo establecido en la materia por las siguientes normas:

-Ley Foral de Administración Local.

-Ley Foral de Haciendas Locales.

-Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio económico correspondiente.

-Normativa aplicable en materia de subvenciones.

E) Régimen de recursos.

Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

-Recurso de reposición ante el órgano municipal autor de acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

-Recurso alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

-Recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Berriozar, febrero de 2017.-El Alcalde, Raúl Maiza.

bat etorriko dira honako arau hauetan gai horri buruz xedatuarekin:

--Toki Administrazioari buruzko Foru Legea.

--Toki Ogasunei buruzko Foru Legea.

--Dagokion ekitaldi ekonomikoko aurrekontua betearazteko oinarriak.

--Diru-laguntzen arloan aplikatzekoa den araudia.

E) Errekurtsoen araubidea.

Oinarri hauen aurka eta horiek betearazteko hartzen diren administrazio ebazpenen aurka, errekurtso hauetako edozein aurkezten ahalko da, aukeran:

--Berraztertzeko errekurtsoa, administrazio egintzaren udal organo egileari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.

--Gora jotzeko errekurtsoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratzen denetik hasita.

--Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Nafarroako Auzitegi Nagusiari zuzendua, bi hilabeteko epean. Errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta biharamunean hasiko da epe hori.

Berriozar, 2017ko otsaila. - Raúl Maiza alkatea.

AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR
BERRIOZARko UDALA

Convocatoria de Ayudas a proyectos de Cooperación año 2017
Lankidetza Proiektuak Laguntzeko Deialdia. 2017. urtea

ANEXO 1 **1.ERANSKINA**		**INSTANCIA DE SOLICITUD** **ESKAERA-ORRIA**
D./D.ª Jn./and.		Doc. n.º Agiri zk.
Domicilio Helbidea		C.P. P.K.
Localidad Herria		Correo electr. Posta elektr.
N.º teléfono Telefono zk.	N.º tfn. móvil Tel. mugik. zk.	N.º Fax Fax zk.
(Táchese lo que no proceda) en nombre propio o en representación de (*): (Ezabatu behar ez dena) bere izenean edo ondoko honen izenean (*):		
D./D.ª Jn./and.		Doc. N.º Agiri zk.
Domicilio Helbidea		C.P. P.K.
Localidad Herria		Correo electr. Posta elektr.
N.º teléfono Telefono zk.	N.º tfn. móvil Tel. mugik. zk.	N.º Fax Fax zk.

Que considera, que la entidad que representa, reúne las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria pública de subvenciones para la realización de "Proyectos de Cooperación con Países en Vías de Desarrollo ". Por ello, SOLICITA: Le sea concedida subvención para el siguiente proyecto: .... (En el caso de realizar solicitud para dos proyectos, indíquese la prioridad de los mismos). Para ello se adjuntan los documentos requeridos, cuya veracidad atestiguo.	Nik ordezkatzen dudan entitateak biltzen dituela "Garapen bidean dauden herriekiko Lankidetza Proiektuak" egiteko diru-laguntzen deialdi publikoaren oinarrietan eskatzen diren baldintzak. Horregatik, ESKATZEN DUT: Diru-laguntza emateko proiektu honetarako: .... (Eskabidea bi proiektutarako baldin bada, zehaztu haien arteko lehentasuna). Horretarako, erantsi ditut eskatzen diren agiriak eta egiazkoak direla aditzera ematen dut.

Berriozar, (fecha/data) a ....

(Firma de la persona solicitante) / (Eskatzailearen sinadura)

AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR
BERRIOZARko UDALA

Convocatoria de Ayudas a proyectos de Cooperación año 2017
Lankidetza Proiektuak Laguntzeko Deialdia. 2017 urtea

ANEXO 2 ***2. ERANSKINA***	**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS** **PROIEKTUAK AURKEZTEKO INPRIMAKIA**

1. DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE	***1. GGKE ESKATZAILEAREN DATUAK***

Nombre de la ONGD y siglas		GGKEren izena eta siglak
CIF		IFK
Domicilio legal completo		Helbide legal osoa
Código Postal		Posta kodea
Localidad		Herria
Provincia		Probintzia
Fecha de constitución		Eratze-data
Natulareza jurídica		Izaera juridikoa
Teléfonos		Telefonoak
Fax		Faxa
E-mail		Helbide elektronikoa
Persona Responsable del proyecto- Proiektuaren pertsona arduraduna		
Nombre y apellidos		Izen-abizenak
Cargo		Kargua
Teléfono de contacto		Harremanetarako telefonoa
Representante Legal de la ONGD-GGKEren ordezkari legala		
Nombre y apellidos		Izen-abizenak
Teléfono de contacto		Harremanetarako telefonoa

2. DATOS DE LA CONTRAPARTE LOCAL	***2. TOKIKO KONTRAKOALDEAREN DATUAK***

Nombre de la entidad		Erakundearen izena
NIF		IFK
Domicilio legal completo		Helbide legal osoa
Código Postal		Posta kodea
Localidad		Herria
Provincia y Departamento		Probintza eta Departamentua
Fecha de constitución		Eratze-data
Natulareza jurídica		Izaera juridikoa
Teléfonos		Telefonoak
Fax		Faxa
E-mail		Helbide elektronikoa
Persona Responsable del proyecto-Proiektuaren pertsona arduraduna		
Nombre y apellidos		Izen-abizenak
Cargo		Kargua
Teléfono		Telefonoa
E-mail		Helbide elektronikoa
Vinculación con la población benficiaria		Populazio onuradunarekin duen lotura

* Protección de datos.-A tenor de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que se recaban, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Berriozar (Plaza Euskal Herria, 1). Así mismo, le informamos de su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento Berriozar.

* Datuen babesa.- Datu Pertsonalak Babesteko 1999-XII-13ko Lege Organikoan xedatutakoa betetzeko, jakinarazten dizugu inprimaki honetan jasotako datuak Administrazio honek berezko dituen eskumenak gauzatzeko erabiliko direla eta Berriozarko Udalaren datu-basea osatzen duten fitxategietan bildu ahalko direla (Euskal Herria plaza 1). Beraz, Berriozarko Udaleko Erregistro Orokorrera zuzenduta gauzatu ahalko duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea.

AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR
BERRIOZARko UDALA

Convocatoria de Ayudas a proyectos de Cooperación año 2017
Lankidetza Proiektuak Laguntzeko Deialdia. 2017 urtea

La ONGD a la que se concede la subvención debe tener en cuenta que el Ayuntamiento tiene como única interlocutora a la ONGD beneficiaria de la subvención. Esto significa que los informes y cualquier otra comuicación los realiza la ONGD benficiaria y no la ONG local (contraparte).

Dirulaguntza jasotzen duen GGKEk kontuan hartu behar du Udala harremanetan jarriko dela dirulaguntzaren onuraduna den GGKErekin. Beraz, txostenak eta beste edozein jakinarazpen GGKE onuradunak eginen ditu ez tokiko GKEk (kontrakoaldea).

3) RESUMEN DEL PROYECTO	***3)PROIEKTUAREN LABURPENA***

Título del Proyecto		Proiektuaren izenburua
País receptor		Herrialde hartzailea
Ubicación geográfica	IDH PAIS_____/IDH ZONA:____	Kokapen geografikoa
Breve descripción		Deskribapen laburra
Duración del proyecto		Proiektuaren iraupena
Personas afectadas en el proyecto		Proiektuak ukitzen dituen pertsonak
Directamente:		Zuzenean:
Indirectamente:		Zeharka:
Perfil (Sexo y edades):		Profila (sexua eta adina):
Situación:		Egoera:
Personas profesionales implicadas en el proyecto (Nº y responsabilidades)		Proiektuan inplikatutako profesionalak (kopurua eta ardurak)
ONGD:		GGKE:
Contraparte:		Kontrakoaldea:
Personas voluntarias implicadas en el proyecto (Nº y responsabilidades)		Proiektuan inplikatutako boluntarioak: (kopurua eta ardurak)
ONGD:		GGKE:
Contraparte:		Kontrakoaldea:
OBJETIVOS		HELBURUAK
1.		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.
5.		5.
6.		6.

Plaza Euskal Herria, 1
31013 Berriozar (Navarra)

Euskal Herria plaza, 1
31013 Berriozar (Nafarroa)

Tfno(a) 948 300 005 - Fax(a) 948 301 034 - www.berriozar.es - berriozar@berriozar.es

AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR
BERRIOZARko UDALA

Convocatoria de Ayudas a proyectos de Cooperación año 2017
Lankidetza Proiektuak Laguntzeko Deialdia. 2017 urtea

Acciones y actividades principales del proyecto (Detallar actividades para cada objetivo)		Proiektuaren ekintza eta jarduera nagusiak (Helburu bakoitzari dagozkion jarduerak)
1.		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.
5.		5.
6.		6.

Descripción de la metodología de trabajo en el proyecto (Planificiación, desarrollo, control y evaluación)	Proiektuaren lan-metodologiaren azalpena (planifikazioa, garapena, kontrola eta ebaluazioa)

Ámbitos prioritarios de actuación del proyecto		Proiektuaren lan-esparru nagusiak.	
Igualdad y género		Berdintasuna eta generoa	
Salud		Osasuna	
Educación Básica		Oinarrizko Hezkuntza	
Sostenibilidad y medio ambiente		Jasangarritasuna eta Ingurumena	
Economía solidaria / Soberanía alimentaria		Ekonomia Solidarioa / Elikadura-Burujabetza	
Derechos humanos		Giza Eskubideak	
Otros		Bestelakoak	

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		***PROIEKTUAREN AZALPENA***
1. ¿Cuáles son los aspectos más relevantes del contexto geográfico, social, cultural, económico y político de la zona donde se va a ejecutar el proyecto?		1. Zein dira proiektua gauzatuko den zonaren testuinguru geografiko, sozial, kultural, ekonomiko eta politikoaren alderdi garrantzitsuenak?
2. Fundamentación y estudios en los que se base, si los hubiera.		2. Proiektuak oinarrian dituen ikerketak, horrelakoak badaude.

3. Resultados esperados.		3. Aurreikusitako emaitzak.
4. Actividades a desarrollar.		4. Eginen diren jarduerak.
5. ¿Forma el proyecto parte de un plan o programa más amplio?		5. Proiektua bada plan edo programa zabalago baten zatia?
6. ¿Cuáles son los colectivos de personas a los que se dirige el proyecto?		6. Nori dago zuendua proiektua? (taldeak edo pertsonak)
7. ¿Cómo se garantiza la viabilidad del proyecto?		7. Proiektuaren bideragarritasuna bermatzeko modua.
8. Señale los aspectos más relevantes del Proyecto que desee resaltar, así como cualquier comentario de interés que desee realizar.		8. Proiektuaren alderdi garrantzitsuenak zerrendatu, baita bestelako iruzkin interesgarriak ere.

4) PRESUPUESTO: PREVISIÓN *Las cuantías deben expreserse en euros		***4) AURREKONTUA (AURREIKUSPENA)*** *****Kopuruak eurotan jarri
Total		Osotara

INGRESOS-SARRERAK	*CANTIDAD-KOPURUA*	*%*	
Petición al Ayuntamiento		(<90%)	Udalari eskatzen zaiona
Aportación de la Asociación Navarra		(<8%)	Nafarroako Elkartearen ekarpena
Aportación de la Asociación local o contraparte:		(<2%)	Tokiko Elkartearen ekarpena (kontrakoaldea)
Aportación de personas beneficiarias			Pertsona onuradunen ekarpena
Otras: públicas			Bestelakoak: publikoak
Otras: privadas			Bestelakoak: pribatuak

GASTOS-GASTUAK	*CANTIDAD-KOPURUA*	*%*	
Personal local			Tokiko langileak
Otro personal			Bestelako langileak
Materiales,Equipamientos y Suministros			Materialak, tresneria eta hornigaiak
Compra terrenos: Titularidad			Lursailak erostea: titulartasuna
Construcciones: Titularidad			Eraikuntzak: titulartasuna
Viajes y estancias			Bidaiak eta egonaldiak
Funcionamiento			Funtzionamendua
Alimentos			Elikagaiak
Gastos administrativos		(<10%)	Administrazio gastuak
Gastos de Sensibilización en Berriozar		(<5%)	Berriozarko herritarren sentsibilizazioa.
Otros			Bestelakoak

AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR
BERRIOZARko UDALA

Convocatoria de Ayudas a proyectos de Cooperación año 2017
Lankidetza Proiektuak Laguntzeko Deialdia. 2017 urtea

¿Este proyecto ha sido financiado anteriormente por el Ayuntamiento de Berriozar	SI-BAI		Berriozarko Udalak diruz lagundu du aurretik proiektu hau?
	NO-EZ		

Fecha de inicio		Hasiera data
Fecha de finalización		Bukaera data
Sector cooperación		Lankidetza sektorea

PRESUPUESTO Y RECURSOS NECESARIOS		***AURREKONTUA ETA BEHARREZKO BALIABIDEAK***
1. ¿Cuál va a ser el destino de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Berriozar?		1. Berriozarko Udalari eskatutako dirulaguntzaren helmuga.
2. ¿Cuáles van a ser los recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto? (Personal remunerado y personal voluntario).		2. Proiektua garatzeko erabiliko diren giza baliabideak (ordaindutako langileak eta boluntarioak).
3. Medios técnicos, materiales y de equipamientos previstos más significativos.		3. Aurreikusitako baliabide teknikoak, materialak eta tresneria (garrantzitsuenak).

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO		***PROIEKTUAREN EBALUAZIOA ETA JARRAIPENA***
1. ¿Cuál es el proceso de evaluación interno que tiene previsto realizar a lo largo de todo el proceso de ejecución de la acción?		1. Zein da prozesua betetzen den bitartean eginen den barneko ebaluazioa?
2. Señálese en su caso los indicadores de evaluación a utilizar.		2. Ebaluazioan erabiliko diren adierazleak aipatu.

ANEXO 3 ***3. ERANSKINA***	**ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN** **SENTSIBILIZAZIO JARDUERAK**

*Toda la información que vaya a ser pública será realizada en bilingüe: castellano y euskera

* Argitaratu beharreko informazioa gaztelaniaz eta euskaraz argitaratuko da.

Resumen para la revista Berriozar
(acción de sensibilización).

Adjuntar una foto y el logo de la entidad.

Berriozar aldizkarian argitaratuko den laburpena
(sentsibilizazio jarduera)

Erakundearen argazkia eta logoa erantsi

Nombre del Proyecto		Proiektuaren izena	
Objetivo principal		Helburu nagusia	
Lugar, comunidad, poblado, región, país:		Tokia, komunitatea, herria, eskualdea, herrialdea:	
Personas directamente beneficiadas por el proyecto:		Proiektuak zuzenean on egindako pertsonak:	
Personas indirectamente beneficiadas por proyecto:		Proiektuak zeharka on egindako pertsonak:	
Entidad solicitante		Erakunde eskatzailea	
Contraparte local:		Tokiko kontrakoaldea:	
Ámbito de actuación:		Jarduera-esparrua:	
Presupuesto general:		Aurrekontu orokorra:	
Aportación del Ayto. de Berriozar		Berriozarko Udalaren ekarpena:	

*Adjuntar propuesta de panel informativo del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Berriozar y diseño de folletos informativos para reparto y sensibilización el Día de Berriozar.

* Berriozarko Udalak diruz lagundutako proiektuari buruzko argibide-taula eta foiletoak egiteko proposamena erantsi (Berriozarren Egunean sentsibilizazio lana egiteko erabiliko dira).

ANEXO 4: **Documentación acreditativa de las actividades realizadas por la ONGD solicitante durante el último año en navarra en el ámbido de la sensibilización y la educación para el desarrollo o relacionadas con la cooperación al desarrollo.**	**4. ERANSKINA:** **GGKEren egiaztagiriak; azken urtean Nafarroan garapenaren edo garapena laguntzearen aldeko sentsibilizazioarekin eta hezkuntzarekin lotuta egindako jarduerei buruzkoak.**

Acción o actividad Jarduera	Fecha Data	Lugar Lekua	Entidad organizadora o colaboradora Erakunde antolatzailea edo laguntzailea

Convocatoria de Ayudas a proyectos de Cooperación año 2017
Lankidetza Proiektuak Laguntzeko Deialdia. 2017 urtea

ANEXO 5 5. ERANSKINA	**INFORME DE JUSTIFICACIÓN JUSTIFIKAZIO-TXOSTENA**	
D./D.ª Jn./and.		Doc. n.º Agiri zk.
Domicilio Helbidea		C.P. P.K.
Localidad Herria		Correo electr. Posta elektr.
N.º teléfono Telefono zk.	N.º tfn. Móvi Tel. mugik.zk.	N.º Fax Fax zk.
(Táchese lo que no proceda) en nombre propio o en representación de (*): (Ezabatu behar ez dena) bere izenean edo ondoko honen izenean (*):		
D./D.ª Jn./and.		Doc. N.º Agiri zk.
Domicilio Helbidea		C.P. P.K.
Localidad Herria		Correo electr. Posta elektr.
N.º teléfono Telefono zk.	N.º tfn. móvil Tel. mugik.zk.	N.º Fax Fax zk.
Nombre de la ONGD- GGKEren izena		
Título del proyecto que justifica- Justifikatzen duen proiektuaren izena.		
Que presenta la justificación del proyecto concedido por el Ayuntamiento de Berriozar presentado dentro de la Convocatoria de ayudas a proyectos de cooperación del año 2016.	Berriozarko Udalak emandako proiektuaren justifikazioa aurkezten dudala (Lankidetza Proiektuak Laguntzeko Deialdia. 2016. urtea)	

Berriozar, (fecha/data) ....

(Firma de la persona solicitante) / (Eskatzailearen sinadura)

I.-INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO	**I. PROIEKTUAREN GARAPENA AZALTZEKO TXOSTENA.**
En este apartado se pretende que la ONG explique el impacto que ha tenido el proyecto en la comunidad beneficiaria comentando las cuestiones que considere de interés en cuanto a las mejoras que ha supuesto la realización del proyecto, los problemas que se presentaron durante su ejecución o los aspectos negativos que se han derivado de la realización del proyecto.	Atal honen xedea da GKEk azal dezan zein izan den proiektuak komunitate onuradunean izan duen eragina eta, horretarako, aipatu honako gai azpimarragarriak: proiektua egiteak ekarritako hobekuntzak, egitean agertutako arazoak edo proiektua gauzatzeak sortu dituen alde negatiboak.

1.-Metas que fueron previstas para el periodo que se informa.		1.- Jarritako helburuak (epeari dagozkionak).
2.-Ajustes que ha sido necesario introducir.		2.- Egin behar izan diren egokitzapenak.
3.-Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa.		3.- Egindako jarduerak eta lortutako emaitzak (epeari dagozkionak).
4.-Programación de actividades para el siguiente periodo.		4.- Hurrengo epeari dagokion programazioko jarduerak.
5.-Evaluación que hace la ONGD de los resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos.		5.- GKEren ebaluazioa: lortutako emaitzen alde positiboak eta negatiboak.

II.-INFORME FINANCIERO	***II. FINANTZA-TXOSTENA***

Cuadro 1. Resumen general			**1. koadroa / Laburpen orokorra.**		
Euros	Fecha de ingreso	Subvención aprobada	Gasto justificado en este informe.	Gasto justificado en informes anteriores.	Saldo sobre subvención recibida
Euroak	Sarrera-data	Onartutako dirulaguntza	Txosten honetan onartutako gastua	Aurreko txostenetan justifikatutako gastua	Jasotako dirulaguntzaren saldoa

1.-Fecha de ingreso. Se anota en la columna correspondiente la fecha en que la subvención fue efectivamente ingresada en la cuenta de la ONG. 2.-Subvención aprobada: Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento. La columna "Fecha" no hay que rellenarla. 3.-Gasto justificado en este informe. El total del gasto justificado en el periodo que se informa. En el caso de que se trate del segundo informe no hay que contabilizar el gasto justificado en el informe anterior. La columna "Fecha" se deja en blanco.	1.- Sarrera-data. Dagokion zutabean GKEren kontuan dirulaguntza sartu zen data idatzi. 2.- Onartutako dirulaguntza. Udalak osotara onartutako dirulaguntza. “Data” izeneko zutabea ez bete. 3.- Txosten honetan onartutako gastua. Epeari dagokion eta justifikatzen den gastu osoa. Bigarren txostena bada, ez da aurreko txostenean justifikatutako gastua kontabilizatu behar. “Data” zutabea ez bete. 4.- Aurreko txostenetan justifikatutako gastuak. Aurreko txostenetan justifikatutako gastuen batuketa, txosten honetan justifikatutakoa kanpo. Honakoa lehenengo

4.-Gastos justificados en informes anteriores. Suma acumulada de los gastos justificados en informes anteriores, es decir sin incluir lo justificado en este informe. En el caso de que se trate del primer informe este apartado se deja en blanco. 5.-Saldo sobre subvención recibida. Es la resta entre la subvención recibida y el gasto justificado en este informe y los anteriores.	txostena bada, lauki hau bete gabe utzi. 5.- Jasotako dirulaguntzaren saldoa. Jasotako dirulaguntzaren eta txosten honetan justifikatutako gastuaren eta aurrekoen arteko kenketa.

Cuadro 2. Relación de fondos transferidos al país de ejecución		**2. koadroa. Gauzatu den herrira transferitutako funtsen zerrenda.**	
Fecha Monto enviado euros	Monto equivalente divisa	Tipo de cambio	Total
Bidalitako euroen kopurua. Data.	Kopuru baliokidea. Dibisa.	Kanbio-tasa	Osotara

-Documentación acreditativa de haber enviado la cuantía de la subvención al socio local. -Documentación acreditativa, firmado por el representante legal del Socio Local, de haber recibido la cuantía de la subvención. -Listado completo de gastos realizados. -Comprobantes de los gastos realizados: relación de copias de las facturas justificativas (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar). -Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de las facturas (si hubiera lugar). -Certificado del socio local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede). (Firma del representante legal de la entidad subvencionada)	- Tokiko kideari dirulaguntzaren kopurua bidali izanaren egiaztagiria. - Dirulaguntzaren kopurua jaso izanaren egiaztagiria, tokiko kidea den ordezkariak sinatua. - Egindako gastuen zerrenda osoa. - Egindako gastuen egiaztagiriak: fakturen kopien zerrenda (administrazio gastuak barne, horrelakoak badaude). - GGKEren agiria, fakturen kopiak egiazkoak direla ziurtatzen duena (beharrezkoa bada). - Tokiko kidearen agiria, bidalitako tresneria jaso izana ziurtatzen duena (bidezkoa bada) (Diruz lagundutako entitatearen ordezkari legalaren sinadura)

Cuadro 3. Registro de facturas: Gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento Berriozar		**3. koadroa. Fakturen erregistroa: Berriozarko Udalak emandako dirulaguntzarekin lotutako gastuak.**	
Nº de orden de la factura	Concepto	Valor en euros	Valor en moneda real
Fakturaren hurrenkera-zk.	Kontzeptua	Balioa eurotan	Balioa moneta errealetan

Las facturas se numeran por orden correlativo (empezando por el 1) y cada número se pone en la columna "N.º de orden de la factura" al lado de la descripción del gasto correspondiente. En este cuadro en el <u>“Concepto"</u> se especifica el nombre de la partida de gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "Mano de obra para construcción" se pone este título debajo de "Personal"	Fakturak hurrenkera korrelatiboz zenbatu (lehenengoari 1 zenbakia jarri). Zenbaki bakoitza jarri “fakturaren hurrenkera-zk.” zutabean, dagokion gastuaren deskribapenaren ondoan. Koadro honetan “Kontzeptua”n azaldu behar da gastuaren kontu-sailaren izena. Adibidez, gastua izan bada “eraikuntza egiteko langileak”, hori jarri behar dugu

dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un equipo de riego pondríamos "Equipo de riego" debajo del concepto "Equipo". Así tendremos una lista de todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una copia de factura. El conjunto de estas copias de facturas se ordenan de acuerdo a la lista que especificamos en la columna "Concepto" y se numeran comenzando por el uno.

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

“Langileak” delakoaren azpian, “Kontzeptua” zutabean. Ureztatze tresneria erosi bada, “Ureztatze-tresneria” jarriko dugu, “Tresneria” kontzeptuaren azpian. Modu horretan gastuak sortu dituzten sail guztien zerrenda osatuko dugu, kontzeptuen arabera ordenatuta. Kontu-sail bakoitzak fakturaren kopia bat izanen du lotuta. Fakturen kopien multzoa “Kontzeptua” zutabean azaldutako zerrendaren arabera ordenatuko da, bat zenbakitik hasita.

Bukatzeko, dagokion kopurua jartzen da, “Balioa eurotan” zutabean gastua Nafarroan egin bada edo “Balioa tokiko monetan” zutabean gastua proiektua gauzatu den herrian egin bada.

Concepto	**Cantidad Kopurua**	**%**	**Kontzeptua**
Personal local			Tokiko langileak
Material, equipamientos y suministros			Materiala, tresneria eta hornigaiak
Construcción			Eraikuntza
Viajes y estancias			Bidaiak eta egonaldiak
Funcionamiento			Funtzionamendua
Sensibilización ciudadana en Berriozar			Berriozarko herritarren sentsibilizazioa.
Gastos administrativos y de gestión			Admnistrazio eta kudeaketa gastuak.
Otros (Especificar)			Bestelakoak (zehaztu)
Total			Osotara

Cuadro 4. Comparación entre gastos previstos y ejecutados		**4. koadroa. Aurreikusitako eta gauzatutako gastuen arteko konparazioa.**	
Concepto	**Partida prevista-Aurreikusitako kontu-saila**	**Partida ejecutada-Gauzatutako kontu-saila**	**Kontzeptua**
Personal local			Tokiko langileak
Material, equipamientos y suministros			Materiala, tresneria eta hornigaiak
Construcción			Eraikuntza
Viajes y estancias			Bidaiak eta egonaldiak
Sensibilización ciudadana en Berriozar			Berriozarko herritarren sentsibilizazioa.
Gastos administrativos y de gestión			Admnistrazio eta kudeaketa gastuak.
Otros (Especificar)			Bestelakoak (zehaztu)
Total.			Osotara

Si hay desviación explicar la causa a continuación / Desbideraketa gertatu bada azaldu jarraian horren arrazoia.

Cuadro 5. Resumen de gastos imputables a la subvención recibida por otros cofinanciadores financiador valor en euros valor en moneda local Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. No es necesario adjuntar facturas de esta parte del gasto y tampoco desglosar los conceptos de "Personal", "Equipo", etc. Es suficiente con indicar las cantidades recibidas por otros financiadores.	**5. koadroa. Beste finantzatzaileek emandako dirulaguntzarekin ordaindutako gastuen laburpena. Balioa eurotan eta tokiko monetan.** Koadro hau Udalarena ez den finantzazioarekin ordaindutako proiektuaren gastuen laburpena da. Ez da fakturarik aurkeztu behar, ezta “Langileak” edo “Tresneria” eta abar xehatu behar. Beraz, nahikoa da beste finantzatzaileek emandako kopuruak jartzea.

Entidad-Entitatea	Importe-Zenbatekoa
Total-Osotara	

Documentación administrativa JUSTIFICACIÓN
Adjuntar la siguiente documentación administrativa:

1. Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior.

2. Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la contraparte local, de haber recibido la subvención.

3.-Relación de facturas: Son las copias de facturas numeradas que quedarán recogidas en el cuadro 3 de la parte contable. En caso de duda se podrán solicitar los originales. Los gastos administrativos, no justificados mediante facturas, deberán justificarse mediante certificado del responsable legal de la ONGD beneficiaria de la subvención, indicando la cantidad atribuida a este concepto.

4.-Certificado de autenticidad de las copias de facturas: Consiste en un breve escrito de la ONGD beneficiaria certificando la autenticidad de las copias de las facturas. En caso de que sólo se adjunten originales de facturas no es necesario incluirlo.

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

6.-Envío de equipo: Sólo en el caso de que haya envío de equipo al país donde se realiza el proyecto se adjuntará un certificado de la contraparte local acreditando su recepción.

Administrazio-agiriak. JUSTIFIKAZIOA.
Honako administrazio-agiriak erantsi behar dira:

1. Atzerrira egindako banku-transferentzien kopiak.
2. Tokiko kontrakoaldeak dirulaguntza jaso izanaren egiaztagiria, ordezkari legalak sinatua.
3. Fakturen zerrenda: 3. koadroan (kontabilitate-atala) zenbakitutako fakturen kopiak. Zalantza sortzen bada, jatorrizkoak eskatu ahalko dira. Fakturarik gabeko administrazio-gastuak dirulaguntza jaso duen GGKEko ordezkari legalak ziurtatuko ditu, kontzeptu honi egotzitako kopuruak azalduta.
4. Fakturen kopiak egiazkoak direla ziurtatzen duen agiria: GGKE onuradunaren idazki laburra, fakturen kopiak egiazkoak direla ziurtatzen duena. Ez da beharrezkoa jatorrizko fakturak aurkezten badira.
5. Atzerrian egindako transferentzien kopia. Aldatutako kopurua, agindua egin duena eta jasotzailea agertzen dituen banko laburpenaren kopia. Dibisak eskura ematen badira, agiri horren ordez, tokiko GGKEren jaso-agiria aurkeztuko da. Atal honetako informazioak bat etorri behar du kontabilitate-ataleko 2. koadroarekin.
6. Tresneria. Proiektua gauzatzen den herrietara tresneria bidaltzen den kasuetan, tokiko kontrakoaldearen jaso-agiria aurkeztu beharko da.