



# **AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

REGIDORIA DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT I MIGRACIÓ

**SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE  
EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA CIUDADANIA GLOBAL  
2017**

## **PRIMERA. OBJETO**

La Convocatoria tienen por objeto regular la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Valencia para la realización de proyectos de Sensibilización, Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global.

Desde la perspectiva de la solidaridad y la promoción del desarrollo sostenible, las subvenciones se destinan a fomentar la iniciativa de las ONGD para construir una ciudadanía crítica, global y consciente sobre las desigualdades mundiales y la relación de poder entre los Países del Norte y del Sur.

Los proyectos y actividades de sensibilización social y educación para el desarrollo habrán de estar dirigidos a:

- Fomentar una reflexión crítica sobre las causas de la desigualdad mundial y sus consecuencias.
- Promover la educación para la paz, la solidaridad y el desarrollo, generando valores y actitudes de solidaridad y justicia que contribuyan a la transformación social
- Impulsar el comercio justo y el consumo responsable.
- Promover el respeto de los Derechos Humanos, incidiendo especialmente en los derechos políticos, sociales y culturales y en la promoción de los derechos individuales y colectivos de los pueblos.
- Mejorar la calidad de los recursos pedagógicos y materiales educativos en torno a la educación para el desarrollo, mediante el impulso de talleres y actividades que contribuyan a una mejor percepción de la sociedad valenciana hacia los países empobrecidos.
- Difundir el contenido de los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030.
- Impulsar iniciativas que contemplen el fomento de la equidad de género, la dimensión intercultural, los derechos humanos, la sostenibilidad ambiental, la participación democrática y el fortalecimiento del tejido social.
- Fomentar el voluntariado y la participación de la sociedad valenciana como agentes de educación para el desarrollo.
- Fortalecer el tejido social alrededor de la ONGD promoviendo alianzas y sinergias sociales.
- Desarrollar iniciativas y propuestas de carácter innovador en el ámbito de la sensibilización y la educación para el desarrollo.
- Fomentar el trabajo en red en el ámbito de EpD entre las ONGD y otros actores del municipio de Valencia.

## **SEGUNDA. MARCO NORMATIVO**

En lo no establecido por esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos aprobada por acuerdo de 28 de julio de 2016. Resultan también de aplicación las bases de ejecución del presupuesto municipal para el 2017.

## **TERCERA. RÉGIMEN**

La concesión de las subvenciones se realizará mediante el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva. A estos efectos, se entiende por concurrencia competitiva, el procedimiento por medio del cual la concesión de las subvenciones se hace mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con el fin de establecer una prelación con la aplicación de los criterios de valoración fijados en la base undécima.

Cuando la disponibilidad presupuestaria no sea suficiente para subvencionar la cuantía total solicitada (suma de todas las solicitudes individuales) en cada una de las modalidades, se financiarán los proyectos por orden decreciente de la puntuación obtenida en la valoración, hasta alcanzar el límite máximo presupuestario.

No obstante, no será necesario fijar una orden de prelación en el caso de que el crédito consignado fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

En el caso de que alguna entidad renunciara a la subvención, se otorgará ésta a la siguiente de la lista por orden de puntuación, sin necesidad de hacer una nueva convocatoria.

El importe de la subvención se abonará en concepto de pago único anticipado.

## **CUARTA. COMPATIBILIDAD**

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Valencia serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que el importe del total de las subvenciones recibidas no supere el 100 % del coste de la actividad subvencionada.

En este sentido se deberá siempre especificar si las acciones y proyectos que presentan a la Convocatoria han sido objeto de solicitud o concesión de ayudas por otras entidades, públicas o privadas, en cuyo caso presentarán relación de las mismas, detallando su cuantía y finalidad al objeto de que nunca se pueda superar con el total de subvenciones, el importe

de los proyectos. Si esto sucediera se podría modificar el acuerdo de concesión de la subvención.

## **QUINTA. MODALIDADES DE SUBVENCIÓN**

En esta convocatoria de subvenciones se financiarán dos modalidades de proyectos:

### **Modalidad 1: Proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global presentados por las ONGD.**

En esta modalidad se financiarán proyectos cuyas intervenciones queden enmarcadas en algunos de los campos siguientes:

**Sensibilización:** que incluyen acciones para dar a conocer aspectos de la realidad, cuestionar ideas, creencias o valores preconcebidos a través de la información. Dichas acciones tendrán por objeto el análisis de las causas de la pobreza y las interrelaciones económicas, sociales y culturales de la globalización; enfatizando el enfoque de derechos, la perspectiva de género, y otros enfoques.

**Formación para el desarrollo:** acciones destinadas a comprender las desigualdades sociales mundiales, sus causas y consecuencias, a partir de propuestas formativas dirigidas a públicos concretos y con una visión crítica que pueda promover un cambio de actitudes. La formación que se imparta ha de partir del análisis de la realidad existente, apoyando procesos formativos que trabajen vivencias, contenidos, habilidades y valores, constituyéndose en un fundamento sobre el que construir procesos y acciones que contribuyan a la justicia social.

**Investigación en materia de educación para el desarrollo:** que incluye acciones que apoyándose metodológicamente en técnicas de investigación social, realicen un análisis de la problemática del desarrollo y fundamente propuestas de cambio en cuanto al desarrollo humano.

**Movilización ciudadana e incidencia política:** Estas propuestas de EpD deben promover distintas fórmulas que potencien la base social comprometida de las organizaciones ya existentes, y que faciliten su presencia en órganos de participación ciudadana a nivel local y/o en acciones de carácter solidario y reivindicativo con repercusión global.

### **Modalidad 2: Acciones que en materia de Sensibilización desarrollen las ONGD.**

Dentro de esta modalidad se incluyen iniciativas orientadas a la sensibilización sobre las situaciones de desigualdad de los países empobrecidos y su interdependencia con la realidad de los países del Norte, principalmente en los sectores más vulnerables de la población, en particular la infancia y juventud, mujer, comunidades indígenas, personas refugiadas, desplazadas y retornadas. También se orientarán a difundir los Objetivos de Desarrollo Sostenible contenidos en la Agenda 2030, así como a explicar y divulgar el trabajo que realizan las organizaciones y otros agentes.

Los proyectos financiados dentro de esta modalidad podrán contener algunas de las siguientes actividades:

- Organización de jornadas, cursos, conferencias, mesas redondas y/o talleres, para la promoción de una ciudadanía solidaria y responsable.
- Realización de actividades artísticas (exposiciones, ciclos de cine, representaciones teatrales, conciertos musicales, etc...), que permitan, a través de las diferentes artes plásticas, escénicas y musicales, llegar a diferentes colectivos para promover la educación por la paz, la solidaridad y el desarrollo, el respeto a los Derechos Humanos y la difusión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Otras actividades que puedan contribuir a conseguir el objeto que persiguen las convocatorias en relación a cualquiera de los aspectos señalados anteriormente.

## **SEXTA. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES**

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones, las entidades sin ánimo de lucro que lleven a cabo actividades en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituida como mínimo tres años antes de la publicación de esta convocatoria y formalmente inscritas en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana o, en su defecto, en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- b) Carecer de fines de lucro.
- c) Disponer de sede o delegación con trayectoria en el municipio de Valencia, con anterioridad al menos de tres años a contar desde la fecha de publicación en el BOP de la presente convocatoria y, dotada de personal permanente, ya sea contratado o voluntario, en la que se desarrolle de forma habitual la actividad de la entidad.  
  
Dicha sede o delegación, asumirá la responsabilidad en todo lo relacionado con la ejecución del proyecto, para lo cual designará un representante que actuará como interlocutor con el personal técnico y administrativo del Ayuntamiento de Valencia.
- d) Tener experiencia y capacidad operativa en la realización, individualmente o en agrupación, de proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo.
- e) Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valencia y la agencia estatal y autonómica de Administración Tributaria; como también con la Seguridad Social y con las obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento, en su caso.
- f) Haber justificado correctamente, con anterioridad a la finalización del plazo de subsanación de defectos de las convocatorias, cualquier subvención anteriormente

otorgada por el Ayuntamiento de Valencia, excepto en aquellos casos en que no haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

- g) Los previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h) No serán admitidos los proyectos presentados por entidades que se encuentren en procedimiento de reintegro por vía ejecutiva.
- i) En caso de concurrir a las convocatorias en agrupación de entidades, cada una de ellas deberá cumplir los requisitos anteriormente mencionados, siendo necesario que aporten un convenio en el que se recoja el porcentaje de participación de cada entidad en el proyecto, los derechos y obligaciones de cada agente participante, el sistema de gestión del presupuesto y de resolución de conflictos, citando expresamente el régimen de responsabilidad por el proyecto. Todas las entidades de la agrupación tendrán la consideración de beneficiarias y deberán nombrar una persona como representante o apoderada única con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiaria correspondan a la agrupación y no podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción contemplado en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **SÉPTIMA. OBLIGACIONES**

- a) Ejecutar el Proyecto y realizar las actividades programadas en el mismo.
- b) En el caso de tratarse de una agrupación de varias entidades para la realización de un mismo proyecto se especificará en él, la entidad que las representa, siendo ésta la responsable a todos los efectos de la ejecución del proyecto y de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado, conforme a estas instrucciones. En caso de no especificarse, se entenderá que es la entidad perceptora de los fondos, la responsable.
- c) Comunicar el inicio de las actividades, las posibles modificaciones a los proyectos y la justificación final tal como se estipula en la Convocatoria.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Valencia la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Cuando se solicite una subvención para un proyecto y se hubiera concedido otra anterior incompatible para la misma finalidad, se hará constar esta circunstancia en la segunda solicitud. En este supuesto la resolución de concesión deberá, en su caso, condicionar sus efectos a la presentación por parte de la entidad beneficiaria de la renuncia a que se refiere el apartado siguiente, en relación con las subvenciones previamente obtenidas, así como en su caso, al reintegro de los fondos públicos que hubiese percibido.

Una vez obtenida, en su caso, la nueva subvención, la entidad beneficiaria lo comunicará a la entidad que le hubiera otorgado la primera, la cual podrá modificar su acuerdo de concesión, en los términos establecidos en la normativa reguladora.

El Ayuntamiento de Valencia, podrá solicitar el reintegro total de la subvención si es concedora de la percepción por parte de la entidad beneficiaria, de una subvención incompatible con la otorgada sin haber efectuado la correspondiente renuncia.

- e) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento *de* los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención y la aplicación a su finalidad de los fondos recibidos. La entidad beneficiaria queda obligada a facilitar la comprobación por parte del Ayuntamiento de Valencia de la realización del proyecto en cualquier fase de ejecución del mismo y facilitar la documentación que requiera por quien ejerza la supervisión.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial que resulte aplicable a la entidad beneficiaria, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por la regulación de la subvención, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación del proyecto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, como la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Valencia bajo la descripción “Ajuntament de València. Regidoria de Cooperació al Desenvolupament i Migració”, así como en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o menciones realizadas en medios de comunicación, y con análoga relevancia a la empleada respecto de otras fuentes de financiación.
- h) Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establece el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- j) Los proyectos presentados deberán prestar especial atención en evitar el lenguaje sexista.
- k) Se dará igual tratamiento a las dos lenguas cooficiales en los materiales y productos derivados del proyecto.

- l) Las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos.
- m) Relacionarse por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Valencia de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14.2 y 41 de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

## OCTAVA. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

### 8.1 Financiación.

El importe de la ayuda no superará, en ningún caso el 80 por ciento del presupuesto total del proyecto presentado, debiéndose cubrir el resto con aportaciones de la propia entidad o de otros posibles financiadores.

Los proyectos deberán identificar exacta y pormenorizadamente las fuentes de financiación complementarias a la solicitada al Ayuntamiento de Valencia.

La cuantía máxima a subvencionar por parte del Ayuntamiento para cada modalidad será:

**Modalidad 1:** para proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global, presentados por las ONGD; la financiación máxima por proyecto será de **26.500,-€**

**Modalidad 2:** para las acciones que desarrollen las ONGD en materia de sensibilización; la financiación para cada uno de los proyectos será como máximo de **3.500-€** por proyecto.

En el caso de que tras el reparto del presupuesto establecido en cada una de las modalidades, se produjera algún sobrante que no fuera suficiente para cubrir la cuantía solicitada por la siguiente entidad propuesta para financiar, según orden de puntuación, dicha cuantía se incorporará como crédito disponible a la partida habilitada.

### 8.2. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta convocatoria, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes empresas proveedoras, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los

realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Serán subvencionables los gastos de los proyectos cuya ejecución se haya iniciado de acuerdo a lo establecido en la Base 14

Se establecen los siguientes tipos de gastos:

**Se consideran *gastos directos* subvencionables:**

- Adquisición de equipos: se incluyen la compra y el alquiler de materiales (bibliográfico, audiovisual, magnético, etc.). Queda excluida expresamente la compra de equipamientos.
- Arrendamiento de locales y transporte: se incluye el alquiler de salas o espacios directamente relacionados con la ejecución del proyecto así como el transporte de material para la realización de las actividades.
- Material fungible: todo tipo de compras de materiales destinados directamente para la realización de las actividades.
- Suministros y servicios: electricidad, teléfono, combustible y cualquier otro abastecimiento que esté directamente relacionado con las actividades. Servicios prestados por empresas y profesionales independientes, se incluyen los gastos de contrataciones de servicios a personas físicas o jurídicas, servicios y personal externo necesario para la realización de trabajos específicos, siempre que se considere justificada la necesidad
- Gastos de publicidad: diseño, elaboración, edición y publicación: se incluyen la elaboración de los contenidos, la transcripción, el diseño y la maquetación, la impresión y la producción del material según los diferentes soportes —impreso, audiovisual, sonoro, informático. Todo el material identificará claramente que se ha elaborado a cargo de la convocatoria de subvenciones correspondiente y llevará impreso el logotipo de la Regidoria de Cooperació al Desenvolupament i Migració.

En cuanto a la difusión del proyecto se incluyen los gastos específicos de envío, distribución, publicidad y propaganda del proyecto.

- Personal: se incluyen los gastos del personal técnico destinado a las acciones relativas al proyecto.
- Viajes, estancias y dietas: son los gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de las personas que sea oportuno que participen en alguna de las actividades del proyecto.

**Se consideran *gastos indirectos* subvencionables:**

Los relativos al funcionamiento de la entidad solicitante (gastos administrativos). Los gastos se tienen que imputar dentro del periodo de ejecución del proyecto. A este concepto se puede imputar un máximo del 8% del coste total del proyecto. La conveniencia de los gastos indirectos o administrativos se valora teniendo en cuenta el conjunto del proyecto.

Se entiende como gastos administrativos aquellos que realice la ONGD en gastos corrientes de material de oficina y de tramitación de documentación por agentes externos a la entidad, así como los gastos de personal que realice las funciones de formulación, seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos

## **NOVENA. DOCUMENTACIÓN**

La solicitud formulada mediante instancia general, irá acompañada de los documentos exigidos en la Convocatoria.

Las entidades que concurren a las subvenciones, podrán presentar solicitud para cada una de las modalidades. Dicha solicitud deberá formalizarse mediante instancia diferenciada y en la que deberá especificarse la modalidad a la que se concurre.

A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación:

A. Última Memoria de Actividades aprobada de la entidad solicitante. En la memoria constarán:

- Actividades realizadas durante el último año natural anterior a la convocatoria, o en su lugar la última aprobada por la entidad, y en la que deberán quedar especificadas las actuaciones en materia de cooperación, formación, sensibilización y educación para el desarrollo, llevadas a cabo en el municipio de Valencia.
- Estado contable de la entidad solicitante e ingresos del ejercicio correspondiente a las últimas cuentas aprobadas, que incluirá un balance de operaciones y fuentes de financiación,
- Organigrama de la entidad solicitante en el municipio de Valencia, incluyendo nombres del personal responsable de la gestión del proyecto y designación de la persona que actuará como interlocutor/a ante el Ayuntamiento para estos temas.

B. Estatutos de la entidad solicitante, en los que figure el domicilio social de la misma, en el caso de no haber sido presentada en anteriores convocatorias o de haber sufrido alguna modificación. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias sin haber sufrido modificación posterior, se sustituirá dicho documento por un escrito donde se especifique esta circunstancia.

C. Inscripción en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana o, en su defecto, en el registro de la AECID. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias se sustituirá dicho documento por un escrito donde se especifique y se haga constar que la entidad continúa inscrita en dicho registro.

D. Tarjeta de identificación fiscal. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias se sustituirá dicho documento por un escrito que lo especifique. Igualmente deberán presentar este documento aquellas entidades que hayan visto modificado su número de identificación fiscal.

Las entidades que hayan concurrido a la Convocatoria de Sensibilización Social y Educación para el Desarrollo, en años anteriores, podrán suplir los documentos previstos en el apartado B,C y D, por una Declaración Responsable.

E. Certificación emitido por el Secretario o Secretaria de la entidad, en el que se detalle la relación de proyectos ejecutados en el ámbito de la Sensibilización y la Educación para el desarrollo en los últimos dos años, con especificación de la cofinanciación, coste del proyecto, año e importe subvencionado.

F. Certificado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda autonómica.

G. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de no incurrir en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

H. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de no tener deuda alguna pendiente con las obligaciones tributarias municipales y en la que se autorice al Ayuntamiento a la comprobación de dicho extremo.

I. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la Entidad solicitante de no ser deudora por resolución de procedencia de reintegro.

J. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de haber justificado cualquier subvención otorgada por el Ayuntamiento de Valencia, excepto en aquellos casos en que no haya finalizado el plazo de justificación.

K. Autorización de acceso al Ayuntamiento de Valencia para la comprobación de datos sobre la situación de la entidad solicitante con respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tal como se establece en el del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, Art. 18 y 19, y en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Dicha autorización deberá incorporar fotocopia del NIF de la persona física representante de la entidad interesada así como documento que acredite la representación o apoderamiento conferido a dicha persona física

L. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante, en donde se haga constar si la entidad ha solicitado subvención o en su caso es perceptora de ayuda económica para la ejecución del proyecto presentado a la convocatoria objeto de regulación.

M. En el caso de tratarse de una agrupación de varias entidades para la realización de un mismo proyecto, deberá formalizarse convenio entre las partes en el que se recoja el porcentaje de participación de cada entidad en el proyecto, los derechos y obligaciones de cada agente participante, el sistema de gestión del presupuesto y de resolución de conflictos, citando expresamente el régimen de responsabilidad por el proyecto de acuerdo a lo establecido en el apartado j de la base 6. Deberá aportarse al Ayuntamiento de Valencia copia del Convenio formalizado.

N. Formulario de Solicitud Técnico totalmente cumplimentado.(FORMULARIO 1)

Ñ. Formulario de Solicitud Económico totalmente cumplimentado. (FORMULARIO 1)

Los Formularios de Solicitud Técnico y Económico se podrán descargar de la Web municipal.

O. Información adicional o cualquier otro anexo, relacionado con el proyecto de interés que complemente la información de los formularios de solicitud.

### **9.1 Formalización y plazo de solicitud**

La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que remitirá el extracto de la misma al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en la página web municipal.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Dichos documentos, deberán ser presentados por **medios electrónicos**, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las entidades interesadas en presentarse a esta convocatoria de subvención, deberán presentar junto con la solicitud, los documentos e informaciones precisos para acreditar las circunstancias que deban concurrir en las entidades beneficiarias y los méritos o circunstancias a valorar en el procedimiento de concesión, salvo que los documentos exigidos ya estuviesen en poder de esta Administración, en cuyo caso podrán sustituirse por una declaración responsable en la que se indique la fecha y el órgano o dependencia, en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, o en el que obran, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

No obstante lo dispuesto anteriormente, en los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento por parte de esta Administración, se podrá requerir a la entidad solicitante su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

## 9.2 Subsanación de defectos de las solicitudes.

Tras la recepción de las solicitudes, se expondrán al público aquellas faltas de documentación, indicando los documentos que atendiendo a esta convocatoria, estén incompletos o no presentados, abriéndose un plazo de diez días hábiles, que empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación en Tablón de Edictos Electrónico Municipal, con la indicación de que si así no lo hicieren se les tendrá por desistidos de su petición.

## DÉCIMA. CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

La cuantía global de las ayudas que destina el Ayuntamiento de Valencia para el ejercicio presupuestario del 2017 con cargo a la aplicación KI 590 23100 48910 -, será de 300.000,-€.

Esta cuantía se distribuirá por modalidades de la siguiente forma:

**Modalidad 1: 265.000,-€**, para financiar proyectos con una cuantía máxima solicitada de **26.500,-€**.

**Modalidad 2: 35.000,-€**, para financiar proyectos por una cuantía máxima solicitada de **3.500,-€**.

Cuando el presupuesto establecido en cada una de las dos modalidades, no sea suficiente para subvencionar la totalidad de los proyectos aprobados en cada una de las modalidades, serán objeto de financiación, por orden de mayor a menor puntuación, hasta agotar al máximo posible la cuantía establecida para cada modalidad.

## UNDÉCIMA. CRITERIOS OBJETIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

No serán susceptibles de financiación, en ninguna de las modalidades, aquellos proyectos que hayan alcanzado una puntuación inferior a 50 puntos, de conformidad con lo dispuesto en esta base.

### 11.1. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Una vez obtenida toda la información y la documentación preceptiva, los proyectos presentados, en función de la modalidad de que se trate, se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios.

#### **Criterios para la evaluación de los proyectos presentados a la Modalidad 1 de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global.**

1) **Justificación y diagnóstico del proyecto**: Se valora el contexto en el que se enmarca el proyecto, la temática a desarrollar, los retos para promover la igualdad dentro de un marco de derechos vulneración y la idoneidad de las acciones dirigidas a favorecer la comprensión e

interdependencia de las relaciones entre los países, con el fin de promover en nuestra ciudad un pensamiento crítico, y la participación social que promueva un cambio de actitud

Así mismo se tiene en cuenta que el fin primordial de las acciones tenderá a promover una educación transformadora hacia un mundo más solidario y justo, fomentando valores básicos para el ejercicio de la ciudadanía global y facilitando espacios e instrumentos que desarrollen un compromiso de todos los sectores sociales de forma cooperativa, donde prevalezca el trabajo en red con otros agentes. Para ello, se valora la relación del contexto donde se enmarcan las acciones, los retos detectados a nivel local, con la Agenda 2030 a nivel global.

Así mismo se valora la definición clara y pormenorizada de la población destinataria en la que se desarrolla el proyecto y en qué grado es la población diana para generar transformación en el contexto descrito.

2) **Implementación del proyecto técnico**: Se valora la coherencia de la estructura del proyecto en base a:

- La pertinencia y estructura de los objetivos (general y específico).
- La claridad en cuanto a la obtención de los resultados basada en su descripción exacta y en su relación con actividades y objetivos.
- La idoneidad de las actividades en referencia a la justificación de la acción.
- La excelencia de los indicadores planteados en cuanto a exactitud, objetividad y pertinencia en relación con la medición de objetivos y resultados.
- El equipo humano y los recursos técnicos que se disponen para el proyecto, incluido el personal voluntario.

3) **Capacidad de la entidad**: Se valora la información que se proporcione sobre la experiencia previa de la entidad en la realización de proyectos de Educación para Desarrollo y la Ciudadanía Global, el organigrama y la estructura organizativa, la participación de personal voluntario y/o colaboradores dentro de ésta, la trayectoria de trabajo en red con otras organizaciones valencianas, la situación financiera de la entidad solicitante y demás organizaciones que intervendrán en el proyecto, así como el sistema de coordinación entre ellas.

4) **Calidad del proyecto**. Se valora en:

- El grado de participación de la población destinataria en la diferentes fases de la ejecución del proyecto.
- El impacto en la ciudadanía y su difusión en el municipio de Valencia.
- El grado de incorporación de manera transversal, de los Enfoques de Género, Derechos Humanos y Sostenibilidad Ambiental. Se incluye en este criterio la promoción del comercio justo y el consumo responsable.

- La metodología de trabajo utilizada: herramientas, técnicas empleadas para propiciar el cambio de actitudes y valores de la población destinataria del proyecto, mecanismos de aprendizaje basados en valores de solidaridad, igualdad, inclusión y cooperación de forma que favorezca una mejor comprensión sobre las causas y efectos de las cuestiones globales, desarrollando habilidades de concienciación sobre las prioridades del desarrollo humano y sostenible hacia una mayor implicación y acción.
- La colaboración conjunta con otras organizaciones en la presentación del proyecto y/o en la ejecución de actividades contenidas en él.
- La viabilidad técnica, económica, social y cultural del proyecto.
- La sostenibilidad de los resultados y objetivos del proyecto en la medida en que las acciones que se emprendan, constituyen un vehículo privilegiado para la transformación social, para lograr una educación que genere un cambio en todas las personas que conformamos esta sociedad global y que éstas mismas se constituyan en agentes multiplicadores de una nueva realidad.
- El perfil del equipo humano que la entidad destina a la ejecución del proyecto, en el que se valorará también la participación de personal voluntario.
- Las herramientas que el proyecto determina para realizar el seguimiento y evaluación durante el proceso de ejecución del proyecto, para poder realizar los ajustes necesarios, y los mecanismo que establece para medir el grado de cumplimiento.
- La aplicación de tecnologías que faciliten la información y difusión del proyecto.

5) **Presupuesto**: Desglose presupuestario y relación adecuada entre actividades, medios y costes.

Se valora en cuanto a gastos: el grado de ajuste entre las previsiones y las necesidades para la consecución de los objetivos en lo relativo a los aspectos económicos atendiendo a:

- La coherencia en la distribución presupuestaria, mediante la explicitación de la necesidad del gasto y/o los recursos, en función de la relación de las actividades y el contenido global del proyecto.
- La claridad y exactitud en cálculos y previsiones y la documentación que los avale.
- El cálculo del coste de actividades, el aporte de costes unitarios de bienes y servicios en comparación con los de mercado.
- Los importes comprometidos en el momento de la solicitud.
- Las aportaciones propias de la entidad solicitante.
- La adaptación a las condiciones de los gastos subvencionables y de la financiación.

## **Criterios para la evaluación de los proyectos presentados a la Modalidad 2 de acciones de las ONGD en materia de Sensibilización.**

1) **Justificación y diagnóstico de la acción**: Se valora el análisis previo del contexto en el que se centra la acción, la idoneidad de ésta y su adecuación al objetivo general de la acción, la claridad y concreción en la definición del grupo poblacional a la que se dirige, la vinculación con uno o varios ODS y la relación de interdependencia entre los actos cotidianos con la repercusión en otros lugares del mundo. Así mismo, cuando se trate de acciones que tienen como antecedente ediciones anteriores de la misma actividad, se valorará la idoneidad de su continuidad.

2) **La implementación del proyecto**: en este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

- La coherencia de los objetivos (general y específico), con el diagnóstico previo que justifica la idoneidad del proyecto.
- La definición de los resultados previstos en función del contexto, la tipología de la población destinataria, los recursos y las necesidades.
- La idoneidad en el diseño de las actividades en relación con los valores, representaciones sociales y actitudes sobre las que se pretende incidir y que justifican la acción.
- La calidad de los indicadores diseñados en cuanto a exactitud, objetividad y pertinencia en relación con la medición de objetivos y resultados obtenidos y definición de las fuentes de verificación.
- La claridad en la definición del equipo humano y los recursos técnicos que la entidad destina para la ejecución del proyecto.

3) **Capacidad de la entidad**: Se valora la información que se proporcione sobre la experiencia previa de la entidad en la realización de proyectos de Sensibilización, Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global, el organigrama y la estructura organizativa, la participación de personal voluntario y/o colaboradores dentro de ésta y la trayectoria de trabajo en red con otras organizaciones valencianas.

4) **Calidad**. En esta apartado se valorará:

- El impacto en la población destinataria. El número de personas al que pueda llegar y su grado de conocimiento y participación en el desarrollo de la acción.
- El carácter innovador del proyecto de sensibilización que motiva el que se quiera continuar realizando.
- La metodología a utilizar y entorno en el que se va a desarrollar:

*Organización*: Contexto en el que se va a gestionar el proyecto, organización del trabajo, procedimientos y técnicas de análisis o de investigación, de tratamientos, de dinamización o difusión.

*Coordinación:* Entre los distintos departamentos, servicios u organizaciones implicadas en la acción de sensibilización

*Participación:* Cuál va a ser el alcance de esa participación, quiénes van a participar y con que periodicidad se hará.

- Difusión y comunicación de la acción: a quién va a estar dirigido, qué medios se van a movilizar (folletos, notas de prensa, medios de comunicación, charlas, encuentros...). En este apartado también se valorará la idoneidad de estos medios de difusión para promover el cambio de actitud en las personas a las que se dirigen las actuaciones diseñadas en el proyecto.
- La claridad en la definición de los instrumentos para el seguimiento y evaluación de los resultados del proyecto, y su relación con actividades y objetivos.
- La aplicación de tecnologías que faciliten la información y difusión del proyecto.
- Contemplar, como parte de los resultados, la publicación y difusión de materiales documentales relacionados con el contenido de la actividad.

5) **Presupuesto:** Desglose presupuestario y relación adecuada entre actividades, medios y costes. En este apartado se valorará:

- La coherencia en la distribución presupuestaria, mediante la explicitación de la necesidad del gasto y/o los recursos, en función de la relación de las actividades y el contenido global del proyecto.
- La claridad y exactitud en cálculos y previsiones y la documentación que los avale.
- Las aportaciones propias de la entidad solicitante.

<b>MODALIDAD 1 - EpD-CRITERIO 1. JUSTIFICACIÓN Y DIAGNÓSTICO</b>	<b>Máx.10</b>
<b>CONTEXTO</b>	<b>Máx. 3</b>
Análisis previo del contexto en el que se centra la intervención. Se valorará la inclusión de estudios previos relacionados con la problemática y el contexto.	
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<b>Máx. 3</b>
Valoración de la idoneidad de la intervención.	
<b>GRADO DE IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA</b>	<b>Máx. 3</b>
Claridad y concreción en la definición del grupo poblacional al que se dirigen las acciones	
<b>ADECUACIÓN A LOS ODS-AGENDA 2030</b>	<b>Máx. 1</b>
Relación del contexto local y las necesidades identificadas en el proyecto con la Agenda Internacional.	

<b>MODALIDAD 1 - EpD-CRITERIO 2. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO</b>	<b>Máx.25</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>Máx. 5</b>
Coherencia entre el contexto, la justificación del proyecto y los objetivos definidos (2,5 puntos)	
La pertinencia y estructura de los objetivos (general y específicos) (2,5 puntos)	
<b>OBTENCIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>Máx. 5</b>
Definición de los resultados previstos en función del contexto, la tipología de la población destinataria, los recursos y las actividades desarrolladas. (2,5 puntos)	
Claridad en cuanto a la obtención de los resultados, basada en su descripción exacta y en su relación con actividades y objetivos. (2,5 puntos)	
<b>IDONEIDAD DE LAS ACTIVIDADES</b>	<b>Máx. 5</b>
Idoneidad y grado de descripción de las actividades	
<b>DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES Y SUS FUENTES DE VERIFICACIÓN</b>	<b>Máx. 5</b>
Calidad de los indicadores planteados en cuanto a su exactitud, objetividad, pertinencia en relación con la medición de objetivos y resultados y definición de las fuentes de verificación.	
<b>EQUIPO HUMANO Y RECURSOS TÉCNICOS</b>	<b>Máx.5</b>
Claridad en la definición de los recursos humanos y técnicos, y con adecuada justificación entre actividades, medios y costes.	

<b>MODALIDAD 1 - EpD-CRITERIO 3. CAPACIDAD DE LA ENTIDAD</b>	<b>Máx.20</b>
<b>EXPERIENCIA PREVIA</b>	<b>Máx. 6</b>
<p>Experiencia previa y reconocimiento en proyectos relacionados con la Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global</p> <p>2 proyectos realizados→ 2 puntos</p> <p>De 3 a 5 proyectos→4 puntos</p> <p>6 o más proyectos→6 puntos</p>	
<b>ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD</b>	<b>Máx. 5</b>
<p>Valoración de la información proporcionada sobre el organigrama, la estructura y la capacidad técnica y logística de la entidad en relación con la ejecución de proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global.</p> <p>Se valorará especialmente la participación de personal voluntario y/o colaboradores/as dentro de su estructura</p>	
<b>PARTICIPACIÓN EN REDES</b>	<b>Máx. 5</b>
<p>Valoración de si la entidad solicitante trabaja en red con otras organizaciones valencianas</p>	
<b>SITUACIÓN FINANCIERA</b>	<b>Máx. 4</b>
<p>Situación financiera de la entidad solicitante y demás organizaciones que intervengan en el proyecto, así como el sistema de coordinación entre ellas.</p> <p>Se valorará el estado contable de la entidad valenciana</p>	

<b>MODALIDAD 1 - EpD-CRITERIO 4. CALIDAD DEL PROYECTO</b>	<b>Máx.35</b>
<b>IMPACTO EN LA POBLACIÓN DESTINATARIA</b>	<b>Máx. 4</b>
<p>Impacto sobre la población y difusión en el municipio de Valencia. (2 puntos)</p> <p>Valoración del grado de participación de las personas destinatarias y su efecto multiplicador. (2 puntos)</p>	
<b>ENFOQUES DE INTERVENCIÓN</b>	<b>Máx. 6</b>
<p>Grado de incorporación de manera transversal de los enfoques de intervención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfoque de Derechos Humanos (2 puntos)</li> <li>- Enfoque de Género (2 puntos)</li> <li>- Sostenibilidad Ambiental (2 puntos)</li> </ul>	
<b>METODOLOGÍA DE TRABAJO UTILIZADA</b>	<b>Máx. 7</b>
<p>Idoneidad de las herramientas, procesos y técnicas diseñadas para propiciar el cambio de actitudes y valores de la población destinataria de la acciones de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global (acciones que informen, formen, sensibilicen, conciencien y comprometan a la población valenciana con valores basados en el enfoque de derechos) (4 puntos)</p> <p>Utilización de técnicas que contemplen mecanismos de participación y motivación (2 puntos)</p> <p>Grado de innovación ( 1 punto)</p>	
<b>PARTICIPACIÓN EN REDES</b>	<b>Máx.4</b>
<p>Colaboración conjunta con otras organizaciones en la presentación del proyecto y/o en la ejecución de las acciones diseñadas en él.</p>	
<b>VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD</b>	<b>Máx.4</b>
<p>Viabilidad técnica, económica, social y cultural del proyecto ( 2 puntos)</p> <p>Sostenibilidad de los resultados y objetivos del proyecto ( 2 puntos)</p>	
<b>EQUIPO HUMANO</b>	<b>Máx.4</b>
<p>Perfil de las personas que la entidad destina a la ejecución del proyecto.</p> <p>Se valorará la participación del personal voluntario</p>	
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>Máx.4</b>
<p>Mecanismos claros de seguimiento y evaluación durante el proceso, para adaptarlo a los resultados formulados.</p> <p>Mecanismos definidos que una vez finalizado el proyecto, midan el grado de cumplimiento</p>	

<b>APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS</b>	<b>Máx. 2</b>
Se valorará que el proyecto contemple la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.	

<b>MODALIDAD 1 - EpD-CRITERIO 5. PRESUPUESTO</b>	<b>Máx.10</b>
<b>ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA</b>	<b>Máx. 3</b>
Coherencia de la propuesta de distribución presupuestaria mediante la explicitación de la necesidad del gasto y/o los recursos, en función de la relación de las actividades y el contenido global del proyecto.	
<b>CÁLCULOS Y PREVISIONES</b>	<b>Máx. 3</b>
Claridad y exactitud en el cálculo y la previsión de gasto del proyecto: grado de adecuación entre las previsiones y las necesidades	
<b>ESTRUCTURA DE FINANCIACIÓN</b>	<b>Máx. 2</b>
Claridad en la definición de la estructura de financiación del proyecto y la eficiencia de los recursos financieros asignados	
<b>APORTACIONES PROPIAS</b>	<b>Máx. 2</b>
Valoración de las aportaciones propias de la entidad solicitante para la ejecución del proyecto.	

<b>MODALIDAD 2 - SENSIBILIZACIÓN- CRITERIO 1. JUSTIFICACIÓN Y DIAGNÓSTICO</b>	<b>Máx.10</b>
<b>CONTEXTO</b>	<b>Máx. 3</b>
Análisis previo del contexto en el que se centra la acción	
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<b>Máx. 3</b>
Valoración de la idoneidad de la acción diseñada y su adecuación al objetivo general del proyecto. En el caso de tratarse de una acción que tiene ediciones anteriores, valorar la idoneidad de esta continuidad.	
<b>GRADO DE IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA</b>	<b>Máx. 3</b>
Claridad y concreción en la definición del grupo poblacional al que se dirige la acción.	
<b>ADECUACIÓN A LOS ODS-AGENDA 2030</b>	<b>Máx. 1</b>
Relación del contexto local y las necesidades identificadas en el proyecto con la Agenda Internacional.	

<b>SENSIBILIZACIÓN-CRITERIO 2. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO</b>	<b>Máx.25</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>Máx. 5</b>
Coherencia entre el contexto, la justificación del proyecto y los objetivos definidos (2,5 puntos) La pertinencia y estructura de los objetivos (general y específico) (2,5 puntos)	
<b>OBTENCIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>Máx. 5</b>
Definición de los resultados previstos en función del contexto, la tipología de la población destinataria, los recursos y las necesidades (2,5 puntos). Claridad en cuanto a la obtención de los resultados basada en su descripción exacta y en su relación con actividades y objetivos (2,5 puntos).	
<b>IDONEIDAD DE LAS ACTIVIDADES</b>	<b>Máx. 5</b>
Idoneidad y grado de descripción de las actividades	
<b>DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES Y SUS FUENTES DE VERIFICACIÓN</b>	<b>Máx. 5</b>
Calidad de los indicadores planteados en cuanto a exactitud, objetividad y pertinencia en relación con la medición de objetivos y resultados y definición de las fuentes de verificación.	
<b>EQUIPO HUMANO Y RECURSOS TÉCNICOS</b>	<b>Máx. 5</b>
Claridad en la definición de los recursos humanos y técnicos, y con adecuada justificación entre actividades, medios y costes.	

<b>SENSIBILIZACIÓN-CRITERIO 3. CAPACIDAD DE LA ENTIDAD</b>	<b>Máx.20</b>
<b>EXPERIENCIA PREVIA</b>	<b>Máx. 10</b>
Experiencia previa y reconocimiento en proyectos relacionados con la Sensibilización y la Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global 2 proyectos realizados→ 4puntos De 3 a 5 proyectos→6 puntos 6 o más proyectos→10 puntos	
<b>ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD</b>	<b>Máx. 5</b>
Valoración de la información proporcionada sobre el organigrama, la estructura y la capacidad técnica y logística de la entidad en relación con la ejecución de proyectos de sensibilización. Se valorará especialmente la participación de personal voluntario y/o colaborador dentro de su estructura.	
<b>PARTICIPACIÓN EN REDES</b>	<b>Máx. 5</b>
Valoración de si la entidad solicitante trabaja en red con otras organizaciones valencianas.	

<b>SENSIBILIZACIÓN-CRITERIO 4. CALIDAD DEL PROYECTO</b>	<b>Máx.35</b>
<b>IMPACTO EN LA POBLACIÓN DESTINATARIA</b>	<b>Máx. 7</b>
Impacto sobre la población, número de personas destinatarias y en el municipio de Valencia (3,5 puntos). Grado de conocimiento y participación en la acción (3,5 puntos)	
<b>INNOVACIÓN</b>	<b>Máx.6</b>
El proyecto de sensibilización es innovador, social y genera conocimiento.	
<b>METODOLOGÍA DE TRABAJO UTILIZADA</b>	<b>Máx. 9</b>
<u>Organización</u> : Contexto en el que se va a gestionar el proyecto, organización del trabajo, procedimientos y técnicas de análisis o de investigación, de tratamientos, de dinamización o difusión. (3 puntos) <u>Coordinación</u> : entre los distintos departamentos, servicios u organizaciones implicadas en la acción de sensibilización. (3 puntos) <u>Participación</u> : Cuál va a ser el alcance de esa participación, quiénes van a participar y con qué periodicidad se hará. (3 puntos)	

<b>DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Máx.7</b>
A quién va a estar dirigido, que medios se van a movilizar (folletos, notas de prensa, medios de comunicación, charlas, encuentros...)	
La claridad en la definición de los instrumentos para el seguimiento y evaluación de los resultados del proyecto, y su relación con actividades y objetivos.	
<b>APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS</b>	<b>Máx. 6</b>
Se valorará que el proyecto contemple la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.	

<b>SENSIBILIZACIÓN-CRITERIO 5. PRESUPUESTO</b>	<b>Máx.10</b>
<b>ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA</b>	<b>Máx. 4</b>
Coherencia de la propuesta de distribución presupuestaria mediante la explicitación de la necesidad del gasto y/o los recursos, en función de la relación a las actividades y el contenido global del proyecto.	
<b>CÁLCULOS Y PREVISIONES</b>	<b>Máx. 3</b>
Claridad y exactitud en el cálculo y la previsión de gasto del proyecto: grado de adecuación entre las previsiones y las necesidades	
<b>APORTACIONES PROPIAS</b>	<b>Máx. 3</b>
Valoración de las aportaciones propias de la entidad solicitante para la ejecución del proyecto.	

## 11.2 SISTEMA PARA LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS EN LAS MODALIDADES 1 Y 2:

Cada ítem se puntuará de acuerdo al valor establecido para cada uno de ellos. La suma total de los ítems de cada uno de los criterios otorgará una puntuación que no excederá en su conjunto de 100 puntos.

Atendiendo a las solicitudes formuladas por las entidades para cada una de las modalidades, las cuantías a otorgar se distribuirán de la siguiente forma:

Independientemente de la modalidad, el presupuesto económico se irá distribuyendo entre los proyectos atendiendo a su puntuación.

La cuantía a asignar a cada proyecto se corresponderá con lo solicitado por la organización, siempre dentro de los límites de la Base décima.

Si existen proyectos que han obtenido la misma puntuación, para determinar cuál de ellos recibirá la financiación, se comparará la puntuación obtenida por ambos en relación con los siguientes criterios:

Primero: Implementación del proyecto técnico.

Segundo: Justificación y diagnóstico.

## **DECIMOSEGUNDA. COMISIONES, PUBLICACIÓN. PROPUESTA Y PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS.**

### **12.1. COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL**

Para la valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Municipal formada por un mínimo de 3 y un máximo de 5 técnicos o técnicas dependientes del Servicio de Cooperación al Desarrollo y Migración, actuando como Secretario, un miembro que será designado entre los mismos.

A estos efectos, la comisión Técnica Municipal contará con el asesoramiento de una entidad externa especializada, contratada a tal fin, que emitirá informe sobre las solicitudes presentadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al servicio de Cooperación al Desarrollo y Migración que tendrá las siguientes funciones: la recepción, clasificación y comprobación de la documentación establecida en la base reguladora 9; requerir la subsanación de la documentación si la solicitud presentada por el interesado no reuniera los requisitos establecidos; petición de informes que se consideren precisos o preceptivos para resolver; verificación y emisión de informes sobre el cumplimiento de los requisitos impuestos, así como formular propuesta de resolución incorporando a la misma el resultado de la evaluación de la Comisión Técnica Municipal.

Será igualmente función de la Comisión Técnica, la valoración, sin perjuicio de que pueda contar con el asesoramiento externo y los informes de una Entidad Externa Evaluadora encargada de la evaluación de estas solicitudes, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos.

## **12.2. ENTIDAD EXTERNA EVALUADORA.**

La función de la Entidad Externa Evaluadora consistirá en el asesoramiento a la Comisión Técnica Municipal para la valoración de los proyectos presentados por las entidades, con arreglo al diseño y la calidad en la formulación de las intervenciones a realizar, la coherencia en las acciones planteadas y la documentación que avale las actuaciones que se pretendan realizar y de conformidad con los criterios y procedimiento establecidos en los apartados 1 y 2 de la base 11.

La Entidad Externa Evaluadora aportará a la Comisión Técnica Municipal un informe de la evaluación ex\_ante de cada uno de los proyectos objeto de valoración en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. Dicho informe, que no tendrá carácter vinculante, deberá ser validado y conformado por la Comisión Técnica Municipal.

En el caso de que la Comisión Técnica no estuviera de acuerdo con alguna de las valoraciones efectuadas, podrá proponer una revisión de las mismas conjuntamente con la Entidad Externa Evaluadora, sin menoscabo de que en todo caso, prevalecerá la decisión de la Comisión Técnica Municipal.

Las reuniones entre la Comisión Técnica Municipal y la Entidad Externa Evaluadora, tendrán lugar a solicitud de cualquiera de las partes en lo relativo a la valoración de los proyectos.

Cualquier participante en la valoración, deberá abstenerse en los casos en los que mantenga algún tipo de vínculo con la entidad solicitante.

A la vista de lo anterior por la Comisión Técnica Municipal se elevará informe definitivo en el que se contendrá, de manera motivada, la propuesta de concesión, denegación y/o exclusión de las solicitudes presentadas.

Por el Servicio de Cooperación al Desarrollo y Migración, se elevará propuesta al órgano competente para resolver las convocatorias en la que se contendrá la propuesta definitiva formulada por la Comisión Técnica Municipal.

## **12.3 ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER**

La resolución de la Convocatoria es competencia de la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía. Dicha resolución de concesión, tendrá el contenido previsto en el artículo 25 de la LGS, artículo 63.2 y 3 del Reglamento de la LGS, así como lo establecido en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor, o así venga

previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### **12.4. PUBLICIDAD.**

El acuerdo de resolución de la Convocatoria se publicará en el BOP, la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en el Tablón de Edictos Electrónico de la página Web del Ayuntamiento de Valencia, notificándose a las personas interesadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con el Art. 26 de la Ley General de Subvenciones.

De las subvenciones concedidas se dará publicidad en los términos del art. 18 de la Ley General de Subvenciones y art. 30 del Reglamento de Subvenciones.

#### **12.5. RECURSOS.**

Los acuerdos que se dicten al amparo de las convocatorias agotan la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, ante el mismo órgano que las dictó.

Ante la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse idéntico recurso en el plazo de tres meses a contar desde el que hubiese finalizado el plazo para dictar y publicar resolución expresa.

Todo ello, sin perjuicio de que en ambos supuestos la entidad pueda interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo.

### **DÉCIMOTERCERA. DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS NO APROBADOS**

La documentación relativa a los proyectos no subvencionados, que hayan sido presentados en papel, podrá ser retirada de las dependencias municipales por la organización o entidad que los hubiera presentado, en el plazo de tres meses desde la publicación de la resolución en el BOP. Transcurrido cuatro años de dicho plazo, la Administración Municipal procederá a la destrucción de la misma.

## **DECIMOCUARTA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES APROBADAS**

### **14.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS.**

El periodo de ejecución de los proyectos tendrá una duración máxima de 12 meses y deberá estar comprendido entre el 1 de enero del 2017 y los 14 meses posteriores a la percepción de los fondos.

### **14.2 INICIO.**

Las entidades beneficiarias podrán iniciar las actividades con anterioridad a la fecha de cobro de la subvención, o bien iniciarlas una vez percibida ésta.

El plazo máximo para iniciar las actividades será de dos meses desde la fecha de cobro de la subvención.

En el caso de no iniciar la ejecución del proyecto en el plazo señalado, las entidades subvencionadas quedarán obligadas a reintegrar los fondos percibidos.

### **14.3 COMUNICACIÓN DEL INICIO DE ACTIVIDAD.**

Las entidades beneficiarias de la subvención quedan obligadas a comunicar por escrito la fecha de inicio de las actividades (FORMULARIO 2) en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de cobro de la subvención. Dicha comunicación se presentará por Registro General de Entrada.

A las entidades que no comuniquen el inicio de actividad en el plazo establecido, se les requerirá, mediante notificación certificada para el cumplimiento de sus obligaciones. Las entidades dispondrán de un plazo máximo de 10 días a contar desde la recepción de la notificación para subsanar el incumplimiento apercibiéndoseles de que transcurrido dicho plazo, se procederá a la apertura de expediente de reintegro de la subvención otorgada.

La fecha de inicio comunicada, será la que surta efectos para la admisión de los informes de seguimiento, justificación final y de la imputación de los gastos justificativos.

### **14.4 SEGUIMIENTO**

El personal técnico municipal mantendrá contactos periódicos con la entidad subvencionada, comprometiéndose ésta a facilitar al Ayuntamiento de Valencia la información y documentación que se les solicite.

Las entidades beneficiarias de subvención de la modalidad 1 entregarán Informe de seguimiento técnico y económico (FORMULARIO 3) transcurrida la mitad del plazo de ejecución del proyecto, incluyendo los siguientes apartados:

Cuadro de nivel de ejecución del proyecto, en el correspondiente Formulario Técnico de Seguimiento, conformado por la presidencia de la entidad y por la dirección del proyecto.

Cuadro de nivel de ejecución de gastos ejecutados e ingresos recibidos, en en correspondiente Formulario Económico de Seguimiento y conformado por la Presidencia o la tesorería de la entidad y por la dirección del proyecto.

Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de 1 mes a contar desde el vencimiento del plazo de presentación del informe semestral.

A las entidades que no comuniquen el seguimiento del proyecto, en el plazo establecido, se les requerirá, mediante notificación certificada para el cumplimiento de sus obligaciones. Las entidades dispondrán de un plazo máximo de 10 días a contar desde la recepción de la notificación para subsanar el incumplimiento apercibiéndoseles de que transcurrido dicho plazo, se procederá a la apertura de expediente de reintegro de la subvención otorgada, por incumplimiento de las estipulaciones establecidas.

#### **14.5 MODIFICACIONES DE LOS PROYECTOS: REFORMULACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

Supuestos en lo que se deberá presentar Reformulación:

1- Proyectos cuyo presupuesto total sufra modificación, bien por incremento o reducción, superior al 15 %.

2- Cuando la modificación afecte a la distribución del gasto por partidas y ésta suponga una desviación superior al 10% en alguna de ellas.

Si existiendo modificación, no se superasen estos porcentajes, se deberá obligatoriamente aportar informe justificativo detallando las causas que lo motivan, en el momento de presentar la justificación económica final.

En el caso de que la entidad realice una modificación del proyecto que supere dichos límites, está deberá presentarse, mediante los formularios técnico y económico, dentro de los 6 meses siguientes al inicio del proyecto, y en cualquier caso antes de la finalización del proyecto, un formulario de reformulación en soporte papel y en formato electrónico, así como, los términos en los que se efectúa la reformulación y una nueva memoria económica adaptada a los cambios presupuestarios realizados.

En todo caso, la reformulación presentada por la entidad, deberá respetar los objetivos, condiciones y finalidad de la subvención así como los criterios de valoración establecidos que dieron lugar a la concesión de la subvención. La reformulación debe ser autorizada por el Ayuntamiento.

Dicha solicitud deberá presentarse en el Registro General de Entrada, en papel, en los correspondientes Formularios de Reformulación (Técnico y Económico FORMULARIO 4) a disposición de aquellas entidades beneficiarias de subvención. En el caso de que alguna entidad previa a la presentación del documento por Registro de Entrada desee verificar su correcta cumplimentación, podrá remitirlo por correo electrónico a [cooperacioadmva@valencia.es](mailto:cooperacioadmva@valencia.es)

No se aprobarán en ningún caso modificaciones de los proyectos subvencionados, que de haber sido conocidas previamente a la concesión de la subvención por el Ayuntamiento de Valencia, habrían supuesto la denegación de la subvención así como aquellas que puedan dañar derechos de terceros.

La reformulación técnica y económica de los proyectos requerirá, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria, informe técnico favorable del Servicio de Cooperación al Desarrollo y Migración, y aprobación por el órgano que otorgó la subvención.

## **14.6. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

### **14.6.1. PLAZO.**

Las entidades que hubieren resultado beneficiarias de las subvenciones dispondrán, para la justificación de las mismas, de un plazo máximo de 2 meses contados desde la finalización del proyecto, cuya ejecución total, o en su caso de la fase correspondiente, no superará la duración de un año desde la fecha de inicio.

La justificación de la subvención se presentará por Registro General de Entrada tanto en formato papel como en soporte informático.

### **14.6.2. CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA.**

La entidad beneficiaria queda obligada a presentar un Informe Técnico Final completo y detallado de la realización del proyecto en el correspondiente Formulario de Justificación Técnica Final (FORMULARIO 5) a disposición de aquellas entidades beneficiarias de la subvención, acompañado de documentación gráfica del proyecto en soporte informático.

Dicho informe deberá incluir obligatoriamente información sobre:

- Fechas reales de inicio y finalización.
- Nivel de consecución de los objetivos previstos.
- Análisis de los resultados reales en relación a los previstos en la solicitud.
- Actividades realizadas, tanto las inicialmente previstas como no previstas.
- Justificación de las desviaciones producidas en la ejecución del proyecto respecto a las actividades previstas, en su caso.
- Variaciones finales en los recursos humanos y materiales previstos y sus causas.
- Valoración general sobre la ejecución del proyecto.
- Optativamente podrá aportar cualquier evaluación o documentación propia que considere significativa para la mejor comprensión del proyecto ejecutado.

### **14.6.3 CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.**

Como regla general, la justificación económica total del proyecto subvencionado se realizará mediante facturas originales y copias de las mismas, u otros documentos equivalentes en los que haya habido un pago real por contraprestación de bienes o servicios.

Dicha justificación se acompañará de informe económico referido a la ejecución de la totalidad del proyecto en el momento de presentarla, en el correspondiente FORMULARIO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA FINAL (FORMULARIO 5), a disposición de aquellas entidades beneficiarias de la subvención.

Si de las actuaciones de supervisión y control se infiriese la inexactitud de las justificaciones e informes financieros presentados por la entidad solicitante, el Ayuntamiento de Valencia podrá iniciar procedimiento de reintegro total o parcial.

Sin perjuicio de lo anteriormente expresado, se estará a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley General de Subvenciones que establece que cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Los justificantes que acrediten el gasto de la totalidad del proyecto, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Todos los documentos justificativos (facturas, tickets..) del gasto deberán ser originales.
- La fecha de las facturas y justificaciones de los gastos deberán estar comprendidas dentro del plazo de ejecución del proyecto, según establece la convocatoria.
- En todos los justificantes, deberá constar los datos identificativos de la entidad proveedora, los del comprador que únicamente podrá ser la entidad beneficiaria, a demás de los detalles de todos los bienes y servicios consumidos.
- En todos los casos, deberá constar la justificación, en su caso, de la retención del IVA y el ingreso de impuestos, tasas y Seguridad Social que corresponda.

Todos los gastos se considerarán justificados únicamente si consta el pago mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- Fecha y firma de la persona o entidad suministradora en el documento justificativo con la fórmula "recibí" o similares.
- Recibo adjunto al documento justificativo que haga referencia a los datos básicos del justificante.
- Recibo adjunto al documento justificativo, acreditativo del cargo en banco para aquellos gastos domiciliados en cuentas bancarias.

Todos aquellos gastos superiores a 120 € deberán justificarse mediante factura y la correspondiente constatación del pago debiendo ser la entidad beneficiaria la única que figure como cliente.

Para gastos inferiores a 120 € se admitirán tickets u otros documentos equivalentes siempre que figure apellidos y nombre del proveedor, código de identificación fiscal, fecha, breve descripción del gasto y tipo de IVA aplicable, o se adjunte informe que especifique estos datos.

Con respecto a la justificación de los gastos de personal, se computará el importe bruto aportando obligatoriamente la siguiente documentación:

- Nóminas de los trabajadores y las trabajadoras.
- Los pagos por Seguridad Social del trabajador, la trabajadora y empresa, mediante los impresos TC1 y TC2 o liquidaciones bancarias de los mismos. En caso de no poder aportar modelo TC2 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de las personas.
- No se computarán a efectos de la justificación del personal las nóminas en las que no esté acreditado el ingreso del IRPF en la Tesorería de Hacienda. A estos efectos cuando se aporte como justificación del ingreso a la Tesorería de Hacienda el modelo trimestral 110 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de la persona. De estar en plazo, el modelo 190 deberá aportarse éste, con la relación de personas declaradas.
- Los pagos a personas físicas por colaboraciones o gratificaciones se justificarán mediante recibo en el que se indique nombre y apellidos, NIF, descripción de la colaboración, liquidación de IRPF y documento de ingreso del mismo en la Tesorería de Hacienda.
- Deberá adjuntarse una fotocopia del DNI del colaborador.
- Deberá practicarse una retención que como mínimo será del 2%.
- No se computarán a efectos de la justificación las colaboraciones sin retención de IRPF o en las que falte su ingreso en la Tesorería de Hacienda. A estos efectos, cuando se aporte como justificación del ingreso a la Tesorería de Hacienda el modelo trimestral 110 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de la persona.
- Para los gastos realizados por personas físicas en concepto de viajes, dietas o desplazamientos, aparte de la presentación de los justificantes deberán ser informados indicando la relación y necesidad en referencia con las actividades.

#### **14.6.4 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN/JUSTIFICACIÓN**

Si por cualquier circunstancia excepcional, la ejecución del proyecto subvencionado no pudiera realizarse en el plazo máximo establecido, o no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, la ONG deberá solicitar, previo a la finalización del plazo de ejecución/justificación del proyecto, una ampliación de plazo que no exceda de la mitad del

mismo en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente de la subvención. El Ayuntamiento de Valencia podrá concederla si la considera conveniente para el interés público y no se perjudiquen derechos de terceros.

El plazo de ejecución y justificación podrán ser ampliados previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria, informe técnico favorable del Servicio de Cooperación al Desarrollo y Migración, y aprobación por el órgano que otorgó la subvención.

#### **DECIMOQUINTA. PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN.**

Las entidades beneficiarias, sin perjuicio de su deber de difundir el carácter público de la financiación de sus programas, deberán dar publicidad a las subvenciones en los términos y condiciones establecidos en la legislación estatal y autonómica de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno. En el caso de que las entidades sin ánimo de lucro hagan uso de la previsión contenida en el art. 5.4 de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

Tras la ejecución de los proyectos subvencionados, las entidades responsables de éstos, deberán presentar al Ayuntamiento de Valencia material gráfico y/o audiovisual que pueda ilustrar la evolución de la ejecución de cada proyecto y el resultado final del mismo. Este material pasará a formar parte de un fondo documental municipal, gestionado por el Ayuntamiento de Valencia, y que servirá como material expositivo para la visibilización de los proyectos ejecutados con financiación municipal en cada Convocatoria de subvenciones.

La documentación gráfica de los proyectos subvencionados presentada con objeto de la Convocatoria, así como la que se aporte con posterioridad a instancias de los servicios municipales o acompañando a informes de seguimiento, memorias, etc...; no será susceptible de recuperación por parte de la entidad solicitante y se entenderá cedida al Ayuntamiento de Valencia para el uso que estime conveniente.

#### **DECIMOSEXTA. CONTROL FINANCIERO DE LOS PROYECTOS.**

Independientemente de la justificación documental de la subvención concedida, el Ayuntamiento de Valencia podrá realizar durante los diez años siguientes a la presentación de ésta, un control financiero de la totalidad del Proyecto que podrá abarcar el examen de los registros contables, operaciones individualizadas, comprobación material de las inversiones realizadas, comprobación de aspectos parciales de los actos relacionados con las subvenciones concedidas o cualquier otra que resulte necesaria en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Los términos de referencia generales para realizarla quedan reflejados en las Instrucciones de Justificación que se aprueban junto a esta convocatoria.

## **DECIMOSÉPTIMA. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.**

Una vez efectuada la comprobación por el servicio, previa audiencia de la entidad beneficiaria, y emitido el preceptivo informe de la IGAV, declarará la pérdida del derecho al cobro de la subvención –y, en su caso, el reintegro de las cantidades pagadas- si el referido informe constata la concurrencia de alguno de los supuestos de incumplimiento siguientes:

- a) La obtención de subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubiesen impedido.
- b) El incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente
- d) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o de control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- e) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades beneficiarias, así como los compromisos por éstos asumidos, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- f) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades beneficiarias, así como los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de publicidad y difusión en la documentación y propaganda de que la actividad se halla subvencionada por este Ayuntamiento, en los casos en que se hubiese impuesto dicha condición.

La declaración de la pérdida del derecho al cobro conllevará la exigencia del reintegro de lo percibido en los términos regulados en el Capítulo VI de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus Organismos Públicos.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resultan exigibles.

## **DECIMOCTAVA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.**

### **18.1 Infracciones**

Constituyen infracciones y sanciones administrativas las previstas en el Título IV de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones o norma que le suceda.

18.1.1 Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular, las siguientes conductas:

- a) La presentación fuera de plazo de la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de la justificación inexacta o incompleta.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular tal y como establece el artículo 56 de la LGS
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) El incumplimiento por parte de la entidad de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la LGS que no se prevean de forma expresa en el resto de apartados de este artículo.
- g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero por parte del Ayuntamiento de Valencia.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando las personas responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, hayan realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios del Ayuntamiento.

18.1.2. Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Valencia, la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la LGS.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d) La obtención de la condición de entidad falseando los requisitos requeridos en la convocatoria reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e) El incumplimiento por parte de la entidad de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

18.1.3. Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, respectivamente, en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de la LGS, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración.
- d) La falta de entrega, por parte de la entidad, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria de la subvención.
- e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

## **18.2. Sanciones.**

Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II del Título IV de la LGS.

### **1- Sanciones por infracciones leves:**

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 200€.

### **2- Sanciones por infracciones graves:**

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

### **3- Sanciones por infracciones muy graves**

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

### **18.3. Responsabilidades**

Respecto a la determinación de las personas responsables, la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley General de Subvenciones o norma que le suceda.

La aceptación de la ayuda por parte de las personas responsables implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria de subvenciones y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma.

## **DECIMONOVENA. FORMULARIOS**

En la página web municipal del Ayuntamiento de Valencia estarán disponibles los formularios a que se hace referencia a lo largo del articulado de esta convocatoria:

Formulario 1: Formulario de solicitud.

Formulario 2: Comunicación de inicio.

Formulario 3: Informe de seguimiento.

Formulario 4: Formulario de reformulación.

Formulario 5: Informe final.

## **INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL, EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA CIUDADANÍA GLOBAL**

### 1. GASTOS SUBVENCIONABLES

#### **1.1. COSTES DIRECTOS**

##### 1.1.1. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

Se incluyen la compra y el alquiler de materiales (bibliográfico, audiovisual, magnético, etc.). Queda excluida expresamente la compra de equipamientos.

##### 1.1.2. ARRENDAMIENTOS y TRANSPORTES

Se incluye el alquiler de salas o espacios directamente relacionados con la ejecución del proyecto así como el transporte de material para la realización de las actividades.

##### 1.1.3. MATERIAL FUNGIBLE

Todo tipo de compras de materiales destinados directamente para la realización de las actividades.

##### 1.1.4. SUMINISTROS Y SERVICIOS

Electricidad, teléfono, combustible y cualquier otro abastecimiento que esté directamente relacionado con las actividades. Servicios prestados por empresas y profesionales independientes.

##### 1.1.5. GASTOS DE PUBLICIDAD

Todos los relativos a la difusión del Proyecto. Todo el material identificará claramente que se ha elaborado a cargo de la convocatoria de subvenciones correspondiente y llevará impreso el logotipo de la Regidoria de Cooperació al Desenvolupament i Migració.

##### 1.1.6. PERSONAL

Retribuciones al personal directamente implicado en las actividades del Proyecto; cuotas de la Seguridad Social a cargo de la entidad y los demás gastos de carácter social.

Se incluirán las gratificaciones descritas en el apartado 5.3.

##### 1.1.7. VIAJES, ESTANCIAS Y DIETAS

Viajes, estancias y dietas realizados por el personal que ejecuta las actividades directas del Proyecto.

#### **1.2. COSTES INDIRECTOS**

A este concepto se puede imputar un máximo del 8% del coste total del proyecto

##### 1.2.1. PERSONAL

Personal que realice las funciones de formulación, seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos.

#### 1.2.2. GASTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Se incluirán en este apartado: material de oficina, gastos de tramitación de documentación por agentes externos a la entidad, derivados exclusiva y directamente de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.

1.2.3. No se considerarán COSTES indirectos los siguientes:

Mantenimiento de la Sedes y locales de la entidades.

Cuotas por pertenencia a cualquier agrupación de Asociaciones.

Funcionamiento: Electricidad, agua y otros suministros de la misma índole.

Combustible, seguros y mantenimiento de vehículos.

### 2. CLASIFICACIÓN DE INGRESOS

#### 2.1. APORTACIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS

2.1.1. Deberán incluirse y justificarse toda aquella financiación proveniente de las administraciones públicas, municipales, autonómicas y estatales destinadas a la misma actividad que la financiada por el ayuntamiento de valencia.

2.1.2. El importe de la subvención del ayuntamiento de valencia no superará en ningún caso el 80 % del coste total de la actividad.

#### 2.2. APORTACIONES DE ENTIDADES PRIVADAS

2.2.1. Deberá incluirse y justificarse toda aquella financiación propia o proveniente de entidades privadas que se obtenga para destinarlas a la misma actividad que la financiada por el ayuntamiento de valencia.

#### 2.3. INGRESOS GENERADOS POR EL PROYECTO

Los ingresos que generen las actividades del proyecto deberán ser reinvertidos en los costes directos de las mismas y se considerarán independientemente de las aportaciones privadas.

### 3. PRESUPUESTOS

3.1.1. Los presupuestos se presentarán en base a las anteriores clasificaciones, constituyendo la estructura presupuestaria de cada proyecto y mediante los formularios correspondientes.

3.1.2. Se incluirá únicamente los gastos e ingresos que supongan transacciones monetarias.

3.1.3. Dicha estructura económica presupuestaria deberá ser respetada en cuantas justificaciones e informes se realicen.

#### 4. INFORMES FINALES

La entidad beneficiaria queda obligada a presentar en el plazo máximo de dos meses tras la finalización del proyecto memoria económica conforme al formulario establecido para el informe final, que incluirá:

##### 4.1. JUSTIFICANTES

Por el importe del coste total del proyecto con relación numerada de justificantes acompañada de originales y sus fotocopias.

##### 4.2. INFORME FINANCIERO

Cuadro final indicativo de la ejecución global del proyecto incluyendo todos los gastos ejecutados e ingresos obtenidos.

#### 5. REQUISITOS DE LOS JUSTIFICANTES

##### 5.1. REQUISITOS GENERALES

- Todos los documentos justificativos (facturas, tickets, etc.) del gasto deberán ser originales.
- La fecha de las facturas y justificaciones de los gastos deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución del Proyecto, según establece la Convocatoria.
- En todos los justificantes deberán constar los datos identificativos del proveedor, los del comprador que únicamente podrá ser la entidad beneficiaria, además de detalles de todos los bienes y servicios consumidos.
- En todos los casos deberá constar la justificación, en su caso, de la retención de IVA y el ingreso de impuestos, tasas y/o Seguridad Social que correspondan.
- Todos los gastos se considerarán justificados únicamente si consta el pago mediante alguno de los siguientes procedimientos:

>Fecha y firma del suministrador en el documento justificativo con la fórmula "Recibí" o similares.

> Recibo adjunto al documento justificativo que haga referencia a los datos básicos del justificante.

>Recibo adjunto al documento justificativo, acreditativo del cargo en banco para aquellos gastos domiciliados en cuentas bancarias.

>Resguardo de transferencia bancaria en la que conste claramente el suministrador y los datos del pago que se realiza

- Todas aquellos gastos superiores a 120 € deberán justificarse mediante factura y la correspondiente constatación del pago debiendo ser la entidad beneficiaria la única que figure como cliente.

- Para gastos inferiores a 120 € se admitirán tickets u otros documentos equivalentes siempre que figure apellidos y nombre del proveedor, código de identificación fiscal, fecha, breve descripción del gasto y tipo de IVA aplicable, o se adjunte informe que especifique estos datos.

## 5.2. JUSTIFICACIONES DE GASTOS DE PERSONAL

Se computará el importe bruto aportando obligatoriamente la siguiente documentación.

-Nóminas de la plantilla:

- Los pagos por las retenciones del IRPF, mediante documento liquidativo correspondiente a la Tesorería de Hacienda.

- Las liquidaciones a la Seguridad Social mediante los impresos TC1 Y TC2 o liquidaciones bancarias de los mismos.

No se computarán a efectos de la justificación del personal las nóminas en las que no esté acreditado el ingreso del IRPF en la Tesorería de Hacienda. A estos efectos cuando se aporte como justificación del ingreso a la Tesorería de Hacienda el modelo trimestral 110 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de la persona. De estar en plazo, el modelo 190 deberá aportarse éste, con la relación de personas declaradas.

Así mismo no se computarán las que no aporten el modelo TC1 Y TC2. En caso de no poder aportar modelo TC2 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de las personas.

## 5.3. PAGO DE COLABORACIONES O GRATIFICACIONES A PERSONAS FÍSICAS.

- Los pagos a personas físicas por colaboraciones o gratificaciones se justificarán mediante recibo en el que se indique nombre y apellidos, NIF, descripción de la colaboración, liquidación de IRPF y documento de ingreso del mismo en la Tesorería de Hacienda.

- Deberá adjuntarse una fotocopia del DNI de la persona colaboradora.

- Deberá practicarse una retención que como mínimo será del 2 por cien.

- No se computarán a efectos de la justificación las colaboraciones sin retención de IRPF o en las que falte su ingreso en la Tesorería de Hacienda. A estos efectos, cuando se aporte como justificación del ingreso a la Tesorería de Hacienda el modelo trimestral 110 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de la persona.

## 5.4. CONSUMOS DE PERSONAS FÍSICAS

Para los gastos realizados por personas físicas en concepto de viajes, dietas o desplazamientos, aparte de la presentación de los justificantes deberán ser informados indicando la relación y necesidad en referencia con las actividades.

## 6. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN ECONÓMICA DE LOS PROYECTOS

### 6.1. ESTADO DE GASTOS:

- Los gastos se ajustarán a las actividades del Proyecto y corresponderán a los previstos en el presupuesto del Proyecto y a la base contractual del mismo, o a las reformulaciones aprobadas por el Ayuntamiento de Valencia.

### 6.2. CONTABILIZACIÓN:

6.2.1. Todos los gastos estarán contabilizados. Tanto los pagados como los no pagados.

6.2.2. Las deudas habrán sido incurridas en relación a las actividades del Proyecto.

6.2.3. La entidad beneficiaria cumple con sus obligaciones fiscales.

### 6.3. CONTROL DE LAS APORTACIONES

- Identificación clara de las entidades financiadoras: Ayuntamiento de Valencia u otras Instituciones Públicas o Privadas.

### 6.4. TESORERÍA

- Cuentas bancarias, Cajas. Identificación de apoderados y competencias.

### 6.5. REFORMULACIONES DEL PRESUPUESTO

- Las variaciones del presupuesto durante la ejecución del Proyecto habrán sido aprobadas previamente por el Ayuntamiento de Valencia.

### 6.6. INGRESOS GENERADOS

- Los ingresos generados por el Proyecto, financieros o procedentes de las actividades habrán sido integrados en el Proyecto como una financiación independiente del gasto comprometido por las entidades financiadoras, incrementando su total. Las reestructuraciones presupuestarias que esto conlleve serán aprobadas previamente por el Ayuntamiento de Valencia.

