



# **AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

SERVICIS SOCIALS

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN  
DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA  
CIUDADANÍA GLOBAL 2025**

# ÍNDICE

PRIMERO.- OBJETO .....	4
SEGUNDO.- MARCO NORMATIVO .....	4
TERCERO.- EJES TEMÁTICOS Y MODALIDADES .....	6
CUARTO.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN.....	7
QUINTO.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN.....	8
SEXTO.- COMPATIBILIDAD .....	9
SÉPTIMO.- SUBCONTRATACIÓN.....	9
OCTAVO.- REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES.....	9
NOVENO.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS .....	11
DÉCIMO.- GASTOS SUBVENCIONABLES .....	13
A.- COSTES DIRECTOS .....	14
b.- COSTES INDIRECTOS .....	15
10.2.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES .....	15
10.3.- REGLAS APLICABLES AL PRORRATEO DE GASTOS.....	16
UNDÉCIMO.- DOCUMENTACIÓN .....	16
DUODÉCIMO.- PLAZO Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.....	19
12.2.- SUBSANACIÓN DEFECTO DE LAS SOLICITUDES.....	20
DECIMOTERCERO.- CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.....	20
13.2.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS .....	22
DECIMOCUARTO.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	26
14.1.- COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL. ....	26
14.2.- ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER.....	26
14.3.- PUBLICIDAD .....	27
14.4.- RECURSOS.....	27
DECIMOQUINTO.- ADECUACIÓN DEL PROYECTO POR MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA .....	27
DECIMOSEXTO.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN.....	28
DECIMOSÉPTIMO.- plazo de ejecución y sistema de seguimiento .....	28
17.1.- PLAZO DE EJECUCIÓN .....	28

17.2.- INICIO.....	28
17.3.- COMUNICACIÓN DE INICIO .....	29
17.4.- SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES .....	29
A) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	29
B) COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER PÚBLICO .....	29
17.5.- MODIFICACIONES DE LOS PROYECTOS: REFORMULACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	30
17.5.1.- Supuesto de reformulación técnica y económica.....	30
DECIMOCTAVO.- JUSTIFICACIÓN .....	31
18.1.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN .....	31
18.2.- JUSTIFICACIÓN TÉCNICA.....	31
18.3.- JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA .....	32
DECIMONOVENO.- PUBLICIDAD DE LA COFINANCIACIÓN.....	34
VIGÉSIMO. - CONTROL FINANCIERO DE LOS PROYECTOS.....	35
VIGÉSIMO PRIMERO.- REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES Y GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS .....	36
VIGÉSIMO SEGUNDO.- PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS .....	37

## PRIMERO.- OBJETO

La presente convocatoria de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Valencia establece las bases para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la cofinanciación de proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo y la ciudadanía global a realizar en la ciudad de Valencia, presentados por las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo (ONGD) y las agencias de Naciones Unidas y sus Comités Nacionales u organizaciones que las representen en España individualmente, con sede o delegación permanente en el término municipal.

Se contribuye de esta manera al logro del objetivo del Plan Estratégico de Subvenciones de Valencia 2023-2025, de generar procesos participativos e interactivos orientados a la formación, la concienciación y comprensión de las causas de los problemas del desarrollo y las desigualdades Norte-Sur y, se constituye como el medio fundamental para avanzar hacia la generación de una ciudadanía global implicada en conseguir un planeta equitativo y justo globalmente.

## SEGUNDO.- MARCO NORMATIVO

La **Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global** reconoce en su sección 2ª, Artículo 35 a la cooperación descentralizada como el conjunto de programas, proyectos y acciones en materia de cooperación para el desarrollo sostenible, donde se enmarcaría la Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global. Así mismo en el Artículo 37 señala “el importante papel de la cooperación de las entidades locales en el sistema de la cooperación española para el desarrollo sostenible y la solidaridad global a partir de su trayectoria y capacidad de generar alianzas, movilizar a los actores y las capacidades económicas y sociales y el conocimiento experto, así como el de las propias administraciones locales, en las áreas en las que gozan de competencias y capacidades, y promover la participación social y la democracia en el ámbito local”.

El **Real Decreto 188/2025, de 11 de marzo, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global**, establece en su artículo 3 “este real decreto se aplicará a las subvenciones y ayudas, otorgadas por la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes, ya se realicen en terceros países o en territorio español:

b) Subvenciones y ayudas de cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global, incluidas las de educación para el desarrollo sostenible y la ciudadanía global y las de acción humanitaria.

Las subvenciones y ayudas recogidas en el apartado 1.b) de este título se otorgarán de acuerdo con los requisitos y plazos establecidos en el Título III y en sus bases reguladoras de desarrollo. Las convocatorias se aprobarán mediante resolución del órgano competente”.

Así mismo el artículo 40 señala “Se consideran actuaciones en materia de cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global:

c) Las actividades de educación para el desarrollo sostenible y la ciudadanía global, de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 1/2023, de 20 de febrero, así como otras de investigación y estudios para el desarrollo que se ejecuten en España.”

La **Ley 18/2017, de 14 de diciembre, de la Generalitat, de cooperación y desarrollo sostenible** establece y regula el régimen jurídico al cual se ha de ajustar la actividad de la administración de la Generalitat, de su sector público dependiente en materia de cooperación internacional al desarrollo y de solidaridad internacional y del cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, incluyendo en su aplicación a las entidades locales de la Comunidad Valenciana que lleven actuaciones en este ámbito.

El desarrollo de la política autonómica en materia de cooperación internacional establecida en el **V Plan Director de la Cooperación Valenciana 2021-2024**, que fija las prioridades transversales y sectoriales así como los instrumentos necesarios para contribuir al desarrollo humano sostenible y a la realización efectiva de los derechos humanos de las personas y poblaciones que viven en contextos de mayor vulnerabilidad, pobreza y exclusión; y fomentar una ciudadanía valenciana crítica, corresponsable y movilizada en favor del desarrollo sostenible y la defensa de los derechos humanos, desde un enfoque de educación para la ciudadanía global.

Y, en la **Estrategia de Educación para el Desarrollo de la Comunitat Valenciana 2025-2030**, que pretende contribuir al desarrollo y asentamiento de una política pública en materia de Educación para el Desarrollo (ED) que impulse prácticas, inclusivas y transformadoras en los diferentes agentes y en la ciudadanía, conecte la ED con el resto de ámbitos y prioridades de la cooperación valenciana y analice las prácticas actuales de ED, desde su orientación a la generación de conocimientos y aprendizajes compartidos. Dicha pretensión en definitiva señala como cambio esperado: “Fomentar una ciudadanía valenciana crítica, corresponsable y movilizada en favor del desarrollo sostenible y la defensa de los derechos humanos a nivel local y global.”

En lo no establecido por esta convocatoria, se estará en lo dispuesto **Real Decreto 188/2025**, de 11 de marzo, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global; La **ley 38/2003**, de 17 de noviembre, General de subvenciones y en sus reglamentos, aprobado por el **Real Decreto 887/2006**, de 21 de julio y por 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 (OGSAV)** aprobada por acuerdo de 28 de julio de 2016.

Resultan también de aplicación el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y las bases de ejecución del presupuesto municipal para el 2025.

## TERCERO.- EJES TEMÁTICOS Y MODALIDADES

El Ayuntamiento de Valencia, como actor de la cooperación descentralizada española, reporta anualmente datos estadísticos sobre los flujos e impactos de cooperación al desarrollo de las actividades que contribuyen al desarrollo sostenible en los países receptores de la Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD).

Por ello, en base a las Directivas emitidas por el Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD), los proyectos que concursan a esta convocatoria han de vincular la acción local necesariamente con esta dimensión global. Los proyectos visibilizarán esta interconexión, mostrando cómo las dinámicas y acciones locales tienen efectos y consecuencias en la situación de otras sociedades, especialmente de los países destinatarios de la cooperación, de manera que dichas actuaciones puedan computar como AOD.

Las actividades del proyecto versarán sobre las siguientes temáticas:

1. Fomentar una reflexión crítica sobre las causas de la desigualdad mundial y sus consecuencias, así como las interdependencias existentes entre las dimensiones local y global del desarrollo humano sostenible.
2. Promover la educación para la paz y la solidaridad internacional, generando valores y actitudes que contribuyan a la transformación social.
3. Impulsar el comercio justo y responsable respecto de los productos procedentes de los países en desarrollo.
4. Promover el respeto de los Derechos Humanos, individuales y colectivos, de los pueblos del Sur, con especial incidencia en los de carácter político, social y cultural.

Los proyectos responderán a estas orientaciones, y dicha respuesta deberá reflejarse en los instrumentos de planificación y en los enfoques pedagógicos adoptados. La mera alineación con uno o varios Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) o la contribución del proyecto a la difusión de la Agenda 2030, no será suficiente por sí misma para que el proyecto sea aceptado a trámite si no responde de manera clara a las orientaciones mencionadas.

### ESPECIFICIDAD SEGÚN MODALIDAD

#### **Modalidad 1: Proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global**

**Temporalidad máxima:** 12 meses

**Cuantía máxima a subvencionar:** 25.000,-€

**Actividades:** acciones a medio-largo plazo destinadas a la comprensión de las desigualdades Norte-Sur, sus causas y consecuencias, a partir de una propuesta dirigida a un público concreto, y con una visión crítica que busque promover acciones hacia un cambio de actitudes.

#### **Modalidad 2: Acciones en materia de Sensibilización**

**Temporalidad máxima:** 12 meses

**Cuantía máxima a subvencionar:** 9.000,-€

**Actividades:** acciones a corto plazo para dar a conocer algunos aspectos de la realidad, que permitan cuestionar ideas, creencias o valores preconcebidos a través de la información y la identificación.

Entre estas actividades se contemplan:

- Organización de jornadas, cursos, conferencias, mesas redondas y/o talleres, para la promoción de una ciudadanía solidaria y responsables.
- Realización de actividades de expresión artística e intelectual relacionadas con las artes visuales, la literatura, las artes escénicas o la música, que fomenten la educación por la paz, la solidaridad y el desarrollo, con especial atención al respeto y la defensa de los Derechos Humanos.

No se admitirán proyectos cuyas actividades de sensibilización vayan dirigidas a recaudar fondos para proyectos de cooperación al desarrollo, de emergencia humanitaria o de cualquier otra naturaleza.

## CUARTO.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN

La concesión de las subvenciones se realizará por el procedimiento de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas con la aplicación de las prioridades y los criterios de valoración fijados en el apartado decimotercero, a fin de establecer un orden de prelación en la asignación de los fondos.

Cuando la disponibilidad presupuestaria no sea suficiente para subvencionar la cuantía total (suma de todas las solicitudes) solicitada en cada Modalidad, se financiarán los proyectos por orden decreciente en la prelación, según 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 y obtengan la puntuación mínima exigible.

De conformidad con la Base 29.4 de ejecución del presupuesto municipal para 2025, el pago de las subvenciones concedidas se realizará de la siguiente manera:

- El 75% del importe de la subvención se abonará en pago anticipado tras la adopción del acuerdo de concesión.
- El importe restante, hasta el máximo del 25% de la subvención, se pagará una vez aprobada la justificación presentada para la actividad subvencionada.

De acuerdo con el artículo 16. Régimen general de garantías (apartado 2.c) de la OGSAV, y el artículo 42.2 del Reglamento de la LGS, quedan exoneradas de la obligación de constituir garantía las entidades no lucrativas que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

No se podrá concurrir a la convocatoria en agrupación de entidades.

## QUINTO.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN

### Presupuesto

La cuantía global de las subvenciones que destina el Ayuntamiento de Valencia para la realización de proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global 2025, con cargo a la aplicación YC150 23120 48910, será de 330.000,00€, distribuido por ejercicios presupuestarios de la siguiente forma:

2025: 247.500,00€ (correspondiente al 75%)

2027: 82.500,00€ (correspondiente al 25%)

La cuantía prevista para 2025 se distribuirá por modalidades de la siguiente manera:

Modalidad 1: 213.750 €; para financiar proyectos por una cuantía máxima solicitada de 25.000 €.

Modalidad 2: €; 33.750 €; para financiar proyectos por una cuantía máxima solicitada de 9.000 €.

La cuantía prevista para 2027 se distribuirá por modalidades de la siguiente manera:

Modalidad 1: 71.250 €; para financiar el 25% restante de las subvenciones concedidas.

Modalidad 2: 11.250 €; para financiar el 25% restante de las subvenciones concedidas.

La cuantía máxima a financiar por entidad será de 25.000,-€, de manera que si una ONGD presenta proyectos a las dos modalidades 1-EpDCG y 2-Sensibilización, la suma de la subvención solicitada para ambos proyectos no excederá de esta cuantía.

Si existiera remanente en alguna de las modalidades una vez conocido el importe total de las subvenciones propuestas para su concesión, éste podrá incrementar el importe destinado a la otra modalidad.

### Financiación

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

Los ingresos que, en su caso, generen las actividades del proyecto deberán ser reinvertidos en los costes directos de las mismas y, en todo caso, se considerarán financiación del proyecto con independencia de las aportaciones privadas.

Las concesiones se realizarán por el 100% del importe solicitado, con los límites antes mencionados de la cuantía máxima a subvencionar y el porcentaje subvencionable del presupuesto de proyecto, a excepción de aquellos casos en los que el proceso de valoración de los proyectos determine la reducción de la misma o cuando la disponibilidad presupuestaria no alcance a financiar la totalidad solicitada del último proyecto subvencionado, de acuerdo al orden de prelación para la concesión establecido en el apartado decimosexto.

En ningún caso se subvencionarán proyectos por una cantidad inferior al 40% del importe solicitado.

## SEXTO.- COMPATIBILIDAD

Esta subvención será compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que, para la misma finalidad, sean al proyecto otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales, siempre que el importe de la suma de la totalidad de fuentes de financiación no supere el 100 % del coste del proyecto subvencionado.

La solicitud de subvención deberá expresamente manifestar si las acciones y proyectos presentados han sido objeto de solicitud o concesión de subvenciones por otras delegaciones del Ayuntamiento de València o por entidades, públicas o privadas; en cuyo caso, presentarán relación de las mismas, detallando su cuantía y finalidad, al objeto de que la suma total de las solicitadas y obtenidas no supere, unida al resto de cofinanciaciones comprometidas, el importe total de la actividad subvencionada. Si esto sucediera, daría lugar a la modificación del acuerdo de concesión. La comunicación de nuevos cofinanciadores se realizará tan pronto como se conozca y, en todo caso, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el conocimiento de su obtención.

## SÉPTIMO.- SUBCONTRATACIÓN

Se entiende que la entidad beneficiaria de la subvención subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. La subcontratación se produce cuando quien contrata puede realizar por sí mismo la actividad, por ser propia de su objeto social o habitual, y, sin embargo, decide encargarla a un tercero. Queda fuera de este concepto la contratación con terceros de aquellas actividades o gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria y que no forman parte de su objeto social y sus funciones habituales.

El porcentaje máximo de subcontratación no podrá exceder del 50% del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos.

## OCTAVO.- REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES

Podrán ser solicitantes y beneficiarias de la subvención las ONGD que desarrollen actividades en alguno o varios de los ejes temáticos de esta convocatoria, y acrediten reunir los requisitos exigidos en el Artículo 10 de la OGSAV, además de los específicos señalados a continuación:

- a) Estar formalmente inscritas, en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana, con anterioridad, como mínimo de un año, a la fecha de publicación en el BOP del extracto de la convocatoria.
- b) Disponer de sede o delegación permanente en el municipio de Valencia, inscrita en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunitat Valenciana con una antigüedad mínima de 3 años, en la que se desarrolle de forma habitual la actividad de la entidad y cuente con

estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.

- c) Disponer de personal permanente, ya sea contratado o voluntario en la sede o delegación de la entidad en la ciudad de València.

Se entenderá que se cuenta con personal permanente cuando la entidad justifique contar con personal contratado de forma continua durante todo el año anterior al de publicación de la convocatoria o con al menos 5 personas voluntarias, que desempeñan su actividad en la sede o delegación de la entidad en la ciudad de València.

Para el caso de las ONGD vinculadas a organizaciones sindicales, la dotación de personal permanente y voluntario podrá estar compuesta, además de por el personal contratado, por las personas afiliadas y/o delegadas sindicales, que desarrollen de forma habitual la actividad de la entidad. En este caso, se sustituye el requisito de disponer de personal voluntario vinculado a la entidad, por las personas afiliadas y/o delegadas sindicales (que aportan el 0'7% de su cuota sindical a acciones de cooperación internacional). Con ello, se cumple el objeto de este requisito, que es priorizar la concesión de subvenciones a las organizaciones de desarrollo que tengan una amplia base social, presencia y estructura en la ciudad y contribuir a la promoción de la solidaridad internacional y a la revitalización del tejido asociativo local y la participación ciudadana.

- d) Carecer de fines de lucro.
- e) Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra cualquiera de los ejes temáticos a que se refiere la convocatoria.
- f) Acreditar la gestión de actividades de sensibilización y proyectos de EpDCG, que confirmen la presencia y actividad de la entidad en el municipio de Valencia:

Modalidad 1.- Mínimo 3 proyectos financiados con fondos procedentes de AOD en los últimos 5 años.

Modalidad 2.- Mínimo 2 actividades o proyectos, en los últimos 3 años, no necesariamente financiados con fondos procedentes de AOD.

Se entiende por actividad de sensibilización: una formación, un taller, una exposición o una charla. (No se tendrán en cuenta las actividades online ni las de difusión en redes sociales del trabajo de la entidad).

- g) Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valencia, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social. Así como del pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones, en su caso.

- h) Haber presentado la documentación justificativa de cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Valencia, con anterioridad a la finalización del plazo de subsanación de defectos de la presente convocatoria.
- i) No podrán ser beneficiarias de subvenciones, las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003.

## NOVENO.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

- A. Cumplir y justificar los requisitos de acceso, la finalidad objeto de la subvención y realizar las actividades programadas en el proyecto subvencionado.
- B. Los proyectos se desarrollarán en la ciudad de Valencia, y tendrán exclusivamente ámbito municipal, por tanto la justificación, el diagnóstico e identificación de la población destinataria se ceñirá a este ámbito.
- C. Comunicar al Ayuntamiento de Valencia el inicio de las actividades y sus posibles modificaciones; así como presentar la justificación final, tal y como se estipula en el apartado DECIMOCTAVO de la convocatoria.
- D. Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que cofinancien la actividad subvencionada. Esta comunicación, deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde su percepción.
- E. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial que resulten aplicables a la 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.
- F. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, de acuerdo con 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.
- G. Dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del proyecto, haciendo constar en todo el material gráfico, digital e interactivo la imagen institucional del Ayuntamiento de Valencia bajo la descripción "*Ajuntament de Valencia. Concejalía de Servicios Sociales*" y la leyenda "*València per la Justícia Global*". Igual trato se tendrá para las menciones en medios de comunicación, con análoga relevancia a la empleada respecto de otras fuentes de financiación.

En las publicaciones elaboradas en el marco de los proyectos financiados se hará constar expresamente: "*Estos materiales han sido realizados con el apoyo financiero del Ayuntamiento de Valencia. El Ayuntamiento de Valencia no comparte necesariamente los contenidos de estos materiales*".

Los logotipos e instrucciones sobre el uso de la imagen corporativa están alojados en la siguiente dirección web:

<https://www.valencia.es/cas/cooperacion/normativa-formularios-y-modelos-imagen-corporativa>

Los mensajes e imágenes que transmita el proyecto deberán cumplir con lo estipulado en el punto 5 de las "*Pautas comunicativas, publicidad y uso de imágenes*" del Código de Conducta de las ONGD de desarrollo de la Coordinadora de ONGD de España.

Las entidades beneficiarias serán responsables del cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así como de la normativa de protección de datos, esto es, el Reglamento general de protección de datos personales 2016/679 UE y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales. En especial deberán haber obtenido las autorizaciones correspondientes de las personas físicas interesadas/afectadas para que el Ayuntamiento de Valencia pueda difundir dichas imágenes a través de internet.

La distribución de material editorial y gráfico elaborado con cargo a la subvención de esta convocatoria tendrá carácter gratuito. En el caso de que dichas publicaciones vayan a ser comercializadas, será preceptiva la comunicación a esta corporación. La beneficiaria queda obligada a entregar 4 ejemplares para su archivo y catalogación en el Fondo bibliográfico del Ayuntamiento de Valencia.

- H. Los proyectos que concurren a la convocatoria emplearán lenguaje inclusivo, no sexista e igualitario entre mujeres y hombres.
- I. Se dará igual tratamiento a las dos lenguas cooficiales en los materiales y productos derivados del proyecto elaborados para su distribución en la ciudad de Valencia.
- J. Aquellas entidades que tengan prevista la atención directa de menores de 18 años, según el artículo 57 y siguientes de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, no podrán adscribir a la ejecución del proyecto profesionales o voluntarios que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. La entidad beneficiaria deberá también exigir el cumplimiento de esta obligación a las empresas con las que, en su caso, subcontrate la prestación de servicios, respecto del personal de servicios de esta.

- K. Las entidades privadas que durante el período de un año perciban 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 5.000,00€ tendrán, junto a 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.
- L. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el apartado DECIMISEXTO de esta convocatoria y en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- 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.
- N. Cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 14 LGS y en el artículo 11 OGS.

## DÉCIMO.- GASTOS SUBVENCIONABLES

### 10.1.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta convocatoria, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actuación subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por esta convocatoria. El coste de adquisición de los gastos subvencionables no puede ser superior al valor de mercado.

A los efectos previstos en esta convocatoria, los gastos deberán cumplir los siguientes requisitos para poder ser considerados subvencionables (arts. 31 LGS y 27 OGSAV):

- Ser gastos corrientes (no de inversión) que de manera indubitada respondan a la naturaleza y resulten estrictamente necesarios para la actividad subvencionada, se hayan realizado por la entidad beneficiaria dentro del período de ejecución fijado para el proyecto y pagado, como máximo, el último día del plazo establecido para la presentación de la justificación.

No obstante, los gastos en concepto de evaluación final del proyecto podrán contraerse con fecha posterior a la de la finalización fijada para el proyecto, siempre que las fechas de los documentos de obligación y de pago no excedan la de expiración del plazo máximo establecido para la presentación de la justificación.

- Contar con el respaldo de un documento de obligación (factura, nómina...) emitido a nombre de la entidad beneficiaria, por un concepto aplicado al período de ejecución aprobado para el proyecto, y acompañado de su correspondiente justificante de pago.
- Sean de un coste nunca superior al valor de mercado del bien o servicio.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público para los contratos menores; la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes empresas proveedoras, con carácter previo a 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.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación, se realizará según criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recayera en la propuesta económicamente más ventajosa.

Se establecen los dos siguientes tipos de gasto subvencionable:

## A.- COSTES DIRECTOS

Se trata de gastos directamente implicados en la actividad del proyecto, en concreto:

**A1.- Alquiler de equipos:** se incluye el alquiler materiales (bibliográfico, audiovisual, etc.), quedando expresamente excluida la adquisición de equipamientos informáticos y cualquier otro material inventariable.

**A.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.

**A.3.- Material fungible:** todo tipo de compra de bienes y materiales que por su naturaleza impliquen su consumo total destinado directamente a la realización de las actividades.

**A.4.- Suministros y servicios:** electricidad, teléfono y cualquier otro abastecimiento que no tuviera la condición de almacenable y sea imprescindible para la ejecución de las actividades. Dicho importe no podrá superar el 3% del total de la subvención concedida, y como máximo 600,00 €.

**A.5.- Servicios técnicos y profesionales,** 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.

**A.6.- Gastos en publicidad:** se incluyen todos los gastos relativos a la difusión del proyecto en conceptos como la elaboración de los contenidos, transcripción, diseño y maquetación, impresión y producción de material en diferentes soportes: impreso, audiovisual, sonoro y/o informático.

**A.7.- Viajes, estancias y dietas:** Se incluyen los pagos por dietas y asignaciones para gastos de locomoción y manutención, cuando dichos gastos estén vinculados directamente a la ejecución de las actividades.

También podrán incluirse los gastos de personal y desplazamiento originados por la ejecución de actividades de intercambios de saberes y la cooperación entre colectivos del Norte y Sur. En estos casos deberá subdividirse esta partida de forma que sean identificables los gastos vinculados a las actividades de intercambio de saberes.

No se contemplarán bajo este concepto los gastos originados por las personas destinatarias de los talleres o actividades.

## **A.8.- Gastos de personal:**

Gastos de personal técnico contratado por la entidad que preste sus servicios en la sede o delegación de Valencia cuando exista una relación laboral, fija o temporal para la ejecución de las acciones del proyecto subvencionado; cuotas de la Seguridad Social a cargo de la entidad y los demás gastos de carácter social.

## **B.- COSTES INDIRECTOS**

Son aquellos gastos originados por la delegación o la sede, ubicada en la ciudad de Valencia, que estén directamente relacionados con la gestión del proyecto subvencionado. El sumatorio de estos gastos no podrá exceder el 8% del importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valencia.

Se contemplan:

- Gastos administrativos:
  1. Gastos corrientes de material consumible de oficina.
  2. Gastos relacionados con la tramitación de documentación, realizados por agentes externos a la entidad subvencionada.
  3. Gastos de contratación de la evaluación externa de los proyectos.
- Gastos de personal propio que realice funciones de seguimiento y evaluación, derivados exclusiva y directamente del proyecto subvencionado.

Los costes indirectos no podrán dedicarse a gastos de inversión (infraestructuras, compra de equipos, etc.).

La justificación de los gastos indirectos se realizará mediante una relación y detalle del importe, sin perjuicio de que las justificaciones documentales de tales gastos obren en poder de la entidad a los efectos de una posible fiscalización posterior. En consecuencia, deberá presentarse una declaración responsable detallando el concepto del gasto e importe del porcentaje que justifiquen, acreditando no superar el máximo establecido.

### **Costes indirectos no subvencionables**

- Aquellos ocasionados por el mantenimiento de las sedes y locales de las entidades (alquileres, suministros, gastos de limpieza, gastos de comunidad, mantenimiento en general y otros de naturaleza análoga).
- Los suministros de combustible, seguros y mantenimiento de vehículos.
- Las cuotas por pertenencia a cualquier agrupación de asociaciones.
- Los gastos corrientes en los siguientes conceptos: mantenimiento de páginas web, cuentas en redes sociales o plataformas digitales.

### **10.2.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES**

No se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- Los gastos de procedimientos judiciales.

- Los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de amortización de los bienes inventariables de la entidad subvencionada que se empleen en el desarrollo del proyecto.
- Cualesquiera otros que no aparezcan expresamente reflejados en los puntos A. y B. de este apartado y que no hayan sido autorizados expresamente, previa solicitud de la ONGD.

En todo aquello no dispuesto en la presente descripción de los gastos subvencionables, será de aplicación el marco de regulación para la justificación del Real Decreto 188/2025 de 12 de marzo, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, y específicamente en su *título I Disposiciones comunes a las subvenciones y ayudas* y su *título II subvenciones y ayudas de cooperación internacional para el desarrollo sometidas a los principios de publicidad y concurrencia*, *capítulo III gestión y justificación de las subvenciones*, *sección tercera justificación de subvenciones y ayudas*.

### 10.3.- REGLAS APLICABLES AL PRORRATEO DE GASTOS

La consignación de gastos, directos o indirectos, en elementos (ej. alquiler de instalaciones, retribuciones del personal, compras de material..) cuyo uso o destino vaya a ser compartido con actividades externas al proyecto requerirá, para su válida imputación a la liquidación del presupuesto subvencionado, de la aplicación de reglas de prorrateo, imputando al mismo la estricta parte del gasto efectivamente destinada a las actividades del proyecto en la parte que razonablemente corresponda, *“según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos y, en todo caso, en la medida en que correspondan al período en que efectivamente se ha realizado la actividad”*.

## UNDÉCIMO.- DOCUMENTACIÓN

Las entidades solicitantes presentarán el Formulario de descripción técnica, en el que se especificará la modalidad a la que concurren, el Formulario económico y la documentación que se detalla a continuación, que servirá para acreditar los requisitos exigidos en la convocatoria así como la valoración de las solicitudes.

Se recomienda, siempre que sea posible, incluir enlaces web a documentos para su consulta on-line. Las referencias para la consulta de documentos en páginas y servidores web deberán estar activas y contener el enlace exacto y directo al documento citado. Si no estuvieran operativos en el momento de la valoración, no serán tenidos en consideración. No se recomiendan enlaces a redes sociales.

Con objeto de facilitar la tarea de identificación de todos los documentos a presentar, se asignará a cada uno de ellos un código y nombre para su identificación (ES\_1, ES\_2, etc.)

Estos códigos deberán ser utilizados obligatoriamente por las entidades solicitantes para identificar los documentos presentados. Los nombres de cada uno de los ficheros se deberán encabezar con el nombre de la entidad (o su acrónimo) seguido de código y nombre del documento, tal y como se detalla a continuación.

EJEMPLO: Nombre entidad(o acrónimo)\_ES\_1\_ESTATUTOS.pdf

El número de caracteres máximo de los nombres de cada fichero no podrá ser superior a 70 caracteres.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

**ES\_1. ESTATUTOS** de la Entidad solicitante, en los que figure el domicilio social de la misma, en el caso de no haber sido presentados en anteriores convocatorias o de haber sufrido alguna modificación. Si se hubiesen presentado en anteriores convocatorias sin haber sufrido modificación posterior, se hará constar en la Declaración responsable y autorizaciones ES\_5.

**ES\_2. CERTIFICADO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AGENTES** de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana que indique la fecha de inscripción, así como el domicilio social de la sede o delegación de la entidad en el municipio de Valencia.

**ES\_3. TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.** Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias se hará constar en la Declaración responsable y autorizaciones ES\_5.

**ES\_4. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES** de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante. El modelo para cumplimentar este documento se descargará de la Sede Electrónica municipal. En el caso de no autorizar al Ayuntamiento de Valencia la consulta, se deberán aportar CERTIFICADOS ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y AGENCIA TRIBUTARIA ESTATAL.

**ES\_5.** Última **MEMORIA DE ACTIVIDADES** aprobada de la entidad solicitante.

**ES\_6.** Última **MEMORIA ECONÓMICA** aprobada o estado contable de la entidad solicitante, que incluirá un balance de operaciones y fuentes de financiación.

**ES\_7. CERTIFICADO DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN, Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO** emitido por la entidad solicitante, ejecutados con fondos públicos, en los últimos cinco años para la Modalidad 1 y tres años para la Modalidad 2 en el municipio de Valencia. Dicho documento deberá contener:

- Nombre del proyecto y coste total.
- Período de ejecución.
- Fuentes de financiación.
- Enlaces web donde esté alojada la información del proyecto, en su caso.

**ES\_8. ORGANIGRAMA** genérico de la entidad solicitante, especificando estructura interna en el municipio de Valencia. Se incluirán los datos del personal responsable de la gestión del proyecto y designación de la persona que actuará de contacto ante el Ayuntamiento de Valencia.

**ES\_9. DECLARACIÓN RESPONSABLE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ENTIDAD EN LA CIUDAD DE VALENCIA,** que acredite:

- Personal voluntario. (Además, se aportará obligatoriamente el ES.10)
- Personal contratado.
- Trabajo en red donde se haga constar su pertenencia y grado de participación en estructuras y/o plataformas de coordinación desarrolladas en el municipio de Valencia.

**ES\_10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE Y JUSTIFICANTE** de pago del mismo del personal voluntario vinculado a la sede o delegación de la ciudad de Valencia.

**ES\_11.** La entidad solicitante deberá figurar de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de Valencia al momento de la solicitud con designación de cuenta bancaria válida. En el caso de que no se encuentre dada de alta o hayan de modificarse los datos ya registrados, deberá presentar *“Solicitud de alta y mantenimiento en el fichero de personas acreedoras, cesionarias, terceras y personal propio”* disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia, dirigida al Servicio de Atención Especializada.

<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AD.AD.20>

**ES\_12. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN** del proyecto, según enfoque del marco lógico, que deberá contener como mínimo: objetivos, hipótesis, indicadores, resultados, actividades, y fuentes de verificación. Este documento se presentará en formato PDF.

**ES\_13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES,** que se desarrollaran en el marco del proyecto. Este documento se presentará en formato PDF.

**ES\_14. FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN ECONÓMICA,** según modelo normalizado disponible en sede electrónica (<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/BS.PN.45?lang=1>) que detallará los ingresos y gastos del proyecto agrupados por partidas, separando, en los gastos, los directos de los indirectos (en su caso), y consignando en la previsión de ingresos la cuantía de subvención solicitada, que constituirá el límite máximo a conceder.

El presupuesto detallado deberá contener el conjunto de la financiación necesaria para la ejecución del proyecto, especificando las aportaciones propias de la entidad, y las aportaciones externas tanto públicas como privadas, en fase de solicitud o concedidas, e identificando a todas las partes cofinanciadoras del proyecto.

El montante global del gasto del proyecto será tomado como referencia en la determinación del importe de la subvención otorgada (art. 13.1 OGSAV), constituyendo la cantidad mínima de gasto total que debe justificarse como efectivamente realizado dentro del plazo. El presupuesto debe contemplar únicamente aportaciones en efectivo no siendo admitidas las aportaciones valorizadas.

## **ES\_15. INFORMACIÓN ECONÓMICA: PRESUPUESTO DETALLADO**

Presupuesto detallado y desglosado del proyecto en formato Excel o compatible, por partidas (de acuerdo a la distribución de partidas de **ES\_15**) y actividades. El presupuesto detallado deberá contener el conjunto de financiación necesaria para la ejecución del proyecto/actuación a que se refiera la solicitud - que se entiende como una unidad - debiendo especificar el resto de aportaciones con identificación, si ya existiera en el momento de la presentación, del resto de cofinanciadores del proyecto.

En el caso de que las actuaciones para las que se solicita subvención se enmarquen dentro de un proyecto plurianual, se reflejará únicamente el conjunto de gastos de las actuaciones a ejecutar durante el periodo de aplicación de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Valencia, aportando, como documentación adicional, los presupuestos detallados de las otras anualidades del proyecto.

**ES\_16. FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN TÉCNICA** normalizado, disponible en la Sede Electrónica. (<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/BS.PN.45?lang=1>)

## **ANEXOS Y ENLACES WEB**

La información presentada en anexos en ningún caso podrá sustituir a la consignada en el formulario técnico.

No se valorarán ni considerará aquella información que no se encuentre referenciada en el **ES\_16.- Formulario de descripción técnica** del proyecto, siendo los anexos únicamente información complementaria.

Los anexos que se presenten deberán codificarse como: **A1\_** el primero, **A2\_** el segundo y así sucesivamente. Cada anexo deberá incluirse en un único pdf. En el caso de incluirse varios anexos en un mismo fichero se aportará obligatoriamente un índice.

## **DUODÉCIMO.- PLAZO Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES**

### **12.1.- FORMALIZACIÓN Y PLAZO DE SOLICITUD**

Las solicitudes deberán presentarse a través del **Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Valencia (Sede Electrónica)** de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Cuando el último día del plazo de presentación sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se han aportado los formularios económico y técnico (**ES\_14** , **ES\_15** y **ES\_16**), la solicitud no será admitida a trámite.

La convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Valencia (Sede Electrónica). Así mismo se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre la convocatoria de conformidad con lo previsto en los artículos 18 y 20 LGS y el artículo 15 OGS.

## 12.2.- SUBSANACIÓN DEFECTO 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 improrrogable 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 desistida su petición.

En ningún caso se admitirá la modificación o sustitución de los documentos imprescindibles para la concurrencia a la convocatoria (**ES\_14, ES\_15 y ES\_16,**).

## DECIMOTERCERO.- CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

### 13.1.- CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO

Las entidades interesadas en concurrir a la convocatoria sólo podrán presentar un proyecto por modalidad, con plazo de ejecución máximo de 12 meses.

No serán susceptibles de financiación los proyectos que en su valoración no alcancen la puntuación mínima de 60 puntos para la Modalidad 1 y 30 puntos para la Modalidad 2, de conformidad con lo dispuesto en esta cláusula.

En primer lugar, y ordenados los proyectos de mayor a menor puntuación, se financiarán aquellos que respondan a los criterios de priorización, de acuerdo con las siguientes condiciones y siempre que en la Modalidad 1 la puntuación obtenida supere los 65 puntos y en la Modalidad 2 los 35 puntos.

- Al menos **4 proyectos**, para la modalidad 1 y **2 proyectos**, para la modalidad 2, cuya intervención sea complementaria de algún proyecto de cooperación internacional al desarrollo, AH o cooperación técnica.
- Al menos **2 proyectos**, para la modalidad 1 y **1 proyecto**, para la modalidad 2 que se ejecuten en barrios de la ciudad de Valencia cuya población no haya sido receptora recurrente en los últimos 4 años de iniciativas similares. Estos barrios serían:
  - Distrito Campanar: Barrio de Benicalap y Ciutat fallera.
  - Distrito Pobles de l'Oest: Barrio de Benimàmet y Beniferri.
  - Distrito Pobles del Nord: Benifaraig, Poble Nou, Carpesa, Massarrojos, Borbotó y Casas de Bàrcena.

- Distrito Poblat Marítims: Nazaret, El Cabanyal, El Grau y Beteró.
  - Distrito Poblat del Sud: Forn d'Alcedo, Castellar-Oliveral, Pinedo, El Saler, El Palmar, El Perellonet, La Torre y Faitanar.
  - Distrito Quatre Carreres: Monteolivete, En Corts, Malilla, Fuente de Sant Luis, Rovella, Ciutat de les Arts i de les Ciències y La Punta.
  - Distrito Patraix: Patraix, Sant Isidre, Vara de Quart, Safranar y Favara.
  - Distrito L'Olivereta: Nou Moles, Soternes, Tres Forques, La Font Santa y La Llum.
- Al menos **2 proyectos** para la modalidad 1 y **1 proyecto**, para la modalidad 2 que se ejecuten en ámbitos de la educación no formal e informal.
  - Al menos **1 proyecto** para la modalidad 1 y **1 proyecto**, para la modalidad 2 de Comercio Justo y Consumo Responsable en el ámbito no formal e informal.

En segundo lugar, se subvencionarán por orden de puntuación al resto de proyectos hasta agotar el presupuesto asignado a la convocatoria.

### 13.2.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

<b>1.- CAPACIDAD DE LA ENTIDAD</b>	<b>Máx. 19 ptos</b>	<b>Máx. 9'5 ptos</b>
<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>	<b>Mod. 1. EpD</b>	<b>Mod. 2. Sensib.</b>
<b>1.1. EXPERIENCIA PREVIA de la entidad solicitante</b>	5	2'5
<b>1.2. ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD</b>	4	2
<b>1.3. PARTICIPACIÓN ACTIVA EN REDES O ESTRUCTURAS DE COORDINACIÓN</b>	5	2'5
<b>1.4. SITUACIÓN FINANCIERA</b>	3	1'5
<b>1.5. TRANSPARENCIA</b>	2	1
<b>TOTAL CAPACIDAD DE LA ENTIDAD</b>	<b>19</b>	<b>9'5</b>

<b>2.- CALIDAD DEL PROYECTO</b>	<b>Máx. 61 pts.</b>	<b>Máx. 30'5 pts.</b>
<b>2.1- JUSTIFICACIÓN Y DIAGNÓSTICO</b>	<b>Máx. 10 pts.</b>	<b>Máx. 5 pts.</b>
<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>	<b>Mod. 1. EpD</b>	<b>Mod. 2. Sensib.</b>
2.1.1.CONTEXTO	3	1'5
2.1.2.JUSTIFICACIÓN	3	1'5
2.1.3.GRADO DE IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA	3	1'5
2.1.4.ADECUACIÓN A LOS ODS-AGENDA 2030	1	0'5
<b>TOTAL JUSTIFICACIÓN Y DIAGNÓSTICO</b>	<b>10</b>	<b>5</b>

<b>2.2- LÓGICA DE INTERVENCIÓN</b>	<b>Máx. 42 pts.</b>	<b>Máx. 21 pts.</b>
<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>	<b>Mod. 1. EpD</b>	<b>Mod. 2. Sensib.</b>
2.2.1 CALIDAD Y COHERENCIA DE LA MATRIZ DE PLANIFICACIÓN	20	10
2.2.2 EQUIPO HUMANO	4	2
2.2.3 IMPACTO EN LA POBLACIÓN DESTINATARIA	4	2

2.2.4. VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD	4	2
2.2.5. METODOLOGÍA DE TRABAJO UTILIZADA	6	3
2.2.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	4	2
<b>TOTAL LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN</b>	<b>42</b>	<b>21</b>

<b>2.3. PRESUPUESTO</b>	<b>Máx. 9</b>	<b>Máx. 4'5</b>
<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>	<b>Mod. 1. EpD</b>	<b>Mod. 2. Sensib.</b>
2.3.1. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	3	1'5
2.3.2. CÁLCULOS Y PREVISIONES	3	1'5
2.3.3. APORTACIONES PROPIAS	3	1'5
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>9</b>	<b>4'5</b>
<b>Contexto y justificación</b>	10	5
<b>Lógica intervención</b>	42	21
<b>Presupuesto</b>	9	4'5
<b>TOTAL CALIDAD DEL PROYECTO</b>	<b>61</b>	<b>30'5</b>

<b>3.- ENFOQUES, COHERENCIA Y PARTICIPACIÓN</b>		<b>Máx. 18 pts.</b>	<b>Máx. 9 pts.</b>
<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>		<b>Mod. 1. EpD</b>	<b>Mod. 2. Sensib.</b>
3.1.ENFOQUES DE INTERVENCIÓN		6	3
3.2. PROYECTO DE CONTINUIDAD		2	1
3.3.FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO ASOCIATIVO		2	1
3.4. COHERENCIA DE LA POLÍTICA DE COOP. MUNICIPAL		2	1
3.5.PARTICIPACIÓN DE OTROS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO		2	1
3.6.INTERCAMBIO DE SABERES		4	2
<b>TOTAL ENFOQUES, COHERENCIA Y PARTICIPACIÓN</b>		<b>18</b>	<b>9</b>

<b>4. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LA CONVOCATORIA</b>		<b>Mod. 1. EpD</b>	<b>Mod. 2. Sensib.</b>
4.1.PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LA CONVOCATORIA		2	1
<b>TOTAL PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		<b>2</b>	<b>1</b>

	<b>Modalidad 1.- EpD</b>	<b>Modalidad 2.- Sensibilización</b>	<b>Peso de cada bloque respecto al total</b>
<b>Capacidad de la entidad (es)</b>	19	9'5	19%
<b>Calidad del proyecto</b>	61	30'5	61%
<b>Alineación con el Plan Municipal de Cooperación</b>	18	9	18%
<b>Presentación documentación convocatoria</b>	2	1	2%
<b>TOTAL PROYECTO</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>100 %</b>

## DECIMOCUARTO.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 14.1.- 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 del Servicio de Atención Especializada, actuando como Secretario/a una persona que será designada entre los mismos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Atención Especializada que tendrá las siguientes funciones: la recepción, clasificación y comprobación de la documentación establecida en el apartado UNDÉCIMO; solicitar la aclaración, verificación y/o ampliación de la información contenida en el proyecto; requerir la subsanación de la documentación si la solicitud presentada por la entidad solicitante 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 en el apartado OCTAVO, 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 de las propuestas presentadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.

### 14.2.- ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER

A propuesta del **Servicio de Atención Especializada**, de conformidad con la propuesta definitiva formulada por la Comisión Técnica Municipal, se elevará propuesta de acuerdo para la resolución de la convocatoria al órgano competente para ello.

La resolución de la Convocatoria es competencia de la Alcaldía, u órgano en que delegue, y 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. El plazo se computará a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Valencia.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución, legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de subvención.

### 14.3.- PUBLICIDAD

El acuerdo de resolución de la convocatoria se publicará en la BDNS, y en el Tablón de Edictos Electrónico de la página Web del *Ayuntamiento de Valencia*.

### 14.4.- RECURSOS

Los acuerdos que se dicten al amparo de la Convocatoria 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 Tablón de Edictos Electrónico, ante el órgano administrativo que dictó la resolución recurrida.

Ante la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse, frente al acto presunto, idéntico recurso en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que hubiese finalizado el plazo para dictar y publicar la 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.

## **DECIMOQUINTO.- ADECUACIÓN DEL PROYECTO POR MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

Cuando la subvención concedida por el Ajuntament de València sea inferior a la solicitada, la entidad solicitante deberá presentar la adecuación presupuestaria ajustada a la subvención concedida por el Ajuntament, aportando para ello los documentos ES.13 y ES 15 establecidos en la presente convocatoria, que será tenida en cuenta en la revisión de la justificación final.

En el caso de que la reducción de la subvención sea superior al 15 % de la cantidad solicitada, ésta deberá contener junto a los documentos ES.13 y ES.15, el "*Modelo de reformulación técnica de proyectos*", que serán tenidas en cuenta en la revisión de la justificación final.

En cualquier caso, se deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad que motivaron la concesión de la subvención, así como los criterios de valoración y los límites porcentuales establecidos en la convocatoria para determinados gastos, que deberán calcularse sobre la subvención concedida finalmente.

La adecuación de los proyectos a la subvención concedida deberá presentarse en el plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la notificación del acuerdo de concesión de la subvención.

## DECIMOSEXTO.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por la entidad beneficiaria sin previo requerimiento de la administración. Dicha devolución se efectuará mediante autoliquidación, que tramitará y presentará la beneficiaria ante la página web del Ayuntamiento de Valencia, en la ruta:

[www.valencia.es](http://www.valencia.es) → Trámites → Materias → Hacienda → Pagos y otras gestiones → Autoliquidación de tributos → Autoliquidación → Reintegro subvenciones → A710 devoluciones voluntarias de subvenciones → Autoliquidar

O en el siguiente enlace:

<https://www.valencia.es/apps/siga-portal/view/pantallas/formulario-devoluciones.xhtml?modelo=A710>

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional tercera de la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, la exigencia del interés de demora para los reintegros, devoluciones y remanentes no aplicados no se aplicará a las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

## DECIMOSÉPTIMO.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE SEGUIMIENTO

### 17.1.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El período de ejecución del proyecto subvencionado tendrá una duración máxima de 12 meses para la Modalidad 1 y la Modalidad 2.

### 17.2.- INICIO

Las entidades beneficiarias iniciarán la ejecución del proyecto en el plazo máximo de dos meses desde el día siguiente a la publicación del acuerdo de concesión de las subvenciones en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento.

### 17.3.- COMUNICACIÓN DE INICIO

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a comunicar el inicio de las actividades, según modelo normalizado de “*Comunicación de Inicio*”, disponible en la Sede Electrónica, en el plazo máximo de un mes desde la publicación del acuerdo de concesión de las subvenciones.

En el formulario se indicarán los datos del personal responsable de la gestión del proyecto y la designación de la persona que actuará como interlocutor/a ante el Ayuntamiento.

A las entidades que no comuniquen el inicio de actividad en el plazo establecido, se les requerirá, el cumplimiento de esta obligación. Las entidades dispondrán de un plazo máximo de 10 días hábiles, 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.

El inicio del proyecto determinará los plazos de ejecución del proyecto, de la justificación final y de la imputación de los gastos justificativos.

### 17.4.- SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES

El personal técnico municipal mantendrá contacto continuado con las entidades beneficiarias, al objeto de realizar un seguimiento de las acciones implementadas. Las entidades se comprometen a facilitar al Ayuntamiento la información y documentación que se les solicite durante la ejecución del proyecto.

#### A) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las entidades presentarán por Sede Electrónica, una planificación de las acciones a desarrollar durante la ejecución del proyecto, siguiendo el modelo “*Cronograma de actividades de Sensibilización y EpdCG*”, que deberá solicitarse al correo electrónico: [programacooperacio@valencia.es](mailto:programacooperacio@valencia.es).

El cronograma se comunicará en el plazo máximo de 3 meses desde el inicio de actividad.

Para proyectos con una duración superior a 6 meses se deberá presentar con carácter semestral.

#### B) COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER PÚBLICO

Las entidades beneficiarias informarán al Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo de las actividades de difusión y de carácter público que desarrollen en el marco del proyecto financiado, mediante comunicación cursada con una antelación mínima de 15 días hábiles a su realización, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: [programacooperacio@valencia.es](mailto:programacooperacio@valencia.es). Para identificar las propuestas harán constar en el asunto del correo: COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES EPDCG.

## 17.5.- MODIFICACIONES DE LOS PROYECTOS: REFORMULACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Cuando concurren circunstancias sobrevenidas e imprevisibles que sean determinantes para el buen fin de la actuación, se aplicará lo establecido en el artículo 12 del RD 188/2025, de 11 de marzo, en el que se dispone que *“Cuando aparezcan circunstancias que alteren las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y el desarrollo de la actividad subvencionada, o que afecten a la forma y plazos de ejecución de la actividad, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión, o la propuesta inicial de intervención, que podrá ser autorizada siempre y cuando no dañe derechos de terceros”*.

### 17.5.1.- SUPUESTO DE REFORMULACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Los supuestos en los que se deberá presentar Reformulación son:

1. Proyectos cuyo presupuesto total sufra modificación, bien por incremento o reducción, superior al 15 %.
2. Cuando el proyecto sea objeto de modificaciones consideradas sustanciales

Se consideran modificaciones sustanciales las siguientes:

- Cambios en los objetivos generales y/o específicos.
- Cualquier modificación en cualquiera de las partidas presupuestarias que suponga una variación, al alza o a la baja, del 15 por ciento o más dentro de la propia partida, no tendrá la consideración de modificación substancial cuando, dándose el supuesto anterior, esta variación afecte a una cantidad igual o inferior al 7% del total de la subvención concedida. Las variaciones presupuestarias entre partidas no podrán afectar a los costes indirectos, no pudiendo estos superar en ningún caso el % máximo fijado en la presente convocatoria.
- Cambio de población protagonista del proyecto.
- Cambio de localización del proyecto.

Si existiendo modificación, no concurre ninguno de los supuestos anteriores, se deberá aportar informe justificativo en el momento de presentar la justificación final del proyecto.

Las solicitudes de modificación substancial del proyecto (puntos 1 y 2 antes citados) deberán presentarse por Sede Electrónica previamente a su aplicación y en cualquier caso, **un mes antes de la finalización de la ejecución del proyecto**, en los correspondientes Modelos de Reformulación (Técnica y Económica) a disposición de aquellas entidades beneficiarias de subvención.

La reformulación técnica y económica de los proyectos requerirá, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria, informe técnico favorable del Servicio de Atención Especializada, y aprobación por el órgano competente.

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 Ajuntament de València, habrían supuesto la denegación de la subvención así como aquellas que puedan dañar derechos de terceros.

Únicamente se podrán aceptar modificaciones económicas y/o técnicas que pudieran implicar una alteración de la puntuación obtenida en la fase de evaluación ex ante, según los criterios para el otorgamiento de la subvención recogidos en la BASE DECIMOTERCERA, cuando excepcionalmente se produzcan situaciones que queden debidamente acreditadas por la Entidad.

## **DECIMOCTAVO.- JUSTIFICACIÓN**

De conformidad con los artículos 28 de la OGSAV, La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención se realizará, en los términos previstos en el artículo 30 de la LGS, su Reglamento y la OGSVA, en la modalidad de cuenta justificativa del gasto realizado.

La cuenta justificativa constará de dos documentos:

- Informe final técnico (memoria de desarrollo del proyecto).
- Informe final económico (memoria de ejecución económica).

Ambos documentos se presentarán según modelo que deberá solicitarse al correo electrónico: [programacooperacio@valencia.es](mailto:programacooperacio@valencia.es), indicando: el trámite o solicitud a realizar, título del proyecto, el año de concesión y la convocatoria o procedimiento de subvención correspondiente.

### **18.1.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN**

El plazo máximo para la justificación de la realización del proyecto y aplicación de los fondos percibidos con este fin, es de 3 meses contados desde la fecha de finalización del proyecto.

El plazo de justificación podrá ser ampliado en un máximo de 45 días, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria, que será resuelta por el órgano competente, previo informe técnico favorable del programa de Cooperación Internacional al Desarrollo. Dicha solicitud de ampliación de plazo de justificación, deberá solicitarse con antelación a la finalización del plazo de justificación.

Cuando en la documentación justificativa tenga defectos subsanables, se pondrá en conocimiento de la interesada, concediéndole un plazo de 10 días hábiles para su corrección (art. 71 RLGS).

### **18.2.- JUSTIFICACIÓN TÉCNICA.**

La entidad beneficiaria queda obligada a presentar un informe final técnico completo y detallado, acompañado de las fuentes de verificación (FFVV) que se consideren oportunas y que aporten datos y pruebas sobre la realización de las actuaciones comprometidas, la consecución de los resultados y el alcance de los objetivos

propuestos. Dichas FFVV responderán como mínimo a las indicadas en el Formulario **ES\_16 'Formulario de Descripción técnica'** y en el **ES\_12 Matriz de planificación**, presentado para concursar en la convocatoria.

El 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.

En el caso de aportar como fuente de verificación instrumentos de evaluación de las actividades realizadas, sólo se aportará el modelo de cuestionario normalizado, junto a un informe interpretativo de los indicadores que se quieren medir y los resultados obtenidos (no toda la muestra).

Las fuentes de verificación aportadas, junto a la relación de los materiales producidos durante la ejecución del proyecto, deberán ir acompañados de un índice ordenado de los archivos presentados.

### **18.3.- JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA**

La entidad beneficiaria queda obligada a presentar un informe de justificación final económico según el modelo facilitado por el Programa de Cooperación, que acompañará de una relación de facturas y justificantes de pago ordenados y numerados de acuerdo a la relación incluida en el informe de justificación final económico.

Esta relación deberá contener todos los justificantes de gasto correspondiente al importe total del proyecto ejecutado y solo se presentaran las facturas y justificantes de pago imputados a la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Valencia.

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

En cuanto al contenido de la factura se estará a lo dispuesto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, debiendo aportarse factura (ordinaria o simplificada) en los supuestos y con las excepciones reguladas por el mismo. Siendo los tipos de retención e ingresos a cuenta del IRPF los publicados por la Agencia Tributaria para los pagos que se realicen en el ejercicio.

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 deberá estar comprendidas dentro del plazo de ejecución del proyecto, y pagadas como máximo, el último día del plazo establecido para la presentación de la justificación; con la excepción prevista para los gastos de evaluación según el apartado 8.3 de esta convocatoria.
- En todos los justificantes, deberá constar los datos identificativos de la entidad proveedora, los del comprador que únicamente podrá ser la entidad beneficiaria, además 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:
  - a) Fecha y firma de la persona o entidad suministradora en el documento justificativo con la fórmula “recibí” o similares.
  - b) Recibo adjunto al documento justificativo que haga referencia a los datos básicos del justificante.
  - c) Recibo adjunto al documento justificativo, acreditativo del cargo en banco para aquellos gastos domiciliados en cuentas bancarias.
  - d) Resguardo de transferencia bancaria en la que conste claramente el suministrador y los datos del pago que se realiza.
- Todos aquellos gastos superiores a 50 € 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 50 € se admitirán tickets u otros documentos equivalentes siempre que figure apellidos y nombre del proveedor, código de identificación fiscal, fecha, tipo de IVA aplicable y breve descripción del gasto que indique quien es el comprador, el motivo de la compra que acredite la vinculación con el objeto, o se adjunte informe que justifique estos extremos.

En cualquier caso la suma de todos los tickets no podrá superar el 2% del importe de la subvención concedida para la realización del proyecto.

Estos gastos menores que pueden justificarse mediante tickets, nunca pueden ser consecuencia de fraccionar suministros u otro tipo de gastos de la misma naturaleza.

- Con respecto a la justificación de los gastos de personal, se computará el importe bruto aportando obligatoriamente la siguiente documentación:
  - a) Nóminas de los trabajadores y las trabajadoras.
  - b) Los pagos por la Seguridad Social del trabajador, trabajadora y empresa, mediante los impresos RLC y RNT (antiguos TC1 y TC2) o liquidaciones bancarias de los mismos. En caso de no poder aportar modelo, se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de las personas.
  - c) No se computarán a efectos de la justificación del personal las nóminas en las que no esté acreditado el ingreso del IRPF en la Agencia Tributaria. 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 por honorarios 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 (que deberá practicarse con una retención mínima del 2%) y documento de ingreso del mismo en la Tesorería de Hacienda. Se adjuntará una fotocopia del DNI de la persona colaboradora.

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, además de la presentación de los justificantes y facturas, se informará detalladamente indicando los datos de las personas participantes y la necesidad de su presencia en relación a las actividades.

## DECIMONOVENO.- PUBLICIDAD DE LA COFINANCIACIÓN

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 de cooperación ejecutados con financiación municipal en cada Convocatoria de subvenciones.

La documentación gráfica de los proyectos presentada en el momento 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 gratuitamente al *Ayuntamiento de Valencia* para el uso que estime conveniente.

El Ayuntamiento de Valencia queda eximido de cualquier responsabilidad relacionada con la propiedad intelectual, derechos de imagen, protección de datos personales o cualquier otra normativa que regule algún tipo de derecho u obligación en relación al uso de la información facilitada por las personas participantes en la convocatoria.

## VIGÉSIMO. - CONTROL FINANCIERO DE LOS PROYECTOS

El art. 42 de la OGSAV señala que el control financiero de las subvenciones municipales se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Título III de la LGS y su Reglamento de desarrollo.

La competencia para efectuar el control financiero de las subvenciones municipales corresponde a la IGAV, que la ejercerá mediante auditorías u otras técnicas de control, con arreglo a las previsiones que contenga su Plan Anual de Actuación.

Igualmente resulta de aplicación la base 23.6 de Ejecución de Presupuesto Municipal del ejercicio corriente en cuanto al control de las subvenciones, y el Plan Anual de Control Financiero de la Intervención General del Ayuntamiento de Valencia.

Independientemente de la justificación documental de la subvención concedida, el Ayuntamiento de Valencia podrá realizar durante los cuatro 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.

## VIGÉSIMO PRIMERO.- REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES Y GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

A las subvenciones concedidas a las entidades beneficiarias de esta convocatoria les serán de aplicación supletoria el régimen sancionador y de control previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y su normativa de desarrollo.

1. En caso de reintegro, a las subvenciones y ayudas concedidas les serán de aplicación las siguientes condiciones respecto a los porcentajes del importe concedido:

- a) Incumplimiento total de los fines para los que se otorgó la subvención, cuando se haya producido como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias y compromisos asumidos por estos, derivando de ello la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos: 100 por 100 de la subvención.
- b) Incumplimiento total de la obligación de justificación: 100 por 100 de la subvención.
- c) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello: 100 por 100 de la subvención.
- d) Introducción de modificaciones recogidas en las bases reguladoras de la subvención sin la preceptiva autorización del órgano concedente: hasta el 100 por 100 de los gastos en que se haya incurrido a causa de la modificación, salvo cuando la entidad beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención y haya omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación y el órgano concedente actúe según lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- e) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención: la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada por la entidad beneficiaria se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad. Entre estos incumplimientos serán objeto de reintegro, por los porcentajes que se indican, los siguientes:
  - 1.º Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente ampliación: 100 por 100 de los gastos ejecutados fuera de plazo.
  - 2.º Justificación insuficiente o deficiente: hasta el 10 por 100 de la subvención, proporcionalmente a la documentación obligatoria no presentada o deficiente, salvo cuando se trate de justificantes de gasto cuyos defectos afecten a la acreditación de su realización, en cuyo caso se reintegrará el 100 por 100 de su importe.

3.º Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de la subvención o ayuda: hasta el 10 por 100 del importe de la subvención.

f) Subvención no ejecutada total o parcialmente por cualquier causa: 100 por 100 de la parte de la subvención no ejecutada.

g) Cuando se haya producido un incumplimiento parcial de los objetivos específicos del programa, proyecto o actividad, causado por situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o imposibiliten su ejecución total, el reintegro o la pérdida del derecho al cobro de la subvención no afectará a las cantidades invertidas en los objetivos cumplidos, así como en la seguridad de las contrapartes o, en su caso, del personal expatriado.

2. Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por estos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos o la ejecución de la mayor parte de las actividades previstas solo deberá reintegrar, en su caso, el importe correspondiente al remanente no invertido y a los gastos no justificados.

3. En aplicación de los principios de economía y eficacia administrativa, podrá no iniciarse el procedimiento de reintegro cuando el importe previsible de la deuda sea inferior a 500 euros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 47/2006, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, por considerarse insuficiente para la cobertura del coste que su determinación, exacción y recaudación represente, y si tal circunstancia sobreviniese en el curso de un procedimiento de apremio, se podrá poner fin al mismo por resolución del órgano competente.

## VIGÉSIMO SEGUNDO.- PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Valencia se compromete a cumplir la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal (Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales i el Reglamento UE2016/679), y a garantizar la seguridad y la confidencialidad de los datos de carácter personal a que pueda tener acceso o de las que sean sometidas a tratamiento como resultado de las actividades en el marco de esta convocatoria.

