



Ayuntamiento de
Tafalla
Tafallako Udala

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN CON PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO. AÑO 2016.

DILIGENCIA para hacer constar que el presente documento con las bases de la Convocatoria pública de subvenciones para la realización de proyectos de Cooperación con países en vías de desarrollo. Año 2016 fue aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de julio de 2016, constando de 26 folios.

En Tafalla, a 22 de agosto de 2016.

La Secretaría,

Fdo.: Amanda Acedo Suberbiola.

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN CON PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO. AÑO 2016

1.- PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Tafalla dedica una partida presupuestaria a conceder subvenciones a Programas de Cooperación Internacional con el fin de apoyar el desarrollo de las potencialidades socio-económicas de comunidades que se encuentren en Países en vías de desarrollo. Para este año 2016, los representantes municipales han comprometido la cantidad de 50.000 € (*lo que supone un 0,5 % de los gastos corrientes del presupuesto municipal inicial*), en línea con las recomendaciones de Naciones Unidas de cara a impulsar la cooperación internacional al desarrollo entre los pueblos.

2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y PRESUPUESTO.

El objeto de la presente convocatoria es la cofinanciación de proyectos, a través de la concesión de subvenciones, para la ejecución de los mismos en "Países en desarrollo" y dirigidos a luchar contra la pobreza y a promocionar el desarrollo humano local en los campos de la educación, formación, salud, vivienda, defensa de los derechos humanos, desarrollo económico o infraestructuras que beneficien a comunidades rurales o urbanas y que impliquen la participación activa de dichas comunidades y de sus instancias representativas en su proposición, gestión y ejecución y tengan una consideración especial al impacto medioambiental y al uso sostenible de recursos naturales.

En este sentido, se prestará atención a los proyectos que trabajen en los países designados por las Naciones Unidas, que se encuentren en el tramo medio o bajo IDH y/o territorios dentro de países de IDH alto pero con bajo desarrollo en la zona.

Asimismo, estos proyectos de cooperación deberán ir acompañados de un Programa de sensibilización ciudadana a desarrollar en Tafalla que incluya actividades que promuevan la participación de la comunidad y el fomento de actitudes reflexivas y críticas en torno a las relaciones Norte – Sur.

Las áreas prioritarias de actuación se centrarán en proyectos de cobertura de necesidades básicas, entendiéndose como tales:

- *Depuración y saneamiento de agua:* sistemas de abastecimiento de agua y servicios e infraestructuras de saneamiento básico.
- *Educación:* acceso a la educación primaria y preescolar, mejora de las infraestructuras educativas, alfabetización de personas adultas, capacitación de profesionales.
- *Salud básica:* acciones que aborden la salud de forma integral; Programas para reducir la mortalidad infantil; Programas para mejorar la salud sexual y

reproductiva. Tanto en la fase de prevención como en el tratamiento de enfermedades.

- *Vivienda*: edificación de bajo coste para la integración de sectores que se encuentren en situación de exclusión social.

La cantidad destinada en el año 2016 para estas actividades asciende a 50.000 €.

3.-REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES

Las Organizaciones, Instituciones o Asociaciones solicitantes que deseen acogerse a las subvenciones de la presente convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personas jurídicas, legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo, teniendo su documentación actualizada.
- b) Carecer de fines de lucro.
- c) Tener como fin expreso, según sus propios estatutos o en sus memorias de actividades de años anteriores, la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- d) Tener sede social o señalar una delegación permanente y activa en Navarra.
- e) Ser activa en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, ya sea en cuanto a la gestión de programas de cooperación, de ayuda humanitaria o a la promoción de la sensibilización sobre la situación de los países del Sur. Para ello deberán documentar su actividad en este ámbito dentro de los tres últimos años. Se exceptúan las ONGs que acrediten su constitución en el último año.
- f) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativas que resultan necesarias para el logro de los objetivos propuestos.
- g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria:

- a) Las empresas u otras entidades con ánimo de lucro.
- b) Las ONGD o asociaciones subvencionadas en convocatorias anteriores del Ayuntamiento de Tafalla, que no hayan presentado informes de seguimiento en el último año (considerando para ello la fecha de conclusión de la presentación de proyectos a la presente Convocatoria), no debidamente justificado y notificado.
- c) Las ONGD o Asociaciones que no hayan tenido actividad pública en Navarra durante los últimos 3 años, excepto las que acrediten su creación en el último año, considerando para ello la fecha de presentación de solicitud de financiación a la presente convocatoria. Es decir, quedan excluidas las que no documenten actividad pública en el ámbito de la sensibilización, ayuda humanitaria o cooperación

realizada en Navarra durante dicho periodo, no entendiéndose como actividad la simple aparición o publicación esporádica de artículos o entrevistas en los medios de comunicación.

4.-REQUISITOS DE LOS PROYECTOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los proyectos o actuaciones para los que se solicite subvención económica, deberán cumplir los siguientes **requisitos**:

- a) Ser adecuados al objeto de la presente convocatoria.
- b) Estar suficientemente desarrollada la información referida a los objetivos, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.
- c) Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.
- d) Demostrar la ONGD un amplio conocimiento del proyecto y explicar las relaciones que van a establecer con la ONGD local o la comunidad destinataria para realizar el seguimiento de la acción subvencionada.
- e) Establecer que la duración prevista en la ejecución de la subvención no supere los 12 MESES.
- f) Contar con un socio local en la zona donde se vaya a realizar el proyecto. Dicho socio podrá ser una ONGD, incluida la Delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia.
- g) Integrar la perspectiva de género de manera coherente, integral y transversal, en todo el proyecto.
- h) Presentar un programa de actividades de sensibilización ciudadana dirigidos a los distintos sectores de la población de Tafalla.
- i) Los proyectos que contemplen actividades relacionados con donación o acceso a medicamentos, deberán ajustarse a las Directrices para donaciones de medicamentos establecidos en 1996 por la Organización Mundial de la Salud.
- j) La subvención concedida por el Ayuntamiento no podrá sobrepasar los 15.000 euros, por proyecto solicitado.

Cada entidad solicitante podrá presentar como máximo 2 solicitudes de cofinanciación de proyectos de desarrollo. En el supuesto de solicitar más de un proyecto, deberá indicarse su prioridad de financiación.

Los criterios de valoración que se aplicarán a los proyectos incluidos en la presente convocatoria, serán:

- **En relación con la información aportada y la calidad técnica del proyecto: 34 puntos**
 - La información sobre el proyecto a desarrollar, su contexto, la situación del sector en el que se inscribe el proyecto solicitado (contexto, recursos, infraestructuras...).
 - La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.
 - La viabilidad técnica de la acción a realizar, (la información sobre este apartado se considera imprescindible para proyectos productivos y de infraestructuras).
 - La sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada.
 - La complementariedad del proyecto con otras acciones de desarrollo realizadas en la zona.

- **En relación con la capacidad de los actores y la calidad de sus relaciones: 26 puntos**
 - La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria y otras entidades de cooperación al desarrollo o instituciones locales.
 - La participación de las personas beneficiarias en la proposición, ejecución y gestión del proyecto.
 - La experiencia de la ONG solicitante y su capacidad de seguimiento y en especial la capacidad demostrada en la gestión de proyectos subvencionados en anteriores convocatorias.

- **En relación con los objetivos sociales del proyecto: 25 puntos**
 - La mejora de las condiciones de vida y el apoyo a sectores especialmente vulnerables de la población local: infancia, mujer, indígenas, personas con discapacidades, refugiados/as, etc...
 - La incorporación del enfoque de género al proyecto y la promoción de acciones positivas dirigidas a alcanzar una mayor representación de las mujeres en espacios sociales y políticos, la mejora de oportunidades de las mujeres en el ámbito económico y la sensibilización en valores de la ciudadanía.
 - El fomento de la organización y participación de base o comunitaria.
 - Las condiciones sociales y económicas del país en que se localiza el proyecto, en base al Índice de Desarrollo Humano.

- **En relación al Programa de actividades de sensibilización ciudadana: 8 puntos**

- **Que el organismo solicitante tenga presencia en Tafalla:** **7**
puntos
 - Que tenga sede en Tafalla.
 - Que haya personas de Tafalla implicadas en la ONG. solicitante.

Los proyectos deberán obtener al menos 60 puntos para ser estimados. Una vez valorados, la comisión evaluadora formulará propuesta motivada de la adjudicación de la subvención a la Junta Local de Gobierno.

5.-PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tafalla - o cualquiera de los previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Instancia de solicitud, que figura como Anexo nº 1.
 - Memoria, según formulario de presentación del proyecto, que figura como Anexo nº 2. Se deberá presentar una hoja resumen donde se incluyan los siguientes aspectos: Ubicación geográfica, contexto general del proyecto, objetivos previstos, actividades a desarrollar y breve presentación del socio local.
 - Documentación acreditativa, mediante original o copia autorizada, de la personalidad jurídica de la **entidad solicitante** y de su representante:
 - Estatutos
 - Certificado de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo.
 - Tarjeta de Identificación Fiscal.
 - Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).
- Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento de Tafalla, solo será necesario aportar una declaración responsable de la persona representante legal indicando que la misma no se ha modificado.
- Documentación de las actividades realizadas por la ONGD. durante los 3 últimos años en Navarra, en el ámbito de la sensibilización y la educación para el desarrollo o relacionadas con la cooperación al desarrollo. La documentación que recoja las actividades del último año deberá ser **acreditativa** (memorias

originales, artículos de prensa, publicaciones en páginas web, etc.), y la de los dos años anteriores se podrá recoger en un listado. Se exceptúan las ONGs que acrediten su constitución en el último año.

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del **socio o contraparte local** (país destinatario) mediante original o copia autorizada:
 - Estatutos
 - Acreditación de su constitución legal, según las leyes propias del país beneficiario del proyecto.
 - Domicilio legal completo.
 - Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).

Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento de Tafalla, solo será necesario aportar una declaración responsable de la persona representante legal indicando que la misma no se ha modificado.

- En cualquier caso, se deberá incluir un presupuesto desglosado de los gastos e ingresos expresados en euros, así como los recursos locales o propios que se aportan y las subvenciones solicitadas o concedidas correspondientes a otras instituciones o entidades.
- Certificados expedidos por la Hacienda Foral –o en su caso el Ministerio de Hacienda-, y Tesorería de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Mapas de localización exacta del proyecto (país, demarcación regional-departamental, provincial y municipal).
- Solicitud de abono por transferencia. Esta certificación se deberá presentar – independientemente de que haya sido presentada en años anteriores-, con fecha actualizada y próxima a la del plazo de presentación de solicitudes.
- Declaración jurada de que no se ha presentado el proyecto a otras entidades o, si es así, que cantidades se solicita a cada una de ellas.
- Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole que se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto.
- El Ayuntamiento de Tafalla comprobará de oficio que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el municipio y, en su caso, procederá a la compensación de deudas.

En el caso de que las solicitudes no se acompañen de la documentación referente a la entidad solicitante señalada en este base el Ayuntamiento de Tafalla, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conferirá un plazo de 10 días, a partir del día siguiente a la notificación para presentar aquella documentación omitida o para subsanar el defecto presentado. **En el caso de que no se de cumplimiento a este requerimiento en el plazo conferido, se archivará la petición y se tendrá por desistida a la peticionaria.**

6.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y hayan sido pagados con anterioridad al fin de los periodos señalados en la base 9 de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos siguientes:

- Las subvenciones concedidas podrán cubrir los gastos de adquisición y transporte de materiales, suministros, equipos y otros activos productivos, siempre que se realicen en el país o zona donde se desarrolla el proyecto.
- El destino de la subvención a **adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y, en todo caso, queda condicionada** a la presentación de toda la documentación necesaria que informe sobre su situación legal y demuestre que efectivamente pueden ser comprados. Además, la titularidad de estos bienes deberá recaer en alguna instancia comunitaria representativa de la población donde se ejecuta el proyecto. Esta última condición también es válida para los proyectos que consisten en la construcción de nuevos edificios.
- Las subvenciones podrán cubrir, en su caso, y siempre que se justifique la necesidad relacionada con el objeto del proyecto subvencionado, los gastos correspondientes a personal cooperante expatriado. El importe máximo por este concepto será del 10 % del total de la subvención. Se consideran gastos de personal expatriado, todos los generados por este tipo de personal (nóminas, viajes, alojamientos, manutención, etc.)
- Los gastos indirectos (administrativos y de gestión), para los que se haya obtenido la subvención, no deben superar el 7% del presupuesto y deberán referirse a la sede de la entidad beneficiaria en Navarra.
- Las subvenciones podrán cubrir dentro de la partida de gastos directos y hasta un máximo del 3 % de la subvención, costes asociados a actividades específicas de sensibilización sobre el proyecto financiado y siempre que sean realizadas en Tafalla y hayan sido presentadas de forma detalladas en la formulación inicial. No se considerarán en este apartado, actividades globales de sensibilización y difusión de la entidad beneficiaria.

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

En relación a la financiación, los proyectos deberán contar con al menos un 10% de financiación procedente de fondos propios, de otras Administraciones Públicas o de otras Entidades.

La subvención de esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administración, entidad o persona; si bien en ningún caso el importe total de las subvenciones podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

7.- CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Los proyectos serán estudiados y evaluados por una Comisión presidida por la Concejala de Bienestar Social y formada por las siguientes personas:

- Presidenta: Albina Prieto García
- Secretaria: Amanda Acedo Suberviola
- Vocal 1: Carmen Esquíroz Torralba (Concejala del Ayuntamiento)
- Vocal 2: Ana Ozcáriz Arana (Concejala del Ayuntamiento)
- Vocal 3: Mikel Juango Lizarbe Concejala del Ayuntamiento)
- Vocal 4: Soco Ojer Bueno (Concejala del Ayuntamiento)
- Vocal 5: Aurora Beroiz Zaratiegui (Técnica Sociocultural)
- Vocal 6: Imelda Mañeru Viguria (Técnica de Igualdad)
- Vocal 7: David Gutiérrez Setas (Colaborador en la valoración de Proyectos en representación de Cáritas)
- Vocal 8: Iñaki Arregui Flamarique (Colaborador en la valoración de Proyectos en representación del Comité Cristiano de Solidaridad con el Tercer Mundo)

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

El órgano competente dispondrá de tres meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de proyectos a la Convocatoria, para adoptar el acuerdo correspondiente.

La forma de concesión de la subvención será anticipada y se realizará en un único pago. Dicho pago se realizará en un plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de Resolución del órgano competente.

8.- OBLIGACIONES DE LA ONGD O ENTIDAD BENEFICIARIA.

1. Ejecutar el proyecto en los términos expresados en su solicitud, debiendo iniciarse en el plazo máximo de los 2 meses siguientes a la percepción de la subvención, salvo que resulte imposible debido a circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que deberán ser justificadas.
- 2.- Presentar ante la Entidad concedente los informes intermedios y finales señalados en la cláusula 9.
- 3.- Someterse a las actuaciones de comprobación y las de control financiero en relación con las ayudas concedidas a efectuar por la Entidad concedente.

- 4.- Autorizar y colaborar con el Ayuntamiento de Tafalla en la divulgación del desarrollo del proyecto, con el fin de promover la sensibilización de la opinión pública en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional.
- 5.- Incorporar de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de Tafalla en cuanta documentación y publicidad del proyecto se haga y comunicar expresamente a su contraparte local, en su caso, la procedencia de la subvención concedida.
- 6.- Comunicar y solicitar, en su caso, la autorización pertinente al Ayuntamiento de Tafalla de todas las alteraciones que se produzcan en las circunstancias, requisitos y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

Se necesitará la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Tafalla para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiéndose por tal aquella que afecte:

- A los objetivos del mismo.
- La población beneficiaria.
- La zona de ejecución.
- Diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre las partidas previstas.

Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen.

Así mismo se deberá comunicar al Ayuntamiento de Tafalla los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD solicitante: Estatutos, representante legal de la entidad, etc.

- 7.- Hallarse al corriente del pago en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral y de la Seguridad Social.

9.-JUSTIFICACIÓN.

Las ONGD beneficiarias de la ejecución de los proyectos subvencionados deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Tafalla, informe descriptivo con carácter semestral y otro de finalización del proyecto al año (según modelo que figura como Anexo nº 3), salvo que concurra causa justificada que impida la presentación, en cuyo caso deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento de Tafalla y valorado y aceptado por éste. El primero de ellos deberá presentarse a los seis meses, contando a partir de la fecha de abono de la subvención. El informe final deberá presentarse un mes después de la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Se podrá convocar desde la Concejalía de Bienestar Social a cada una de las ONGD financiadas para informar del desarrollo de los proyectos, y sin perjuicio de la obligación de las entidades beneficiarias prevista en la base 9. A) 3.

En los informes, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de haber enviado la cuantía de la subvención a la contraparte local donde se especifique el tipo de cambio aplicado.

- b) Documento acreditativo, firmado por el representante legal del socio o contraparte local, de haber recibido la subvención en el país beneficiario.
- c) Informe de desarrollo del proyecto (según modelo adjunto en Anexo 3).

En el informe semestral no es necesario incluir el informe financiero-contable del desarrollo del proyecto.

Para la justificación, se presentarán facturas originales para la subvención otorgada y una copia de las mismas. Una vez sellada la original, esta será devuelta.

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de control y seguimiento en su ejecución en cualquier parte de su desarrollo, debiendo facilitar las Organizaciones responsables de su realización cualquier información o documentación que se les requiera desde el Ayuntamiento de Tafalla.

Dados los contextos sociales y geográficos donde se van a desarrollar los proyectos a financiar, en el caso de existir causas motivadas que impidan el cumplimiento adecuado de los plazos de justificación recogidos en la presente cláusula, se podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que con ello no se perjudiquen derechos a terceros. Para ello se deberán comunicar las causas que lo motivan, por escrito y antes de la finalización del plazo de presentación del correspondiente informe, a la Concejalía de Bienestar Social y valorado positivamente por ésta.

Por su parte, el Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Bienestar Social, y una vez recibida dicha información, realizará un informe resumen sobre la ejecución de los proyectos y la imputación de la subvención a los mismos.

10.- PUBLICIDAD DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

La ONGD beneficiaria de la subvención está obligada a dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento de Tafalla.

11.- CONTROL FINANCIERO, INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES.

Todas las entidades que reciban subvenciones a través de la presente convocatoria, se someterán a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento de Tafalla y de la Intervención General del Ayuntamiento.

El control financiero se ejercerá respecto de las ONGDs o entidades beneficiarias y tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las

obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos, la correcta justificación de la subvención, la realidad y regularidad de las operaciones que con arreglo a la justificación presentada han sido financiadas con la subvención.

Una vez presentados los informes de seguimiento y justificación por parte de las ONGDs subvencionadas, tal como se estipula en la cláusula 9 de la presente Convocatoria, desde la Unidad Gestora –Concejalía de Bienestar Social-, se procederá a realizar un Informe Final de la Convocatoria. Dicho Informe Final será remitido a la Junta Local de Gobierno para dar cuenta del aprovechamiento de las subvenciones y cerrar dicho expediente.

Constituyen incumplimientos administrativos, en materia de subvenciones y ayudas públicas, las siguientes conductas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia:

- La obtención de una subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- El incumplimiento, por razones imputables a la entidad beneficiaria o a quienes hayan actuado como responsables de la administración de derecho o de hecho, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos o utilización de justificantes falsos.

Serán entidades responsables directas de los incumplimientos, las ONGDs que recibiendo financiación incumplan las obligaciones señaladas en estas bases.

Serán responsables, subsidiariamente, de la obligación de reintegro y de la sanción, en su caso, los y las administradoras, de hecho o de derecho, de las personas jurídicas que no realicen los actos necesarios que fuesen de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hiciesen posibles el incumplimiento o consintiesen el de quienes de ellos dependan.

Asimismo, los y las administradoras, de hecho o de derecho, de las mismas serán responsables subsidiariamente, en todo caso, de las obligaciones de reintegro y sanciones pendientes de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

La imposición de las sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia a la entidad interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente. Este expediente será tramitado conforme a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las infracciones se sancionarán mediante multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Asimismo, la autoridad sancionadora competente podrá acordar la imposición de las sanciones siguientes:

- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones públicas.
- Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Estado u otros Entes públicos.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo anterior.

Las sanciones por las infracciones a que se refiere ese artículo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

- La buena o mala fe de las personas o entidades.
- La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones y ayudas.
- La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora de la Administración o las actuaciones de control financiero contempladas en la normativa aplicable.
- Se impondrá la sanción, pérdida de 5 años de la posibilidad de percibir subvenciones del Ayuntamiento de Tafalla cuando se utilicen para justificar gastos, facturas falsas.

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

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

12.- REINTEGROS DE LAS CANTIDADES PERCIBIDAS.

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y, en su caso, de los ingresos financieros generados por los proyectos y convenios de colaboración al desarrollo e intereses devengados por la subvención, así como la exigencia del interés de demora previsto en la Ley 30/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos:

- 1.- Incumplimiento de la obligación de justificación.
- 2.- Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- 3.- Incumplimiento de las condiciones impuestas a la entidad financiada con motivo de la concesión de la subvención.

Cuando en el ejercicio de las funciones de inspección o control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención o ayuda percibida, las personas encargadas de su realización podrán acordar la retención de las facturas, documentos

equivalentes o substitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que tales indicios se manifiestan.

Procederá el reintegro parcial con interés de demora en el caso de que no se justifiquen los gastos para los que se haya obtenido la subvención o cuando los ingresos cualquier naturaleza obtenidos para la ejecución del proyecto, sean superiores a los gastos.

13.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

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

- Recurso de reposición ante el órgano municipal autor de acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

**ANEXOS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA
LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN CON PAÍSES EN VÍAS DE
DESARROLLO
Convocatoria 2016**

- ANEXO 1: Instancia - Solicitud
- ANEXO 2: Formulario de Presentación de Proyectos
- ANEXO 3: Formulario de Justificación de Proyectos subvencionados, en la presente Convocatoria

ANEXO 1: INSTANCIA - SOLICITUD

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN CON PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO. AÑO 2016

Concejalía Bienestar Social

D/D^a

D.N.I. con domicilio en, calle

C.P. teléfono, en su calidad de.....

de la entidad, C.I.F., con domicilio social en, calle..... C.P., teléfono, E-mail

EXPONE:

Que considera, que la entidad que representa, reúne las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria pública de subvenciones para la realización de "Proyectos de Cooperación con Países en Vías de Desarrollo".

Por ello,

SOLICITA

Le sea concedida subvención para el siguiente o siguientes proyectos:

1º.....

2º.....

(En el caso de realizar solicitud para dos proyectos, indíquese la prioridad de los mismos)

para ello se adjuntan los documentos requeridos, cuya veracidad atestiguo.

En Tafalla, a de de 2016
(Firma del/de la solicitante)

Documentos que se adjuntan:

-
-
-
-

M.I. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TAFALLA

ANEXO 2: Formulario de Presentación de Proyectos

DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE			
Nombre completo de la ONGD y siglas			CIF
Domicilio legal completo			Código Postal
Localidad	Provincia	Fecha Constitución	Naturaleza Jurídica
Teléfonos	Fax	E-mail	
Persona Responsable del Proyecto (Nombre y apellidos)		Cargo	Tfno. Contacto
Representante Legal de la ONGD (Nombre y Apellidos)			Tfno. Contacto

DATOS DE LA CONTRAPARTE LOCAL			
Nombre de la entidad			NIF
Domicilio legal completo			Código Postal
Localidad	Provincia y Departamento	Fecha Constitución	Naturaleza Jurídica
Teléfonos	Fax	E-mail	
Persona Responsable del Proyecto (Nombre, apellidos y cargo)			Tfno. y E-mail de Contacto

PROTECCIÓN DE DATOS.- A tenor de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que se recaban, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Tafalla (Pza. de Navarra, 5). Así mismo, le informamos de su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Tafalla.

A) FICHA - RESUMEN DEL PROYECTO			
ONGD.:			
Título del Proyecto:			
Ubicación Geográfica:			
Índice Desarrollo Humano:			
Sector de actuación:			
Beneficiarios-as directos:			
Beneficiarios-as indirectos-as:			
Breve Descripción:			
Fecha Inicio y Finalización:			
RESUMEN DEL PRESUPUESTO			
Financiación prevista		Gastos	
Ayuntamiento de Tafalla		Personal local	
Gobierno de Navarra		Materiales, equipamientos y sum.	
Corporaciones Locales		Construcción y terrenos	
		Viajes y estancias	
		Sensibilización ciudadana en Tafalla	
Socios Locales país destinatario		Funcionamiento	
Fondos propios		Otros	
Otras fuentes de financiación (Especificar):		Gastos administrativos	
Total		Total	
ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN TAFALLA			
Presencia de la ONG. en Tafalla.			
Tiene sede en esta localidad:			
Hay personas de Tafalla implicadas en la ONGD.:			

B) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. ¿Cuáles son los aspectos más relevantes del contexto geográfico, social, cultural, económico y político de la zona donde se va a ejecutar el proyecto?
2. Fundamentación y estudios en los que se base, si los hubiera.
3. Objetivos del proyecto.
4. Resultados esperados.
5. Actividades a desarrollar.
6. ¿Forma el proyecto parte de un plan o programa más amplio?
7. ¿Cuáles son los colectivos de personas a los que se dirige el proyecto?
 - Estimación del número de la población beneficiaria directa.
 - Estimación del número de la población beneficiaria indirecta.
 - Estimación de la población total de la zona.
8. En relación con la ONG local o Contraparte, informar de:
 - Objetivos y experiencia de trabajo en la zona.
 - Vinculación con la población beneficiaria.
 - Explicar la relación que va a establecerse entre la entidad solicitante de la financiación y la ONG local o comunidad destinataria, para realizar el seguimiento del proyecto en caso de ser subvencionado.
9. ¿Cómo se garantiza la viabilidad del proyecto?
10. Señale los aspectos más relevantes del Proyecto que desee resaltar, así como cualquier comentario de interés que desee realizar.
11. Programa de actividades de sensibilización y educación para el desarrollo a llevar a cabo en Tafalla.

C) PRESUPUESTO Y RECURSOS NECESARIOS

1. ¿Cuál va a ser el destino de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Tafalla?
2. ¿Cuáles van a ser los recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto? (Personal remunerado y personal voluntario).
3. Medios técnicos, materiales y de equipamientos previstos más significativos.

D) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

1. ¿Cuál es el proceso de evaluación interno que tiene previsto realizar a lo largo de todo el proceso de ejecución de la acción?
2. Señálese en su caso los indicadores de evaluación a utilizar.



C) PRESUPUESTO

PARTIDAS	Contribuciones exteriores					Contribuciones locales			TOTAL
	Ayuntamiento de Tafalla	Otras aportaciones públicas	ONGD solicitante	Otras aportaciones privadas	SUBTOTAL	Socio Local	Otras aportaciones públicas	Otras aportaciones privadas	
A. Costes Directos									
A.1 Terrenos y Construcción									
A.1.I Equipos, materiales y suministros									
A.1.II. Personal local									
A.1.IV. Viajes, estancias y dietas									
A.1.V Fondos rotatorios									
A.1.VI Funcionamiento									
A.1.VII Sensibilización en Tafalla, vinculada al proyecto									
A.1.VIII Otros									
Subtotal costes directos									
% sobre el Subtotal									
B. Costes Indirectos									
B.1 Gastos administrativos de la ONGD solicitante									
Subtotal costes indirectos									
% sobre el Subtotal									
TOTAL GENERAL									
% sobre el total									

ANEXO 3:
FORMULARIO DE JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS. Instrucciones.

La ONGD a la que se concede la subvención debe tener en cuenta con carácter general dos puntos:

1. El Ayuntamiento tiene como única interlocutora a la ONGD beneficiaria de la subvención. Esto significa que los informes y cualquier otra comunicación los realiza la ONGD beneficiaria y no la ONG local (contraparte).
2. La ONGD beneficiaria de la subvención enviará los informes ajustados al modelo que se acompaña en este documento cumplimentando todas las partes que lo integran de acuerdo a las instrucciones que se explican a continuación. Cualquier información adicional como reportajes gráficos, cartas de la ONG local, etc. que la ONGD beneficiaria desee enviar, la adjuntará con carácter de anexo claramente separada del modelo de informe de seguimiento. A continuación se explica punto por punto la información que se solicita en el modelo de informe de actividades.

PORTADA

Nombre de la ONG, Título del proyecto, Fecha de elaboración del informe y Persona de contacto: No necesita explicación, su contenido es evidente.

Periodo que cubre el informe: Especificado por mes y año. **Documentación presentada:** Marcar con una X la documentación que se aporta en el presente informe.

I. INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Metas que fueron previstas para el periodo que se informa. Una vez determinado el periodo sobre el que se informa se resumen los objetivos esperados para dicho periodo. Lógicamente debe haber una correspondencia entre lo expresado en este apartado y lo que se indicó en el documento de proyecto que se presentó al Ayuntamiento solicitando la subvención.

2. Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto.

En este apartado se explican todas las desviaciones que se presentan entre lo realmente realizado en el periodo y lo que se dijo que se iba a hacer en el documento de proyecto presentado al Ayuntamiento solicitando la subvención. La causa de estas desviaciones suelen ser conflictos armados, desastres naturales y otros imprevistos como consecuencia del tiempo que media entre la redacción del proyecto y el inicio de su ejecución. En el caso de que no haya desviaciones este apartado se deja en blanco.

3. Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa.

Se resumen las actividades realizadas y los resultados que se consiguieron como consecuencia de dichas actividades en el periodo que se informa.

4. Actividades de sensibilización y educación para el desarrollo en Tafalla desarrolladas en el periodo que se informa.

Se resumen las actividades realizadas y los resultados que se consiguieron como consecuencia de dichas actividades en el periodo que se informa. Estas actividades deben favorecer la reflexión, la crítica y el cambio de actitudes en relación con los desequilibrios económicos, sociales y culturales entre los pueblos y sus graves consecuencias entre las condiciones de vida de las personas.

5. Programación de actividades para el siguiente periodo.

Se resumen las actividades que están previsto realizar en el siguiente periodo. En el caso de que se trate de un informe final este apartado se deja en blanco.

6. Evaluación que hace la ONG de los resultados alcanzados.

En este apartado se pretende que la ONG explique el impacto que ha tenido el proyecto en la comunidad beneficiaria comentando las cuestiones que considere de interés en cuanto a las mejoras que ha supuesto la realización del proyecto, los problemas que se presentaron durante su ejecución o los aspectos negativos que se han derivado de la realización del proyecto.

II. INFORME FINANCIERO-CONTABLE

CUADRO 1. RESUMEN GENERAL

- 1.- Subvención aprobada:** Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento. La columna "Fecha" no hay que rellenarla.
- 2.- Fecha de ingreso.** Se anota en la columna correspondiente la fecha en que la subvención fue efectivamente ingresada en la cuenta de la ONG.
- 3- Gasto justificado en este informe.** El total del gasto justificado en el periodo que se informa. En el caso de que se trate del segundo informe no hay que contabilizar el gasto justificado en el informe anterior. La columna "Fecha" se deja en blanco.
- 4- Gastos justificados en informes anteriores.** Suma acumulada de los gastos justificados en informes anteriores, es decir sin incluir lo justificado en este informe. En el caso de que se trate del primer informe este apartado se deja en blanco.
- 5- Saldo sobre subvención recibida.** Es la resta entre la subvención recibida y el gasto justificado en este informe y los anteriores.

CUADRO 2. RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS AL PAÍS DE EJECUCIÓN.

Monto enviado euros: Se registran las cantidades en euros destinadas a la compra de divisas.

Monto equivalente divisa: Cantidad de divisa (normalmente dólares o francos) comprada con los euros especificadas en el apartado anterior.

Tipo de cambio: Relación obtenida por cada cambio de divisa a moneda local. En el caso de que se trate del segundo informe se pondrán las cantidades transferidas y recibidas desde el inicio del proyecto y no sólo las cantidades del segundo informe.

CUADRO 3. REGISTRO DE FACTURAS.

Gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Tafalla.

Este cuadro tiene cuatro columnas. En "Concepto" se especifica el nombre de la partida de gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "Mano de obra para construcción" se pone este título debajo de "Personal" dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un equipo de riego pondríamos "Equipo de riego" debajo del concepto "Equipo". Así tendremos una lista de todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una copia de factura. El conjunto de estas copias de facturas se ordenan de acuerdo a la lista que especificamos en la columna "Concepto" y se numeran comenzando por el uno.

En la columna "Nº de orden de la factura" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente.

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

CUADRO 4. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS.

Es importante recordar en este apartado que las cantidades se deben expresar en euros en ambas columnas, y que la columna "Previsto" debe coincidir con lo expresado en el documento de proyecto que se presentó en el Ayuntamiento para solicitar la subvención. En el caso de que se presenten desviaciones significativas se explicarán debajo del cuadro.

CUADRO 5. RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS COFINANCIADORES.

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. No es necesario adjuntar facturas de esta parte del gasto y tampoco desglosar los conceptos de "Personal", "Equipo", etc. Es suficiente con indicar las cantidades recibidas por otros financiadores.

III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La ONGD beneficiaria debe enviar la siguiente documentación de tipo administrativo:

1.- Relación de facturas: Son los originales o copias de facturas numeradas que han quedado recogidas en el cuadro 2 de la parte contable.

Los **gastos administrativos**, no justificados mediante facturas, deberán justificarse mediante certificado del responsable legal de la ONGD beneficiaria de la subvención, indicando la cantidad atribuida a este concepto.

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

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

4.- Documento del socio local acreditando la recepción de la subvención: Escrito del representante legal de la contraparte, que acredite la recepción de la subvención.

**INFORME DE ACTIVIDADES
Convocatoria 2016**

Área de Servicios Socio-Culturales (Concejalía de Bienestar Social)

<p>Título del proyecto:</p> <p>Nombre de la ONGD:</p> <p>Año de la Convocatoria en que se financió el Proyecto:</p> <p>Periodo que cubre el informe:</p> <p>Fecha de elaboración del informe:</p> <p>Persona de contacto en Tafalla y Nº de teléfono:</p>

Documentación presentada	
Informe narrativo, de desarrollo del proyecto	
Informe financiero, según el presente modelo	
Documentación acreditativa de haber enviado la cuantía de la subvención al socio local	
Documentación acreditativa, firmado por el representante legal del Socio Local, de haber recibido la cuantía de la subvención	
Listado completo de gastos realizados	
Comprobantes de los gastos realizados: relación de originales o copias de las facturas justificativas (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar)	
Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de las facturas (si hubiera lugar)	
Certificado del socio local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede)	

En Tafalla, a de de 2016

(Firma del representante legal de la entidad subvencionada)

I. INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1.- Objetivos y resultados alcanzados y actividades realizadas para ello, en el periodo que se informa.

Objetivo específico previsto	Grado de avance en la consecución del Objetivo específico	Fuentes de verificación

Resultados esperados (Indicadores previstos)	Resultado obtenido (Logro de Indicadores)	Fuentes de verificación

Actividades realizadas	Descripción de la actividad	Nivel de ejecución

2.- Ajustes que ha sido necesario introducir.

3.- Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa.

4.- Actividades de sensibilización y educación para el desarrollo realizadas en Tafalla en el periodo que se informa.

5.- Evaluación que hace la ONGD de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos.

II. INFORME FINANCIERO

CUADRO 1: RESUMEN GENERAL

	Euros	Fecha (día/mes/año)
Subvención aprobada		
Fecha de ingreso		
Gasto justificado en este informe		
Gasto justificado en informes anteriores		
Saldo sobre subvención recibida		

CUADRO 2: RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS

Fecha	Monto enviado euros	Monto equivalente divisa	Tipo de cambio
TOTAL			

CUADRO 3: REGISTRO DE FACTURAS

(Sólo gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Tafalla)

CONCEPTO	Nº DE ORDEN DE LA FACTURA	VALOR EN EUROS	VALOR EN MONEDA LOCAL
- Personal local			
- Material, equipamientos y suministros			
- Construcción			
- Viajes y estancias			
- Funcionamiento			
- Otros (Especificar)			
- Sensibilización ciudadana en Tafalla			
- Gastos administrativos y de gestión			
TOTAL			

Las facturas se numeran por orden correlativo (empezando por el 1) y cada número se pone en la columna "Nº de orden de la factura" al lado de la descripción del gasto correspondiente.

Los gastos realizados en nuestra Comunidad, se especifican en la columna "Valor en euros" y los efectuados en el país de ejecución en la columna "Valor en moneda local".

CUADRO 4: COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS

PARTIDA	PREVISTO (Euros)	EJECUTADO (Euros)
- Personal local		
- Materiales, Equipamientos y Suministros		
- Terrenos y construcción		
- Viajes y estancias		
- Funcionamiento		
- Otros		
- Sensibilización ciudadana en Tafalla		
- Gastos Administrativos y de Gestión		
TOTAL		

Si hay una desviación significativa explicar la causa a continuación.

CUADRO 5: RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS COFINANCIADORES

FINANCIADOR	VALOR EN EUROS	VALOR EN MONEDA LOCAL
-		
-		
-		
-		
TOTAL		

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

1. Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior.
2. Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la contraparte local, de haber recibido la subvención.
3. Relación de originales o copias de facturas justificativas del gasto realizado (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar).
4. Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de facturas (sólo si procede).
5. Certificado de la ONGD local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede).

