



Expte. nº SUBV_CON_COMPET/2018/19

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA
COMPETITIVA DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE
SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO. AÑO 2018.**

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la realización de las actuaciones determinadas en el apartado B) de esta convocatoria y en ejecución de lo dispuesto por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Pamplona aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 3 de noviembre de 2005, acuerdo que ha pasado a ser definitivo al no haberse formulado reclamaciones durante el periodo de información pública. **En lo no previsto en esta convocatoria serán de aplicación las prescripciones contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones.** ([Publicada en BON núm. 21, de fecha 17 de febrero de 2006](#)).

El Ayuntamiento de Pamplona, en su presupuesto para el año 2018, contempla la cantidad de 1.557.526 euros para el Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo de cara a impulsar la cooperación internacional entre los pueblos.

En un contexto mundial donde se agrandan las desigualdades Norte-Sur, se incrementan los niveles de pobreza y se crean situaciones colectivas de carencias básicas, tensiones sociales y empobrecimiento a largo plazo, se requiere trabajar por una sociedad más justa, sensible y solidaria. Sobre esa base se debe fomentar el desarrollo de todos los pueblos a través de la solidaridad, el diálogo, la cooperación y el fortalecimiento del tejido social.

La presente convocatoria es uno de los instrumentos para el desarrollo y la implementación del Plan Director de Cooperación Internacional al Desarrollo del Ayuntamiento de Pamplona (2018-2021). Así mismo, pretende ser una herramienta desde el ámbito municipal para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), propuestos en la Cumbre que se llevó a cabo en septiembre de 2015 y donde los Estados Miembros de la ONU aprobaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

En este sentido, el Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo plantea varias líneas de actuación:

- a) Cofinanciación de actividades de sensibilización en relación a las situaciones de precariedad en los países del Sur, las causas que las producen y los esfuerzos que sus comunidades están realizando para superarlas.**
- b) Cofinanciación de proyectos de desarrollo realizados por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), con el doble objetivo de apoyar al desarrollo del Sur y de ayudar a fortalecer el tejido asociativo solidario dentro del municipio de Pamplona.**
- c) Apoyo a actuaciones humanitarias en situaciones de emergencia.**
- d) Implicación directa del Ayuntamiento de Pamplona en proyectos de cooperación con entidades locales del Sur.**
- e) Participación en el Fondo Local de Cooperación creado por la Federación Navarra de Municipios y Concejos (FNMC).**
- f) Participación e información en el Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo y con ONGDs activas en Pamplona.**



A. ENTIDAD CONVOCANTE:

1. Administración convocante:	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.
2. Órgano concedente:	Concejalía Delegada de Acción Social
3. Área gestora:	Área de Acción Social
4. Órgano instructor:	Secretaría Técnica del Área gestora de la subvención.

B. OBJETO, CONDICIONES, REQUISITOS Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN:

1. Objeto de la convocatoria:

La presente convocatoria tiene como objetivo la cofinanciación de Proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo a realizar en el ámbito territorial de Pamplona, dirigidos a la población en general o a colectivos específicos.

2. Finalidad de la convocatoria:

Sensibilización y formación en aspectos relacionados con las situaciones de precariedad en los países del Sur, las causas que las producen y los esfuerzos que sus comunidades están realizando para superarlas, promoviendo de esta manera actitudes de compromiso solidario entre la ciudadanía de Pamplona por unas relaciones Norte-Sur más justas e igualitarias. Se busca que desde el ámbito local seamos conscientes de nuestra responsabilidad a este respecto y podamos actuar en consecuencia por un mundo más justo y equitativo.

3. Condiciones, requisitos y plazo de realización de las acciones/ proyectos/ conductas/ actividades subvencionables:

a) Adecuarse a los principios y condiciones señaladas en la presente convocatoria.

b) Las actividades deberán realizarse entre el 1/09/2018 y el 31/08/2019.

c) Las actividades deberán tener carácter abierto y público, y se desarrollarán en el ámbito territorial de Pamplona. En el caso de que se trate de un proyecto de ámbito diferente al local (estatal, regional...), deberá especificarse su repercusión directa o indirecta en el ámbito territorial de Pamplona.

d) Presentar suficientemente desarrollada la información referida a los resultados, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

e) Informar suficientemente de los objetivos y experiencias de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.

f) Demostrar la ONGD un amplio conocimiento del proyecto y del modo en que se va a llevar a cabo, así como de los materiales y personal necesarios para su adecuada ejecución.

g) En el caso de que la actividad se vaya a realizar en un centro educativo o en un espacio de educación no formal, deberá adjuntarse a la documentación el acuerdo de la dirección del centro o espacio en el que se exprese el apoyo explícito a la actividad y su voluntad de llevarla a cabo si finalmente es subvencionada.

h) En el caso de que el proyecto presentado sea continuidad de otro subvencionado en convocatorias anteriores, será imprescindible haber presentado los informes de seguimiento correspondientes a dichas convocatorias para poder optar a la presente subvención.

i) Cada entidad solicitante podrá presentar y recibir subvención para la realización de un único proyecto de sensibilización y educación para el desarrollo, tanto si concurre de manera individual o representando a una agrupación de entidades.



Quedarán fuera del objeto de la presente convocatoria:

- 1.- Actividades de sensibilización dirigidas a recaudar fondos para otros proyectos de Cooperación al Desarrollo y/o Emergencia Humanitaria.
- 2.- Actividades derivadas del funcionamiento interno de la entidad solicitante tales como: actividades de formación interna, publicaciones en boletines periódicos o elementos de difusión de las actividades habituales de la entidad, asambleas o encuentros internos de la organización, etc.
- 3.- Gastos de viajes realizados a países del Sur por parte de personas residentes en países del Norte.

C. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS, CUANTÍA TOTAL MÁXIMA Y CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN:

1. Cuantía total máxima convocada dentro de los créditos disponibles: 115.930 €

Sin perjuicio de lo indicado al final de este apartado, si a la fecha de resolución de la presente convocatoria existiesen fondos disponibles, éstos podrían ser destinados a incrementar la cuantía total de la misma.

No se podrán conceder subvenciones por cuantía superior a la establecida en esta convocatoria.

2. Partida presupuestaria: 70/23930/482090

3. Cuantía individualizada máxima y criterios para su determinación: La cuantía máxima a conceder a cada entidad beneficiaria no podrá superar el 90% del presupuesto total presentado, con un límite de subvención de 6.000 € en el supuesto de que la petición la realice una entidad de manera individual y de 8.000 € en el supuesto de que la petición la realice una entidad en representación de una agrupación de dos o más entidades.

4. Posibilidad de proceder al prorrateo:

SÍ NO

En caso afirmativo: Forma de efectuar el prorrateo:

5. Convocatoria plurianual: SÍ NO

En el caso de convocatoria plurianual, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

6. Anualidades:

Anualidad corriente:	115.930 €	2ª anualidad ()	€	4ª anualidad ()	€
1ª anualidad ()	€	3ª anualidad ()	€		

D. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:

1. Requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria:

Podrán obtener la condición de beneficiaria las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y en las que concurren las circunstancias previstas a continuación, siempre que no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención este último requisito se exceptúe y así se indique en este apartado.

Requisitos específicos: SÍ NO

a) Ser persona jurídica legalmente constituida de conformidad con su naturaleza jurídica e inscrita, a fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), teniendo su documentación actualizada.

b) Carecer de fines de lucro y no depender económicamente o institucionalmente de entidades lucrativas.



- c) Tener como fin expreso la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- d) Tener sede o delegación permanente en Pamplona o comarca.
- e) Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.
- f) Disponer de una estructura que garantice el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y capacidad operativa necesarias para el logro de los objetivos propuestos.
- g) En el caso de haber recibido subvención con anterioridad, tanto en ésta como en otras convocatorias del Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo, deberán estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la concesión de las mismas. En caso contrario, quedarán excluidas de la convocatoria.
- h) Podrán concurrir agrupaciones, con o sin personalidad jurídica propia, de dos o más entidades, y podrán acceder a la condición de entidades beneficiarias en los términos previstos en el artículo 8.2 y 8.3 de la Ordenanza General de Subvenciones. En tal caso, la entidad que presente la petición entre las organizaciones que conformen la agrupación, deberá cumplir los requisitos anteriores. El resto de entidades de la agrupación estarán exentas de estar inscritas en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la AECID.

En atención a la especial naturaleza de la subvención se exime a la persona o entidad beneficiaria de acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en el artículo 10.2 de la Ordenanza General de Subvenciones:

SÍ NO

2. Forma de acreditar los requisitos para la obtención de la condición de persona o entidad beneficiaria: Se realizará mediante la aportación de la documentación e información que debe acompañar a la solicitud de subvención que se exige en el apartado G.4) de esta convocatoria.

E. OBLIGACIONES LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:

Son obligaciones de la persona o entidad beneficiaria a los efectos de esta convocatoria, las indicadas en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones y las que se establezcan en este apartado.

Obligaciones específicas:

SÍ NO

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria:

- a) Cumplir el objetivo, realizar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Autorizar y colaborar con el Ayuntamiento de Pamplona en la divulgación del desarrollo de las actividades con el fin de promover la sensibilización de la opinión pública en materia de cooperación y solidaridad internacional.
- c) Justificar a través de los pertinentes informes el cumplimiento de los requisitos y condiciones de la convocatoria, así como la realización de la actividades y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.



d) Comunicar y solicitar, en su caso, la autorización al Ayuntamiento de Pamplona para todas las alteraciones que se produzcan en las circunstancias, requisitos y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención. La solicitud de modificación deberá formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que ocasionen dicha modificación y con anterioridad a la introducción de los cambios, según el apartado F) de la convocatoria.

e) Se deberá comunicar al Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Pamplona los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD solicitante: modificación de estatutos, del representante legal de la entidad, etc.

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los casos indicados en el apartado Q) de esta convocatoria, y en los demás supuestos contemplados en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pamplona.

- Obligación de dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento Pamplona: SÍ NO

Medidas de difusión que debe adoptar la persona o entidad beneficiaria:

- Inclusión imagen institucional del Ayuntamiento de Pamplona.
- Leyendas en carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, etc.
- Placas conmemorativas.
- Menciones en medios de comunicación.
- Otras:

- Obligación de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención, en los términos del artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones: SÍ NO

Indicar período de destino:

F. MODIFICACIONES DEL PROYECTO:

Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto:

SÍ NO

Los proyectos para los que se hubiera presentado solicitud de subvención conforme a las bases de la presente convocatoria, podrán ser objeto de las siguientes modificaciones:

a) Cuando la cuantía de la subvención otorgada sea inferior al importe solicitado, el Ayuntamiento podrá instar el ajuste del proyecto y su presupuesto a sus posibilidades reales de financiación. La modificación presentada deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, y no podrá incorporar actuaciones o equipamientos nuevos o no incluidos en la solicitud inicial. Para proceder a estas modificaciones, la unidad gestora (Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo) comunicará a las entidades beneficiarias el plazo para su presentación, que será al menos de 15 días naturales. Una vez finalizado el mismo, la unidad gestora valorará las modificaciones presentadas y, previa aprobación de las mismas por el órgano competente, comunicará los resultados a las entidades beneficiarias.

b) Como consecuencia de circunstancias no previstas que alteren o dificulten sustancialmente la ejecución del proyecto, podrán introducirse modificaciones en el mismo. Éstas deberán comunicarse al Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo para su valoración y posterior aprobación por parte del Ayuntamiento de Pamplona si así procediera. Se considerarán modificaciones sustanciales aquéllas que afecten a los objetivos de la actuación, al tipo de gasto relacionado con las actividades o a diferencias presupuestarias superiores al 20% respecto al presupuesto presentado en la solicitud.



Para proceder a dichas modificaciones será necesario presentar una solicitud motivada a la unidad gestora (Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo) en un plazo no superior a 15 días desde la manifestación de dichas circunstancias. Esta solicitud deberá realizarse de acuerdo con el Formulario de Modificación de Proyectos (Anexo VI) que será facilitado desde el Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo y que podrá descargarse en la web del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es). La modificación, previamente valorada, deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento de Pamplona.

Las incidencias menores o modificaciones no sustanciales que se produzcan durante la ejecución de la intervención, deberán comunicarse en los correspondientes informes de seguimiento.

G. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. Lugar de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pamplona (C/ Mayor nº 2, planta baja - Palacio del Condestable), en sus registros auxiliares (C/ Descalzos nº 72, 2ª planta; C/ Monasterio de Irache, nº 2, planta baja; Avda. del Ejército nº 2, 5ª planta; C/ Zapatería nº 40, planta baja; C/ Eslava, nº1, planta baja) o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. Este plazo será improrrogable.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

3. Forma de presentación de solicitudes y de la documentación:

Las solicitudes deberán formularse mediante instancia firmada por la persona interesada o por persona que acredite su representación por cualquier medio válido en derecho, conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. A las solicitudes se acompañarán los documentos e informaciones a los que hace referencia el apartado G.4) de esta convocatoria.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si los documentos exigidos ya estuviesen en poder del Ayuntamiento de Pamplona o sus Organismos Autónomos, podrán sustituirse por una declaración responsable sobre su vigencia y en la que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, o en el que obran, sin que en ningún caso hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.

La presentación de la solicitud de subvención supone la aceptación de la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.

4. Documentos que deben acompañar a las solicitudes:

Las personas interesadas deberán presentar la documentación siguiente:

a) Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.



- Estatutos de la entidad.
- Acreditación de estar inscrita en el registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- Copia del documento de identidad fiscal de la ONGD solicitante.
- Indicación y acreditación del representante legal de la entidad solicitante (Documento Nacional de Identidad, pasaporte o similar).
- En caso de que se formule la solicitud por representante, acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento.

b) Declaración responsable en la que se haga constar que la persona solicitante cumple los requisitos generales para obtener la condición de beneficiaria exigidos por la ordenanza general de subvenciones y los específicos de esta convocatoria y que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las enumeradas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.

c) Acreditación de la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará mediante la aportación de:

Certificados expedidos por las Administraciones competentes.

Declaración responsable otorgada por la persona solicitante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir a la persona interesada la presentación de los certificados emitidos por las administraciones competentes que acrediten la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

El Ayuntamiento comprobará de oficio que el interesado se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, haciendo constar dicha circunstancia mediante la oportuna diligencia.

d) Cuando la persona solicitante sea una agrupación de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de persona beneficiaria. Deberá nombrarse un/a representante o apoderada/o única/o de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

e) Declaración de las solicitudes de subvención para el mismo objeto solicitadas y/o percibidas de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida. (Véase, en su caso, Anexo III de esta convocatoria). SÍ NO

f) Memoria con la descripción del proyecto/acción/actividad/programa para el que se solicita subvención. Se deberá presentar según modelo que se adjunta como Anexo IV. Además de la memoria, se deberá presentar en formato digital una hoja resumen donde se incluyan los siguientes apartados: temática elegida, contexto general del proyecto, objetivos previstos, descripción de actividades a desarrollar, grupos y agentes participantes de población a los que se dirige, localización y breve reseña acerca de la trayectoria y experiencia en materia de sensibilización y educación para el desarrollo de la entidad solicitante.

g) Solicitud de Abono por Transferencia. Esta certificación se deberá presentar con fecha del año en curso, con independencia de que haya sido presentada en años anteriores. Deberá realizarse de acuerdo con el modelo de Solicitud de Abono por Transferencia (Anexo VII), que podrá descargarse de la web del



Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es).

h) Documentación acreditativa de las actividades realizadas por el ONGD solicitante en los últimos años en la ciudad de Pamplona en el ámbito de la sensibilización y la educación para el desarrollo. Deberá realizarse conforme al Anexo IV (Formulario de presentación de proyectos) de la presente convocatoria.

i) Presupuesto desglosado de los gastos e ingresos previstos para el desarrollo de la actuación, así como de los recursos propios que se aportan y de las subvenciones solicitadas o concedidas de otras instituciones o entidades. Deberá realizarse conforme al Anexo IV (Formulario de presentación de proyectos) de la presente convocatoria.

j) En el caso de que la actividad se vaya a desarrollar en un centro educativo o en un espacio de educación no formal, deberá adjuntarse a la documentación el acuerdo del máximo órgano de representación del centro o espacio en el que se exprese el apoyo explícito de dicho órgano a la actividad y su voluntad de llevarla a cabo en el caso de ser subvencionada.

k) Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto a desarrollar.

l) En el caso de agrupación de entidades, además de lo indicado en la letra D), se deberá presentar un documento en el que conste las funciones y tareas que cada entidad asociada o agrupada asume y se compromete a realizar, en nombre y por cuenta de la agrupación, y el importe de la subvención a aplicar a cada una de ellas. Deberá realizarse conforme al Anexo IV (Formulario de Presentación de proyectos) de la presente convocatoria.

En la medida de lo posible, toda aquella documentación que forme parte de los anexos deberá presentarse en formato digital, exceptuando el Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV (Formulario de Presentación de Proyectos) y el Formulario de Justificación de Proyectos subvencionados (Anexo V), que deberán ser presentados en formato papel.

La documentación indicada en el apartado a) no será necesario aportarla en el caso de que ya estuviese en poder del Ayuntamiento de Pamplona, no hubiera sufrido modificaciones y no hubieran transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda. En dicho supuesto, podrá sustituirse dicha documentación por una declaración responsable en la que se deberá indicar bien la fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada o en su caso, emitida, o bien el procedimiento en que obra.

Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

H. CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Para la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

a) Información aportada y calidad técnica del proyecto (hasta 40 puntos).

- El nivel y la calidad de la información presentada sobre el proyecto a desarrollar: análisis de la situación del entorno donde se enmarca el proyecto, actividades a desarrollar, etc.
- Coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados, los resultados previstos y el desarrollo de las actividades propuestas.
- Desarrollo de actividades del proyecto y su relación con la realidad de los países del Sur.
- La validez de los medios a utilizar y las actividades a desarrollar (novedad, no-duplicidad de actividades de sensibilización desarrolladas en años anteriores, eficacia de las mismas, empleo de nuevas tecnologías, etc.).
- La adecuación del presupuesto a las actividades planteadas, desarrollo pormenorizado del mismo, así



como ajuste a los límites específicos en la presente convocatoria.

- La viabilidad de las acciones a realizar (medios técnicos y de personal).
- La adecuada justificación en el caso de que el proyecto sea continuidad de otro anteriormente financiado.
- La evaluación que se tiene previsto desarrollar: indicadores, parámetros planteados, herramientas y fuentes de evaluación.

b) Participación activa de la población a la que se destina la acción y promoción de relaciones con organizaciones del Sur (hasta 8 puntos)

- Fomento de la participación del voluntariado en actividades solidarias.
- Incorporación de acciones concretas que promuevan la participación y el compromiso de las personas implicadas.
- Participación de asociaciones de inmigrantes de Pamplona/Navarra en el proyecto.
- Promoción de actuaciones de solidaridad Norte-Sur.

c) Integración de la actividad presentada en un proyecto global (hasta 8 puntos).

- Integración en un proyecto global que implique continuidad en el trabajo de sensibilización en Pamplona.
- Persistencia en el tiempo de los efectos del proyecto.
- Continuidad del proyecto a través de grupos de trabajo estables.

d) Reflexión sobre las situaciones de precariedad en los países del Sur y las causas que las generan (hasta 12 puntos).

- Calidad y alcance de la reflexión sobre las relaciones Norte-Sur.
- Apoyo aportado a las reivindicaciones de las sociedades del Sur, especialmente en Derechos Humanos.
- Concienciación sobre las repercusiones que el estilo de vida del Norte (hábitos de vida, políticas agrarias, comerciales, visión etnocéntrica, etc.) tiene en las sociedades del Sur.

e) Participación o cooperación de varias ONGD o entidades sociales de la ciudad en la acción (hasta 8 puntos).

- Proyectos presentados y desarrollados por agrupaciones de ONGD compuestas al menos por 2 entidades.
- Información aportada sobre las responsabilidades y roles de cada entidad participante.
- Implicación de colectivos o entidades que tengan incidencia en su sector, en su barrio o en centros educativos, contribuyendo así a la mayor difusión o multiplicación de la sensibilización.

f) Publicación y difusión de materiales relacionados con el contenido de la actividad (hasta 5 Puntos).

- Calidad del plan de distribución de estos materiales.
- Calidad de la difusión prevista de estos materiales.

g) Enfoque de género (hasta 6 puntos).

- Visibilización de las mujeres, su presencia, trabajo y propuestas en las sociedades del Sur.
- Reflexión sobre las diferencias/afinidades entre las situaciones vividas por las mujeres del Norte y del Sur.
- Promoción del empoderamiento de las mujeres.
- Aplicación del enfoque de género en el lenguaje, en las comunicaciones y en el propio desarrollo del proyecto.

h) Calidad de la información aportada sobre la realidad y experiencias de comunidades directamente relacionadas con los proyectos de cooperación apoyados por entidades activas en Pamplona o por el propio Ayuntamiento de Pamplona (hasta 3 puntos).

- Referencia expresa del proyecto de cooperación con el que se vincula.



- Explicación de la vinculación con los proyectos mencionados.
- Participación de los agentes implicados en los proyectos mencionados.

i) Otros criterios a considerar (hasta 10 puntos).

- Experiencia y capacidad de la entidad solicitante en materia de acciones de sensibilización.
- Estado de otros proyectos financiados a la entidad en otras convocatorias.
- Impacto previsible en cuanto a la implicación de las personas participantes en futuros proyectos de desarrollo.
- Participación en el proyecto de personas del Sur.
- Prestigio de las personas ponentes o ejecutoras del proyecto.

La puntuación mínima que ha de tener un proyecto para ser subvencionado será de 60 puntos.

Las subvenciones concedidas guardarán relación directa con la puntuación obtenida por el proyecto presentado, estableciéndose tramos porcentuales en función de los fondos disponibles y las puntuaciones obtenidas. De cara a respaldar la viabilidad de los proyectos a financiar, se garantizará que éstos obtengan al menos el 70% de la subvención solicitada. Así pues, existirá una relación directa entre la puntuación obtenida, los fondos disponibles y el porcentaje mínimo a financiar.

I. COMISIÓN DE VALORACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Se constituirá una comisión de valoración para la evaluación de las solicitudes compuesta por las personas designadas a continuación:

Presidencia:	La Concejala Delegada del Área de Acción Social
Vocales:	
1.	La Directora del Área de Acción Social
2.	La Secretaria Técnica del Área de Acción Social
3.	Un Técnico del Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo
Secretaría:	Un Técnico del Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo

J. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

1. Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor realizará una preevaluación de las solicitudes cuyo resultado se concretará en un informe en el que se verificará que de la información que obra en su poder se desprende que las personas o entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir tal condición y remitirá el expediente a la comisión de valoración para la evaluación de las solicitudes, que se efectuará teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración previstos en el apartado H) de esta convocatoria.

La Comisión de valoración emitirá un informe-propuesta motivado en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. La propuesta de resolución, debidamente motivada, será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración y trasladada al órgano competente para resolver.

2. Plazo de resolución y notificación:

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión será de seis meses.

La resolución de concesión deberá ser motivada, se hará constar de manera expresa: la persona o entidad solicitante o solicitantes a quienes se concede la subvención, y su cuantía, y, en su caso, la persona o entidad solicitante o solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.

La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a la persona o entidad solicitante o solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo máximo de resolución y notificación se computará desde la fecha:



- de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra: SÍ NO
- en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación:
 SÍ NO
- Otro sistema de cómputo de plazo:

Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

K. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS:

Publicación de la resolución de concesión: SÍ NO

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

L. GASTOS SUBVENCIONABLES:

1. Determinación de los gastos subvencionables:

Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado L.2). Específicamente, a los efectos de esta convocatoria, se considerarán gastos subvencionables:

- Gastos imputables de forma directa a las actividades o derivados indubitadamente de su ejecución.
- Gastos relacionados con coordinación y gestión del proyecto: recursos humanos y otros relacionados con la gestión y coordinación del proyecto. Estos gastos no podrán superar el 20% de la subvención percibida y se referirán al personal de la sede de la entidad en Pamplona o comarca. Los gastos de esta partida en recursos humanos se deberán corresponder a las personas que en el Formulario de Presentación de Proyectos se contemple como Persona Responsable y Coordinadora del Proyecto. Deberá quedar clara la diferenciación entre la realización de funciones de coordinación y gestión del proyecto que se imputan a este apartado y las actividades realizadas por personal técnico/educativo.
- Gastos relacionados con la Evaluación/Sistematización del proyecto. Se referirán exclusivamente a proyectos financiados consecutivamente en al menos 3 convocatorias y podrán estar relacionados tanto con la evaluación como con la sistematización de actividades. Se deberá aportar anexo con matriz de diseño e información detallada de la propuesta, incluyendo específicamente su presupuesto. Estos gastos no podrán superar el 20% de la subvención percibida.
- Gastos administrativos y de gestión. En este epígrafe se incluirán gastos derivados del mantenimiento de locales de la entidad solicitante, materiales de oficina y otros gastos corrientes. Los gastos administrativos y de gestión no deberán superar el 7% de la subvención percibida y deberán referirse a gastos realizados en la sede de Pamplona o comarca.
- Gastos de difusión del proyecto. En este epígrafe se incluyen gastos relacionados con la difusión de las actividades a través de los medios de comunicación (prensa, radio y televisión). Estos gastos no podrán superar el 7% de la subvención.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.



Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se determina en el número 2 de la letra P) de esta convocatoria:

SÍ NO

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- Actividades derivadas del funcionamiento interno de la entidad solicitante (actividades de formación interna, publicaciones de boletines periódicos o elementos de difusión de las actividades habituales de la entidad, asambleas o encuentros internos de la organización, etc.).
- Actividades de sensibilización dirigidas a recaudar fondos para proyectos de cooperación al desarrollo o de emergencia humanitaria.
- Gastos de viajes a países del Sur por parte de residentes en países del Norte.

2. Plazo de realización de los gastos subvencionables:

El plazo de realización de gastos subvencionables comienza el 1 de septiembre de 2018 y finaliza el 31 de agosto de 2019.

M. SUBCONTRATACIÓN:

Posibilidad de concertar con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones:

SÍ NO

Indicación del porcentaje: 80 %

Se entiende que una entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, quedando fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de las actividades subvencionadas.

N. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS:

La persona o entidad beneficiaria deberá cubrir la actividad subvencionada bien con aportación propia o bien procedente de otros medios, en el importe o porcentaje indicado en este apartado. Debiendo justificarse el importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada de la mencionada financiación: SÍ NO

Indicación importe o porcentaje: Mínimo del 10% del total del Proyecto

Ñ. COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

La percepción de la subvención municipal es COMPATIBLE INCOMPATIBLE con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración, entidad o persona.

La percepción de subvención en la presente convocatoria será incompatible con otras subvenciones del Ayuntamiento de Pamplona en materia de Cooperación al Desarrollo, en el mismo año y para la misma actividad.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia



con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En el supuesto de que ello sucediera, procederá el reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

La persona o entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

O. PAGO:

1. Sistema de pago: El pago de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

- Pago previa justificación de las acciones/proyectos/conductas/actividades subvencionadas.
 Pago a cuenta:
 Pago fraccionado:
 Pago anticipado: Pago anticipado: Se realizará un pago anticipado del 100% del importe de la subvención concedida en un único pago.
 Sistema mixto de pago fraccionado y pago anticipado:

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

No obstante lo anterior, atendiendo a la naturaleza de la presente subvención, el Ayuntamiento de Pamplona podrá de oficio proceder a saldar previamente las deudas pendientes de cobro de las entidades beneficiarias de las subvenciones, mediante compensación de dichas subvenciones o parte de éstas con las cantidades adeudadas.

2. Constitución de garantías:

- SÍ NO

Medio de constitución e importe:

No se establece la petición de aval bancario de garantía, previo a la concesión de la subvención, al tratarse de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro que van a desarrollar actuaciones relacionadas con Cooperación al Desarrollo y puesto que la presente convocatoria establece mecanismos de control y justificación de subvenciones y reintegro de las cantidades percibidas.

P. JUSTIFICACIÓN:

1. Modalidad de justificación: La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

- Cuenta justificativa:
 Cuenta justificativa con aportación de justificante de gasto (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza).

Las ONGD subvencionadas deberán presentar en el Registro General o en cualquiera de los Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Pamplona, informes descriptivos y financieros del desarrollo del proyecto. Dichos informes se elaborarán según el Formulario de Informe de Justificación (Anexo V) facilitado por el Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo y que podrá descargarse en la web del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es).

1) Primer Informe narrativo de desarrollo del proyecto. Se presentará antes del 01/04/2019.

2) Segundo Informe narrativo de desarrollo del proyecto e informe financiero-contable sobre la utilización de los fondos disponibles. Este informe financiero-contable hará referencia al total del proyecto realizado (subvención del Ayuntamiento de Pamplona y de otros cofinanciadores). Se



presentará antes del 1/10/2019 con la siguiente documentación:

a) Relación suscrita y numerada secuencialmente de los gastos realizados y de los ingresos obtenidos, ordenada y totalizada por conceptos, tanto de la subvención percibida como de la cofinanciación del proyecto.

b) La relación anterior deberá estar respaldada por sus comprobantes correspondientes: facturas, recibos debidamente firmados por la entidad emisora, nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Se presentarán ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación anterior.

- Los documentos justificativos deberán ser originales.

- Las facturas deberán estar emitidas conforme a la legislación vigente, con detalle del nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido aplicado, firma y sello del expedidor y modalidad de pago. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja.

- Se deberá justificar la retención y el pago del IRPF cuando se trate de personas autónomas.

c) Cada factura u otro documento de pago deberá ir acompañado de su correspondiente documento acreditativo del pago realizado (transferencias, recibís, etc.).

d) Los gastos administrativos y de gestión para los que se hubiera obtenido subvención se avalarán mediante la aportación de los documentos justificativos correspondientes. Estos gastos no podrán superar el 7% y estarán relacionados con gastos derivados del mantenimiento de locales de la entidad solicitante, materiales de oficina y otros gastos corrientes. Sólo se admitirán gastos imputables a la sede de la entidad en Pamplona o comarca.

e) Certificado del perceptor que acredite el importe y procedencia de otras subvenciones distintas a la municipal para la financiación de actividades del proyecto, así como cualquier otro ingreso o recursos recibidos para el mismo fin.

f) Copia de todos los materiales de carácter permanente elaborados con la subvención municipal (publicaciones, carteles, folletos, audiovisuales...), así como cualquier otra documentación escrita o gráfica que avale la ejecución del proyecto subvencionado (fotografías, evaluaciones, dossieres de prensa, etc.).

4. Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de control y seguimiento en cualquier momento de su desarrollo, debiendo facilitar las ONGD responsables de su realización cualquier información o documentación que se les requiera desde el Ayuntamiento de Pamplona.

5. Una vez presentados los informes de justificación por parte de las ONGD subvencionadas, tal como se estipula en el número 1 de la letra P) en los epígrafes a) y b), el Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo realizará un informe de seguimiento de la convocatoria. En dicho informe se recogerán y valorarán las actuaciones desarrolladas y la justificación económica de cada uno de los proyectos subvencionados. Este informe será remitido al órgano competente para su correspondiente aprobación.

Cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría.

Contenido adicional: SÍ NO

Cuenta justificativa simplificada.

Acreditación del gasto por módulos (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 37 de la



Ordenanza):

Determinación de:

Unidades que conformarán el módulo:

Coste unitario módulo:

Demás extremos pertinentes:

Presentación de estados contables (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 38 de la Ordenanza).

La persona o entidad beneficiaria deberá aportar certificado que acredite que los estados contables presentados son los oficiales y que han sido debidamente aprobados por el órgano competente correspondiente de la entidad.

Otro sistema:

2. Plazo de rendición de la justificación:

El primer informe narrativo de desarrollo del proyecto se presentará antes del 01/04/2019.

El segundo informe narrativo de desarrollo del proyecto e informe financiero-contable sobre la utilización de los fondos disponibles se presentará antes del 01/10/2019.

En el caso de existir causas motivadas que impidan el cumplimiento de los plazos de justificación recogidos en la presente cláusula, se podrá solicitar una ampliación de dicho plazo, siempre que con ello no se perjudique derechos a terceros. La solicitud deberá dirigirse por escrito al Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo antes de la finalización del plazo de presentación de justificaciones, exponiendo las causas que la motivan. Para que dicha solicitud sea efectiva, deberá contar con la valoración positiva del Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo.

La falta de presentación de la justificación en los plazos señalados será causa de reintegro de la subvención. A tal efecto, se sustanciará el correspondiente procedimiento de reintegro.

Q. CAUSAS DE REINTEGRO:

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo 45 de la Ordenanza General de Subvenciones, así como en los demás supuestos previstos en este apartado.

Causas específicas de reintegro: SÍ NO

1.- No presentar la documentación de justificación en el plazo previsto en la letra P.2), previo requerimiento municipal.

2.- Cuando los gastos subvencionados no se realicen por cualquier causa o se modifiquen sustancialmente sin autorización expresa del Ayuntamiento de Pamplona, en cuyo caso se tendrán por no realizados.

3.- La Entidad beneficiaria deberá proceder al reintegro parcial que corresponda, en aquellos casos en que, en virtud de alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención se determine por el Ayuntamiento una cuantía de subvención a percibir



inferior a la subvención percibida por aquélla.

En el supuesto de obtención concurrente de otras subvenciones cuando se obtenga por la Entidad beneficiaria un importe que supere el coste de la actividad subvencionada, se estará a lo dispuesto en el apartado Ñ.

R. 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 mismo órgano municipal autor del 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 de 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.

S. OTRAS CONSIDERACIONES:

T. ÍNDICE DE ANEXOS:

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NO ESTAR INCURSA EN PROHIBICIÓN PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO.

ANEXOS COMPLEMENTARIOS.

ANEXO IV. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
ANEXO V. FORMULARIO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
ANEXO VI. FORMULARIO DE MODIFICACIÓN
ANEXO VII. SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA

NOTA IMPORTANTE: *Para una perfecta visualización del documento se recomienda su descarga y visualización en formato PDF.*



**-ANEXO II-
-DECLARACIÓN RESPONSABLE-**

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFax email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... Fax número y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en regimen de concurrencia competitiva, destinadas a

DECLARA:

- Que cumple los requisitos generales exigidos para obtener la condición de beneficiario establecidos en la ordenanza general de subvenciones y los específicos previstos en la convocatoria.
- Que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de persona beneficiaria de las previstas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.
- Que se compromete a acreditar en un plazo de quince días a partir del requerimiento que se le formule, los extremos a que se refiere esta declaración, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.7 de la ordenanza general de subvenciones.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Pamplona/Iruñea, a de de
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados en la convocatoria, se utilizarán exclusivamente para la gestión de la subvención y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona) o a la sede electrónica (www.pamplona.es).



**-ANEXO III-
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO-**

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFax email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... Fax número y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de evaluación individualizada, destinadas a
.....
.....,

En relación con la subvención solicitada, DECLARA:

- No haber solicitado ni obtenido ningún tipo de subvención de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria.
- Haber solicitado las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:
- Haber obtenido las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:

Subvenciones solicitadas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

Subvenciones obtenidas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

En Pamplona/Iruñea, a _____ de _____ de _____

(Firma)

**PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO
CONVOCATORIA 2018 - FORMULARIO PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

ANEXO IV

DATOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES

En el caso de que el proyecto sea presentado por una agrupación de ONGD, se presentará una ficha por cada una de las entidades que componen la agrupación.

DATOS ENTIDAD			
Nombre completo de la ONGD/ENTIDAD y siglas		CIF	
Domicilio legal completo		Código Postal	
Localidad	Provincia	Fecha de constitución	Naturaleza jurídica
Teléfonos	Fax	E-mail: Web:	
Persona Responsable y Coordinadora del Proyecto (nombre y apellidos)		Cargo	Tfno. Contacto
Representante Legal de la ONGD (nombre y apellidos)			Tfno. 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 automatizado de titularidad del Ayuntamiento de Pamplona (Pza. Consistorial s/n 31001 - Pamplona/Iruña). Así mismo, le informamos de su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento (C/ Mayor 2 planta baja, Palacio del Condestable - 31001 - Pamplona), o en la sede electrónica: www.pamplona.es



ACTIVIDADES REALIZADAS EN PAMPLONA POR LA ONGD SOLICITANTE / SOLICITANTES

En el caso de que el proyecto sea presentado por una agrupación de ONGD, se presentará una ficha por cada una de las entidades que componen la agrupación.

- Se señalarán temáticas principales de actuación en cooperación al desarrollo, sensibilización y educación para el desarrollo de la entidad. Se hará referencia a las actividades realizadas por la ONGD solicitante en el último año en Pamplona, en el ámbito de la Sensibilización y la Educación para el Desarrollo (señalar actividades, fecha, lugar de realización y observaciones).



- En el caso de que el proyecto sea presentado por una agrupación de ONGD, se señalará el aporte específico de cada entidad al proyecto presentado en agrupación.

A.1) IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Título del proyecto (máximo 95 caracteres con espacios):

¿Proyecto financiado anteriormente por el Ayuntamiento de Pamplona?

Fecha Inicio

Fecha Finalización

A.2) RESUMEN DEL PROYECTO

En una hoja máximo presentar un resumen del proyecto: Contexto general del proyecto, objetivos previstos, resultados esperados, actividades a desarrollar, grupos de población participantes en las actividades, localización de las mismas y breve reseña acerca de la trayectoria y experiencia en materia de sensibilización y educación para el desarrollo de la entidad solicitante. **Una copia de esta hoja debe aportarse en formato digital.**

A.3) RESUMEN DEL PRESUPUESTO PREVISTO

Financiación prevista costo total proyecto		Gastos previstos solicitados Ayuntamiento de Pamplona	
Ayuntamiento de Pamplona (Cooperación)		Relacionados con actividades: - Materiales y suministros - Recursos humanos - Locales - Otros	- - - -
Ayuntamiento de Pamplona (otros programas)		Relacionados con coordinación/Gestión proyecto (20%): - Recursos humanos - Otros	- -
Gobierno de Navarra		Relacionados con evaluación/sistematización del proyecto	
Corporaciones locales		Gastos Difusión (7%)	
Otras fuentes de financiación (especificar):		Otros Gastos	
Fondos propios		Gastos Administrativos (7%)	
TOTAL COSTO PROYECTO:	€	TOTAL COSTO PROYECTO AYUNTAMIENTO PAMPLONA:	€



B) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. Identificación y diagnóstico previo de la situación en la que el proyecto se inscribe. Justificación de la elección de la temática a tratar.
2. Objetivos del proyecto.
3. Resultados que se esperan obtener con el desarrollo del proyecto.
4. Actividades a desarrollar.
5. Localización y fecha de realización de las actividades (las actividades deberán desarrollarse en el ámbito territorial de Pamplona).
6. Identificación de grupos y destinatarios del proyecto y otros agentes participantes.
 - Identificar los grupos implicados desde el inicio del proyecto (grupos meta) con los que se trabajará en el proyecto y que servirán de enlace para llegar a los destinatarios finales.
 - Identificar grupos destinatarios finales.
 - Otros agentes participantes.
7. ¿Cómo se garantiza la viabilidad del proyecto?
8. Señalar los aspectos más relevantes del proyecto que se desee resaltar, así como cualquier comentario de interés que desee realizar.
9. Señalar principales dificultades encontradas en la formulación del proyecto.

En el caso de que se trate de un proyecto de ámbito diferente al local (estatal, regional...), deberá especificarse su repercusión en el ámbito territorial de Pamplona.

C) PRESUPUESTO Y RECURSOS NECESARIOS

1. ¿Cuál va a ser el destino de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Pamplona?
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 y materiales previstos más significativos.

Los gastos relacionados con coordinación y gestión del proyecto no podrán superar el 20% de la subvención recibida.

Los gastos relacionados con evaluación y/o sistematización de las actividades no podrán superar el 20% de la subvención recibida.

Los gastos administrativos no podrán superar el 7% y estarán relacionados con gastos derivados del mantenimiento de locales de la entidad solicitante, materiales de oficina y otros gastos corrientes.

Los gastos relacionados con difusión del proyecto a través de medios de comunicación (prensa, radio y televisión) no podrán superar el 7%.

D) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

1. ¿Cuál es el proceso de evaluación que se tiene previsto realizar a lo largo de todo el proceso de ejecución del proyecto?
2. Señálese en su caso criterios, herramientas y fuentes de evaluación empleadas.

C2) DESGLOSE PRESUPUESTO PROYECTO SENSIBILIZACIÓN

PARTIDAS DE GASTO	Ayuntamiento Pamplona (Cooperación)	Otras aportaciones (*)	Otras aportaciones (*)	Otras aportaciones (*)	Fondos propios Entidad solicitante	Total
A. COSTES DIRECTOS						
<i>A.I. Relacionados con actividades</i>						
- Materiales y suministros						
- Recursos humanos						
- Locales						
- Otros						
<i>A.II. Relacionados con Coordinación y gestión del proyecto (20%)</i>						
- Recursos humanos						
- Otros						
<i>A.III. Relacionados con Evaluación y Sistematización del Proyecto (20%)</i>						
<i>A.IV. Relacionados con Difusión de actividades a través de MM.CC. (7%)</i>						
Subtotal costes directos						
% sobre el Subtotal	%	%	%	%	%	%
B. COSTES INDIRECTOS						
<i>B.I. Gastos administrativos de la ONGD solicitante (7%)</i>						
Subtotal costes indirectos (7%)						
% sobre el Subtotal	%	%	%	%	%	%
TOTAL GENERAL						
% sobre el Total	%	%	%	%	%	%

(*) Indicar claramente el origen de las otras aportaciones: Gobierno de Navarra, ayuntamientos, universidades, fondos privados, etc. Si se cuenta con la Resolución de Concesión de Subvención correspondiente, deberá adjuntarse como Anexo.

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA

Artículo 11- Obligaciones de los beneficiarios.

1. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores que no obre en los archivos municipales.
- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. El cumplimiento de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pamplona se efectuará de oficio.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos pudieran ser exigidos por las convocatorias o resoluciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento Pamplona, siempre que dicho requisito fuera exigido por la correspondiente convocatoria, convenio o resolución.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en esta ordenanza.



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO - CONVOCATORIA 2018

ANEXO V

FORMULARIO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

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.

A continuación se explica punto por punto la información que se solicita en el modelo de informe de actividades.

PORTADA

Título del proyecto, Nombre de la entidad, Año de la Convocatoria en el que ha sido financiado el 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. 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. Programación de actividades para el siguiente periodo.

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

5. Evaluación que hace la ONGD de los resultados alcanzados.

En este apartado se pretende que la ONGD 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.



- Se señalaran principales dificultades encontradas en el desarrollo del proyecto/acciones.
- Se señalaran aspectos a mejorar en el desarrollo del proyecto/acciones.

II. INFORME FINANCIERO-CONTABLE

CUADRO 1. RESUMEN GENERAL

1.- Subvención Ayuntamiento de Pamplona: Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento. En la segunda columna se anota el porcentaje correspondiente en relación al coste total del proyecto.

2.- Fecha de ingreso. Se anota en la columna correspondiente la fecha en que la subvención fue efectivamente ingresada en la cuenta de la ONGD. Dejando la siguiente columna coloreada de gris vacía.

3- Aporte de otros financiadores al proyecto. Se refiere al total del presupuesto que es sufragado por otros cofinanciadores o por medio de financiación propia de la entidad. En la segunda columna se anota el porcentaje correspondiente en relación al coste total del proyecto. La columna "Fecha" no hay que rellenarla.

4.- Costo total del proyecto ejecutado. Se refiere al coste total del proyecto que será la suma de las dos filas anteriores. La segunda columna se corresponderá con el 100% del proyecto. La columna "Fecha" no hay que rellenarla.

5.- 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.

6- 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.

7- Gastos justificados en este Informe a imputar a otros financiadores. Se refiere a la cantidad aportada al proyecto por otros financiadores o los fondos propios aportados por la propia institución beneficiaria de la subvención. Se especifica en la primera columna el financiador. Se identificara cuáles son los otros financiadores y la cuantía que aportan cada uno de ellos.

8.- Saldo total justificado. Se refiere a la suma de los gastos justificados en el informe imputados al Ayuntamiento de Pamplona y a otros cofinanciadores –tanto públicos como privados o cofinanciación propia- del proyecto realizado.

CUADRO 2. REGISTRO DE FACTURAS.

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

Este cuadro tiene tres columnas. En "Concepto" se especifica el nombre de la partida de gasto. 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 factura, original o copia compulsada por el servicio gestor.** El conjunto de estas facturas se ordena 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.

En la columna "valor en euros" se anota la cantidad correspondiente.

Las facturas deberán estar emitidas conforme a la legislación vigente, con detalle del nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos



facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido aplicado, firma y sello del expedidor y modalidad de pago. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja. Se deberá justificar la retención y el pago del IRPF cuando se trate de personas autónomas.

CUADRO 3. RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS COFINANCIADORES O FINANCIACION PROPIA.

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. Enumerar la entidad cofinanciadora, los fondos recibidos de otros financiadores (públicos y privados) con destino al proyecto.

En la columna "*Nº de orden de la factura y Fecha de emisión*" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente y se indica la fecha y quién emite la misma.

En la columna "valor en euros" se anota la cantidad correspondiente.

Las facturas deberán estar emitidas conforme a la legislación vigente, con detalle del nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido aplicado, firma y sello del expedidor y modalidad de pago. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja. Se deberá justificar la retención y el pago del IRPF cuando se trate de personas autónomas.

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.

III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

Relación de facturas: Son las facturas (originales o copias compulsadas por el organismo gestor) que han quedado recogidas en el cuadro 2 de la parte contable.

Cada factura u otro documento de pago deberá ir acompañado de su correspondiente documento acreditativo del pago realizado (transferencias, recibís, etc.).

INFORME DE ACTIVIDADES
Convocatoria 2018

Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo

Título del proyecto:
Nombre de la ONGD:

Año de la Convocatoria en que se financió el Proyecto:
Periodo que cubre el informe:
Fecha de elaboración del informe:
Persona de contacto en Pamplona y número de teléfono:

Documentación presentada	
Informe narrativo, de desarrollo del proyecto	<input type="checkbox"/>
Informe financiero, según el presente modelo	<input type="checkbox"/>
Listado completo de gastos realizados	<input type="checkbox"/>
Comprobantes de los gastos realizados: relación de originales o copias compulsadas de las facturas justificativas (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar)	<input type="checkbox"/>
Documentos acreditativos de los pagos realizados (transferencias, recibís, etc.)	<input type="checkbox"/>

En Pamplona-Iruña, a de de 2018

(Firma de la persona representante legal de la entidad subvencionada)



I. INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

- 1.- Metas que fueron previstas para el periodo que se informa.
- 2.- Ajustes que ha sido necesario introducir.
- 3.- Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa.
- 4.- Programación de actividades para el siguiente periodo.
- 5.- Evaluación que hace la ONGD de los resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos.



II. INFORME FINANCIERO

CUADRO 1: RESUMEN GENERAL

Coste Total del Proyecto y Financiadores	Euros	% (sobre costo total)
Subvención del Ayuntamiento de Pamplona		
Fecha de Ingreso		
Aporte otras financiaciones al proyecto		
Costo Total proyecto ejecutado		

	Euros
Gasto justificado en este informe a imputar a subvención Ayuntamiento de Pamplona	
Gastos justificados en informes anteriores	
Gasto justificado en este informe a imputar a otras financiaciones:	
-	
-	
Total Justificado	

CUADRO 2: REGISTRO DE FACTURAS

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

CONCEPTO	Nº ORDEN DE FACTURA Y FECHA DE EMISIÓN	VALOR EN EUROS
GASTOS DIRECTOS		
Gastos relacionados con actividades:		
- Materiales y suministros		
- Recursos humanos		
- Locales		
- Otros		
Gastos relacionados con coordinación/gestión del proyecto:		
- Recursos humanos		
- Otros		
Gastos relacionados con evaluación/sistematización proyecto:		
Otros gastos directos:		
Gastos de difusión:		
GASTOS INDIRECTOS		
Gastos administrativos		
TOTAL		

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



CUADRO 3: RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS COFINANCIADORES AL MISMO PROYECTO (INCLUIDA FINANCIACION PROPIA)

FINANCIADOR Y CONCEPTO	Nº de Orden de la factura (*) y fecha de emisión	VALOR EN EUROS
Financiador nº1 - Concepto 1 - Concepto 2 - ...		
Financiador nº 2 - Concepto 1		
TOTAL		

(*) Se seguirá un orden correlativo con las facturas imputadas a la subvención Ayuntamiento de Pamplona.

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo. Se enumerarán los fondos recibidos de otros financiadores, tanto públicos como privados, con destino al proyecto.

CUADRO 4: COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS

CONCEPTO	PREVISTO (Euros)	EJECUTADO (Euros)
GASTOS DIRECTOS		
Gastos relacionados con actividades:		
- Materiales y Suministros		
- Recursos humanos		
- Locales		
- Otros		
Gastos relacionados con coordinación/ gestión del proyecto:		
- Recursos humanos		
- Otros		
Gastos relacionados con evaluación/ sistematización del proyecto:		
Gastos relacionados con difusión medios de comunicación:		
GASTOS INDIRECTOS		
Gastos administrativos		
TOTAL		

Si hay desviación explicar la causa a continuación.

III. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

- Relación de facturas (originales o copias compulsadas por el organismo gestor) justificativas del gasto realizado.
- Documentos acreditativos de los pagos realizados (transferencias, recibís, etc.)



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO - CONVOCATORIA 2018

ANEXO VI

FORMULARIO DE MODIFICACIÓN

A.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Título del Proyecto (Máximo 95 caracteres con espacios):
.....

Fecha de inicio: _____

Fecha de finalización: _____

A.2. RESUMEN DEL PROYECTO MODIFICADO

En una hoja máximo presentar un resumen del proyecto: Contexto general del proyecto, objetivos previstos, resultados esperados, actividades a desarrollar, grupos de población participantes en las actividades, localización de las mismas y breve reseña acerca de la trayectoria y experiencia en materia de sensibilización y educación para el desarrollo de la entidad solicitante. **Una copia de esta hoja debe aportarse en formato digital.**

B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. Identificación y diagnóstico previo de la situación en la que el proyecto se inscribe. Justificación de la elección de la temática a tratar.
2. Objetivos del proyecto:
 - a) Objetivo general
 - b) Objetivos específicos:
 - o b1) Previstos inicialmente
 - o b2) Proyecto reformulado
3. Resultados que se esperan obtener con el desarrollo del proyecto:
 - a) Previstos inicialmente
 - b) Proyecto reformulado
4. Actividades a desarrollar, localización y fecha de las mismas (deberán desarrollarse en el ámbito territorial de Pamplona):
 - a) Previstas inicialmente
 - b) Proyecto reformulado
5. Identificación de grupos y destinatarios del proyecto y otros agentes participantes: 1) Los grupos implicados desde el inicio del proyecto (grupos meta) con los que se trabajará en el proyecto y que servirán de enlace para llegar a los destinatarios finales; 2) Los grupos destinatarios finales y 3) Otros agentes participantes:
 - a) Previstos inicialmente
 - b) Proyecto reformulado
6. ¿Cómo se garantiza la viabilidad del proyecto?
7. Señalar los aspectos más relevantes del proyecto que se desee resaltar, así como cualquier comentario de interés que desee realizar.
8. Señalar principales dificultades encontradas en la formulación del proyecto.

En el caso de que se trate de un proyecto de ámbito diferente al local (estatal, regional...), deberá especificarse su repercusión en el ámbito territorial de Pamplona.



C. PRESUPUESTO Y RECURSOS NECESARIOS

1. ¿Cuál va a ser el destino de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Pamplona?
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 y materiales previstos más significativos.

Los gastos relacionados con coordinación y gestión del proyecto no podrán superar el 20% de la subvención recibida.

Los gastos relacionados con evaluación y/o sistematización de las actividades no podrán superar el 20% de la subvención recibida.

Los gastos administrativos no podrán superar el 7% y estarán relacionados con gastos derivados del mantenimiento de locales de la entidad solicitante, materiales de oficina y otros gastos corrientes.

Los gastos relacionados con difusión del proyecto a través de medios de comunicación (prensa, radio y televisión) no podrán superar el 7%.

C2. DESGLOSE DEL PRESUPUESTO FINAL DEL PROYECTO SENSIBILIZACIÓN

PARTIDAS DE GASTO	Ayuntamiento Pamplona (Cooperación)	Otras aportaciones (*)	Otras aportaciones (*)	Otras aportaciones (*)	Fondos propios Entidad solicitante	Total
A. COSTES DIRECTOS						
<i>A.I. Relacionados con actividades</i>						
- Materiales y suministros						
- Recursos humanos						
- Locales						
- Otros						
<i>A.II. Relacionados con Coordinación y gestión del proyecto (20%)</i>						
- Recursos humanos						
- Otros						
<i>A.III. Relacionados con Evaluación y Sistematización del Proyecto (20%)</i>						
<i>A.IV. Relacionados con Difusión de actividades a través de MM.CC. (7%)</i>						
Subtotal costes directos						
% sobre el Subtotal	%	%	%	%	%	%
B. COSTES INDIRECTOS						
<i>B.I. Gastos administrativos de la ONGD solicitante (7%)</i>						
Subtotal costes indirectos (7%)						
% sobre el Subtotal	%	%	%	%	%	%
TOTAL GENERAL						
% sobre el Total	%	%	%	%	%	%

(*) Indicar claramente el origen de las otras aportaciones: Gobierno de Navarra, ayuntamientos, universidades, fondos privados, etc. Si se cuenta con la Resolución de Concesión de Subvención correspondiente, deberá adjuntarse como Anexo.

En Pamplona/Iruña a de de 201_

SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDEA

Nota- Oharra: Si es la primera que vez que realiza esta solicitud, debe presentar fotocopia de NIF. Lehen aldía bada eskaera hau egiten duzula, IFZren fotocopia aurkeztu behar duzu.

SOLICITANTE – ESKATZAILEA

Apellidos y nombre (o razón social) – Abizenak eta izena (edo sozietate-izena):		DNI / NIF – NAN / IFZ
Dirección (Calle, plaza, avda... / Nº / Escalera / Piso / Puerta) – Helbidea (Kalea, plaza, etorb... / Zk. / Eskailera / Sol.. / Atea)		Teléfono – Telefonoa:
C.P – PK:	Localidad – Herria:	Provincia – Probintzia:

CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA

Titular de la cuenta – Kontuaren titularra:

(El nombre y dos apellidos o razón social del o de la titular deben coincidir con los de la persona o entidad solicitante – Titularren izen-abizenek edo sozietate-izenak eskatzailearen berberak izan behar dute)

Código IBAN kodea (24 dígitos – 24 digitu)

Código BIC kodea

(Opcional para entidades españolas. Puede contener 8 u 11 caracteres – Aukerakoa, Espainiako entitateen kasuan. 8 edo 11 digitu izan ditzake)

CERTIFICACIÓN BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA

Quando el o la titular de la cuenta sea una persona física, bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque o extracto remitido por el Banco, o de cualquier otro documento donde consten el nombre del o de la titular y los datos bancarios con 24 dígitos. Kontuaren titularra pertsona fisiko izanez gero, nahikoa da aurkeztea aurrezki-libretaren fotocopia, txeki batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agirirena – baldin eta titularren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin–.

APODERADOS/AS – AHALDUNAK: Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:

Las personas citadas como apoderados/as CERTIFICAN lo siguiente – Aipatu ahaldunek honako hau ZIURTATZEN DUTE:
Existe una cuenta abierta con los datos reseñados en el apartado de "Cuenta Bancaria" precedente. Y para que conste a efectos de domiciliación de los pagos que deba hacer el AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA a la persona solicitante, expiden esta certificación en el lugar y fecha que se indican a continuación.
LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA: _____
Badago banku-kontu bat irekita, "Banku-kontua" izeneko atalean jasotako datuekin bat datorrena. Eta hori jasota gera dadin, IRUÑEKO UDALAK eskatzaileari egin beharreko ordainketen helbideratze-ondorioetarako, ziurtapen hau ematen dute ondoan adierazten diren tokian eta datan.
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN – NOIZ ZIURTATUA: _____

(Esta certificación debe llevar la firma de la(s) persona(s) apoderada(s) y el sello de la Entidad bancaria – Ziurtapen honek eraman behar ditu ahalduaren edo ahalduen sinadura eta Banku-entitatearen zigilua)

SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTZEKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzan duen pertsonaren izena:	Lugar y fecha – Lekua eta data:
--	---------------------------------

EN NOMBRE PROPIO – BERE IZENEAN EN REPRESENTACIÓN DE – HONEN IZENEAN (1):

La persona solicitante solicita a la Tesorería del Ayuntamiento de Pamplona que los libramientos que se expidan a su favor sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "Cuenta Bancaria", y queda enterado/a de que cualquier cambio de cuenta bancaria para pagos deberá realizarla presentando de nuevo una SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA. Eskatzaileak Iruñeko Udalaren Diruzaintzari eskatzen dio bere aldeko igorpenak oro "Banku-kontua" izeneko atalean adierazitako kontuan ordain diezazkiola, eta jakituen gelditzen da ordainketetarako banku-kontuari dagokion ezdozein aldaketa egiteko, berri ere TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDE bat aurkeztu beharko duela.

(firma de la persona solicitante – eskatzailearen sinadura)

(1) Si actúa en representación de otra persona o entidad, reseñe los datos del poder en el apartado siguiente – Beste persona edo entitatearen izenean ari bazara, ahalordeari buruzko datuak eman atal honetan:

PODER – AHALORDEA

Nombre del Notario/a (ante quien se ha otorgado la escritura) – Notarioaren izena (eskritura noren aurrean egin eta horrena):	Localidad de residencia – Bizitokia (herria):
---	---

Nº de Protocolo – Protokolo-zk.:	Fecha de expedición de la escritura – Eskrituraren data:
----------------------------------	--

Este impreso debe remitirse a: AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA, Área de Economía Local Sostenible, Departamento de Recaudación y Tesorería (C/Mercado, 7-9 2ª planta 31001 PAMPLONA)

Inprimaki hau hona igorri behar da: IRUÑEKO UDALA, Tokiko Ekonomia Jasangarriko Alorraren Diru-bilketa eta Diruzaintza Departamentua (Merkatuko k. 7-9, 2. solairua. 31001 IRUÑA)

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración con la finalidad de gestión de pagos, y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Área de Hacienda local del Ayuntamiento de Pamplona. Podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General, a los Registros Auxiliares o a la Sede Electrónica en www.pamplona.es.

DATUEN BABESA: Izaera Pertsonaleko Datuak babestean buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan xedatutakoa bezelak, jakitera ematen dizugu inprimaki honetan jasotako datu pertsonalak Administrazio honetara berezko dituen eskumenak gauzatzeko baino ez direla erabiliko, ordainketak kudeatzeko helburuz, eta Iruñeko Udaleko Toki Ogasuneko datu-basea osatzen duten fitxategietan bilduko direla. Baduzu aukera datuetan sartu, datuak zuzendu, ezereztu eta haien kontra egiteko eskubiak gauzatzeko, Erregistro Orokorreara joaz, edo erregistro osagarrietara zein egoliza elektronikora, www.pamplona.es webgunean.