



Expte. nº SUBV_EVAL_INDIV/2019/10

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE EVALUACIÓN
INDIVIDUALIZADA, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE AYUDA HUMANITARIA Y DE
EMERGENCIA, AÑO 2019**

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de evaluación individualizada, 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 2019, ha contemplado la cantidad de 1.413.882 euros para el Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo con el fin de apoyar a las comunidades necesitadas de los países más desfavorecidos.

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 como base para fomentar el desarrollo de todos los pueblos a través del respeto, el diálogo, la cooperación y el fortalecimiento del tejido social.

En este contexto, la presente convocatoria supone un instrumento para el desarrollo y la implementación del Plan Director de Cooperación Internacional al Desarrollo (2018-2021), que el Ayuntamiento de Pamplona ha puesto en marcha en el presente año.

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.

El Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo se plantea en base a varias líneas de actuación:

- a) Cofinanciación de actividades de sensibilización en relación con la situación de 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 apoyo al desarrollo del Sur y de ayuda a fortalecer el tejido asociativo solidario dentro del municipio.
- c) Apoyo a actuaciones humanitarias en situaciones de emergencia.
- d) Implicación directa del Ayuntamiento 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 ONGD activas en nuestra ciudad.



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:

El objeto y la finalidad de la presente convocatoria es subvencionar actuaciones humanitarias, orientadas a la asistencia o rehabilitación de poblaciones en situación de emergencia o de grave e inminente riesgo, bien a consecuencia de catástrofes naturales o de conflictos de origen humano.

A la presente convocatoria podrán presentarse proyectos de Actuaciones de Emergencia Humanitaria sin determinación geográfica. Se incluyen dentro de esta modalidad programas de actuación directa en los países/comunidades en los que se den situaciones de emergencia o de grave e inminente riesgo. En particular actuaciones consistentes en:

- Adquisición o envío de materiales básicos
- Adquisición o envío de materiales o equipos sanitarios
- Ayuda alimentaria
- Reconstrucción o rehabilitación urgente de infraestructuras básicas, afectadas por la catástrofe natural o el conflicto de origen humano.

2. Finalidad de la convocatoria:

Tanto la ley estatal de Cooperación Internacional para el Desarrollo, de 7 de julio de 1998, como la Ley Foral 5/2001, de 9 de marzo, de Cooperación al Desarrollo, recogen como una de las áreas de acción de la Cooperación al Desarrollo, las actuaciones humanitarias de emergencia, ante situaciones de catástrofes naturales o de conflictos de origen humano.

Aún reconociendo la capacidad limitada de respuesta que una institución local puede tener ante situaciones de emergencia o necesidades humanitarias de envergadura, el Ayuntamiento de Pamplona considera importante dar su apoyo a las iniciativas que se planteen en este aspecto. Así, desde 1999 y a través del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo, viene apoyando actuaciones de emergencia humanitaria desarrolladas por diferentes entidades activas en el municipio de Pamplona o por municipalidades del Sur con las que se ha estado colaborando en proyectos de desarrollo.

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

a) Ser adecuados a los principios y condiciones señalados en la presente convocatoria. En este sentido, la emergencia humanitaria a la que se quiere responder, ha de haberse producido o estar activa cerca de la fecha de presentación de la solicitud y nunca más allá de tres meses antes de esta.

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

c) Contar con una socia local en la zona donde se vaya a realizar el proyecto. Dicha socia podrá ser una Administración Pública o una ONGD, incluida la Delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia.

d) Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto (socia local).

e) Demostrar la ONGD solicitante un amplio conocimiento del proyecto y explicar las relaciones que van a establecer con la socia local o la comunidad destinataria, para realizar el seguimiento de la acción subvencionada.

f) Que la duración inicial prevista en la ejecución de la subvención no supere los seis meses.

g) 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.



4. Requisitos, formas y prioridades de valoración:

SÍ NO

Formas/Criterios de valoración de las Actuaciones de Emergencia Humanitaria presentadas:

a) En relación con la información aportada y la calidad técnica del proyecto: hasta 40 puntos:

- La información sobre el contexto en el que se enmarca el proyecto (del país y de la zona de actuación)
- La información sobre la situación del sector en el que se inscribe el proyecto solicitado (contexto, recursos, infraestructuras...)
- La información sobre el proyecto a desarrollar.
- La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.
- La viabilidad técnica de la acción a realizar (esta información se considerará imprescindible para proyectos de infraestructuras)
- El grado de urgencia o necesidad de la petición.

b) En relación a la complementariedad del proyecto con otras acciones de desarrollo o rehabilitación en la zona de intervención: hasta 25 puntos

- La complementariedad del proyecto con otras acciones de emergencia humanitaria en la zona de intervención, especialmente si son desarrolladas por entidades públicas o redes de organizaciones sociales.
- La implicación en el proyecto de otras entidades de cooperación al desarrollo y/o instituciones locales, y el grado de complementariedad entre los diferentes actores.
- Una vez finalizada la intervención solicitada, la continuidad del trabajo en la zona de intervención a través de otras acciones de desarrollo o rehabilitación previstas.

c) En relación con la capacidad de los actores que intervienen en el proyecto y la calidad de sus relaciones: hasta 15 puntos

- La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria y otras entidades de cooperación al desarrollo o instituciones locales.
- El fomento de la organización y participación de base o comunitaria.
- La experiencia de la ONGD solicitante y su capacidad de seguimiento y en especial la capacidad demostrada en la gestión de proyectos subvencionados en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Pamplona.

d) En relación con el Presupuesto: hasta 15 puntos

- La adecuación a los requisitos de la convocatoria.
- La adecuación a las actividades planteadas.
- El grado de información/desglose del presupuesto tanto por conceptos como por financiadores.

e) Otros criterios a considerar: hasta 5 puntos

- El impacto, en cuanto a número de población beneficiada.
- La implicación de colectivos de Pamplona en las acciones que se lleven a cabo, ya sea en forma de aportación material o en acción voluntaria.
- La programación de actividades informativas que contribuyan a la sensibilización de la opinión pública de Pamplona.

Los proyectos para ser subvencionados tendrán que obtener una puntuación mínima de 65 puntos.

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

1. Cuantía total máxima convocada: 105.000 €

Sin perjuicio de lo indicado al final de este apartado, en el caso de que dicha consignación se agote durante el año 2018 y existiesen fondos disponibles, estos podrían ser destinados a la presente



convocatoria, sin que ello implique la apertura de una nueva convocatoria. Se beneficiarán de esta de esta ampliación quienes hayan efectuado la petición conforme a esta convocatoria y dentro del plazo de presentación de solicitudes y que, en el momento en que se ha agotado el crédito, no habían podido acceder. Se atenderán por estricto orden de presentación.

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

2. Partida presupuestaria: 70/23930/490000

3. Cuantía individualizada máxima y criterios para su determinación: Cuantía individualizada máxima: 15.000 Euros.

Criterios para su determinación: Para los proyectos que alcancen la puntuación mínima exigida de 65 puntos, la cuantía de la ayuda será del 100% de la cantidad solicitada y aceptada, teniendo como límite por proyecto la estipulada en el párrafo anterior, la existencia de fondos disponibles y el ajuste del proyecto a la convocatoria, en función de los gastos subvencionables.

4. 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 ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

5. Anualidades:

Anualidad corriente:	105.000 €	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 concurran 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 y estar inscrita, a la fecha de 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.

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 social o señalar una delegación permanente en Pamplona/Iruñea o su Comarca.

e) Ser activa en el ámbito de la ciudad de Pamplona/Iruñea, ya sea en cuanto a la gestión de programas de cooperación, de ayuda humanitaria o a la promoción de la solidaridad y sensibilización sobre la situación de los países del Sur. Para ello deberán documentar las actividades realizadas en el último año.

f) Contar con una socia local (contraparte) en la zona donde se vaya a realizar el proyecto. Dicha socia podrá ser una Administración Pública o una ONGD, incluida la Delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia. Se deberá informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto (socia local).

g) 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.

h) La entidad solicitante deberá demostrar experiencia de trabajo de, al menos, un año en la zona de actuación y un amplio conocimiento del proyecto presentado.

i) En el caso de que la entidad solicitante hubiera recibido subvención en anteriores convocatorias del



Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo, deberán estar al día en la presentación de los correspondientes informes de seguimiento y justificación, tal como lo estipulen las Bases correspondientes a la convocatoria que dio lugar a la subvención.

En atención a la especial naturaleza de la subvención se exige 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 DE 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

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Cumplir los plazos de ejecución. Los proyectos se deberán ejecutar en el plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de abono de la subvención, salvo que resulte imposible debido a circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que en ese caso deberán ser justificadas y notificadas previamente al Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo y aceptadas por este.
- c) Autorizar y colaborar con el Ayuntamiento de Pamplona en la divulgación del proyecto, con el fin de promover la sensibilización de la opinión pública en materia de cooperación y solidaridad internacional.
- d) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención a través del informe final de justificación.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, 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.
- f) Comunicar al órgano concedente 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.
- g) Comunicar al Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo, los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD beneficiaria: Estatutos, representante legal de la entidad, social o contraparte local, etc.; o en los datos de contacto de la misma: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
- h) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se encuentra 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.
- i) 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.
- j) Se comunicará a la socia local o contraparte, la procedencia de la subvención concedida.
- k) Comunicar y solicitar, en su caso, la autorización pertinente al Ayuntamiento de Pamplona de todas las alteraciones que se produzcan en las circunstancias, requisitos y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención concedida. La solicitud de modificación de un proyecto, deberá formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen, y con anterioridad a la



introducción de los cambios según lo señalado en el apartado F) de las presentes Bases.

- 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:

Indicar período de destino: En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables, la ONGD o entidad beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, por un periodo mínimo, de siete años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, y de dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

F. MODIFICACIONES DEL PROYECTO:

Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto:

SÍ NO

Cuando durante la ejecución de la intervención se manifiesten circunstancias que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma, en el terreno o en la sede de la ONGD o entidad beneficiaria, se considerarán modificaciones sustanciales solamente aquellas que afecten a: los objetivos y/o resultados de la misma, a la población beneficiaria, a la ubicación territorial, a la socia local y a diferencias presupuestarias superiores al 20% respecto al presupuesto presentado en la solicitud. Para proceder a dichas modificaciones será necesaria la presentación, al Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo, de solicitud motivada, en un plazo (no superior a un mes) desde la manifestación de dichas circunstancias, así como su aprobación previa desde este Programa.

G. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. Lugar de presentación de las 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 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 las solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra y abarcará todo el periodo de vigencia de la misma, en este caso hasta el 25 de octubre de 2019, siempre que existan fondos disponibles.

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 la 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 acompañarse 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.

- . Certificado de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo.

- . Tarjeta de identificación fiscal.

- . Indicación y acreditación del representante legal de la entidad solicitante (documento nacional de identidad, pasaporte o similar)

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 que 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



cual, 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. Dicha memoria se realizará según el formulario de presentación que se adjunta como Anexo V. Además de la memoria, se deberá presentar en formato digital una hoja resumen donde se incluyan los siguientes aspectos: Ubicación geográfica y contexto general del proyecto, objetivos previstos, actividades a desarrollar y breve presentación de la socia o contraparte local.

g) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del socio o contraparte local (país destinatario) mediante original o copia autorizada de:

- . 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)

h) Solicitud de abono por transferencia, que 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. Se adjunta modelo (Anexo IV).

i) Presupuesto desglosado de los gastos e ingresos previstos para el desarrollo del proyecto, así como los recursos locales o propios que se aportan (Anexo V).

j) Mapas de localización exacta del proyecto (país, demarcación regional-departamental, provincial y municipal).

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

l) Documentación acreditativa de las actividades realizadas por la ONGD solicitante: tanto en el último año en la ciudad de Pamplona, en el ámbito de la cooperación al desarrollo; como el trabajo que viene realizando en la zona de actuación de la emergencia.

La documentación indicada en los apartados a) y g), no será necesario aportarla en el caso en que ya estuviese en poder del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo y si no ha sufrido modificaciones, en cuyo caso podrá sustituirse por una declaración responsable en la que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada o en su caso, emitida, o en el que obra. Sin que en ningún caso hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.

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

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

1. Instrucción del procedimiento: Los expedientes serán tramitados y resueltos según el orden de



entrada de los mismos y en tanto se disponga de crédito presupuestario para ello y, conforme a los requisitos, formas y prioridades de valoración que se hayan indicado en el apartado B.4) de esta convocatoria. La propuesta de resolución, debidamente motivada, será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y trasladada al órgano competente para resolver.

La propuesta de resolución será formulada, así mismo, a la vista del Informe Técnico emitido desde el Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane la misma en el plazo máximo e improrrogable de 10 días. En este caso el orden de entrada será el de la fecha en que haya quedado debidamente subsanada la misma

2. Plazo de resolución y notificación:

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 3 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.

I. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS:

Publicación de la resolución de concesión: SÍ NO

En la página web del Ayuntamiento de Pamplona.

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.

J. 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 J.2). Específicamente, a los efectos de esta convocatoria, se considerarán gastos subvencionables:

- a) Las subvenciones concedidas podrán cubrir los gastos de adquisición y transporte de materiales, suministros, equipos y otros activos productivos, relacionados con:
 - Adquisición y/o envío de alimentos, materiales básicos o sanitarios, etc.; que contribuyan a paliar las necesidades básicas que afectan a la población destinataria.
 - Reconstrucción y rehabilitación de infraestructuras básicas, afectadas por la situación de emergencia humanitaria.
 - Atención básica de la población refugiada.



- b) Las subvenciones podrán cubrir, en su caso, y siempre que se justifique claramente su necesidad con el objeto del proyecto subvencionado, los gastos correspondientes a personal local, siempre que este concepto no supere el 10% del total de la subvención.
- c) Todas las adquisiciones de materiales, equipamientos y suministros, que se hagan con cargo a la subvención del Ayuntamiento de Pamplona, se realizarán en el país destinatario del proyecto, o en países circundantes, y con productos de los mismos. En caso de imposibilidad de cumplimiento de esta obligación, se deberá solicitar, mediante escrito motivado, la autorización del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo.
- d) Los proyectos que contemplen actividades relacionadas con donación o acceso a medicamentos, deberán ajustarse a las directrices para donaciones de medicamentos establecidas en 1996 por la Organización Mundial de la Salud.
- e) 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.

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 apartado Ñ.2) de esta convocatoria: SÍ NO

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a) Dadas las características de los proyectos a desarrollar, la entidad beneficiaria de la subvención se compromete a financiar los gastos administrativos y de gestión del proyecto con aportación propia o procedente de otros medios.
- b) Gastos imputados a personal expatriado

2. Plazo de realización de los gastos subvencionables:

El mismo que el de ejecución del proyecto, es decir, seis meses, a contar desde la fecha de abono de la subvención, tal como se indica en el apartado B.3) apartado f).

K. 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: 90 %

L. 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: 10 %

Como aportaciones externas se aceptarán valorizaciones sobre terrenos, locales, equipos, materiales y mano de obra de las personas beneficiarias y/o personal local que estén directamente vinculadas a la ejecución de las actividades presupuestadas. Han de estar acreditadas con certificación de la contraparte



y en dicha certificación se describirá y cuantificará la aportación, indicando el número de unidades, horas de trabajo, precio unitario (si corresponde), además de la valorización total. Las valorizaciones deberán ajustarse al precio del mercado local.

M. 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.

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.

N. 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: Dadas las características de emergencia de las actuaciones a desarrollar, se procederá a realizar el pago anticipado del 100% del importe de la subvención 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 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:

Ñ. 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).

1. Las ONGD o entidades beneficiarias responsables de la ejecución de los proyectos subvencionados 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.

2. Se podrá convocar desde el Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo a las ONGD o entidades beneficiarias financiadas para informar del desarrollo de los proyectos, y sin perjuicio de la obligación de los beneficiarios prevista en la cláusula E de la presente convocatoria.

3. En el informe final, deberá constar la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de haber enviado la cuantía de la subvención a la socia o 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) Cuenta justificativa de las actuaciones y gasto realizado: Informe técnico y financiero-contable, sobre la ejecución del proyecto (según modelo adjunto en Anexo nº VI), donde deberá incluirse, al menos, la siguiente documentación:

- Memoria detallada de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y coste de ejecución del proyecto, suscrita por el beneficiario.

- Relación suscrita y numerada secuencialmente de los gastos realizados y los ingresos obtenidos, ordenada y totalizada por conceptos.

- La relación anterior deberá estar respaldada por sus comprobantes correspondientes: Facturas, recibos debidamente firmados por la entidad emisora, incluso nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida y ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación anterior. Los comprobantes aportados deberán indicar al menos: fecha de emisión, nombre o razón social del emisor y su número de identificación fiscal o similar, concepto y cuantía en la moneda en la que se ha efectuado el pago. De manera excepcional quedaran exentos del cumplimiento de este apartado los organismos internacionales de Naciones Unidas, a los cuales se les exigirán como justificación los documentos acreditativos de las transferencias realizadas al proyecto financiado, así como el control contable que les es específico, conforme al funcionamiento establecido por los Estados parte para las distintas Agencias de Naciones Unidas.

- Documentación acreditativa del pago a los acreedores. Dicha acreditación se efectuará mediante adeudo bancario, "recibí" debidamente firmado, u otro documento acreditativo de que las facturas presentadas han sido pagadas.

- Certificado del preceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme el proyecto presentado.

- Certificado del preceptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto, así como de otros ingresos o recursos.

- En el caso de producirse los gastos en España, los comprobantes de gasto serán documentos originales, en otros casos podrán aportarse originales o fotocopias acompañadas, en este último caso, del correspondiente Certificado de Autenticidad, emitido por el representante legal de la entidad beneficiaria.

- Cuando los comprobantes estén escritos en lenguas diferentes al castellano, euskera, inglés o



francés, deberán ser traducidos al castellano.

4. Cuanta otra documentación escrita o gráfica se desee aportar voluntariamente, que avale la buena marcha o ejecución del proyecto financiado.

5. Además se podrá convocar desde el Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo a las ONGD o entidades beneficiarias financiadas para informar del desarrollo de los proyectos y sin perjuicio de la obligación de los beneficiarios prevista en la cláusula E) de la presente convocatoria.

6. Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de control y seguimiento en su ejecución en cualquier parte de su desarrollo, debiendo facilitar las ONGD responsables de su realización cualquier información o documentación que se les requiera desde el Ayuntamiento de Pamplona. El control financiero se ejercerá respecto de las ONGD 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.

7. Desde el Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo, y una vez presentados los informes de justificación por parte de las ONGD subvencionadas en los plazos estipulados en la cláusula Ñ.2), se procederá a realizar un Informe Final de Seguimiento de la Convocatoria. Este Informe Final deberá realizarse en el plazo máximo de tres meses desde la recepción del último informe de justificación y en el mismo se recogerán las actuaciones desarrolladas, así como la justificación económica de cada uno de los proyectos subvencionados. Dicho Informe Final de Seguimiento 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:

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:

Dentro de los siete meses siguientes al abono de la subvención. 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 de 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, al Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo y valorados positivamente por este.

O. CAUSAS ESPECÍFICAS 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. La falta de presentación en plazo de la documentación de justificación conforme a lo señalado en la letra Ñ).
2. Cuando los gastos no se realicen por cualquier causa o se modificasen sustancialmente sin autorización expresa del Ayuntamiento de Pamplona, que se tendrán por no realizados.
3. Incumplimiento de la obligación indicada en el apartado E) de la presente Convocatoria, de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención.

P. 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.

Q. OTRAS CONSIDERACIONES:

R. 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. SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA.
- ANEXO V. FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO/ACTUACIÓN DE EMERGENCIA HUMANITARIA.
- ANEXO VI. FORMULARIO INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO/ACTUACIÓN DE EMERGENCIA HUMANITARIA SUBVENCIONADO.



Ayuntamiento de
Pamplona
Iruñeko Udala

EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA



**-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 régimen de evaluación individualizada, destinadas a la realización de *proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia*,

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 la realización de *proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia*,

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)

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 titularrak:

(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 titularrak 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.

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.

LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:

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 ordezkatzaren 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 Udalen Diruzaintzari eskatzen dio bere aldeko igorpenak oro "Banku-kontua" izeneko atalean adierazitako kontuan ordain diezazkiola, eta jakitun gelditzen da ordainketetarako banku-kontuari dagokionez edozein 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 babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan xedatutakoa bezel, jakitera ematen dizugu inprimaki honetan jasotako datu pertsonalak Administrazio honek 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..

ANEXO V: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE AYUDA HUMANITARIA / EMERGENCIA

DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE			
Nombre completo de la ONGD:		NIF:	
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 SOCIA O CONTRAPARTE LOCAL			
Nombre de la entidad:		NIF (Si procede):	
Domicilio legal completo:		Código Postal:	
País:	Provincia y Departamento:	Fecha Constitución:	Naturaleza Jurídica:
Teléfonos:	Fax:	E-mail:	
Persona Responsable de la Entidad (Nombre y apellidos):		Cargo:	Tfno. Contacto:
Persona Responsable del Proyecto (Nombre y apellidos):		Cargo:	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, nº 2, planta baja – Palacio del Condestable, 31001 - Pamplona) o la sede electrónica en www.pamplona.es

A) RESUMEN DEL PROYECTO

A.1) PRESENTACIÓN DEL PROYECTO		
Título del Proyecto ¹ :		País Receptor:
Ubicación Geográfica (Cantón / comunidad, Municipio, Provincia, Departamento):		
Fecha Inicio:	Fecha Finalización:	Sector Cooperación: Acción Humanitaria y de Emergencia

A.2) RESUMEN DEL PRESUPUESTO			
FINANCIACIÓN PREVISTA (Euros)		GASTOS PREVISTOS PROYECTO SOLICITADO(Euros)	
Ayuntamiento de Pamplona (Subvención solicitada)	€	Adquisición y/o envío de alimentos, materiales básicos, sanitarios, etc.	€
Gobierno de Navarra	€	Reconstrucción, rehabilitación infraestructuras básicas.	€
Corporaciones Locales	€	Atención Básica población refugiada.	€
Administración del Estado - AECID	€	Otros(Especificar)	
Otras Comunidades Autónomas	€	-	€
Comunidad Europea	€	-	€
Socia Local país destinatario	€	-	€
Fondos propios ONGD solicitante	€	-	€
Otras fuentes de financiación (Especificar):	€	-	€
Coste Total del Proyecto, incluidos todos financiadores.	€	Coste Total del Proyecto	€

A.3) RESUMEN DEL PROYECTO:

En una hoja máximo presentar un resumen del proyecto: Ubicación geográfica, contexto general del proyecto, objetivos previstos, actividades a desarrollar y breve presentación de la socia local (Una copia de esta hoja debe aportarse en formato Word digital)

¹ Título del proyecto, con un **máximo de 95 caracteres con espacios.**



B) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO / ACTUACIÓN

1. Explicar la situación de emergencia humanitaria sobre la que se quiere intervenir y el contexto en el que se produce.
2. Fundamentación/justificación de las actuaciones a realizar.
3. Objetivos del proyecto.
4. Resultados esperados.
5. Actividades a desarrollar y cronograma previsto.
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 población beneficiaria directa.
 - Estimación del número de población beneficiaria indirecta.
8. Experiencia de trabajo de la entidad solicitante en la zona de intervención.
9. 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.
10. Señale los aspectos más relevantes del Proyecto que desee resaltar, así como cualquier comentario de interés que desee realizar.

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).

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 de la acción?

PRESUPUESTO PROYECTO

PARTIDAS	CONTRIBUCIONES EXTERIORES					CONTRIBUCIONES LOCALES				TOTAL
	Ayuntamiento de Pamplona	Otras aportaciones públicas (Especificar Entidad)	ONGD solicitante	Aportaciones privadas	SUBTOTAL	Socia Local / Contraparte	Aportaciones públicas (Especificar Entidad)	Aportaciones privadas (Especificar Entidad)	SUBTOTAL	
I. Reconstrucción y rehabilitación de infraestructuras básicas										
II. Equipos, materiales y suministros										
III. Personal local (Máx. 10%)										
IV. Personal expatriado										
V. Otros (Especificar):										
-										
-										
TOTAL										
% Sobre el total (1)	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

(1) Porcentaje que supone la solicitud de cofinanciación a una institución entidad, respecto al coste total del proyecto.



ANEXO VI: FORMULARIO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

INSTRUCCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA A ONGDS EN MATERIA DE AYUDA HUMANITARIA Y EMERGENCIA

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

Título del proyecto, nombre de la ONGD, año de la convocatoria, 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. Objetivos y resultados alcanzados, y actividades realizadas para ello, en el periodo que se informa.

Se complementan los cuadros adjuntos en referencia a los Objetivos específicos previstos y alcanzados, resultados esperados y obtenidos, y las actividades realizadas. Se definirán los porcentajes de ejecución y se indicarán las fuentes de verificación correspondientes (que deberán acompañarse al presente Informe, en el apartado de Anexos).

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 realizar en el documento inicial del 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. Programación de actividades para el siguiente periodo.

Se resumen las actividades que está previsto realizar en el siguiente periodo, en el caso de que el proyecto no se dé por finalizado. En el caso de que se trate de un informe final este apartado se deja en blanco.

4. Evaluación que hace la ONGD beneficiaria de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos del proceso de trabajo.

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.



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 ONGD.
- 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 Pamplona.

Este cuadro tiene seis columnas. En "*Concepto de gasto*" se especifica el nombre de la partida que origino el 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 factura. El conjunto de estas 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. Posteriormente se indica la "*Fecha*" de emisión de la factura y quien *emite* la misma.

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. Es suficiente con indicar las cantidades recibidas por otros financiadores. En el caso de contar con un comprobante de dicha financiación (Resolución, ingreso en cuenta bancaria, etc.), deberá aportarse como Fuente de Verificación.

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 3 de la parte contable. En el caso de organismos internacionales de Naciones Unidas, documentos acreditativos de las transferencias realizadas, así como el control contable que les es específico.

2.- Certificado de autenticidad de las copias de facturas: Consiste en un breve escrito del representante legal 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 remitente 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 / contraparte en el que acredite la recepción del dinero. La información de este apartado debe coincidir con el cuadro 2 de la parte contable.

4.- Certificado de acreditación de recepción de la subvención y equipo enviado: Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la ONG local / contraparte donde se indique la recepción de la subvención concedida y el equipo enviado (en este último caso, sólo sí procede).

5.- Certificado de acreditación de otras cofinanciones: Resoluciones administrativas o certificadas de obtención de otros fondos para el proyecto. Se incluirá como Fuente de Verificación del proyecto.



INFORME DE ACTIVIDADES:
Convocatoria pública de subvenciones para la realización de
Proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia, 2019

Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo
Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzta Programa

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 nº de teléfono:

Documentación presentada	Marcar con X
Informe narrativo, de desarrollo del proyecto	
Informe financiero, según el presente modelo	
Documentación acreditativa de haber enviado la cuantía de la subvención a la socia local	
Documentación acreditativa, firmado por el representante legal de la socia 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	
Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de las facturas (<i>si hubiera lugar</i>)	
Certificado de la socia local acreditando la recepción del equipo enviado (<i>sólo si procede</i>)	

En Pamplona-Iruñea, a de de 20__

(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

Resultado 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.- Programación de actividades para el siguiente periodo (en caso de tratarse de una situación extraordinaria y el proyecto no se encuentre finalizado)

4.- 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 Pamplona)

Concepto de Gasto	Nº de Orden	Fecha	Emisor	Valor en Euros	Valor moneda local
- Reconstrucción y rehabilitación: Infraestruc. básicas:					
.					
.					
- Equipamientos, Materiales, y suministros:					
.					
.					
- Personal Local (Máx. 10%):					
.					
.					
- Otros (Especificar)					
.					
.					
.					
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 Navarra, 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)
- Reconstrucción y rehabilitación: Infr. básicas		
- Equipamientos, materiales y suministros		
- Personal local		
- Otros (especificar):		
.		
.		
.		
.		
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		

III. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

1. Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior, donde figure 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.
2. Certificado del representante de la ONGD local / contraparte acreditando la recepción de la subvención y del equipo enviado (esto último, sólo si procede).
3. Relación de originales o copias de facturas justificativas del gasto realizado.
4. En caso de presentarse copias de facturas deberán acompañarse del correspondiente Certificado de Autenticidad, emitido por el representante legal de la entidad beneficiaria.
5. Certificado de acreditación de otras cofinanciones: Resoluciones administrativas o certificadas de obtención de otros fondos para el proyecto.