

## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ONGDs PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AÑO 2013.**

### **PRIMERA.- OBJETO, FINALIDAD Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

La finalidad de estas subvenciones es contribuir a la obtención de resultados de desarrollo en países empobrecidos para colectivos vulnerables.

La presente Convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el art. 17.2 de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 11 de septiembre de 2009 (BOP nº 202/2009, de 26 de octubre), y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (ONGDs) para la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo en países empobrecidos que tengan como objetivo la mejora de las condiciones de vida de la población, entendiéndose como tal las intervenciones programadas cuya finalidad es satisfacer necesidades de una población o transformar una realidad, debiendo quedar definido el conjunto de actividades que, interrelacionadas entre sí, pretenden lograr un objetivo específico para un grupo de beneficiarios predefinido, dentro de unos límites de presupuesto y de tiempo, debiendo perdurar los efectos una vez finalizada la ejecución.

Los proyectos deben contribuir a la satisfacción de necesidades básicas de la población destinataria, entre ellas educación básica (prioritariamente educación primaria y capacitación básica de jóvenes), atención sanitaria básica, control de enfermedades, proyectos de salud reproductiva, de planificación familiar, reducción de mortalidad infantil y materna, proyectos de saneamiento básico, de abastecimiento de agua potable, de ayuda alimentaria, proyectos dirigidos a eliminar desigualdades entre sexos y empoderamiento de la mujer, y de servicios sociales dirigidos a los sectores más vulnerables de la población, programas especiales para la tercera edad, huérfanos, discapacitados, refugiados y niños abandonados.

Las actuaciones deberán realizarse en países que estén incluidos en la clasificación de países con Índice de Desarrollo Humano medio o bajo (IDH) -Informe de Desarrollo Humano 2013-, y que a la vez estén incluidos en la lista de países receptores de ayuda oficial al desarrollo del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD), documentos que se incluyen como anexos a estas Bases, preferentemente en países con mayor vinculación histórica y cultural.

No están incluidos en la Convocatoria los proyectos que tengan por objeto la acción humanitaria y de emergencia ni los de carácter asistencial, ni los proyectos de cooperación que se ejecuten desde Agencias del Sistema de Naciones Unidas.

La duración máxima de los proyectos subvencionados es de doce meses. La ejecución debe iniciarse con carácter general entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, o en el

plazo máximo de dos meses desde la comunicación del acuerdo de concesión. En el momento de la aceptación de la subvención deberán comunicar si desplazan la fecha de inicio prevista en la solicitud; en ese caso desplazarán también el cronograma de ejecución del proyecto, manteniendo la duración prevista inicialmente.

Podrá solicitarse prórroga en el caso de que concurran circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que impidan el cumplimiento del objetivo en el plazo previsto. Deberá solicitarse antes de la expiración del plazo y con antelación suficiente ante el órgano que concedió la subvención. El órgano concedente podrá conceder una prórroga por una duración máxima de 90 días naturales contados a partir del día siguiente al último de ejecución. En este caso, automáticamente se desplazará el plazo de justificación en el mismo tiempo que se ha autorizado la prórroga.

#### SEGUNDA.- NORMAS REGULADORAS

Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de la concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOP nº 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León, en su redacción dada por acuerdo plenario de 11 de septiembre de 2009 (BOP nº 202/2009, de 26 de octubre), y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación de 2013.

En lo no regulado expresamente por la Diputación de León, se estará a lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

#### TERCERA.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria 600-234.15/480.04 - Solidaridad Internacional- del Presupuesto de Gastos para el año 2013, por un importe total de doscientos mil euros (200.000 €).

#### CUARTA.- REQUISITOS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán obtener la condición de beneficiario las ONGDs que reúnan los requisitos establecidos en la Base Tercera de las BGS, y además:

- 1) Estar legalmente constituidas al menos cinco años antes de la publicación de la Convocatoria.
- 2) Tener capacidad jurídica y de obrar en España.
- 3) Carecer de fin de lucro y tener acreditados en sus Estatutos como finalidad principal la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo.
- 4) Estar inscritas en el Registro de ONGDs conforme a lo establecido en el RD 993/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la AECID, con anterioridad a la publicación de estas Bases.

- 5) Disponer de sede o delegación en la provincia de León antes de la publicación de la Convocatoria.
- 6) Acreditar experiencia previa en la realización de proyectos de cooperación en los últimos tres años.
- 7) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Diputación de León, con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- 8) No estar incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
- 9) Disponer de un socio local o contraparte en la zona donde se va a ejecutar el proyecto. El socio local o contraparte debe estar legalmente constituido de acuerdo a la legislación vigente en el país de realización con al menos tres años de antelación, tener entre sus fines la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y acreditar experiencia en el sector y área geográfica donde se desarrolla el proyecto, habiendo ejecutado al menos tres proyectos.

#### QUINTA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

El beneficiario de la subvención será el responsable de la ejecución del proyecto y de su correcta justificación, independientemente de que su ejecución haya sido realizada por socios locales o contrapartes extranjeras. El beneficiario deberá cumplir, junto con las obligaciones impuestas en los arts. 14 y 15 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, lo establecido en el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación y en la Base 5.5 de las BGS, y específicamente las siguientes:

- 1) Cumplir las obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención, realizando el proyecto y las actividades previstas en los términos descritos en la solicitud.
- 2) Aceptar por escrito la subvención concedida en el plazo previsto.
- 3) Solicitar y disponer de autorización para poder realizar modificaciones sustanciales en el proyecto, cuando se den circunstancias que dificulten gravemente el desarrollo de la ejecución.
- 4) Incorporar de forma visible el logo institucional de la Diputación de León en el lugar donde se ejecuta el proyecto y en el material editado relativo al mismo (placas, carteles, publicaciones, publicidad, etc.). La difusión del origen de la subvención se realizará con el mismo tamaño y en las mismas condiciones de visibilidad que otros financiadores y, siempre que sea posible, en material resistente y duradero. Las normas de la imagen institucional deben consultarse en la página web <http://www.dipuleon.es>.
- 5) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión, proporcionando información funcional, económica y estadística suficiente a efectos de verificación, seguimiento y evaluación.
- 6) Comunicar al socio local la procedencia de la subvención concedida.
- 7) Comunicar a la Diputación de León la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados.

8) Iniciar la ejecución del proyecto entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, en el plazo máximo de dos meses a partir de la aceptación de la subvención, o en el plazo máximo de dos meses desde la comunicación del acuerdo de concesión.

9) En el caso de recibir pago anticipado, enviar los fondos recibidos al país de destino en el plazo de un mes desde la fecha de recepción, debiendo acreditar la cuantía enviada, la procedencia de los fondos (Diputación de León), y el destino (proyecto al que va destinado) e identificar a la contraparte.

10) Cumplir con las obligaciones de justificación del gasto previstas: Diligenciar las facturas originales que sirvan de justificantes de la subvención concedida, haciendo constar el siguiente apunte en el cuerpo del documento *“Subvencionada por la Diputación Provincial de León - Convocatoria 2013”*.

11) Autorizar a la Diputación de León para utilizar material gráfico relativo al proyecto para la difusión de los subvencionados.

12) Aplicar los rendimientos financieros que se generen con la cantidad anticipada exclusivamente a gastos directos del proyecto subvencionado durante el plazo de ejecución. En este caso, el beneficiario deberá acreditar dichos rendimientos mediante documento bancario e indicar el informe final los conceptos a los que se ha imputado.

13) Destinar las construcciones o inmuebles adquiridos a los fines concretos para los que se concedió la subvención, por los periodos fijados en las Bases.

14) En caso de valorización o compra de terrenos o inmuebles deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, aportando documentación probatoria suficiente.

15) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

16) Someterse y facilitar las actuaciones de comprobación que respecto a la gestión de los fondos pueda efectuar la Diputación de León.

17) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la LGS.

18) Comunicar al órgano concedente el cambio de domicilio o de la dirección de correo electrónico durante el período en que la subvención es susceptible de control.

#### SEXTA.- CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN, COMPATIBILIDAD Y NÚMERO DE PROYECTOS

Cada ONGD podrá presentar un solo proyecto, siendo el límite máximo de financiación 50.000 €.

Se subvencionarán prioritariamente acciones o proyectos cuyo presupuesto total de ejecución no supere la cantidad de 150.000 €.

La cuantía de la subvención de la Diputación de León no podrá superar el porcentaje del 80% del coste total del proyecto. Las ONGDs deberán aportar, como financiación propia o a través de otras subvenciones o ingresos, un mínimo del 20% del coste del proyecto financiado.

La percepción de la subvención será compatible con la de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados. El importe de la subvención en ningún caso podrá superar el coste del proyecto, ni aisladamente ni en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

Como aportaciones externas se aceptarán valorizaciones de terrenos, locales, equipos, materiales, mano de obra de los beneficiarios siempre que estén directamente vinculadas a la ejecución de las actividades previstas y al proyecto. Las aportaciones han de estar acreditadas con certificación del socio local, beneficiario o entidad que aporte los bienes o servicios, describiendo y cuantificando la aportación, indicando número de unidades, horas de trabajo, precio unitario y valorización total, que debe ajustarse a los precios del mercado local, siendo objeto de control al igual que el resto de ingresos. En los proyectos que tengan por objeto la rehabilitación o mejora de edificios o infraestructuras, sin cambio de titular o destino, los inmuebles no tendrán la consideración de aportación. Asimismo, cuando el proyecto tenga por objeto la construcción de inmuebles sobre terrenos de propiedad privada, cuyo propietario adquiera la propiedad de la construcción, el terreno no podrá tener la consideración de aportación.

#### SÉPTIMA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Son subvencionables los gastos que de manera indubitada estén vinculados a la actividad subvencionada, sean estrictamente necesarios para la adecuada ejecución, y se realicen dentro del periodo de ejecución previsto. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

Se entienden incluidos entre los gastos subvencionables los siguientes:

##### *A) Costes directos:*

Se consideran “costes directos” aquellos que son necesarios para la ejecución del proyecto, están definidos en el presupuesto y vinculados claramente con las actividades previstas, tales como:

- Terrenos o inmuebles, adquisición o arrendamiento en el país donde se desarrolla la actividad, siempre que sean imprescindibles para la consecución del objetivo previsto. Deberá especificarse el régimen de propiedad y titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente. Se excluye la compra o alquiler de sedes administrativas, viviendas del personal adjudicatario o viviendas del socio local.
- Construcción y/o rehabilitación de inmuebles y gastos en infraestructuras en el país donde se desarrolla el proyecto, incluyendo mano de obra, materiales de construcción, licencias, planos, electricidad, alcantarillado y depuración de aguas residuales, obras de acceso. Deberá especificarse el régimen de propiedad y titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente. Se excluye la construcción o rehabilitación de sedes administrativas, viviendas del personal adjudicatario o viviendas del socio local.
- Equipos, materiales y suministros. Se considera equipamiento la adquisición de elementos distintos a terrenos o edificios relacionados con la actividad subvencionada, maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte y otros equipamientos. En este concepto se incluyen gastos derivados del transporte de los equipos. Se excluye el

equipamiento y adquisición de materiales y suministros para sedes administrativas o viviendas del personal del adjudicatario o de su socio local.

Para los apartados anteriores será de aplicación lo previsto en el art. 31.3, 31.4 y 31.5 de la LGS respecto a la petición de ofertas, contratación de proyectos y vinculación del destino de los bienes por los periodos mínimos que establece la Ley

- Personal, diferenciando claramente personal local y personal expatriado. Será gasto directamente subvencionable el personal al servicio del socio local, cuya relación esté sometida a legislación laboral y esté directamente implicado en la ejecución del proyecto, debiendo quedar detallados los profesionales que intervienen y las tareas que realizan, diferenciándolas de otras ajenas al proyecto objeto de subvención. Serán subvencionables los salarios y los seguros sociales a cargo de la entidad, pudiendo imputarse total o parcialmente en función de la dedicación. Como criterio general se priorizará la contratación de personal local, que deberá estar presupuestado según el nivel retributivo del país. Para contar con personal expatriado deberá quedar justificada la necesidad, aportando explicaciones, currículum, indicando funciones y tareas en el proyecto y el tiempo de dedicación al mismo. En todo caso, los gastos financiados por la Diputación de León en concepto de sueldo bruto para personal expatriado, incluido sueldo y cotizaciones a la seguridad social, no podrán exceder de 2.000 € por persona y mes ni podrá exceder del 5% de la subvención solicitada ni del importe total de la subvención finalmente concedida.
- Costes de funcionamiento del proyecto:
  - Viajes, alojamientos, gastos vinculados a la movilidad del personal local y de la población beneficiaria, siempre y cuando guarden una relación inequívoca con el proyecto subvencionado; gastos de combustible, seguro y mantenimiento de vehículos que estén identificados en la formulación y cuyas funciones estén directamente relacionadas con la intervención.
  - Costes relativos a la formación profesional y adiestramiento de los recursos humanos locales cuando la formación sea imprescindible para la intervención.
  - Gastos financieros derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución.
  - Evaluaciones o auditorías externas del proyecto, hasta un máximo del 5% del total subvencionado.

*B) Costes indirectos:*

Dentro de los gastos indirectos se incluyen aquellos que son imputables a varias actuaciones que desarrolla el beneficiario y gastos generales de la entidad solicitante que, sin ser imputables al proyecto concreto, son necesarios (seguimiento, personal técnico, gastos bancarios, etc.).

Podrán imputarse al proyecto subvencionado en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas, siempre que correspondan al periodo efectivamente subvencionado, sin que en ningún caso puedan exceder el 5% de la subvención concedida. Todos y cada uno de los gastos indirectos tienen que estar acreditados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

Si la actividad financiada consiste en la construcción de edificios u otras obras, o adaptación de locales, se deberá acreditar la titularidad de la propiedad o derechos sobre el terreno o el inmueble aptos para realizar la actuación y disponer de licencia que permita la realización de las obras para las que solicita la subvención.

Cuando la subvención financie bienes de inversión (terrenos, inmuebles, vehículos, equipos y maquinaria) deberá acreditarse el destino; la ONGD y/o contraparte destinará los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención al menos durante diez años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, y al menos dos años en el resto de bienes, en los términos previstos en el art. 31.4 de la LGS. En el caso de bienes inscribibles en el registro público se hará constar en las escrituras esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida. El incumplimiento de la obligación de destino, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

Los rendimientos financieros que se generen con los fondos librados incrementarán el importe de la subvención y se aplicarán a la actividad subvencionada; deberán acreditarse dichos rendimientos mediante documento bancario, indicando en el informe final los conceptos a los que se han imputado.

En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) Los gastos imputables a la constitución o mantenimiento de fondos de crédito o rotatorios, ni los destinados a la financiación de sistemas de microcréditos.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos de procedimientos judiciales.
- e) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

La subvención no podrá ser utilizada para gastos y atenciones protocolarias al no considerarse estos gastos como vinculados a la ejecución de las intervenciones ni al funcionamiento regular o fortalecimiento de las ONGD o sus socios locales (almuerzos, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.), ni para indemnizaciones por despidos.

#### OCTAVA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en los lugares señalados en la Base 4ª de las BGS utilizando los formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases.

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación solicitada, será de **treinta días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOP.

El modelo de solicitud y el resto de anexos se facilitarán a través de la página web de la Diputación de León, [www.dipuleon.es](http://www.dipuleon.es), donde aparecerá la presente Convocatoria y los Anexos de manera íntegra. Para cualquier aclaración referente a esta Convocatoria podrán dirigirse a la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones a través del correo electrónico: [cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es](mailto:cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es).

La documentación que se presente ha de estar ordenada y numerada, existiendo una clara separación del documento de formulación del proyecto propiamente dicho y la documentación

administrativa que se adjunte. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación administrativa y técnica que se señala a continuación:

- *Solicitud*, conforme al modelo del Anexo I.
- *Memoria explicativa del proyecto* conforme al modelo facilitado en el Anexo II. Debe quedar definida la necesidad de intervención, los antecedentes, el contexto, el objetivo, que deberá ser claro y realista, los resultados esperados, las actividades previstas relacionadas con los resultados, la localización, el cronograma, el número de intervinientes, indicadores y fuentes de verificación, y los análisis de riesgos. Debe incluir un presupuesto detallado de ingresos y gastos del proyecto, con expresión de la financiación prevista y al nivel de detalle que permita comprobar que los gastos previstos son estrictamente necesarios para la ejecución. El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa, debiendo desglosar de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados. En el apartado de personal incluirán exclusivamente el personal vinculado directamente con la ejecución del proyecto, imputando el porcentaje de salario que corresponda estrictamente a la ejecución del proyecto. Debe quedar perfectamente definida la cualificación del personal que interviene en el proyecto detallando las funciones a realizar, las horas de dedicación al proyecto y los costes individualizados. Además del documento en papel, deben incluir como anexo un documento electrónico o digital con la formulación del proyecto y el cuadro de financiación (extensión máxima 40 páginas).
- *Memoria ONGD solicitante* para valorar su capacidad (Anexo III), incluyendo organigrama, número de socios, relación de personal contratado, dependencias en España y otros países, información de las actividades realizadas en el último año; información contable -balance y cuenta de resultados del último ejercicio-; información de la delegación en León -ubicación, titularidad, personal, socios en la Provincia.
- *Memoria de las actividades desarrolladas* en León y Provincia durante el año 2012.
- *Declaración responsable*, suscrita por el representante legal, en los términos establecidos en el Anexo IV.
- *Copia compulsada del acta de constitución* de la ONGD solicitante.
- *Copia compulsada de sus Estatutos*, que acredite que entre sus fines está la realización de acciones relacionadas con la cooperación al desarrollo.
- *Copia compulsada del documento de identificación fiscal* de la entidad solicitante.
- *Copia compulsada del DNI del representante* de la ONG que firma la solicitud, y *acreditación de su representación*.
- *Documento que acredite su sede social o delegación* en la provincia de León y fecha.
- En su caso, *acreditación de pertenecer a la Coordinadora Castellano Leonesa de ONGDs* y si pertenece o no a la unidad provincial de León.
- En su caso, *memoria explicativa del personal expatriado*, definiendo con exactitud las necesidades detectadas en este sentido y precisando funciones en el proyecto y tiempo.

- *Información de la contraparte o socio local.* Documentos que acrediten la personalidad jurídica de acuerdo con la legislación del país receptor, entre ellos los Estatutos, el acta de constitución, los certificados de inscripción en los registros oficiales que corresponda, el número de identificación fiscal y una Memoria en la que se describan las actuaciones realizadas e información de los recursos con los que cuenta.
- Memoria que refleje las actuaciones donde la entidad peticionaria y el socio local han participado conjuntamente en los últimos tres años.
- En su caso, *documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de la contraparte o socio local*, así como de la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.
- *Documentos de definición de los mecanismos de transferencia* y compromisos de mantenimiento futuro de los equipos, suministros y/o construcciones.
- Estudio de su viabilidad económica, social y administrativa tras acabar la ayuda externa.
- En su caso, *documentación acreditativa de la implicación en el proyecto de la población beneficiaria y /o de las autoridades locales.*
- *Documentación complementaria* que sirva para avalar el proyecto: mapas de localización geográfica, documentación socio económica (datos estadísticos, de población, estudios sobre necesidades relacionadas con el proyecto), facturas pro forma, proyectos técnicos, mapas, planos, certificados, cartas de avales y apoyo al socio local, acuerdos de colaboración entre socio local y ONGD solicitante en relación al proyecto, acreditación de las solicitudes de intervención, autorizaciones, etc.

La documentación presentada estará redactada en castellano o traducida.

De conformidad con lo establecido en el art. 23.3 de la LGS, los interesados no tendrán obligación de acompañar los documentos que se encuentren ya en poder de la Diputación, siempre que se haga constar expresamente la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. Este extremo deberá acreditarse mediante *declaración responsable* del representante legal de la entidad en el que especifiquen los documentos presentados, la fecha, la dependencia donde se entregaron, declarando que los hechos y circunstancias que constan en los mismos se mantienen vigentes y no han sufrido modificación en la fecha de la solicitud (Modelo Anexo 1-A).

#### NOVENA.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUBSANACIÓN DE DEFECTOS

El órgano instructor de la presente Convocatoria es la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones de la Diputación Provincial de León que verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones. Cualquier información sobre esta Convocatoria podrá ser obtenida a través del correo electrónico [cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es](mailto:cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es).

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a su examen, comprobando su conformidad con los requisitos exigidos y verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario. Si la solicitud no reuniese los datos de identificación suficientes, si hay errores en la documentación aportada -errores aritméticos,

inexactitudes, costes ilegibles-, según lo previsto en el art. 71 de la LRJPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de diez días subsane los defectos o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciera se tendrá por desistido de su petición previa resolución de archivo del expediente.

La documentación complementaria que se presente con la finalidad de ser valorada no será objeto de subsanación.

#### DÉCIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS

Las solicitudes serán valoradas teniendo en cuenta los principios de igualdad, transparencia, no discriminación y objetividad; las puntuaciones alcanzadas en la aplicación del baremo determinarán las subvenciones a conceder hasta el límite presupuestario.

La Comisión de Valoración, que actuará como órgano colegiado al que se refieren los arts. 22.1 de la LGS y 12 de la Ordenanza de Subvenciones de la Diputación de León, realizará la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan en las presentes Bases, emitiendo informe en el que se concretará el resultado de la evaluación, el orden de prelación y las cuantías de la subvención. La concesión estará limitada a las disponibilidades presupuestarias existentes.

La *Comisión de Valoración* tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: La de la Corporación o Diputado en quien delegue.
- Vocales:
  - El Diputado Delegado para esta materia.
  - Un Diputado por cada grupo político constituido en la Corporación.
  - La Jefa de Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones.
- Secretario:
  - Un funcionario/a de la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones.

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Se establece que la puntuación mínima que deben alcanzar los proyectos para ser subvencionables será de 60 puntos.

La valoración y baremación de las solicitudes presentadas y admitidas a trámite, hasta un máximo de 100 puntos, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- ONGD SOLICITANTE (MÁX. 14 PUNTOS):
  - Implantación en León, número de actividades de sensibilización realizadas en la Provincia en el último año.
  - Base social, número de socios y voluntarios en la Provincia.
  - La Delegación en León dispone de un local adecuado donde realizar actividades, contando con personal contratado o voluntario.
  - Capacidad económico-financiera y operativa.
  - Experiencia en proyectos de cooperación en el sector y en la zona.
  - Pertenencia a la Coordinadora de ONGDs de Castilla y León. Participación en la Unidad Territorial de León.

- Experiencia de colaboración con la Diputación de León, justificación adecuada de proyectos anteriores.
- CONTRAPARTE O SOCIO LOCAL (MÁX. 10 PUNTOS):
  - Experiencia en el sector y en la zona del proyecto.
  - Capacidad económico-financiera y operativa.
  - Experiencia de trabajo conjunto con la ONGD solicitante.
  - Relación con las autoridades locales.
  - Relación con las personas beneficiarias del proyecto.
- ÁREA GEOGRÁFICA Y SECTOR PRIORITARIO (MÁX. 8 PUNTOS):
  - Priorización geográfica.
  - Valoración y descripción detallada del contexto
  - Concordancia con los sectores prioritarios.
- BENEFICIARIOS (MÁX. 8 PUNTOS):
  - Priorización de sectores especialmente vulnerables.
  - Claridad en la delimitación de beneficiarios directos, criterios de selección, número.
  - Grado de participación de los beneficiarios en las distintas fases del proyecto.
  - Impacto de género, empoderamiento de la mujer.
  - Efecto multiplicador y POBLACIÓN INDIRECTA.
- PROYECTO (máx. 30 puntos):
  - Valoración del contexto, justificación del proyecto.
  - Repercusión práctica cuantificable en satisfacción de necesidades básicas de la población.
  - Precisión y claridad en relación al objetivo y resultados esperados.
  - Coherencia entre objetivos, resultados y actividades previstas.
  - Relación entre actividades y recursos establecidos para llevarlas a cabo.
  - Desglose exhaustivo de actividades, medios y costes.
  - Indicadores de seguimiento y fuentes de verificación y evaluación concretos, verificables y evaluables.
  - Detalle sobre metodología planteada para la gestión, distribución de tareas y responsabilidades.
- FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO (MÁX. 20 PUNTOS):
  - Definición y descripción de los recursos necesarios, valoración de la necesidad.
  - Adecuada previsión presupuestaria, grado de desglose presupuestario, partidas bien definidas, cuantías razonables, costes ajustados a los precios de mercado.
  - Aportación de facturas proforma, definición de criterios utilizados para la remuneración del personal.
  - Cofinanciación del proyecto, contribuciones de entidades públicas o privadas, de la ONG solicitante y del socio local, seguridad de las aportaciones.
- VIABILIDAD, SOSTENIBILIDAD E IMPACTO DEL PROYECTO (máx. 10 puntos):

- Viabilidad técnica, si aportan información suficiente sobre medios técnicos a emplear para ejecutar el proyecto (planos, medios materiales, técnicos,...) y estudios económicos. Calidad de los anexos que adjuntan.
- Análisis de riesgos y factores externos (condiciones de seguridad, valoración de contextos inestables o en conflicto).
- Viabilidad institucional, participación de instituciones representativas en la ejecución del proyecto, incorporación de compromisos (acreditados) de apoyo institucional u otras entidades de la zona.
- Garantías de mantenimiento futuro.

Se llevará a cabo la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las solicitudes, se seleccionarán los proyectos que, alcanzando la puntuación mínima, reciban mayor puntuación según los criterios enumerados hasta donde alcance el presupuesto de la Convocatoria.

En el caso de que se produzca igualdad de puntos, se dirimirá el empate otorgando prioridad a la solicitud que obtenga mayor puntuación en los apartados de proyecto, financiación y presupuesto y viabilidad. Si se produjeran renuncias se podrá realizar nueva propuesta con atención rigurosa al orden de puntuación.

#### DECIMOPRIMERA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

A la vista del expediente y de la valoración de la Comisión de Valoración el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que incluirá la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, así como su cuantía, especificándose también la puntuación y los motivos de desestimación.

Se notificará a todos los interesados, concediendo trámite de audiencia de diez días para que, si lo estiman conveniente, puedan presentar alegaciones.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno del beneficiario propuesto hasta tanto no se notifique la resolución definitiva.

#### DECIMOSEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN, REFORMULACIÓN DEL PROYECTO, SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Las entidades que figuren en la propuesta de resolución con una cantidad idéntica a la solicitada deberán comunicar en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación, la ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN conforme al Anexo VI. Transcurrido dicho plazo sin que la entidad acepte la subvención se entenderá que renuncia ella; en este supuesto o en los casos de renuncia, se concederá la subvención al solicitante que corresponda por orden de puntuación, previa aceptación, atendiendo no obstante a las limitaciones presupuestarias.

Si la subvención propuesta es inferior a la solicitada, en el mismo plazo, deberán comunicar no solo la aceptación de la subvención sino también informar si mantienen el presupuesto inicial, mediante aportación propia u otras financiaciones, o si **reformulan el proyecto** para ajustarlo a la subvención propuesta, incluir un informe explicativo con los cambios introducidos, la nueva matriz de

planificación y el cronograma de actividades, si éstas se vieran afectadas por la reformulación, así como el nuevo desglose presupuestario.

En la reformulación o adecuación del proyecto a la cantidad concedida debe respetarse el objeto, condiciones y finalidad de la subvención conforme a los criterios de valoración establecidos, teniendo en cuenta que en ningún caso la subvención podrá financiar más del 80% del coste del proyecto, ni podrá reducirse la aportación prevista de la ONGD y del socio local.

Una vez resueltas las alegaciones aducidas por los interesados, y recibidas las aceptaciones, renunciadas y/o reformulaciones, en el caso de los proyectos propuestos como subvencionados, y una vez que éstos obtengan nuevamente la conformidad de la Comisión de Valoración, se pasará a formular la **Propuesta De Resolución Definitiva** correspondiente. En ella se hará constar la relación de solicitudes concedidas y excluidas, el motivo de exclusión, así como la puntuación otorgada en la fase de valoración.

El órgano competente para resolver la Convocatoria es la Junta de Gobierno, que resolverá definitivamente la misma en un plazo que no excederá de seis meses desde la fecha de publicación de estas Bases. La resolución definitiva se notificará a los interesados y será expuesta en el tablón de anuncios del centro gestor; también se pondrá en conocimiento de los miembros del Consejo Provincial de Cooperación al Desarrollo.

Dentro del mes siguiente al trimestre natural posterior a la concesión, las subvenciones concedidas se publicarán en el BOP, con expresión de la Convocatoria, crédito presupuestario, beneficiario, importe concedido y finalidad.

El pago anticipado del 75% de la subvención concedida se tramitará a solicitud del interesado, que se realizará en el documento de aceptación de la subvención.

#### DECIMOTERCERA.- SUBCONTRATACIÓN Y MODIFICACIONES EN EL PROYECTO

Las actividades objeto de la subvención se podrán subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 30% del importe de la actividad subvencionada, con las limitaciones establecidas en el art. 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La ejecución total o parcial de la subvención o ayuda por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación; a los efectos del art. 29 de la Ley 38/2003 los socios locales o contrapartes estarán adecuadamente identificados.

Las entidades a las que se les conceda subvención para la ejecución de un proyecto quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del mismo, siendo necesaria la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de León para realizar modificaciones sustanciales, que podrán solicitar con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen, acompañando informe explicativo de los cambios solicitados y desglose presupuestario, teniendo en cuenta que dichas modificaciones no podrán tener repercusión presupuestaria incrementando la cantidad concedida, ni la subvención financiar más del 80% del proyecto.

Pueden considerarse modificaciones sustanciales aquellas que afectan a objetivos, resultados, ubicación territorial, socio local y población beneficiaria, y las variaciones en las partidas presupuestarias subvencionadas superiores a **un 20%**.

#### DECIMOCUARTA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para presentar la documentación justificativa que acredite la correcta aplicación de la cuantía otorgada será de dos meses, contados a partir de la finalización del periodo de ejecución. Todos los aportes documentales, informes, memorias y otros documentos relativos a la justificación deberán presentarse en castellano o, en su caso, con la traducción correspondiente.

En el plazo previsto, las entidades receptoras de las subvenciones deberán acreditar la realización del proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y la justificación de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fueron concedidos. El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la actividad.

La modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, debiendo presentar las entidades beneficiarias, en el plazo establecido, la documentación siguiente:

- Certificación de la realización del proyecto, de los recursos obtenidos, indicando importe y procedencia, de que se ha realizado el asiento contable de la subvención, que son ciertos los datos contenidos en la cuenta, etc., conforme al modelo del Anexo VII.
- Informe técnico o informe final de la ejecución del proyecto, realizado conforme al Anexo VIII, que contendrá información detallada sobre actividades realizadas, recursos utilizados, beneficiarios, objetivos alcanzados, resultados obtenidos, modificaciones que hayan podido producirse respecto a lo previsto, proceso de transferencia y gestión de las intervenciones tras la finalización, análisis de la sostenibilidad futura, aportando datos relevantes y fuentes de verificación objetivas. Deberán incluir fotografías, notas de prensa y cualquier otro material relacionado con el proyecto que facilite una evaluación más completa.
- Relación certificada de gastos del proyecto, siguiendo el modelo normalizado del Anexo IX. Se detallarán todos los gastos del proyecto ordenados por partidas, indicando número del documento del comprobante, identificación del acreedor (nombre o razón social), NIF o similar, concepto, importe -en la moneda en la que se ha efectuado el pago y en euros-, y fecha, distinguiendo los gastos vinculados a la Diputación y al resto de aportaciones. En caso de haber recibido anticipo, será obligatorio que reflejen en la justificación, por el importe anticipado, los datos correspondientes a la fecha y medio de pago, debiendo aportar justificantes de haber realizado el pago (transferencias bancarias, ...). Son admisibles exclusivamente los justificantes que respondan al proyecto y periodo subvencionado. Se incluirá el cuadro de desviaciones con respecto al presupuesto inicial e informe explicativo de las mismas y el balance de ingresos y gastos del proyecto.
- Por el importe de la subvención concedida, se presentarán facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil *originales*, o copias compulsadas en cuyo original figure transcrita la siguiente diligencia "Subvencionada por la Diputación de León -

Convocatoria 2013", indicando el proyecto subvencionado, así como el importe que se imputa a la subvención. Si el proyecto subvencionado incluye costes indirectos, éstos se justificarán también mediante presentación de facturas. Se presentarán ordenadas según listado.

- Por el importe restante, hasta alcanzar 1,25 de la subvención, para acreditar el porcentaje de cofinanciación exigido, se acompañarán fotocopias compulsadas de las facturas.
- Para acreditar la cofinanciación del proyecto, cuando proviene de subvenciones deberán aportar copia de la resolución donde especifique cuantía y proyecto; si proviene de fondos de la ONGD o de la contraparte certificado emitido por la entidad; y si proviene de aportaciones en especie la documentación acreditativa de la valorización de dichas contribuciones.
- En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.
- Documento original o copia compulsada que acredite el envío de fondos al país de destino.
- Documento que acredite la recepción de los fondos por la contraparte.
- Documento bancario original, o copia compulsada, del tipo de cambio aplicado (equivalencia entre los euros enviados y la moneda local y, en su caso, los correspondientes a la divisa intermedia y la moneda local). Cuando no haya pago anticipado, para el cálculo del tipo de cambio se realizará una media de los cambios efectivamente realizados y acreditados durante el periodo de ejecución del proyecto. Las operaciones de cambio de moneda se realizarán en mercados oficiales, debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en dichos mercados, salvo que no existan dichos mercados, extremo que deberá ser acreditado por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados. No se admitirán documentos con información general, ni boletines oficiales, solo son admisibles los documentos que acrediten las operaciones reales de cambios realizadas o, en su caso, certificado bancario del tipo de cambio vigente en la fecha de inicio del proyecto.
- Cuando se financien gastos de inversión deberán aportar certificado final de obra expedido por el técnico competente.
- En el caso de justificación de gasto de personal que interviene directamente en el proyecto deberán presentar recibos de nóminas y documentos de abono de cuotas a la seguridad social o similar (original o copias compulsadas); en el caso de que el gasto se haya realizado en concepto de actividad profesional deberán presentar factura.
- Acreditación de haber realizado adecuadamente las medidas de difusión relativas a la visibilidad de la participación de la Diputación en la financiación del proyecto. En su caso, incluirán dos ejemplares de los materiales producidos en la realización del proyecto.
- En su caso, acreditación sobre la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.
- En su caso, acta de transferencia de los bienes inmuebles, vehículos y equipos, adquiridos con la subvención de la Diputación de León.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención, o la justificación insuficiente, llevará aparejado el reintegro y la exigencia del interés de demora correspondiente en las condiciones previstas en la Ley General de Subvenciones.

#### DECIMOQUINTA.- PROCEDIMIENTO DE PAGO Y CONTROL FINANCIERO

El pago se efectuará una vez acreditados los requisitos señalados en el art. 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 5ª de las BGS.

Cuando para realizar el proyecto sea necesario el pago anticipado de la subvención, deberán solicitarlo en el documento de *aceptación de la subvención* (Base Decimosegunda - Anexo VI). En el caso de las entidades que se presentan a esta Convocatoria, al ser entidades sin ánimo de lucro y presentar proyectos de interés social y humanitario, se les exime de la presentación de garantías para el pago anticipado.

Concedida y aceptada la subvención, en el caso de que hayan solicitado el pago anticipado se procederá al abono del anticipo -75% de la subvención concedida-, mediante transferencia bancaria a la entidad beneficiaria, con carácter de "a justificar", quedando el pago del 25% restante supeditado a la remisión y aceptación de la justificación. En el caso de que no soliciten anticipo, el pago del importe de la subvención concedida se efectuará una vez sea aceptada la justificación.

En el caso que soliciten el pago anticipado de la subvención, la entidad debe enviar los fondos recibidos al país de destino en el plazo de un mes desde la fecha de recepción, debiendo acreditar la fecha de envío cuando justifiquen la subvención.

El órgano interventor, mediante técnicas de muestreo, durante el plazo de cuatro años a contar desde el pago de la subvención, podrá comprobar la efectiva aplicación de los fondos recibidos por el beneficiario, para lo cual podrá realizar las actuaciones contenidas en el art. 44.4 de la LGS.

#### DECIMOSEXTA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES

La concesión de la subvención será compatible con otras otorgadas para la misma finalidad, siempre que el importe total de las mismas no supere el presupuesto del proyecto. A tal efecto, los solicitantes deberán declarar todas las ayudas solicitadas o concedidas para el mismo proyecto.

#### DECIMOSÉPTIMA.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS, PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO Y REINTEGRO

Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ordenanza General de Subvenciones (BOP 202/2009, del 26 de octubre) respecto a los incumplimientos, infracciones y sanciones y reintegro.

Transcurrido el plazo de justificación establecido sin haber presentado la documentación exigida, se les requerirá para que la presenten en el plazo improrrogable de quince días. La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo fijado inicialmente tendrá la consideración de incumplimiento y dará lugar automáticamente a la pérdida del 20% de la cuantía concedida, y la falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido en el art. 70.3 del RGS dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo establecido inicialmente dará lugar a la pérdida del 5% de la cantidad concedida, y el incumplimiento de esta obligación en el plazo del requerimiento dará lugar automáticamente a la pérdida del 15%.

#### DECIMOCTAVA.- RECURSOS

Contra los acuerdos de aprobación de la Convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Presidenta, en el plazo de un mes.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

ANEXOS (facilitados a través de la página web):

#### SOLICITUD:

- Anexo I. Solicitud.
- Anexo 1A. Declaración responsable (*en el caso de no aportar los documentos*).
- Anexo II. Memoria ONGD y contraparte o socio local.
- Anexo III. Formulario identificación proyecto.
- Anexo IV. Cuadro de inversiones y financiación.
- Anexo V. Declaración responsable.

#### ACEPTACIÓN Y REFORMULACIÓN:

- Anexo VI. Modelo aceptación/reformulación subvención/solicitud pago anticipado y fechas ejecución.

#### JUSTIFICACIÓN:

- Anexo VII. Certificación realización proyecto.
- Anexo VIII. Informe final o Memoria actuación.
- Anexo IX. Relación certificada de gastos del proyecto.

#### OTROS ANEXOS:

- Metas ODM e Indicadores.
- Sectores CAD y sectores CRS.
- Lista de países receptores de ayuda oficial al desarrollo del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico).
- Tablas Índices de Desarrollo Humano por países (IDH), extraída del informe de desarrollo humano de 2013 del PNUD.