



**EDICTO.**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 29 de marzo de 2019 se aprobó la

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO.**

**PRINCIPIOS RECTORES.**

El Ayuntamiento de Elche desarrolla una política pública de Cooperación internacional para el desarrollo que se centra en la lucha para la erradicación de la pobreza en sus diferentes formas, la promoción de la educación, la igualdad entre hombres y mujeres y el desarrollo humano sostenible en los países más empobrecidos, a la vez que persigue sensibilizar y mantener informada a la población en esta materia, de cara a incentivar su complicidad y participación en la construcción de un mundo más justo. Se trata, por tanto, de mantener un compromiso activo en la reducción de la privación y la miseria humana en todos los rincones del planeta y fomentar el desarrollo de las capacidades humanas en un ambiente sostenible.

La política de Cooperación para el desarrollo del Ayuntamiento de Elche tiene en consideración las estrategias autonómica, nacional y de la Unión Europea, así como todas las que en su día suscribieron la Declaración de París, la Alianza de Busán, y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

En este contexto, los principios rectores que han de regir la política local de cooperación serán:

- ✓ El respeto integral y la consolidación de los derechos humanos como eje de acción.
- ✓ El fortalecimiento de la gobernanza democrática y de las organizaciones representativas de la sociedad civil.
- ✓ El enfoque en el desarrollo humano y las capacidades de las personas.
- ✓ La igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, de cara a una equidad efectiva entre hombres y mujeres.
- ✓ La importancia de la educación para el desarrollo como instrumento esencial para la promoción de la ciudadanía global.
- ✓ La sostenibilidad del desarrollo en su dimensión social, económica y ambiental, contemplando el respeto de los derechos presentes y futuros.
- ✓ El enfoque en un desarrollo inclusivo y no discriminatorio, en el que los países en desarrollo se apropien de las prioridades del desarrollo y la prioridad de acción esté marcada, por tanto, por las necesidades de los países beneficiarios.
- ✓ El desarrollo como un proceso de aprendizaje, con una gestión orientada a los resultados y a la eficacia del desarrollo, más que a la eficacia de la ayuda. Es decir, contemplación de un horizonte de transformación en el medio y largo plazo.
- ✓ El trabajo en red para favorecer sinergias que tengan un efecto multiplicativo en la eficacia de la ayuda.
- ✓ La necesidad de evaluación de la ayuda y rendición de cuentas.

La experiencia acumulada en años anteriores permite reorientar las prioridades y los instrumentos disponibles hacia una gestión de la ayuda más fluida, eficiente y eficaz, centrada en la consecución de los principios y valores anteriormente expuestos. Fruto de esas reflexiones surge la presente normativa reguladora de subvenciones para el desarrollo de proyectos de cooperación internacional, que se regirá conforme a las siguientes bases que rigen esta convocatoria:



#### **PRIMERA.- OBJETO, FINALIDAD Y CONDICIONES:**

La presente convocatoria pública tiene como objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas a Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (en adelante ONGD) sin ánimo de lucro, para la ejecución de proyectos en el campo de la Cooperación Internacional al Desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos, en países estructuralmente empobrecidos.

Las ONGD beneficiarias deberán ser entidades pertenecientes al Consejo Local de Cooperación al Desarrollo de Elche, y los proyectos deberán ir destinados a la ejecución de proyectos de dotación de medios, infraestructuras, o recursos técnicos de cualquier tipo que redunden en la mejora de las condiciones de vida de la población desfavorecida de los países empobrecidos.

#### **SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO:**

El procedimiento de otorgamiento, justificación y fiscalización de las subvenciones previstas en estas bases será el de concurrencia pública competitiva, mediante concurso público, y las mismas se regirán por sus propias cláusulas y lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en su art. 189.
- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación a los efectos de su adaptación a las características específicas de las Corporaciones Locales.
- Decreto 135/2010, de 10 de septiembre, del Consell, por el que se aprueban las bases para la concesión de ayudas en materia de cooperación internacional para el desarrollo.
- Bases de Ejecución del Presupuesto vigente del Ayuntamiento de Elche, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante del 17 de enero de 2018.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además de cualquier otra norma de Derecho Administrativo que sean de aplicación.

#### **TERCERA.- CONVOCATORIA:**

En la presente convocatoria, el importe global máximo disponible se establece en **80.000 €**, que se financiarán con cargo a la partida 105/20/19 "Subvenciones proyectos Cooperación al Desarrollo", del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Elche para el año 2018. No obstante, dado que con cargo a esta misma partida 105/20/19, el Ayuntamiento destina la cantidad global de **60.000 €** en la convocatoria de subvenciones para proyectos de ayuda solidaria internacional y el fomento de la solidaridad entre los pueblos en países estructuralmente empobrecidos, los créditos destinados en una u otra convocatoria pudieran resultar ampliados, en la medida y por el importe que, en su caso, quedase sin conceder en la convocatoria respectiva.

Las ayudas tienen carácter anual, requiriéndose, en el caso de que existan varias fases de ejecución de los proyectos presentados, presentar la correspondiente solicitud en nuevas convocatorias con asignaciones presupuestarias específicas. En la aprobación de fases



posteriores, se tendrá en cuenta si la anterior se ha realizado cumpliendo los requisitos y el seguimiento del proyecto así lo avala.

La convocatoria se hará pública en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, publicándose un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia; así como por los medios que el Ayuntamiento considere oportunos para garantizar la máxima publicidad de la misma, ajustándose, en todo caso, a lo previsto en el art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el sentido de lo anteriormente expuesto, las bases y documentación completa de la presente convocatoria podrán encontrarse en la página web <http://www.elche.es/cooperacion>

#### **CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**

a.- Para poder tomar parte en la presente convocatoria de subvenciones, las entidades solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser miembro del Consejo Local de Cooperación al Desarrollo de Elche con una antigüedad de al menos 2 años, en la fecha de presentación de la solicitud.
2. Estar actualizadas en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Elche, en la fecha de presentación de la solicitud.
3. Estar debidamente inscritas en el registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana, y en el registro de ONGD de la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo (AECID), en la fecha de presentación de la solicitud.
4. Acreditación de haber ejecutado al menos una acción de desarrollo en países que se encuentren en los grupos de bajo o medio desarrollo humano, según el último informe publicado por Naciones Unidas sobre IDH en la fecha de ejecución de dicha acción. En el supuesto de que el país no se encuentre en dichos grupos de desarrollo humano, pero sí la zona en la que se intervino, se considerará válida la acreditación, siempre que se dispusiera de datos territoriales desagregados al respecto.
5. Contar con un socio o contraparte local en la zona donde se vaya a realizar la intervención, que deberá ejecutar materialmente la misma. Este socio deberá ser una persona jurídica de conformidad con la legislación del país beneficiario.
6. Estar al corriente de la justificación de las ayudas o subvenciones que se hayan recibido de este Ayuntamiento, correspondientes a convocatorias cuyo plazo de justificación se encuentre vencido en la fecha de solicitud de la ayuda.
7. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguimiento de los proyectos que anteriormente hubieran sido subvencionados.
8. Estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Elche y resto de las administraciones públicas, así como con la Seguridad Social, conforme a las disposiciones vigentes.
9. Estar al corriente de resoluciones firmes en vía administrativa por reintegro de subvenciones anteriores con el Ayuntamiento de Elche.
10. No haber incurrido en declaraciones falsas al facilitar la información necesaria para participar en la convocatoria.

b.- Podrán concurrir y ser beneficiarias de las ayudas, las agrupaciones de ONGD sin personalidad jurídica, siempre que cada una de ellas cumpla las condiciones anteriores, y las siguientes:



1. Las entidades socias habrán de participar en la definición y ejecución del proyecto de manera conjunta. No obstante, deberá nombrarse una representante o apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación. Dicha organización principal actuará como representante única frente al Ayuntamiento. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 63 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Deberán hacerse constar expresamente en la documentación que se incluirá para tomar parte en la convocatoria los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
3. La organización designada como representante de la agrupación será plenamente responsable del proyecto frente al Ayuntamiento, respecto del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad del resto de miembros de la agrupación respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos individualmente para tomar parte en la convocatoria.
4. No podrán formar parte de la agrupación las entidades que hayan recibido otras subvenciones para la ejecución del mismo proyecto y no lo hagan constar expresamente en la solicitud.
5. Si el proyecto presentado recibe financiación de otras administraciones públicas o está previsto solicitarla o pendiente de resolución, la agrupación de entidades habrá de ser siempre la misma, en todas las convocatorias, y disponer de la misma estructura y organización principal que actúa como representante.

c.- No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones:

1. Las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Las personas o entidades que concurren, durante la misma anualidad, a la convocatoria municipal para la ejecución de iniciativas de ayuda solidaria internacional y el fomento de la solidaridad entre los pueblos en países estructuralmente empobrecidos, o reciban financiación municipal para estos fines, mediante otros mecanismos diferentes al establecido en la presente convocatoria. No se tendrá en cuenta, a los efectos de esta consideración, la financiación obtenida para la ejecución de proyectos de ayuda humanitaria y/o de emergencia, o la que se haya podido obtener para la realización de actividades de sensibilización y educación para el desarrollo en el ámbito de Elche.

Existirá un límite de proyectos presentados y en los que participe cada entidad, que para la presente convocatoria se establece en un proyecto.

#### **QUINTA.- REQUISITOS DE LOS PROYECTOS:**

- a) Los proyectos deberán ejecutarse en países que se encuentren en los grupos de bajo o medio desarrollo humano, según el último informe publicado por Naciones Unidas sobre IDH en la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- b) Los proyectos deberán llevarse a cabo en colaboración con las entidades interlocutoras de las beneficiarias en los países en desarrollo (contrapartes locales), tendrán como finalidad la mejora de las condiciones de vida de la población, y contribuirán a la lucha contra la pobreza y a la promoción del desarrollo humano en las zonas geográficas en que se ejecuten. Estarán diseñados con un horizonte temporal de un año, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula tercera de las presentes bases.



- c) No serán admitidos en esta convocatoria proyectos que tengan como finalidad la prestación de ayuda humanitaria y/o de emergencia, como consecuencia de situaciones sobrevenidas, catástrofes, desplazamientos forzados o similares.
- d) Deberán ajustarse al formulario de proyectos de cooperación al desarrollo previsto en las presentes bases.
- e) Los proyectos estarán sujetos a las siguientes restricciones financieras:
  - Contemplarán una financiación privada de al menos el 10% del importe total del proyecto. A tal efecto, el Ayuntamiento no subvencionará más del 90% del coste de cada proyecto, no admitiéndose así mismo una financiación pública procedente de cualquiera de las Administraciones Públicas que, en conjunto, supere el citado porcentaje de financiación.
  - El porcentaje de subvención destinado a costes indirectos no será superior al 8% del importe total de la ayuda municipal.
  - El porcentaje de subvención destinado a costes de personal no será superior al 30% del importe total de la ayuda municipal.
- f) Los proyectos deberán iniciar su ejecución el año de la convocatoria, y no podrán tener una duración superior a un año desde la fecha de inicio.
- g) En ningún caso se admitirán proyectos que supongan la realización de las siguientes actividades:
  - Actividades de apoyo a grupos políticos
  - Actividades destinadas a la recaudación de fondos
  - Acciones de adopción y/o apadrinamiento
  - Actividades encaminadas a la recogida o compra de equipos suministrados por el Norte y su posterior transporte a países del Sur, salvo situaciones debidamente justificadas.

#### **SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES:**

Serán gastos subvencionables aquéllos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en las convocatorias. Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con las actuaciones financiadas y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

En ningún caso serán subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- Los gastos de procedimientos judiciales
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Impuestos personales sobre la renta
- Las cuotas satisfechas por la pertenencia a cualquier agrupación, plataforma o federación de entidades

Los gastos subvencionables se clasifican en:



### **1. Costes Directos:**

Los costes directos son aquellos que son propios del proyecto y que financian la consecución inmediata de los objetivos.

Habrán de estar comprendidos en las siguientes partidas presupuestarias:

#### *1.1 Adquisición y/o arrendamiento de terrenos o inmuebles.*

Conjunto de costes correspondientes a la adquisición y/o arrendamiento de los terrenos e inmuebles afectos al proyecto, el acondicionamiento de terrenos y su vallado.

El destino de la subvención a adquisición de terrenos o bienes inmuebles, en todo caso, estará sujeto a la evidencia fehaciente de que su propiedad recaiga en las personas beneficiarias directas del proyecto.

En caso de existir una cesión de terrenos, se podrá considerar como una aportación de la contraparte al proyecto, siempre que la misma lo sea por un periodo mínimo de 10 años, por lo que será necesaria la realización de una tasación oficial para imputar su valor al proyecto. Esta tasación podrá ser sustituida, en aplicación del artículo 44 del R.D. 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, para las actuaciones realizadas en el exterior, por otros documentos tales como declaraciones de autoridades públicas locales con competencia acreditada en valoración de bienes inmuebles.

#### *1.2 Infraestructuras, construcción y reforma de inmuebles.*

Costes de realización de infraestructuras, construcciones y reformas de inmuebles. Se incluyen los costes de la mano de obra, dirección de obra, materiales de construcción, transporte de materiales, licencia de obras, tasas administrativas inherentes a la construcción, planos y estudios técnicos, suministros de agua, electricidad, alcantarillado y depuración de aguas residuales, así como obras de acceso.

En los gastos imputados a terrenos y construcción de inmuebles vinculados al proyecto, se incluyen los necesarios para la escritura y registro o instrumentos semejantes.

#### *1.3 Equipos, materiales y suministros.*

Se incluyen en este concepto los gastos por la adquisición y/o arrendamiento de bienes, materiales y suministros, en concreto: bienes de inmovilizado distintos a terrenos e inmuebles, tales como maquinaria, herramientas, mobiliario, vehículos y elementos de transporte, materiales didácticos, equipos informáticos, material sanitario, utillaje o insumos directamente relacionados con el proyecto. Se incluyen los gastos derivados del envío de dichos suministros.

#### *1.4 Personal local.*

Se incluyen los relativos a salarios, seguros sociales, y complementos de personal relacionados con la prestación de servicios de tipo laboral por trabajadores contratados por la contraparte y que estén vinculados con la ejecución del proyecto, y que se encuentren sometidos a la legislación del país en cuestión.



No se incluirán los gastos laborales de las personas que pudieran participar en la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto, que se podrán incluir en el apartado de costes indirectos, y siempre que cumplan los criterios de dichos gastos. Los gastos ocasionados por este concepto también podrán formar parte de la aportación del solicitante al proyecto, siempre y cuando no se incurra en doble subvención por haberse imputado a los costes indirectos.

#### *1.5 Personal de la ONGD solicitante.*

Gastos correspondientes a salarios, seguros sociales y complementos del personal de la ONGD española vinculado a la ejecución del proyecto de forma permanente y con carácter exclusivo y a cuyo contrato le sea aplicable la legislación española. Los gastos correspondientes a personal previamente vinculado laboralmente a la ONGD, si se le amplía la jornada de trabajo para el proyecto, quedan incluidos exclusivamente por los importes correspondientes a dicha ampliación de jornada. Se incluyen los gastos referidos a los seguros, viajes y estancias vinculados al personal expatriado.

No se incluirán los gastos laborales de las personas que pudieran participar en la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto, que se podrán incluir en el apartado de costes indirectos, y siempre que cumplan los criterios de dichos gastos. Los gastos ocasionados por este concepto también podrán formar parte de la aportación del solicitante al proyecto, siempre y cuando no se incurra en doble subvención por haberse imputado a los costes indirectos.

#### *1.6 Viajes, alojamientos y dietas.*

Se financiarán los gastos de desplazamiento, estancias y manutención, derivados de las actividades propias del proyecto (no confundir con viajes de preparación y seguimiento, que se contemplan en los costes indirectos), tanto del personal vinculado laboralmente con los proyectos, como de los voluntarios y de los beneficiarios últimos.

A estos efectos, se establecen las siguientes cuantías para estos gastos:

Dieta por desplazamiento con medios propios: 0,19 €/km.

Dieta de alimentación: 25 €/día/persona

Tope máximo de gasto de alojamiento: 40 €/día/persona

#### *1.7 Gastos financieros.*

Todos los gastos derivados del envío de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución podrán justificarse con cargo a esta partida.

#### *1.8 Asistencia Técnica.*

Se incluyen los estudios, servicios de marketing, asesoría, gastos de formación ejecutada por la ONGD española o la contraparte, y la presencia de profesionales con cualificación que deberán contemplarse en el proyecto técnico con independencia de que sean personas asalariadas o voluntarias. Se incluyen los servicios técnicos y profesionales requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, control de gestión, u otras necesidades contempladas en la formulación de la intervención.



### 1.9 Otros gastos.

Otros gastos que guarden relación directa con el proyecto subvencionado y que sean necesarios para la preparación y ejecución del mismo, que puedan ser clara y directamente imputables al proyecto y no puedan clasificarse en otro concepto de los señalados anteriormente, como, por ejemplo:

- a) Gastos de comunicaciones
- b) Suministro eléctrico
- c) Seguridad
- d) Suministro de agua
- e) Reparaciones y conservación
- f) Combustibles
- g) Material de oficina
- h) Seguros

### 2. Costes Indirectos:

Se entenderán realizados de forma automática por el hecho de la ejecución del proyecto. Incluyen gastos administrativos de la ONGD española solicitante y de su contraparte local derivados exclusiva y directamente de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto. Incluyen gastos administrativos, viajes y dietas para la formulación y para el seguimiento del proyecto, gastos en que incurre la ONG contraparte para el seguimiento del proyecto, gestiones administrativas, telefonía, costes de traducción, fluctuaciones del tipo de cambio, compulsas, etc. Estos gastos serán imputables siempre que correspondan al periodo de ejecución del proyecto, salvo los derivados de la formulación del mismo, que lo serán desde la publicación de la convocatoria.

El porcentaje máximo de gastos indirectos se fija en el 8% de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Elche.

### **SEPTIMA.- PLAZO, SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:**

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La solicitud para tomar parte en la convocatoria habrá de formularse en los impresos normalizados que figuran como anexos a estas bases, y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento acompañada de su correspondiente Instancia General, o por cualquiera de las formas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la presentación se lleve a cabo en oficinas de correos, se deberá seguir el procedimiento indicado en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales, de manera que pueda comprobarse fehacientemente que han sido remitidos dentro de plazo. Si se omitiera este requisito, la solicitud sería desestimada.

Conforme a lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos establecidos en las presentes bases, se requerirá al interesado para que, en un plazo 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. En este sentido, los requisitos establecidos deben cumplirse en la fecha de presentación de la solicitud, independientemente de que los documentos acreditativos de dicho cumplimiento puedan aportarse con ocasión del requerimiento aquí mencionado.

En relación con lo establecido en el párrafo anterior, la subsanación de documentación podrá ser requerida por la Administración una vez hecha la valoración técnica de los proyectos.

**A. Documentación administrativa:**

Deberá presentarse en sobre cerrado el impreso de Solicitud General de Subvención de Cooperación al Desarrollo, acompañado de la siguiente documentación, ordenada tal como se refleja en la propia solicitud, en el que en su exterior ponga en letra clara:

*Nombre de la entidad*

**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Sobre 1.- Documentación administrativa:**

Documento 1.- DNI de quien represente legalmente a la entidad (fotocopia cotejada)

Documento 2.- Acreditación de la representación que ostenta la persona representante. Se podrá presentar copia de la página de los estatutos en la que se acredite la representación. (fotocopia cotejada)

Documento 3.- Certificación positiva de encontrarse al corriente de obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Hacienda Local (solo si no se autoriza la comprobación de datos por parte del Ayuntamiento)

Documento 4.- Certificación positiva de encontrarse al corriente de obligaciones con la Seguridad Social (solo si no se autoriza la comprobación de datos por parte del Ayuntamiento)

Documento 5.- Certificados acreditativos de la experiencia en el desarrollo de proyectos de Cooperación (al menos un proyecto como requisito, pero se puntúa haber realizado más, según los criterios de valoración, cláusula OCTAVA, apartado A.2).

Documento 6.- Ficha de mantenimiento de terceros, en el supuesto de no obrar en el Ayuntamiento, o haber sufrido modificación alguno de los datos obrantes en el mismo.

Documento 7.- Estatutos de la entidad (sólo si se han modificado desde la última vez que se comunicó al Registro de Municipal de Entidades Ciudadanas) (fotocopia cotejada)

Si se trata de proyectos presentados en agrupación de ONGD, deberá cumplimentarse un modelo de Solicitud General de Subvención de Cooperación por cada una de las entidades miembros de la agrupación, acompañados del resto de documentos a los que se refiere este apartado, salvo el apartado "Agrupaciones de ONGD", que solo deberá ser cumplimentado por la entidad que actúe como representante o apoderada, y firmado por todas las demás.

No se habrá de aportar la documentación requerida si ya se encuentra en poder del Ayuntamiento, siempre que se haga constar en la solicitud, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos. No se podrá sustituir dicha documentación por esta declaración en el supuesto de que hubiera caducado, sufrido modificaciones o hubieran transcurrido más de cinco años desde la fecha de presentación.

Tampoco será necesaria la presentación de los documentos 3 y 4, si en la solicitud de subvenciones, las entidades concurrentes autorizan al Ayuntamiento para la realización de las oportunas comprobaciones.



**B. Documentación técnica:**

Deberá presentarse en sobre cerrado el impreso de Formulario de Proyectos de Cooperación al Desarrollo, acompañado de la documentación acreditativa, ordenada tal como se refleja en este apartado, y con cada bloque documental precedido de una hoja en blanco identificada con el número documental al que corresponda (Mérito 1, Mérito 2, etc.). En el exterior del sobre se pondrá en letra clara:

*Nombre de la entidad*

**SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**Sobre 2.- Documentación técnica:**

Mérito 1.- Memoria de actividades del año anterior, que revele la capacidad de gestión para el desarrollo del proyecto, e incluya específicamente las realizadas para la dinamización del tejido social del ámbito geográfico de Elche en materia de Cooperación al Desarrollo.

Mérito 2.- Política institucional de género de la entidad (organigrama y acuerdo de composición de los órganos de dirección, plan de igualdad, acuerdo de aprobación del plan de igualdad).

Mérito 3.- Plan de voluntariado de la entidad y acuerdo de aprobación del mismo, relación de personas voluntarias y/o vinculadas a proyectos concretos.

Mérito 4.- Trabajo en red (documento de asociación, acreditación documental de proyectos en red).

Mérito 5.- Experiencia en proyectos de cooperación (certificados acreditativos de proyectos realizados)

Mérito 6.- Gestión contable (estados contables, informes de auditoría).

Mérito 7.- Evaluaciones de programas anteriores (informes de evaluación de proyectos).

Mérito 8.- Inserción del proyecto en estrategias más amplias de la entidad (documento de estrategia, acuerdo de aprobación).

Mérito 9.- Identificación del socio local/contraparte (estatutos e inscripciones que acrediten su capacidad jurídica y de actuación cuando sea entidad privada, organigrama).

Mérito 10.- Participación del socio local/contraparte en las fases del proyecto (acuerdo de colaboración, y cuantos documentos acrediten su participación desde la identificación y formulación hasta la evaluación).

Mérito 11.- Política de género del socio local/contraparte (organigrama y composición de órganos de dirección, plan de igualdad, acuerdo de aprobación del plan de igualdad).

Mérito 12.- Experiencia del socio local/contraparte (certificados acreditativos de proyectos realizados).

Mérito 13.- Documentos que den información sobre la articulación del proyecto (mapas y documentos que faciliten la identificación de la ubicación y los antecedentes del proyecto, planes integrales de desarrollo local, regional o nacional de la zona o país de intervención, planes de acción, acuerdos de colaboración, compromisos institucionales).

Mérito 14.- Instrumentos de acompañamiento de la matriz de planificación del proyecto (árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de alternativas, análisis de riesgos y propuestas de mitigación).

Mérito 15.- Población beneficiaria (listas de posibles involucrados, intereses).

Mérito 16.- Documentos que acrediten el diagnóstico participativo de la población beneficiaria (actas, material audiovisual).

Mérito 17.- Coordinación institucional (acuerdos entre los distintos actores del proyecto para las distintas fases del mismo).

Mérito 18.- Si se trata de un proyecto de continuidad, evaluaciones finales externas de los anteriores.



Mérito 19.- Memoria económica que detalle los gastos del proyecto, conforme al presupuesto reflejado en el formulario de proyectos de cooperación al desarrollo.

Mérito 20.- Documentación acreditativa de la titularidad y régimen de propiedad de los inmuebles vinculados al proyecto, así como del valor de los mismos, si es el caso.

Mérito 21.- Documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de las entidades beneficiarias de la subvención, de los socios locales y de los destinatarios finales, directamente vinculados a la realización del proyecto, si las hay.

Mérito 22.- Cualificación del equipo técnico de ejecución (relación de personal, currículum vitae del personal).

Mérito 23.- Acuerdos de agrupación de ONGD para la solicitud y gestión de la ayuda para el proyecto.

Para la cumplimentación del Formulario de Proyectos de Cooperación al Desarrollo, **podrán utilizarse cuantas hojas sean necesarias del mismo.**

No será necesaria la presentación de la documentación correspondiente a los méritos 9, 11 y 12 en el supuesto de haber sido presentados en convocatorias del Ayuntamiento de Elche correspondientes a los 5 años anteriores, siempre que se haga constar la fecha de presentación de los mismos en el Formulario de Proyectos de Cooperación al Desarrollo.

#### OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Para la valoración de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios y ponderación:

##### A.- VALORACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

MÁX. 20

	<b>A.1. IMPLANTACIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Máx. 7</b>
1	<i>Implantación de la entidad en el municipio de Elche</i>	2
2	<i>Actuación de la entidad en el municipio de Elche</i>	2
3	<i>Política institucional de género de la entidad</i>	1
4	<i>Plan de voluntariado</i>	1
5	<i>Pertenencia a redes</i>	1
	<b>A.2. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN</b>	<b>Máx. 7</b>
6	<i>Experiencia en el país donde se va a ejecutar el proyecto</i>	3
7	<i>Experiencia en el desarrollo de proyectos</i>	2
8	<i>Experiencia en el sector de intervención</i>	2
	<b>A.3. CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD</b>	<b>Máx. 6</b>
9	<i>Gestión contable</i>	2
10	<i>Evaluaciones de programas anteriores</i>	2
11	<i>Inserción del proyecto en estrategias más amplias de la entidad</i>	2

##### B.- VALORACIÓN DEL SOCIO LOCAL (CONTRAPARTE)

MÁX. 20

	<b>B.1. PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Máx. 12</b>
12	<i>Participación en la identificación y formulación del proyecto</i>	5
13	<i>Participación en la implementación, seguimiento y evaluación del proyecto</i>	5
14	<i>Política institucional de género</i>	2
	<b>B.2. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN</b>	<b>Máx. 8</b>
15	<i>Experiencia en el país de ejecución del proyecto</i>	4



16	Experiencia en el sector de intervención	4
----	--	---

**C.- VALORACIÓN DEL PROYECTO****MÁX. 60**

	<b>C.1. CONTEXTUALIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN</b>	<b>Máx. 12</b>
17	Antecedentes y contextualización	3
18	Diagnóstico y justificación de la intervención	3
19	Descripción de la población beneficiaria	3
20	Diagnóstico participativo	3
	<b>C.2. CALIDAD DEL DISEÑO DEL PROYECTO</b>	<b>Máx. 10</b>
21	Lógica vertical	2
22	Lógica horizontal	2
23	Pertinencia y grado de descripción de las actividades	3
24	Monitoreo y evaluación	3
	<b>C.3. PERTINENCIA AL CONTEXTO Y SOSTENIBILIDAD</b>	<b>Máx. 14</b>
25	Nivel de vinculación institucional con el área de intervención	2
26	Identificación de actores	2
27	Coordinación a nivel local	2
28	Participación de la población beneficiaria en el desarrollo del proyecto	3
29	Continuidad del proyecto	1
30	Sostenibilidad financiera y transferencia	2
31	Comunicación y socialización de resultados	2
	<b>C.4. VIABILIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA</b>	<b>Máx. 10</b>
32	Concepto de gasto adecuado	4
33	Cofinanciación	2
34	Cualificación del equipo técnico vinculado al proyecto	2
35	Análisis de riesgos e hipótesis	2
	<b>C.5. INCORPORACIÓN DE ENFOQUES TRANSVERSALES</b>	<b>Máx. 6</b>
36	Sostenibilidad medioambiental	1,5
37	Incorporación del enfoque de Derechos Humanos	1,5
38	Incorporación del enfoque de Gobernanza Democrática	1,5
39	Incorporación del enfoque de Género basado en Derechos Humanos	1,5
	<b>C.6. ALINEACIÓN CON LAS PRIORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE ELCHE</b>	<b>Máx. 8</b>
40	Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible	3
41	Presentación en agrupación	2
42	Situación del país o territorio de intervención en el Índice de Desarrollo Humano	3

**PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA: 100**

Será requisito indispensable para obtener subvención, alcanzar un mínimo de la mitad de los puntos del baremo, es decir, **50 puntos**.

Para la asignación de la puntuación a los proyectos, los criterios de la tabla anterior se aplicarán bajo las siguientes pautas de valoración:



## A.- VALORACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE MÁX. 20

A.1. IMPLANTACIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL		Máx. 7		
	Criterio	Ptos.	Cuestiones clave	Fuentes de verificación
1	<b>Implantación de la entidad en el municipio de Elche</b>			
	La entidad solicitante dispone de sede o delegación en Elche un mínimo de 8 años	2		Fecha de inscripción en el registro municipal de entidades ciudadanas del Ayto. de Elche
	La entidad solicitante dispone de sede o delegación en Elche un mínimo de 5 años	1,5		
	La entidad solicitante dispone de sede o delegación en Elche un mínimo de 2 años	1		
2	<b>Actuación de la entidad en el municipio de Elche</b>			
	La entidad ha realizado 4 o más proyectos y/o actuaciones de sensibilización en el municipio en el año anterior al de la convocatoria	2	- ¿Qué acciones de dinamización ha desarrollado la entidad en el municipio? (jornadas, encuentros, actividades divulgativas abiertas, en centros de enseñanza, culturales, publicaciones...) - ¿Están reflejadas en la memoria de actividades de la entidad?	Memoria de actividades de la entidad
	La entidad ha realizado entre 1 y 3 proyectos y/o actuaciones de sensibilización en el municipio en el año anterior al de la convocatoria	1		
3	<b>Política institucional de género de la entidad</b>			
	La entidad cuenta con un plan de igualdad de género	1	- ¿Tiene la entidad un plan de igualdad de género, que recoja acciones en materia de formación, condiciones salariales, conciliación, promoción, etc.? - ¿El plan ha sido aprobado por los órganos de decisión y/o está publicado en la web? - No existiendo plan, ¿se acredita la distribución paritaria (60%-40%) en los órganos de gobierno?	Organigrama y acuerdo de composición de los órganos de dirección
	La entidad no dispone de plan de igualdad, pero su organigrama refleja una disposición paritaria en los órganos de dirección	0,5		Plan de Igualdad
	No se acreditan medidas para la promoción de la igualdad de género en la organización	0		Acuerdo de aprobación del Plan de Igualdad



<b>4</b>	<b>Plan de voluntariado</b>			
	<i>La entidad dispone de un plan de voluntariado</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Dispone la entidad de un plan de voluntariado propio, que recoja el proceso de captación, sensibilización, acogida, formación, incorporación, seguimiento y reconocimiento del voluntariado?</li> <li>- El plan de voluntariado, ¿ha sido aprobado por los órganos de decisión de la entidad?</li> <li>- Si no se dispone de plan, ¿se acredita la participación de voluntariado en la entidad y su vinculación con el proyecto de referencia?</li> </ul>	<i>Plan de Voluntariado</i>
	<i>La entidad no dispone de plan de voluntariado, pero cuenta con personal voluntario implicado de forma activa en el proyecto de referencia</i>	0,5		<i>Acuerdo de aprobación del Plan de Voluntariado</i>
	<i>La entidad no dispone de plan de voluntariado y no acredita la existencia de personal voluntario</i>	0		<i>Relación de personas voluntarias/vinculadas a proyectos concretos</i>
<b>5</b>	<b>Pertenencia a redes</b>			
	<i>La entidad pertenece a más de una estructura de coordinación aparte del Consejo Local de Cooperación al Desarrollo de Elche</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿La entidad pertenece a alguna estructura de coordinación como una coordinadora de ONGD o a alguna red sectorial?</li> </ul>	<i>Documentos de asociación a estructuras de coordinación</i>
	<i>La entidad pertenece a una estructura de coordinación aparte del Consejo Local de Cooperación al Desarrollo de Elche</i>	0,5		<i>Relación de proyectos desarrollados en red</i>
	<i>La entidad no pertenece a estructuras de coordinación aparte del Consejo Local de Cooperación al Desarrollo de Elche</i>	0		
<b>A.2. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN</b>		<b>Máx. 7</b>		
	<i>Criterio</i>	<i>Ptos.</i>	<i>Cuestiones clave</i>	<i>Fuentes de verificación</i>
<b>6</b>	<b>Experiencia en el país donde se va a ejecutar el proyecto</b>			
	<i>La entidad ha ejecutado 4 o más proyectos en el país de intervención</i>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿La entidad tiene experiencia previa en el país en el que se va a desarrollar la intervención? (Se valorarán los proyectos finalizados a la fecha de cierre de la presentación de solicitudes)</li> </ul>	<i>Relación de proyectos realizados en el país</i>
	<i>La entidad ha ejecutado 2 o 3 proyectos en el país de intervención</i>	2		<i>Certificados acreditativos</i>



	<i>La entidad ha ejecutado 1 proyecto en el país de intervención</i>	1		
7	<b>Experiencia en el desarrollo de proyectos</b>			
	<i>La entidad ha realizado más de 5 proyectos de cooperación internacional al desarrollo</i>	2	- ¿La entidad tiene experiencia previa en el desarrollo de proyectos de cooperación internacional? (Se valorarán los proyectos finalizados a la fecha de cierre de la presentación de solicitudes)	Relación de proyectos realizados
	<i>La entidad ha realizado más de 3 proyectos de cooperación internacional al desarrollo</i>	1,5		Certificados acreditativos
	<i>La entidad ha realizado al menos 1 proyecto de cooperación internacional al desarrollo</i>	1		
8	<b>Experiencia en el sector de intervención</b>			
	<i>La entidad ha ejecutado 4 o más proyectos en el sector de intervención</i>	2	- ¿La entidad tiene experiencia previa en el desarrollo de proyectos en el sector de intervención del proyecto? (Se valorarán los proyectos finalizados a la fecha de cierre de la presentación de solicitudes)	Relación de proyectos realizados
	<i>La entidad ha ejecutado 2 o 3 proyectos en el sector de intervención</i>	1,5		Certificados acreditativos
	<i>La entidad ha ejecutado al menos 1 proyecto en el sector de intervención</i>	1		
<b>A.3. CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD</b>		<b>Máx. 6</b>		
	<i>Criterio</i>	<i>Ptos.</i>	<i>Cuestiones clave</i>	<i>Fuentes de verificación</i>
9	<b>Gestión contable</b>			
	<i>La entidad dispone de estados contables anuales detallados, publicados y auditados</i>	2	- ¿Se presentan los estados contables e ingresos correspondientes al ejercicio anterior al de la convocatoria, incluyendo balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria económica? - ¿Los estados contables se han publicado? ¿Se acredita su publicación? - ¿Los estados contables se han auditado? ¿Se acredita su auditoría?	Memoria de la entidad: estado contable y cuentas auditadas
	<i>La entidad aporta estados contables, pero sin auditoría o publicación</i>	1		Identificación del estado contable en la web de la entidad
	<i>La entidad no aporta información de estados contables</i>	0		



10	<b>Evaluaciones de programas anteriores</b>			
	<i>La entidad aporta evaluaciones positivas de proyectos realizados en los últimos 5 años en el mismo país de intervención</i>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se aportan evaluaciones finales externas de proyectos realizados, en el país o en el sector de intervención, en los últimos 5 años?</li> <li>- ¿Son positivos los resultados de dichas evaluaciones?</li> </ul>	<i>Relación de proyectos realizados</i>
	<i>La entidad aporta evaluaciones positivas de proyectos realizados en los últimos 5 años en el mismo ámbito o sector de intervención</i>	1		<i>Informes de evaluación final de proyectos realizados en los últimos 5 años en el país o sector de intervención</i>
	<i>No se aportan evaluaciones de proyectos anteriores en el país o sector de intervención, o son desfavorables</i>	0		
11	<b>Inserción del proyecto en estrategias más amplias de la entidad</b>			
	<i>La entidad cuenta con una estrategia de intervención en el país o región en la que se inserta el proyecto</i>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿La entidad ha desarrollado una estrategia de intervención en la zona de actuación, de tipo sectorial, en la que se inserta este proyecto?</li> <li>- ¿El proyecto explica en qué medida se alinea y contribuye a los objetivos de la estrategia y a su evaluación?</li> <li>- ¿Se acredita documentalmente la estrategia?</li> </ul>	<i>Documento de estrategia</i>
	<i>La entidad no cuenta con una estrategia de intervención en el país o región en la que se inserta el proyecto</i>	0		<i>Proyecto técnico: antecedentes y contextualización</i>

**B.- VALORACIÓN DEL SOCIO LOCAL (CONTRAPARTE)**

**MÁX. 20**

<b>B.1. PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL</b>		<b>Máx. 12</b>		
	<i>Criterio</i>	<i>Ptos.</i>	<i>Cuestiones clave</i>	<i>Fuentes de verificación</i>
12	<b>Participación en la identificación y formulación del proyecto</b>			
	<i>La contraparte ha participado activamente en la identificación y formulación del proyecto</i>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El socio local ha participado en la identificación de la problemática? ¿Se especifica claramente el papel jugado por la contraparte en esta fase?</li> </ul>	<i>Acuerdo de colaboración</i>
		2,5		<i>Proyecto técnico: análisis de actores</i>



	<i>La contraparte ha participado solo a nivel de consulta e información, y/o no se especifica claramente el papel y funciones asumidas</i>		- ¿El socio local ha participado en la formulación del proyecto? ¿Se especifica claramente el papel jugado por la contraparte en la formulación?	Proyecto técnico: diagnóstico participativo
	<i>La participación de la contraparte ha sido nula y/o meramente testimonial</i>	0	- ¿Se testimonia suficientemente la participación del socio local?	
<b>13</b>	<b>Participación en la implementación, seguimiento y evaluación del proyecto</b>			
	<i>Se prevé la participación activa de la contraparte en las diferentes fases de desarrollo del ciclo del proyecto</i>	5	- ¿Se prevé la participación de la contraparte en el seguimiento y evaluación del proyecto? ¿Se especifica claramente el papel que jugará en cada una de estas fases? - ¿Se prevé la participación de la contraparte en el proceso de transferencia? ¿Se especifica claramente el papel que jugará en esta fase?	Acuerdo de colaboración Proyecto técnico: seguimiento y evaluación
	<i>Se prevé la participación activa de la contraparte, pero no se especifica con suficiente claridad el papel a desempeñar en cada una de las fases</i>	2,5	- ¿El acuerdo de colaboración recoge con claridad las responsabilidades de la contraparte en cada una de estas fases?	Proyecto técnico: análisis de actores
	<i>La participación de la contraparte se expresa de manera difusa y/o es meramente testimonial</i>	0		Proyecto técnico: mecanismos de cierre, transferencia y sostenibilidad
<b>14</b>	<b>Política institucional de género</b>			
	<i>La entidad cuenta con una política interna que incorpora un plan de igualdad</i>	2	- ¿Tiene la entidad un plan de igualdad de género, que recoja acciones en materia de formación, condiciones salariales, conciliación, promoción, etc.?	Organigrama y acuerdo de composición de los órganos de dirección
	<i>La entidad no dispone de plan de igualdad, pero su organigrama refleja una disposición paritaria en los órganos de dirección</i>	1	- ¿El plan ha sido aprobado por los órganos de decisión de la entidad? - No existiendo plan, ¿se acredita la distribución paritaria (60%-40%) en los órganos de gobierno?	Plan de igualdad o acuerdo de aprobación Si es institución pública sin plan de igualdad, documentos de desagregación por sexos en sus órganos de gobierno y representación
	<i>No se acreditan medidas para la promoción de la igualdad de género en la organización</i>	0		



<b>B.2. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN</b>		<b>Máx. 8</b>		
	<i>Criterio</i>	<i>Ptos.</i>	<i>Cuestiones clave</i>	<i>Fuentes de verificación</i>
<b>15</b>	<b>Experiencia en el país de ejecución del proyecto</b>			
	<i>La contraparte ha ejecutado 4 o más proyectos en el país de intervención</i>	4	<i>- Los proyectos deben estar finalizados a la fecha de cierre de la presentación de solicitudes</i>	<i>Relación de proyectos realizados</i>
	<i>La contraparte ha ejecutado 2 o 3 proyectos en el país de intervención</i>	2		<i>Certificados acreditativos</i>
	<i>La contraparte ha ejecutado 1 proyecto en el país de intervención</i>	1		<i>Si es institución pública, no necesita acreditación</i>
<b>16</b>	<b>Experiencia en el sector de intervención</b>			
	<i>La contraparte ha ejecutado 4 o más proyectos en el sector de intervención</i>	4	<i>- Los proyectos deben estar finalizados a la fecha de cierre de la presentación de solicitudes</i>	<i>Relación de proyectos realizados</i>
	<i>La contraparte ha ejecutado 2 o 3 proyectos en el sector de intervención</i>	2		<i>Certificados acreditativos</i>
	<i>La contraparte ha ejecutado 1 proyecto en el sector de intervención</i>	1		<i>Si es institución pública, no es necesaria la acreditación</i>

**C.- VALORACIÓN DEL PROYECTO****MÁX. 60**

<b>C.1. CONTEXTUALIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN</b>		<b>Máx. 12</b>		
	<i>Criterio</i>	<i>Ptos.</i>	<i>Cuestiones clave</i>	<i>Fuentes de verificación</i>
<b>17</b>	<b>Antecedentes y contextualización</b>			
	<i>El proyecto presenta un análisis detallado y pertinente de las diferentes variables que definen el medio y el contexto de intervención</i>	3	<i>- ¿La descripción de antecedentes facilita la comprensión de la realidad sobre la que se pretende intervenir? - ¿La descripción de los antecedentes aporta información sobre las acciones y proyectos previos realizados y sobre su evaluación? ¿Se especifica el papel jugado por la contraparte sobre el terreno?</i>	<i>Proyecto técnico: antecedentes y contextualización del proyecto</i>
	<i>El análisis de contexto no es lo suficientemente detallado, la información aportada no siempre es</i>	1,5		<i>Mapas y documentos que faciliten la</i>



	<i>pertinente al proyecto, o no se aporta información suficiente sobre la ubicación de la intervención</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Existe un análisis detallado de los factores sociales, culturales, institucionales, etc. que definen el medio y el contexto de intervención?</li> <li>- ¿Las fuentes de información y los datos aportados son pertinentes y relevantes, y están actualizados para el tipo de intervención propuesto?</li> <li>- ¿Se realiza una descripción detallada de la ubicación del proyecto, aportando mapas del territorio?</li> <li>- ¿Se señala la oferta pública y privada existente en relación con la problemática sobre la que se interviene?</li> </ul>	<i>identificación de la ubicación del proyecto</i>
	<i>El análisis de antecedentes y contexto es claramente insuficiente o no es pertinente</i>	0		
18	<b>Diagnóstico y justificación de la intervención</b>			
	<i>El proyecto define con claridad y precisión el problema y la necesidad objeto de intervención, e identifica adecuadamente los elementos que justifican la elección de la propuesta presentada</i>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se describe de forma concreta el problema identificado? ¿Se señalan las causas del problema?</li> <li>- ¿La información que se aporta en el diagnóstico permite explicar las relaciones de causa-efecto?</li> </ul>	<i>Proyecto técnico: diagnóstico y justificación</i>
	<i>El proyecto define con claridad el problema, pero tiene carencias en la concreción de las causas o en la definición de los elementos que justifican la elección de la propuesta presentada</i>	1,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se especifica el papel e implicación de la contraparte en la identificación?</li> <li>- ¿El programa argumenta social y teóricamente las necesidades que justifican la intervención?</li> </ul>	<i>Instrumentos de acompañamiento de la matriz de planificación del proyecto:</i> - Árbol de problemas -Árbol de objetivos -Matriz de análisis de alternativas -Análisis de riesgos y propuestas de mitigación
	<i>El diagnóstico y justificación son claramente insuficientes</i>	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se identifican las alternativas de intervención?</li> <li>- ¿Se señalan los elementos que justifican la elección de la propuesta presentada?</li> <li>- ¿La propuesta de intervención elegida es coherente con las causas del problema identificado en el diagnóstico?</li> </ul>	
19	<b>Descripción de la población beneficiaria</b>			
	<i>Se describen y diferencian con claridad los beneficiarios y beneficiarias del proyecto, identificando la población perjudicada y excluida, y se explicitan los criterios de selección de la población más vulnerable, contemplando enfoque de género y derechos humanos</i>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se identifican las distintas poblaciones afectadas por el problema?</li> <li>- ¿Se analiza detalladamente cada grupo, sus intereses, necesidades, fortalezas y debilidades, así como sus relaciones, conflictos y estructuras de cooperación y dependencia?</li> <li>- ¿Este análisis se caracteriza desde un enfoque de género?</li> </ul>	<i>Proyecto técnico: descripción de la población beneficiaria (podrá incluir una matriz de identificación que recoja lista de</i>



	La descripción y desagregación se realiza con suficiente detalle, pero no se identifica la población perjudicada y excluida, la definición de los criterios de selección presenta deficiencias o no incorpora el enfoque de género y derechos humanos	1,5	- ¿Se explican de manera fundada las variables que han informado la selección de la población meta?	posibles involucrados, intereses, posibles aportes, etc.)
	La descripción de la población beneficiaria es insuficiente y no se precisan criterios de selección	0		
<b>20</b>	<b>Diagnóstico participativo</b>			
	La población beneficiaria participa activamente en la toma de decisiones durante el proceso de identificación y formulación del proyecto, y esta se acredita suficientemente	3	- ¿Se ha dado un verdadero proceso de diagnóstico participativo, que garantice que la voz y el sentir de la población beneficiaria se refleje en el proyecto? - ¿La participación de los beneficiarios se testimonia suficientemente? - ¿Las herramientas de identificación (árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de alternativas) se desarrollan de forma grupal incorporando a la población beneficiaria en la fase de identificación y formulación?	Proyecto técnico: diagnóstico e identificación (podrá incluir un apartado sobre diagnóstico participativo, detallando metodología e instrumentos de participación)
	La participación de la población beneficiaria es solo a nivel de consulta o información, pero no en la toma de decisiones	1		Material audiovisual, actas u otros documentos que testifiquen las actividades de participación
	No se ha considerado la participación de la población beneficiaria, o solo es testimonial	0		(asambleas, talleres, etc.)
<b>C.2. CALIDAD DEL DISEÑO DEL PROYECTO</b>		<b>Máx. 10</b>		
	<i>Criterio</i>	<i>Ptos.</i>	<i>Cuestiones clave</i>	<i>Fuentes de verificación</i>
<b>21</b>	<b>Lógica vertical</b>			
	En el conjunto del proyecto se expresa una relación causal lógica consistente entre los diferentes	2		Matriz de planificación del proyecto



	<i>elementos de la planificación: de insumos y actividades a resultados; de resultados a objetivo específico; y contribución de este al objetivo general</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Los objetivos están definidos con claridad y expresan una solución o mitigación del problema o necesidad identificado en el diagnóstico?</li> <li>- ¿Los resultados crean las condiciones necesarias y suficientes para lograr el objetivo propuesto?</li> </ul>	
	<i>La lógica vertical del proyecto es, en general, consistente, aunque se observan debilidades en algunas relaciones causales entre los elementos de la planificación</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Las actividades crean las condiciones necesarias y suficientes para lograr los resultados propuestos?</li> <li>- ¿La operativa de los objetivos, resultados y actividades, facilita la evaluación del grado de logro de los objetivos y resultados formulados en el proyecto?</li> </ul>	Proyecto técnico: objetivos y resultados esperados
	<i>La lógica vertical es confusa y/o no presenta una relación causal diferenciada</i>	0		Proyecto técnico: descripción de actividades
<b>22</b>	<b>Lógica horizontal</b>			
	<i>Los indicadores y las fuentes de verificación están bien definidos y la planificación expresa de manera clara y coherente la relación entre éstos y los diferentes elementos de intervención</i>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿La claridad de exposición de los indicadores y las fuentes de verificación facilitará el monitoreo y la evaluación futura del programa?</li> <li>- ¿Se establece una relación entre las fuentes de verificación y la línea de base que se pretende desarrollar?</li> </ul>	Matriz de planificación del proyecto
	<i>No todos los indicadores y fuentes de verificación están bien definidos y/o se observan algunas inconsistencias en la lógica horizontal</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En relación al objetivo general, ¿existe coherencia con la operativa horizontal (indicadores, metas, fuentes de verificación)?</li> </ul>	Proyecto técnico: seguimiento y evaluación
	<i>Indicadores o fuentes de verificación sin validez</i>	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En relación al objetivo específico, ¿existe coherencia con la operativa horizontal?</li> <li>- En relación a los resultados, ¿existe coherencia con la operativa horizontal?</li> </ul>	
<b>23</b>	<b>Pertinencia y grado de descripción de las actividades</b>			
	<i>Todas las actividades son pertinentes, adecuadas al contexto y la población beneficiaria, y están descritas con suficiente grado de detalle como para alcanzar una completa comprensión del contenido de las mismas</i>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿En qué medida las actividades programadas posibilitan el logro de los resultados en el plazo estimado?</li> <li>- ¿Las actividades se describen con detalle, aportando información individualizada sobre objetivos, temporalización, contenido, metodología, recursos, participantes, etc.?</li> </ul>	Matriz de planificación del proyecto



	<i>Todas las actividades son pertinentes y adecuadas al contexto y la población beneficiaria, pero el grado de descripción de las mismas es insuficiente</i>	1,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Las actividades propuestas son pertinentes al contexto y a la población beneficiaria?</li> <li>- ¿En qué medida las actividades programadas garantizan el logro de los resultados en el plazo previsto?</li> </ul>	<i>Proyecto técnico: descripción de actividades</i>
	<i>Las actividades no son pertinentes y/o no existe descripción detallada de las mismas</i>	0		
<b>24</b>	<b>Monitoreo y evaluación</b>			
	<i>Los protocolos y los instrumentos de monitoreo y evaluación están claramente sistematizados, y se describen con detalle en la formulación del proyecto</i>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se aportan protocolos de seguimiento suficientemente detallados?</li> <li>- ¿Los instrumentos de evaluación son pertinentes y están bien definidos?</li> <li>- ¿La calendarización del proyecto prevé e incorpora la línea de base, las actividades de monitoreo y la evaluación?</li> <li>- ¿El modelo de evaluación “exdure” propuesto entregará insumos para observar el logro de los resultados y su efecto en la población beneficiaria?</li> </ul>	<i>Proyecto técnico: seguimiento y evaluación</i>
	<i>Se aporta información sobre los protocolos y los instrumentos de monitoreo o evaluación, pero algunos de ellos son poco operativos y/o están descritos con escaso nivel de detalle</i>	1,5		<i>Proyecto técnico: cronograma</i>
	<i>Protocolos e instrumentos ausentes y/o claramente no operativos</i>	0		

<b>C.3. PERTINENCIA AL CONTEXTO Y SOSTENIBILIDAD</b>		<b>Máx. 14</b>		
	<b>Criterio</b>	<b>Ptos.</b>	<b>Cuestiones clave</b>	<b>Fuentes de verificación</b>
<b>25</b>	<b>Nivel de vinculación institucional con el área de intervención</b>			
	<i>El proyecto forma parte de un marco de asociación-país o es coherente con la planificación estratégica en el lugar de intervención, basada en la gestión orientada a resultados, en alianza con instituciones públicas o agentes destacados del desarrollo</i>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿La propuesta del proyecto es coherente con las políticas públicas en el territorio?</li> <li>- ¿El proyecto se inserta adecuadamente en el conjunto de recursos públicos y privados existentes en el territorio objeto de la intervención?</li> <li>- ¿La institucionalidad pública existente en el territorio objeto de la intervención, favorece el mantenimiento de beneficios en aquellas personas que egresan del proyecto?</li> </ul>	<i>Proyecto técnico: análisis de contexto (podrá incluir un apartado de alineación del proyecto con planes nacionales, regionales, marcos asociación-país, etc.)</i>
	<i>El proyecto se enmarca o es coherente con planes de desarrollo regional o local, pero no existe una</i>	1		<i>Acuerdos de colaboración</i>



	<i>gestión orientada a resultados y/o los vínculos no están suficientemente documentados o acreditados</i>			
	<i>El proyecto no concreta vinculaciones de este tipo</i>	0		<i>Avales y compromisos institucionales</i>
26	<b>Identificación de actores</b>			
	<i>El proyecto identifica de forma clara los diferentes actores de la intervención, diferenciando claramente los compromisos y el papel a asumir por parte de los titulares de obligaciones, responsabilidades y derechos</i>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El proyecto incorpora un análisis detallado de la capacidad institucional de cada uno de los principales actores o grupos que intervienen en el mismo?</li> <li>- ¿El análisis de actores diferencia claramente los titulares de derechos, responsabilidades y obligaciones, estableciendo para cada uno de ellos las responsabilidades en las distintas fases del ciclo del proyecto?</li> </ul>	<i>Proyecto técnico: análisis de actores e instrumentos de coordinación</i>
	<i>El proyecto identifica suficientemente a los actores de la intervención, pero no existe una diferenciación de papeles, responsabilidades y compromisos, clasificados según titulares de obligaciones, responsabilidades y derechos</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El análisis de actores identifica claramente el papel a desempeñar en las diferentes fases del ciclo del proyecto?</li> <li>- ¿Se especifica con claridad y detalle el papel e implicación de la contraparte en las diferentes fases de desarrollo del proyecto?</li> </ul>	<i>Proyecto técnico: análisis de sostenibilidad</i>
	<i>La identificación de actores es insuficiente y/o inexistente</i>	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Contribuye esta identificación a garantizar la sostenibilidad del proyecto desde el inicio?</li> </ul>	

27	<b>Coordinación a nivel local</b>			
	<i>El proyecto prevé la coordinación con otras instituciones competentes y otras entidades o grupos que trabajen sobre el área de intervención, estableciendo un órgano específico de dirección y coordinación</i>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El proyecto contempla desde el inicio la promoción de acuerdos y compromisos entre los distintos actores como garantía para facilitar el desarrollo correcto de las actividades y la sostenibilidad?</li> <li>- ¿El proyecto prevé la creación de un órgano o instancia de dirección o coordinación del proyecto en el que participen las diferentes entidades implicadas y la población beneficiaria?</li> </ul>	<i>Proyecto técnico: análisis de actores e instrumentos de coordinación</i>
	<i>El proyecto prevé la coordinación con otras instituciones competentes y otras entidades o grupos que trabajen sobre el área de intervención, pero no establece un órgano específico de dirección y coordinación</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se define claramente el papel de este órgano de coordinación en todas las fases del proyecto?</li> <li>- ¿Contribuyen los instrumentos de coordinación a la sostenibilidad futura del proyecto?</li> </ul>	<i>Documento que acredite la voluntad de trabajar conjuntamente en la ejecución del proyecto con agentes sociales</i>



				y/o organismos públicos y privados
	El proyecto no contempla acciones de coordinación	0		Proyecto técnico: análisis de sostenibilidad
28	<b>Participación de la población beneficiaria en el desarrollo del proyecto</b>			
	La población beneficiaria participa de la toma de decisiones en todas las fases del proyecto	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El marco de participación está bien planificado y se fundamenta en un análisis riguroso del entorno socio-cultural?</li> <li>- ¿El proyecto visualiza con claridad la participación de la población beneficiaria en la toma de decisiones a lo largo del ciclo del proyecto?</li> <li>- ¿Otorga el proyecto especial relevancia a aspectos como el "sentir" de la población hacia el programa, esto es, el grado de receptividad, de aceptación, de aprobación que existe en diversos momentos de la vida del programa?</li> <li>- ¿El nivel de participación de la población beneficiaria proporciona sostenibilidad al proyecto?</li> </ul>	Proyecto técnico: metodología e instrumentos de participación de la población beneficiaria en el desarrollo del proyecto
	La población beneficiaria participa en todas las fases del proyecto, aunque en alguna de ellas es solo a nivel de consulta y/o información, pero no participa en la toma de decisiones	1,5		
	La población beneficiaria no participa en las diferentes fases del proyecto y/o su participación es fundamentalmente testimonial	0		
29	<b>Continuidad del proyecto</b>			
	Se trata de un proyecto de continuidad, y se aporta información precisa sobre los resultados alcanzados en fases anteriores y sobre el modo en que tales resultados se han incorporado al diseño de la nueva fase de actuación	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se aporta información sobre los resultados de fases anteriores?</li> <li>- ¿Se aporta información sobre la evolución del proyecto a través de las distintas fases de ejecución? ¿Dicha información da cuenta de que las diferentes fases no constituyen meramente una repetición del proyecto?</li> <li>- ¿El nuevo proyecto se fundamenta claramente sobre la evaluación de las fases anteriores, aportando un valor añadido al trabajo ya realizado en terreno?</li> </ul>	Proyecto técnico: antecedentes y contextualización; diagnóstico y justificación
	Se trata de un proyecto de continuidad, pero la gestión y transferencia de los resultados entre las diferentes fases no se detalla suficientemente, aportando información vaga o insuficiente sobre la evolución del proyecto y sus logros	0		Evaluaciones finales externas de fases anteriores del proyecto
30	<b>Sostenibilidad financiera y transferencia</b>			



	El proyecto incluye un análisis consistente de sostenibilidad financiera y, en su caso, prevé la transferencia (de bienes, equipos, infraestructuras, suministros, etc.) a las estructuras locales	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Existe un estudio sobre los costes de adquisición y mantenimiento de las estructuras creadas y comprobación formal de que son asumibles por el socio local o por la población beneficiaria?</li> <li>- En su caso, ¿el proyecto incluye un plan o protocolo de transferencia (de bienes, equipos, infraestructuras, suministros, etc.) a las estructuras locales?</li> </ul>	Proyecto técnico: análisis de sostenibilidad financiera, que habrá de incluir, cuando proceda, un protocolo de transferencia (de bienes, equipos, infraestructuras, suministros, etc.) a las estructuras locales
	El proyecto incluye un análisis de sostenibilidad financiera, aunque presenta algunas inconsistencias y/o no contempla, en su caso, la transferencia (de bienes, equipos, infraestructuras, suministros, etc.) a las estructuras locales	1		
	No existe análisis de sostenibilidad financiera	0		
31	<b>Comunicación y socialización de resultados</b>			
	El proyecto contempla una estrategia de comunicación y socialización de los resultados que incorpora acciones de tipo específico y particular para el municipio de Elche	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El proyecto contempla el diseño de un plan de comunicación y socialización de resultados que integre todas las acciones previstas en una estrategia más amplia?</li> <li>- ¿Se definen suficientemente los instrumentos de comunicación que se emplearán?</li> <li>- ¿Los instrumentos propuestos facilitarán la apropiación de los resultados por los diferentes actores implicados?</li> <li>- ¿La fase de comunicación y socialización está contemplada en el cronograma?</li> <li>- ¿El diseño de la evaluación contempla la fase de comunicación y socialización como objeto de análisis?</li> <li>- ¿El presupuesto contiene una consignación específica para la ejecución de este plan?</li> </ul>	Proyecto técnico: seguimiento y evaluación, que podrá contener los instrumentos de comunicación de resultados
	Se contemplan acciones de comunicación y socialización, pero no forman parte de un plan o los instrumentos se describen sin suficiente detalle	1		Cronograma
	El proyecto no contempla acciones de comunicación, o estas son insuficientes y/o no contemplan ninguna de tipo específico y particular para el municipio de Elche	0		Presupuesto/memoria económica
<b>C.4. VIABILIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA</b>		<b>Máx. 10</b>		
	Criterio	Ptos.	Cuestiones clave	Fuentes de verificación
32	<b>Concepto de gasto adecuado</b>			
	Presupuesto adecuado a todas las actividades previstas	4		Presupuesto/memoria económica



	<i>Se aprecia alguna incoherencia, aunque el gasto es adecuado en su conjunto</i>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El coste estimado del proyecto por beneficiario/a o resultado es razonable o existen formas alternativas de menor costo para lograr los mismos resultados?</li> <li>- ¿Los resultados propuestos al costo estimado se pueden lograr en los plazos programados?</li> </ul>	<i>Proyecto técnico: análisis de viabilidad</i>
	<i>Presupuesto no adecuado a las actividades previstas</i>	0		
33	<b>Cofinanciación</b>			
	<i>Se acredita la existencia de cofinanciación privada del proyecto en más de un 20%</i>	2		<i>Presupuesto/memoria económica</i>
	<i>Se acredita la existencia de cofinanciación privada del proyecto hasta un 20%</i>	1		<i>Proyecto técnico: análisis de viabilidad</i>
	<i>Se acredita la existencia de cofinanciación privada del proyecto de un 10%</i>	0		
34	<b>Cualificación del equipo técnico vinculado al proyecto</b>			
	<i>La cualificación y experiencia profesional del equipo técnico en cooperación al desarrollo garantiza la correcta ejecución del proyecto</i>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿En qué medida el equipo técnico facilitado, que implementará el programa, proporciona garantías de cumplimiento de los resultados?</li> <li>- ¿Se acredita suficientemente su formación y experiencia en materia de cooperación al desarrollo?</li> </ul>	<i>Relación de personal</i>
	<i>La cualificación y experiencia profesional del equipo técnico en cooperación al desarrollo, no se acredita convenientemente y/o es insuficiente</i>	1		<i>Currículum vitae del personal relacionado con el desarrollo del proyecto</i>
	<i>No se acredita la existencia de un equipo técnico suficiente para el desarrollo del proyecto</i>	0		<i>Viabilidad técnica, que podrá incluir un apartado sobre la capacidad de los recursos humanos vinculados al proyecto</i> <i>Si la contraparte es administración pública, no es necesario aportar currículum del personal vinculado al proyecto</i>



35	<b>Análisis de riesgos e hipótesis</b>			
	La propuesta incluye un análisis de: a.- hipótesis o factores de riesgo del proyecto contextualizados localmente b.- identificación de las amenazas para la seguridad del personal expatriado	2	- ¿Se identifican claramente los riesgos y las amenazas existentes en el contexto de intervención para el desarrollo del proyecto? - ¿Las medidas de mitigación de riesgos propuestas son suficientes para garantizar el logro de los resultados propuestos?	Matriz de planificación del proyecto (matriz de análisis de riesgos y propuestas de mitigación)
	El proyecto solo incluye uno de los dos análisis descritos en el punto anterior	1	- ¿Las medidas de mitigación de riesgos propuestas son suficientes para garantizar la seguridad del personal expatriado?	Proyecto técnico: diagnóstico e identificación
	No se incluye en el proyecto, análisis de riesgos e hipótesis	0		Proyecto técnico: Análisis de viabilidad sociocultural
<b>C.5. INCORPORACIÓN DE ENFOQUES TRANSVERSALES</b>		<b>Máx. 6</b>		
	<i>Criterio</i>	<i>Ptos.</i>	<i>Cuestiones clave</i>	<i>Fuentes de verificación</i>
36	<b>Sostenibilidad medioambiental</b>			
	El proyecto contempla el enfoque de sostenibilidad medioambiental de manera transversal en todas las fases del proyecto	1,5	- ¿La intervención contribuye a la sostenibilidad ambiental o al menos hay garantía de que no tendrá un impacto negativo en el medio ambiente?	Proyecto técnico
	El proyecto no contempla el enfoque medioambiental de manera transversal, aunque incorpora medidas de reducción del impacto ambiental en alguna de sus fases	0,5	- ¿Se tienen en cuenta o mencionan las políticas y estrategias relacionadas con el medio ambiente, pertinentes para la intervención? - ¿La intervención es sinérgica y complementaria con el esfuerzo de otros actores e instrumentos que se implementan en la sostenibilidad ambiental en la zona?	Acuerdos de colaboración
	El proyecto no contempla el impacto medioambiental como variable	0	- ¿El proyecto propone la colaboración con organizaciones medioambientales sobre el terreno? - ¿Se ha tenido en cuenta el posible impacto ambiental de cada resultado?	Matriz de planificación del proyecto
37	<b>Incorporación del enfoque de Derechos Humanos</b>			
	El proyecto incorpora el enfoque de Derechos Humanos en todos los momentos del ciclo del	1,5		Proyecto técnico



	<i>proyecto: identificación y formulación, en la ejecución, en el seguimiento y la evaluación</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Los valores, principios y normas del sistema internacional de derechos humanos y los principios del enfoque basado en derechos humanos orientan todo el ciclo del proyecto?</li> <li>- ¿El proyecto promueve la participación en los procesos de tomas de decisiones y el empoderamiento de las personas en situación de vulnerabilidad?</li> <li>- ¿Los antecedentes y contextualización del proyecto incorporan un análisis de derechos?</li> <li>- ¿La identificación de la población beneficiaria incorpora un enfoque de derechos humanos?</li> <li>- ¿Se definen estrategias e indicadores, hay actividades específicas...?</li> <li>- ¿La evaluación incorpora este enfoque en su diseño?</li> </ul>	Matriz de planificación del proyecto
	<i>El proyecto incorpora el enfoque de Derechos Humanos en alguna fase del mismo, pero no existe una verdadera transversalización de este enfoque a lo largo del ciclo del proyecto</i>	0,5		
	<i>El proyecto no contempla el enfoque de Derechos Humanos como variable</i>	0		
38	<b>Incorporación del enfoque de Gobernanza Democrática</b>			
	<i>El proyecto incorpora el enfoque de Gobernanza Democrática en todos los momentos del ciclo del proyecto: identificación y formulación, en la ejecución, en el seguimiento y la evaluación</i>	1,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El proyecto promueve la descentralización y la participación ciudadana en la construcción de políticas inclusivas?</li> <li>- ¿El proyecto favorece el desarrollo de la administración al servicio de la ciudadanía y buena gestión de los asuntos públicos?</li> <li>- ¿El proyecto favorece la promoción de la democracia representativa y participativa, y del pluralismo político?</li> <li>- ¿El proyecto promueve la descentralización y fortalecimiento de los entes locales?</li> </ul>	Proyecto técnico
	<i>El proyecto incorpora el enfoque de Gobernanza Democrática en alguna fase del mismo, pero no existe una verdadera transversalización de este enfoque a lo largo del ciclo del proyecto</i>	0,5		Matriz de planificación del proyecto
	<i>El proyecto no contempla el enfoque de Gobernanza Democrática como variable</i>	0		
39	<b>Incorporación del enfoque de Género Basado en Derechos Humanos (EGBDH)</b>			
	<i>El proyecto incorpora el EGBDH en todos los momentos del ciclo del proyecto: identificación y formulación, en la ejecución, en el seguimiento y evaluación</i>	1,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El proyecto incorpora estrategias y acciones tendentes a crear condiciones de equidad e igualdad entre hombres y mujeres?</li> <li>- ¿El proyecto promueve la creación de cambios estructurales en las relaciones de género?</li> <li>- ¿El proyecto promueve el empoderamiento de las mujeres?</li> </ul>	Proyecto técnico
	<i>El proyecto utiliza un lenguaje no sexista y propone medidas en alguna fase del proyecto, pero el EGBDH</i>	0,5		Acuerdos de colaboración



	<i>está insuficientemente incorporado en todos los momentos del ciclo del proyecto</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El proyecto promueve la participación de las mujeres en todas sus fases, así como en los procesos de toma de decisiones?</li> </ul>	
	No se incorpora ni se considera en la formulación del proyecto un EGBDH	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Los instrumentos de participación (de la población beneficiaria, de los actores locales...) y de coordinación en terreno tienen en cuenta la variable género?</li> <li>- ¿El análisis de la población beneficiaria se caracteriza desde un enfoque de género?</li> <li>- ¿Se incorpora el EGBDH en los procesos de monitoreo y evaluación?</li> <li>- ¿Los indicadores y las fuentes de verificación incorporan el enfoque de género y basado en derechos humanos en su definición?</li> <li>- ¿Se aporta un análisis de género, se definen estrategias, hay actividades específicas...?</li> <li>- ¿El proyecto propone la colaboración con organizaciones feministas, de mujer, entre otras?</li> </ul>	<p>Matriz de planificación del proyecto</p> <p>Consultar “Guía para la transversalización del EGBDH en la cooperación valenciana al desarrollo”, disponible en la web de la Dirección General de Cooperación y Solidaridad</p>

<b>C.6. ALINEACIÓN CON LAS PRIORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE ELCHE</b>		<b>Máx. 8</b>		
	Criterio	Ptos.	Cuestiones clave	Fuentes de verificación
40	<b>Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible</b>			
	El proyecto se alinea con los ODS, existiendo un análisis detallado de su contribución al logro de los objetivos, identifica con claridad las metas que persigue, y lo hace de forma particular en relación con el ODS 3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se identifica el modo en que el proyecto se alinea con los ODS?</li> <li>- ¿Se identifica, para cada ODS, las metas operativas con que se alinea el proyecto?</li> <li>- ¿Se fundamenta y justifica suficientemente el modo en que el proyecto contribuirá a alcanzar las metas con las que se alinea?</li> </ul>	Matriz de planificación del proyecto
	El proyecto se alinea con los ODS, existiendo un análisis detallado de su contribución al logro de los objetivos e identifica con claridad las metas que persigue	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se relacionan las metas con los indicadores de evaluación?</li> </ul>	Proyecto técnico: alineación del proyecto con los ODS



	<i>El proyecto se alinea con los ODS de forma genérica, pero el análisis es poco detallado o no se identifican las metas que persigue</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En su caso, ¿los ODS con los que se alinea el proyecto son coherentes con la planificación nacional para la implementación de la Agenda 2030 en el país?</li> <li>- ¿El ODS número 3 tiene un protagonismo principal en el proyecto?</li> </ul>	
	<i>El proyecto no concreta su alineación con los ODS</i>	0		
41	<b>Presentación en agrupación</b>			
	<i>El proyecto se presenta en agrupación de 3 o más ONGD</i>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El proyecto persigue la asociación estratégica entre ONGD con la finalidad de facilitar el intercambio de recursos y el aprendizaje cooperativo?</li> <li>- ¿Las responsabilidades de cada ONGD en las diferentes fases del proyecto están claramente descritas?</li> <li>- ¿Se acredita suficientemente la colaboración?</li> </ul>	Formulario de identificación
	<i>El proyecto se presenta en agrupación de 2 ONGD</i>	1		Acuerdos de agrupación
	<i>El proyecto se presenta en solitario</i>	0		
42	<b>Situación del país o territorio de intervención en el Índice de Desarrollo Humano (IDH)</b>			
	<i>El país o territorio de intervención se encuentra en el grupo de Bajo Desarrollo Humano, según el último informe publicado por Naciones Unidas sobre IDH</i>	3		Últimos datos publicados por la ONU en el Informe sobre Desarrollo Humano
	<i>El país o territorio de intervención se encuentra en el grupo de Medio Desarrollo Humano, según el último informe publicado por Naciones Unidas sobre IDH</i>	1,5		
	<i>El país o territorio de intervención no se encuentra en los grupos de Medio o Bajo Desarrollo Humano, según el último informe publicado por Naciones Unidas sobre IDH</i>	0		



### **NOVENA.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN:**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los servicios técnicos municipales efectuarán la valoración de las propuestas presentadas conforme a los criterios establecidos en la cláusula OCTAVA de las presentes bases. Para la valoración, podrá tenerse en cuenta el asesoramiento profesional de personas o entidades ajenas, expertas en la materia, designadas por la persona titular de la Concejalía de Cooperación.

Los servicios municipales procederán a la tramitación de cuantos actos administrativos sean necesarios para la continuación del procedimiento, incluyendo la valoración de los proyectos, a la vista de la documentación presentada. Una vez finalizada la valoración, se informará de la misma al Consejo Local de Cooperación al Desarrollo, a los efectos de que se dé por enterado de la misma.

Para el establecimiento de las cuantías económicas a asignar a cada proyecto que se proponga subvencionar, se seguirá el siguiente procedimiento:

1.- Establecer el valor de cada punto:

$$\text{Valor del punto} = \frac{\text{Importe de la cuantía global de la convocatoria}}{\text{Suma de puntos de todos los proyectos que alcanzan el mínimo}}$$

2.- Cálculo de la subvención asignada:

$$\text{Subvención asignada} = \text{valor del punto} \times \text{puntuación obtenida}$$

*Si subvención asignada > subvención solicitada: el exceso se distribuirá linealmente entre los proyectos cuya subvención asignada resulte inferior a la solicitada, sin poder superar en ningún caso a esta última. Y siempre con el límite del 90% máximo subvencionable del coste del proyecto.*

Los servicios técnicos municipales informarán la propuesta de resolución que será elevada al órgano competente para su aprobación, que será la Junta de Gobierno Local. Dicha propuesta expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Deberá incluir a su vez, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

La resolución de la Junta de Gobierno Local por la cual se concedan o denieguen las subvenciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento de Elche, y será notificada a los interesados. En la publicación se hará constar la relación de solicitantes ordenada según la puntuación obtenida, la cantidad subvencionada y el título del proyecto, además de la convocatoria y el programa y crédito presupuestario al que se imputan las subvenciones. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el art. 18.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el plazo de diez días hábiles desde la notificación o publicación de la resolución, las entidades beneficiarias deberán aceptar por escrito la subvención concedida. Si no fuera aceptada en dicho plazo, se entenderá que se renuncia a la misma, salvo que exista una causa de fuerza mayor.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de cuatro meses, el cual se computará a partir de la fecha de publicación del extracto de la presente



convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

### **DÉCIMA. -REFORMULACIÓN DE PROYECTOS:**

En el caso de que la subvención concedida sea inferior a la cantidad solicitada, la entidad beneficiaria deberá advertir, en el escrito de aceptación de la misma, que procederá a la reformulación del proyecto. Dicha reformulación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la aceptación de la ayuda, mediante un nuevo formulario del proyecto, así como los términos en los que se efectúa la reformulación y una nueva memoria económica adaptada a los cambios presupuestarios realizados. La reformulación de proyectos deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las peticiones.

La contribución financiera externa se podrá ajustar proporcionalmente a la reducción de la subvención. En ningún caso este ajuste podrá implicar un incremento del porcentaje de cofinanciación del Ayuntamiento respecto del que aparecía en el proyecto inicial.

La reformulación del proyecto deberá recibir la correspondiente conformidad por parte del Ayuntamiento. En el supuesto de no presentarse la reformulación en tiempo y forma, se entenderá que la entidad beneficiaria renuncia a la subvención.

### **UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS:**

Son obligaciones de las entidades beneficiarias de las subvenciones:

- a) Aceptar por escrito la subvención concedida dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la notificación o publicación de la concesión. Si no fuera aceptada en dicho plazo, se entenderá que se renuncia a la misma, salvo que exista una causa de fuerza mayor. En dicha aceptación, se harán constar las fechas previstas de inicio del proyecto (que deberá ser dentro de la anualidad a la que corresponde la convocatoria) y de finalización del mismo.
- b) Comunicar al Ayuntamiento de Elche la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, así como su importe y la aplicación de tales fondos al proyecto subvencionado. En ningún caso la suma de todos los recursos podrá ser superior al coste de la intervención. 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.
- c) Comunicar al Ayuntamiento de Elche, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes al efectivo libramiento de los fondos, la fecha en que se ha producido la recepción de la subvención concedida, y los datos de la cuenta bancaria donde se han transferido los fondos, que deberá ser abierta de forma exclusiva para el proyecto.
- d) Ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo, la forma, los términos y las condiciones establecidos en estas bases y la normativa reguladora. La modificación de este precepto en cualquiera de sus aspectos, deberá ser expresamente autorizada por el Ayuntamiento de Elche, previa solicitud motivada por parte de la entidad beneficiaria.



- e) Justificar ante el Ayuntamiento de Elche 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.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Elche, 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, de cara a comprobar la correcta realización del objeto de la subvención.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) 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, y durante un plazo mínimo de cuatro años, a contar desde el vencimiento del plazo para la justificación, a efectos de lo establecido en el artículo 39, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dichos documentos originales deberán permanecer depositados en la sede de la entidad adjudicataria o de sus socios locales, y deberán llevar un sello-diligencia en el que se identifique el proyecto, así como la referencia a la financiación del Ayuntamiento.
- i) Las entidades beneficiarias de las subvenciones vendrán obligadas a incorporar el logotipo oficial del Ayuntamiento de Elche de forma visible en todas las actuaciones derivadas del proyecto subvencionado, y a hacer constar su participación financiera, en forma de placa, letreros, carteles in situ, etc., en material resistente, para la debida difusión del origen público de la subvención. Así mismo, se deberá incluir el logotipo del Ayuntamiento en cualquier tipo de publicación, material de difusión, publicidad, etc. que se haga en relación con el proyecto subvencionado. Se deberá remitir al Ayuntamiento un ejemplar de todos los materiales producidos durante la ejecución del proyecto y/o la acreditación de la publicidad efectuada, quedando facultado el mismo para utilizar el material audiovisual o impreso de los proyectos subvencionados tanto en su página web, como en los documentos que realice, como puedan ser memorias, presentaciones, etc.
- j) Así mismo, las entidades beneficiarias vendrán obligadas a participar, si no estuviera previsto en el proyecto, en una actividad de difusión, comunicación y rendición de cuentas a la ciudadanía ilicitana sobre la actividad objeto de subvención, a requerimiento del Ayuntamiento. Para su realización, el Ayuntamiento podrá prestar el apoyo logístico que se estime conveniente.
- k) Proceder al reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los términos establecidos en la misma.

Además de las anteriores, las construcciones o inmuebles adquiridos en su caso, en función de los fines para los que se concedió la subvención, deberán destinarse a estos al menos durante diez años, no pudiendo ser enajenados o gravados sin la previa autorización del Ayuntamiento. Así mismo, el resto de bienes inventariables deberá destinarse durante un mínimo de dos años a los fines antedichos.

### **DUODÉCIMA.- INICIO DE LA EJECUCIÓN Y LIBRAMIENTO ANTICIPADO DE FONDOS:**

Una vez recibido el documento de aceptación de la subvención concedida, o emitida la conformidad de la reformulación, en su caso, el Ayuntamiento tramitará el libramiento de la subvención concedida.



En atención a la naturaleza de la presente convocatoria de subvenciones, y en función de lo establecido en el apartado 10 de la Base 27ª de Ejecución del Presupuesto Municipal, el Ayuntamiento transferirá el 100% de la subvención concedida a la entidad beneficiaria, o a la entidad representante en el supuesto de proyectos de agrupación de entidades.

Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a las entidades beneficiarias del proyecto, si los hubiere, incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán a los gastos directos de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en el art. 30 del R.D. 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la Cooperación Internacional.

El inicio de la ejecución del proyecto deberá realizarse, como máximo, en los dos meses siguientes a la primera recepción de los fondos y, en cualquier caso, dentro del mismo año de la convocatoria de subvenciones.

Si por cualquier circunstancia excepcional no pudiera iniciarse la ejecución en el plazo establecido, se deberá presentar ante el Ayuntamiento de Elche una solicitud motivada de autorización para postergar la fecha de inicio, el cual, estudiado el caso, podrá autorizarla.

### **DECIMOTERCERA.- MODIFICACIONES SUSTANCIALES DEL PROYECTO:**

Son modificaciones sustanciales:

- aquellas que supongan una variación de al menos el 20% entre las distintas partidas y que modifiquen los resultados y objetivos previstos.
- las modificaciones debidas a circunstancias que se pongan de manifiesto durante la ejecución de la intervención en el terreno o en la sede de la ONGD y que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma.
- la ampliación del plazo de ejecución de las actividades subvencionadas, que podrá autorizarse hasta un máximo de seis meses.

Las modificaciones sustanciales en la ejecución del proyecto subvencionado requerirán la previa autorización expresa de la entidad local concedente. Para ello, la entidad beneficiaria deberá presentar una solicitud motivada en un plazo no superior a dos meses desde la manifestación de las circunstancias que motivan las modificaciones, y en todo caso con anterioridad a la expiración del plazo inicial de duración del proyecto.

### **DECIMOCUARTA.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:**

La justificación de los gastos correspondientes a la subvención comprenderá toda la documentación que acredite los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida y percibida, conforme a las especificaciones de la presente cláusula, y en los modelos que facilitará el Ayuntamiento a las entidades beneficiarias.

El período para justificar las subvenciones será de tres meses desde la finalización de las actividades subvencionadas.

La falta de justificación en el plazo previsto en el párrafo anterior, así como la no justificación total de los fondos percibidos, dará origen al inicio del procedimiento de reintegro de subvenciones,



contemplado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, y conforme a los mismos.

La fecha de las facturas y justificaciones de los gastos, con cargo a la subvención del Ayuntamiento, deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución real del proyecto, salvo los gastos derivados de la formulación del mismo, que serán admisibles desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria.

La documentación acreditativa de los gastos realizados se presentará en original y fotocopia compulsada, devolviéndose los originales a las entidades beneficiarias, una vez efectuadas las oportunas comprobaciones y realizado el trámite referido en el párrafo siguiente.

**Cada justificante original presentado se marcará con una estampilla en la que se indicará:**

Nombre de la convocatoria

Anualidad

Financiador

Cuantía del gasto afectado por la subvención.

En el caso de contar con otras subvenciones de la Administración, deberán aparecer en los justificantes las estampillas de las distintas Administraciones participantes y la cuantía de cada justificante que han financiado.

En los siguientes casos, podrán presentarse únicamente copias de los documentos originales, compulsados por fedatario público (autoridades del país receptor, delegados de Organismos Internacionales ajenos a la ONGD beneficiaria, el embajador o embajadora o cónsul español en el país de destino del proyecto, o notario o notaria oficial):

- Cuando los documentos originales no puedan sacarse del país debido a la legislación (deberá aportarse documento oficial que lo justifique, indicando el lugar en donde se encuentran depositados los documentos originales).
- Cuando los documentos correspondan a gastos cofinanciados por otras entidades.

Todos los documentos justificativos (no solo las facturas) deberán estar traducidos de manera literal al castellano y/o valenciano.

En el caso de la elaboración de material impreso de cualquier formato financiado con cargo a la subvención concedida, se deberá adjuntar un original del mismo. Si fuera material de naturaleza informática, se deberá adjuntar una copia del mismo en formato electrónico.

La documentación justificativa será presentada mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento, y se remitirá al departamento de Cooperación, acompañándose de:

**A. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:**

- a. **Memoria económica**, conformada por la relación de facturas o documentos legales sustitutos correspondientes a la subvención concedida por el Ayuntamiento, por un importe del 100% de la misma, y debidamente firmada por las personas responsables de la tesorería y la presidencia de la entidad beneficiaria, conforme al formulario que será facilitado por el Ayuntamiento.



b. **Listado de todos los gastos** correspondientes al proyecto que ha sido objeto de subvención municipal, incluyendo informe de las fuentes financieras distintas de la municipal.

c. **Control de fondos:**

- Documentación bancaria acreditativa de la recepción de la subvención por la entidad beneficiaria.
- Documentación acreditativa del envío y recepción de los fondos, en su caso, a la contraparte local como entidad colaboradora, en la que deberá figurar claramente los tipos de cambio de conversión aplicados, tanto en las monedas intermedias como en la moneda local.
- Documentación acreditativa de los intereses o ingresos financieros generados por la subvención concedida. En el caso de no generación de intereses, deberá aportarse un certificado de la entidad bancaria explicitando dicha circunstancia y las razones.

d. **Facturas o documentos originales acreditativos del gasto subvencionado, debidamente ordenadas y precedidas o encabezadas de su numeración según la memoria económica**, junto con una fotocopia de las mismas, expedidas a nombre de la entidad perceptora de la subvención:

- En el caso de facturas o documentos sustitutos emitidos en España, las mismas deberán cumplir los requisitos formales recogidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- En facturas o documentos sustitutos emitidos fuera del territorio nacional, deberán cumplir los requisitos formales recogidos en la normativa del país de emisión del documento, indicándose en la memoria la normativa concreta de aplicación.

e. **Todos los documentos deberán acompañarse del documento que acredite el pago efectivo del gasto** correspondiente (cheque, con el correspondiente adeudo bancario, transferencia bancaria o recibí del proveedor con firma y sello en la propia factura).

Con carácter excepcional, se podrán utilizar recibos en lugar de facturas, cuando por especiales circunstancias en el país o en la zona de ejecución (zonas muy aisladas, en conflicto armado o inestabilidad social o política, inexistencia de facturas regladas, etc.) se encuentren graves dificultades para obtenerlas, o cuando se efectúen pequeñas compras a particulares no obligados por la legislación local a emitir facturas. Para ello, se deberá solicitar previamente al Ayuntamiento la autorización pertinente, debiendo especificarse las mercancías, bienes o servicios y las cuantías máximas que se pretende justificar con ese sistema. Los recibos imputados a la subvención contendrán la información mínima del importe, la cantidad, descripción detallada del servicio o mercadería, fecha, e identificación de la persona firmante.

Los recibos no serán nunca de aplicación para gastos efectuados en España.

f. Junto a cada uno de los documentos justificativos del gasto y pago referidos anteriormente, deberá presentarse **la siguiente documentación, según la naturaleza de la partida presupuestaria a la que pertenezca el gasto:**



### 1. COSTES DIRECTOS.

#### 1.1 Adquisición y arrendamiento de terrenos o inmuebles.

- Documento acreditativo de la adquisición o arrendamiento, en el que conste el precio y la forma de pago. Si el bien fuera susceptible de inscripción en un registro público, deberá constar en la escritura o documento similar el periodo de afectación del bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, no pudiendo ser inferior a diez años, todo ello teniendo en cuenta las excepciones recogidas en el apartado 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, debe aportarse además certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial. Esta tasación podrá ser sustituida, en aplicación del artículo 44 del R.D. 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, para las actuaciones realizadas en el exterior, por otros documentos tales como declaraciones de autoridades públicas locales con competencia acreditada en valoración de bienes inmuebles.

#### 1.2 Infraestructuras, construcción y reforma de inmuebles.

- Permiso de obra
- Facturas o certificaciones de obra expedidas por la empresa constructora que la realiza. En obras menores, se podrá certificar por técnico cualificado con el visto bueno de la municipalidad o entidad sustitutoria, con descripción de la obra y coste de la misma. En el supuesto de que las obras se realicen en aquellos países en que la documentación anterior no pudiera aportarse, deberá expedirse una declaración responsable por parte de la persona representante de la ONGD beneficiaria, motivando las razones.
- Certificación de la persona representante de la entidad subvencionada en la que conste la realización de las obras o su conformidad con las mismas.
- Documentación probatoria y/o declaración jurada donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble. Se ha de tener en cuenta que la propiedad o derechos han de ser de las personas beneficiarias del proyecto o del socio local.
- Compromiso de afectación del inmueble a los fines del proyecto por un periodo de tiempo no inferior a diez años a computar desde la fecha de finalización de la ejecución del proyecto.
- En obras de reforma en inmuebles arrendados se aportarán, además de los documentos enumerados en los párrafos precedentes, el contrato de alquiler y la autorización del propietario para la ejecución de las obras.
- En el supuesto de bienes inscribibles en un registro público, la escritura y documentación acreditativa de su inscripción en dicho registro, donde quede constancia de que el bien ha sido adquirido con dinero procedente de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Elche, así como el periodo de afectación del bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, sin perjuicio de las excepciones contempladas en el artículo 31.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Proyecto de obra visado por el colegio profesional correspondiente en caso de obra nueva o de obras que afecten a la estructura básica de los inmuebles o infraestructuras reformadas. Caso de no ser necesario el proyecto, deberá justificarse por la entidad beneficiaria tal circunstancia. Caso de no poderse cumplimentar el visado, deberá certificarse la motivación de las razones que lo imposibiliten.



Si el importe total del gasto subvencionable derivado de la ejecución de las diversas obras señaladas anteriormente, sobrepasase la cuantía de 50.000 euros, la documentación deberá completarse con la solicitud de al menos tres ofertas a diferentes proveedores de la entidad beneficiaria, y todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el 31.3 de la Ley General de Subvenciones. En este caso, la elección de la oferta seleccionada deberá justificarse en una memoria expresa cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

### 1.3 Equipos, materiales y suministros.

- En el supuesto de arrendamiento, deberá aportarse el contrato, en el que se especifique el concepto, duración, importe y forma de pago.
- Si el importe del elemento adquirido sobrepasase la cuantía de 18.000 euros, la documentación deberá completarse con la solicitud de al menos tres ofertas a diferentes proveedores de la entidad beneficiaria, y todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el 31.3 de la Ley General de Subvenciones. En este caso, la elección de la oferta seleccionada deberá justificarse en una memoria expresa cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- En el supuesto de existir gastos de envío, documentación acreditativa del envío y certificado del socio local de la recepción de los bienes.

### 1.4 Personal local.

- Certificado de personal dedicado al proyecto conforme al modelo que será facilitado por el Ayuntamiento.
- Copia del contrato de trabajo y nóminas firmadas por el trabajador.
- Documentación justificativa de las retenciones e ingreso de los seguros e impuestos correspondientes.
- Contrato de arrendamiento de servicios, si se trata de servicios profesionales.
- Certificado expedido por la entidad beneficiaria acreditativo del cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y fiscal en el país de referencia.

### 1.5 Personal Expatriado.

- Certificado de personal dedicado al proyecto conforme al modelo que será facilitado por el Ayuntamiento.
- Contrato laboral y nóminas firmadas por el trabajador.
- Justificantes de ingreso de Seguros Sociales. Relación de liquidación de cotizaciones y Relación Nominal de Trabajadores de los seguros sociales.
- Contrato de arrendamiento de servicios, si se trata de servicios profesionales.
- Certificación de que la entidad beneficiaria ha practicado las retenciones de IRPF y su ingreso en el Tesoro Público (documento 111 de retenciones de IRPF).



### 1.6 Viajes, alojamiento y dietas

- Declaración sobre la procedencia de los viajes, las estancias y gastos de manutención, número de personas que los realizan y funciones relacionadas con dichos viajes.
- Deberán justificarse mediante presentación de factura los gastos correspondientes a:
  - Alojamientos, cuyo importe no podrá superar la cantidad establecida en la convocatoria de subvenciones
  - Desplazamiento con medios ajenos
- Para los gastos de desplazamiento con vehículo propio, se establecerá en la convocatoria de subvenciones la correspondiente dieta de kilometraje. No se aceptarán facturas de combustible por este concepto.
- Para los gastos de manutención ocasionados por los viajes, se establecerá en la convocatoria de subvenciones la correspondiente dieta de alimentación. No se aceptarán facturas de establecimientos de restauración por este concepto.

### 1.7 Gastos financieros.

- Documentos bancarios acreditativos de los movimientos

### 1.8 Asistencia Técnica.

- Memoria justificativa que recoja actividades, fechas, participantes, y relación de gastos atribuidos a la actividad.
- Si la asistencia técnica ha sido realizada por profesionales, certificación de que la entidad beneficiaria ha practicado las retenciones de impuestos vigentes en el país de origen y su correspondiente justificante de ingreso.
- Si se trata de gastos de formación ejecutada por la ONG contraparte:
  - Memoria justificativa que recoja actividades, fechas, relación de formadores, relación de participantes, pagos efectuados a los formadores y relación de gastos atribuidos a la actividad.

### 1.9 Otros gastos.

En el caso de la elaboración de material impreso de cualquier formato, financiado con cargo a la subvención concedida, se deberá adjuntar un original del mismo, en el que deberá constar la existencia de cofinanciación por parte del Ayuntamiento de Elche, mediante la inclusión del logotipo corporativo del mismo.

## **2. COSTES INDIRECTOS**

Se justificarán mediante certificación firmada de la persona responsable de la organización beneficiaria de la subvención, en la que se contemple una relación genérica de los gastos imputados con cargo a este concepto.

## **B. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

Junto con la justificación económica, los beneficiarios de las subvenciones deberán presentar:



- 1.- Certificación de la secretaría de la entidad, con el visto bueno de su presidente o presidenta, en la que se haga constar la realización efectiva del proyecto y las fechas de ejecución del mismo.
- 2.- Certificación de la tesorería de la entidad, con el visto bueno de su presidente o presidenta, en la que se haga constar el coste total del proyecto y la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, y el destino que se dará (o da) a dichos fondos dentro del proyecto.
- 3.- Memoria explicativa de la ejecución de las actividades realizadas según el programa subvencionado, con expresión de los trámites, actuaciones y evaluación de los resultados obtenidos y firmada por la persona representante de la entidad. Incluirá documento del socio local expresivo de las repercusiones del proyecto.
- 4.- Documentación complementaria técnica relevante (fuentes de verificación identificadas en la formulación del proyecto, listados de personas beneficiarias, etc.)
- 5.- Dossier fotográfico o de vídeo relativo al desarrollo del proyecto, que deberá incluir imágenes generales de su ejecución, carteles y placas en las que figure el logotipo del Ayuntamiento de Elche, en cumplimiento de lo establecido en la base undécima (obligaciones), apartado I.

### **DECIMOQUINTA.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES:**

Las entidades beneficiarias podrán proceder al reintegro voluntario de la subvención o parte de la misma sin necesidad de requerimiento previo por parte de la Administración, mediante ingreso en una cuenta bancaria del Ayuntamiento de Elche, indicando en el mismo el concepto al que se refiere. Cuando se produzca la devolución voluntaria, el Ayuntamiento calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

Los reintegros voluntarios deberán comunicarse, con informe razonado, de forma inmediata a la concejalía de Cooperación del Ayuntamiento de Elche, aportando además el original o fotocopia compulsada del ingreso realizado, e incluirse dicho informe junto con el informe final que se presente una vez finalizada la ejecución del proyecto

Procederá el reintegro de las subvenciones percibidas por:

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, en los términos establecidos en el art. 91 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.
- Incumplimiento de la obligación de justificación, en los términos establecidos en el art. 92 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de la financiación pública recibida, en los términos establecidos en el art. 93 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

También procederá el reintegro en cualquiera de los supuestos previstos en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Para el procedimiento de reintegro, se estará a lo dispuesto en el art. 42 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los art. 94 a 101 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

### **DECIMOSEXTA.- INFRACCIONES Y SANCIONES:**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y para su consideración y procedimiento sancionador, se estará a lo dispuesto en los art. 52 a 69 de la misma, y en los art. 102 y 103 del R.D. R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

### **DECIMOSÉPTIMA.- RECURSO:**

Las resoluciones que se dicten agotan la vía administrativa, y contra las mismas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Contra la desestimación por silencio administrativo de la solicitud de subvención podrá interponerse, frente al acto presunto, idéntico recurso en el plazo de tres meses a contar desde que hubiese finalizado el plazo para tramitar y resolver el procedimiento.

El interesado podrá interponer, directamente, recurso contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o cualquier otro recurso que estime pertinente.

### **DECIMOCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS.-**

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le/s informamos que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Elche, con domicilio en Plaça de Baix nº 1, 03202 Elche.

Usted puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", así como mediante correo electrónico dirigido a [dpd@ayto-elche.es](mailto:dpd@ayto-elche.es).

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de subvenciones a Entidades para Proyectos de Cooperación Internacional al desarrollo, en 2019. Este tratamiento no elabora perfiles de personas físicas.

Sus datos personales podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Elche en base a los principios de transparencia que rigen estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos y/o comunicados a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al



responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Elche podrá verificar telemáticamente, en base a su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, y sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle a Vd.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, Vd. puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento de Elche, Registro de Entrada, Plaça de Baix nº 1, 03202 Elche, indicando "Delegado de Protección de Datos". La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que Vd. debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

Elche, 29 de marzo de 2019.

La Tte. Alcalde de Igualdad, Juventud, Cooperación y Bienestar Social  
María Teresa Macía Milla