

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

04207-2016-U

**CASTELLÓN/CASTELLÓ**

*Anuncio relativo a la aprobación de las bases que regulan la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, destinadas al fomento de proyectos de cooperación al desarrollo en 2016*

Anuncio relativo a la aprobación de las bases que regulan la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, destinadas al fomento de proyectos de cooperación al desarrollo en 2016

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en fecha 4 de agosto de 2016, acordó aprobar las bases que regulan la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, destinadas al fomento de proyectos de cooperación al desarrollo, que realicen las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, a ejecutar en países y poblaciones estructuralmente empobrecidos, correspondiente al ejercicio 2016.

Los anexos de estas bases, cuya relación figura en la estipulación 18ª, así como la obtención de cualquier información en relación con la misma puede solicitarse en el Negociado de Cooperación Social y Solidaridad, sito en la C/Enmedio Nº 82,1º de esta ciudad, con teléfono: 964.355475 y en el portal de la ciudadanía del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (<https://portal.castello.es/PortalCiudadano/>).

Contra el presente acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común) o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente publicación.

El texto íntegro de las bases aprobadas es el siguiente:

**BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA, DESTINADAS AL FOMENTO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, QUE REALICEN LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO, A EJECUTAR EN PAÍSES Y POBLACIONES ESTRUCTURALMENTE EMPOBRECIDOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016.**

#### 1ª.- OBJETO Y FINALIDAD.

Estas bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en régimen de concurrencia competitiva, para cofinanciar proyectos de cooperación internacional para el desarrollo en países y poblaciones estructuralmente empobrecidos, que realicen las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (O.N.G.D.s) entendiendo el desarrollo como un proceso multidimensional de ampliación de las capacidades y opciones de las personas a través del cual, se amplían los derechos efectivos de las personas y se incrementa su grado de libertad, al poder hacer realidad aquellos escenarios de vida que considera deseables.

Estas bases están destinadas a subvencionar 5 proyectos que contribuyan al desarrollo humano y sostenible de las comunidades que viven en condiciones de pobreza, exclusión social o son víctimas de violaciones de los derechos humanos, a través de proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo, orientados a la mejora de sus oportunidades y condiciones de vida, mediante la cofinanciación de proyectos específicos en países estructuralmente empobrecidos.

No se considerarán incluidos en la convocatoria los proyectos que tengan como objeto la ayuda humanitaria y de emergencia y la Educación para el desarrollo y sensibilización.

De conformidad con lo establecido en el Plan Director de la Cooperación Valenciana 2014-2017, es necesario disminuir el alto grado de dispersión en gran número de países para evitar la excesiva fragmentación de las intervenciones y de este modo, aumentar los esfuerzos para ser más eficaz. Los criterios objetivos que han servido de base para la elección de los países y territorios que serán objeto de financiación, han sido por una parte, la concentración del mayor número de proyectos subvencionados durante los últimos 20 años de la cooperación de éste Ayuntamiento, y de otra, la implicación de organizaciones con implantación en la ciudad, en esos países y territorios.

Los proyectos que se presenten para su cofinanciación a la presente convocatoria de subvenciones, deberán adaptarse a las siguientes prioridades horizontales y Sectoriales establecidas en el III Plan Director de la Cooperación Valenciana 2014-2017 ( DOCV Nº 7245 de 01/04/2014) y hacia la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que configuran la nueva Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Serán Áreas Geográficas Prioritarias las siguientes:

#### 1.1.- ÁREAS GEOGRÁFICAS PRIORITARIAS.

Se considerarán como áreas geográficas de actuación preferente las siguientes:

América Central y Caribe: Guatemala y República Dominicana..

América del Sur: Perú.

África Subsahariana: Burkina Faso, Mozambique.

Magreb y Oriente Medio: Campamentos de refugiados saharauis y Territorios Palestinos.

Asia: India.

Además de aquellas donde se hallan desarrollado con éxito proyectos subvencionados por esta corporación municipal.

Por otra parte, se considerarán prioridades horizontales y sectoriales las siguientes:

#### 1.2.- PRIORIDADES HORIZONTALES

a) Lucha contra la pobreza mediante apoyo a las acciones orientadas a la mejora de la calidad de vida y al aumento de las tasas de cobertura de las necesidades básicas.

b) Defensa de los Derechos Humanos para todas las personas, con especial incidencia en los colectivos más vulnerables.

c) Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, lucha contra cualquier forma de discriminación, generación de oportunidades para la autonomía y la participación social y política de las mujeres.

d) Recuperación y protección del medioambiente, sostenibilidad medioambiental y uso racional de los recursos naturales.

#### 1.3.- PRIORIDADES SECTORIALES DE INTERVENCIÓN

Serán prioritarios aquellos proyectos que formen parte de un Plan Integral de Desarrollo, fomentando la autoorganización y la participación de los/as beneficiarios/as y aquellos que integren el enfoque de género como elemento transversal de las intervenciones y contribuya a que las mujeres alcancen de manera efectiva el pleno ejercicio de sus derechos, para lograr la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Serán consideradas prioridades sectoriales las siguientes:

a) Desarrollo social, económico y cultural de los sectores de población que se encuentran en condiciones objetivas más desfavorables como mujeres, infancia, juventud, poblaciones indígenas, población con discapacidad, refugiados, desplazados.

b) Cobertura de necesidades sociales básicas, con especial incidencia en la salud, educación y formación básica, vivienda, dotación, mejora y ampliación de infraestructuras, saneamiento, control y tratamiento del agua, alimentación, acceso al mercado laboral y capacitación de recursos humanos.

c) Protección y respeto de los derechos humanos, fortalecimiento institucional, gobernabilidad local, fomento de valores democráticos, igualdad de oportunidades, participación ciudadana, integración social de la mujer, promoción de la cultura de la paz y defensa de los grupos de población más vulnerables.

d) Protección y mejora de la calidad del medio ambiente, conservación racional y utilización renovable y sostenible de la biodiversidad, tratamiento de residuos, desarrollo de la investigación científica y tecnológica y fomento de recursos energéticos que eviten el deterioro del medio ambiente.

Con el fin de lograr una mayor redistribución de las ayudas entre las O.N.G.D.s solicitantes, se limitará a un proyecto subvencionado



por esta convocatoria, para cada organización solicitante, incluido en su caso, las entidades que concurren como miembro de una agrupación.

La percepción de estas subvenciones es compatible con la de otras subvenciones procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, siempre que el importe de las mismas, incluida la que es objeto de la presente convocatoria, no supere el coste de la actividad subvencionada.

Se admite la subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios con los límites establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, Ley 38/03).

La subvención a conceder financiará la ejecución del proyecto únicamente durante doce meses, por lo que si el proyecto para el que se solicita subvención tiene un periodo de ejecución superior a esos doce meses, la solicitud de subvención a presentar se acotará a los doce meses a financiar por el Ayuntamiento de Castellón (objetivos, actividades, coste del proyecto). El importe de la ayuda no superará, en ningún caso el 80% del presupuesto total presentado correspondiente a los doce meses susceptibles de financiación y en todo caso, dicha cantidad no superará los 20.000,00€, salvo que se presente por una agrupación de ONGDs, en cuyo caso el importe máximo no será superior a 30.000,00€, debiéndose cubrir el resto con aportaciones de la propia entidad, de la contraparte local o de otros posibles financiadores.

#### 2ª. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Para la financiación de la presente convocatoria se establece la cantidad máxima de 100.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2016-5-23106-48901 del Presupuesto Municipal de 2016.

#### 3ª.- ENTIDADES BENEFICIARIAS Y OBLIGACIONES.

Tendrán la consideración de beneficiarios, las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen los proyectos objeto de la presente convocatoria y reúnan los requisitos exigidos en las mismas.

Las entidades subvencionadas tendrán que cumplir las obligaciones genéricas establecidas en la cláusula 6 de la Ordenanza General de Subvenciones (en adelante, OGS).

#### 4ª. REQUISITOS.

Además de los requisitos establecidos en el artículo 5 de la OGS, las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo deberán cumplir los siguientes requisitos con anterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar legalmente constituidas, como mínimo dos años antes de la fecha en que se solicite la concesión de la subvención, y formalmente inscritas en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana o, en su defecto, en el Registro Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

b) Tener experiencia en la realización, individualmente o en agrupación, de al menos dos proyectos de Cooperación Internacional para el desarrollo, en los últimos cinco años.

c) Entre las finalidades de la entidad, previstas en sus estatutos, deberán encontrarse la realización de actividades y proyectos orientados a la Cooperación al Desarrollo y fomento de la solidaridad entre los pueblos.

d) Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de Entidades lucrativas.

e) Tener sede, domicilio social o representación permanente en la ciudad de Castellón de la Plana, así como una estructura mínima que garantice el desarrollo del proyecto sobre el que se solicita subvención y disponer de capacidad y medios para la labor de seguimiento, justificación y evaluación del proyecto presentado.

f) Haber justificado correctamente, cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Castellón, excepto en aquellos casos en que no haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

En el caso de las agrupaciones de ONGDs, cada una de las entidades que la integran deberán reunir y acreditar los anteriores requisitos.

#### 5.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento para la concesión de subvenciones corresponde a la Jefa del Negociado de Cooperación Social y Solidaridad, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución de las establecidas en el artículo 24 de la Ley 38/03.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá al estudio de las solicitudes presentadas y al examen de la documentación de las mismas, por el órgano gestor, que emitirá informe en el que se hará constar, entre otros extremos, la presentación en plazo o no de las solicitudes, así como la fecha de presentación de las solicitudes, si las mismas se acompañan de la documentación establecida en la cláusula 7ª de la convocatoria, si los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención y todos los proyectos presentados son susceptibles de recibir subvención en el marco de la presente convocatoria.

Asimismo, se realizará por el órgano gestor un estudio previo de los proyectos presentados que se elevará a la Comisión técnica. Dicha Comisión, a la vista de los proyectos presentados y del estudio previo elaborado, valorará la adaptación de los proyectos a los criterios establecidos en la cláusula 9ª de esta convocatoria y propondrá a la Junta de Gobierno Local la resolución de la convocatoria que podrá: inadmitir a trámite o desestimar las solicitudes presentadas o no conceder o conceder (en todo o en parte) la subvención solicitada.

La Comisión Técnica Municipal estará integrada por los siguientes miembros:

Titular: El Jefe del Negociado de Coordinación de Programas.

Suplente: Un/a D.U.T.S adscrito/a al Equipo Social de Base.

Titular: La Jefa del Negociado de Cooperación Social y Solidaridad.

Suplente: Un/a D.U.T.S adscrita al Equipo Social de Base.

Titular: La Jefa del Negociado de Inmigración y Convivencia Social.

Suplente: El diplomado universitario en Trabajo Social adscrito al Negociado de Inmigración y Convivencia.

Titular: La Adjunta de Sección, Jefa del Negociado del Servicio de Igualdad de Oportunidades.

Suplente: La diplomada universitaria en trabajo social adscrita al Negociado del Servicio de Igualdad de Oportunidades.

Titular: La Jefa del Negociado de la Agencia de Desarrollo Local.

Suplente: El/La Técnico/a de Empleo adscrito/a al Negociado de la Agencia de Desarrollo Local.

Titular: La Jefa del Negociado de Emergencia Social.

Suplente: Un/a D.U.T.S adscrita al Equipo Social de Base.

Ejercerá las funciones de Secretario/a, el Secretario General de la Administración Municipal o funcionario/a en quien delegue.

#### 6.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes será a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, hasta el 23 de septiembre de 2016. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil. También se efectuará publicación de las presente convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el portal de la ciudadanía del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (<https://portal.castello.es/Portal Ciudadano/>).

En cuanto al lugar de presentación, las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo presentarán sus solicitudes en alguno de los lugares siguientes:

Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casas Consistoriales, Plaza Mayor nº 1.

Registros de las Juntas de Distrito, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí 1; Distrito Sur, calle Ricardo Catalá, esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou nº 27; Distrito Centro, Plaza Mayor nº 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista, nº 28.

Cuando la solicitud se remita por correo certificado, deberá presentarse en la correspondiente oficina de correos, en sobre abierto para que pueda ser estampado el sello de la fecha en el impreso de solicitud. En este caso, así como si la solicitud se presentara a través de otra Administración Pública, se remitirá un fax en la misma fecha de presentación, al Ayuntamiento de Castellón de la Plana, Negociado de Cooperación Social y Solidaridad, al número 964 355484 con el resguardo de presentación, en el que se lea claramente la fecha de presentación, la denominación de la entidad, dirección y teléfono, el título del proyecto y la convocatoria para la que se presenta.

No se admitirá la presentación de solicitudes a través de correo electrónico.

#### 7ª. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que concurren a esta convocatoria de subvenciones deberán aportar la siguiente documentación:

1) Instancia solicitando la concesión de subvención municipal, de conformidad con el Modelo Anexo I.

2) Formulario debidamente cumplimentado de identificación del Proyecto, de conformidad con el Modelo Anexo II.

3) Proyecto para el que se solicita financiación, en el que deberá hacerse mención expresa de todos los apartados de la estipulación 8ª de esta convocatoria.



- 4) Copia autenticada notarialmente o fotocopia compulsada por la propia Corporación municipal de los Estatutos de la ONGD.
  - 5) Certificado acreditativo de la inscripción en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana o, en su defecto, en el Registro de la AECID.
  - 6) Organigrama de la entidad solicitante en Castellón, incluyendo nombres del personal responsable de la gestión del proyecto y designación de ella persona que actuará de contacto ante el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.
  - 7) Memoria de actividades del año anterior que revele la capacidad de gestión para el desarrollo del proyecto e incluya específicamente las actividades de dinamización del tejido social realizadas en la ciudad de Castellón, en materia de cooperación al desarrollo.
  - 8) Acreditación documental mediante la aportación de Diario Oficial, copia cotejada por la Administración competente del acuerdo de concesión de subvención o cualquier otro documento ajeno a la O.N.G.D., que acredite la experiencia de la organización solicitante en la ejecución individualmente o en agrupación, de al menos dos proyectos de cooperación internacional en países en vías de desarrollo, en los últimos cinco años.
  - 9) Certificado de quién ostenta la representación de la ONGD y copia de su DNI y en el caso de las agrupaciones de ONGDs, la persona que ostenta la representación deberá disponer de los poderes suficientes.
  - 10) Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
  - 11) Certificaciones y declaraciones de acuerdo a las indicaciones del Anexo III.
  - 12) Impreso de hoja de terceros con los datos de la entidad bancaria a la que se ha de transferir el importe de la subvención, utilizando como modelo el normalizado al que tendrán acceso en el Portal de la Ciudadanía > trámites > hacienda > hoja de terceros (<https://portal.castello.es/PortalCiudadano/tramites/wizard.do?formAction=downloadDocument&guiddoc=2d4fc3a81250116c043-7ff3>).
  - 13) En el caso de que se presente solicitud de subvención por una agrupación de ONGDs, deberá presentarse:
    - 13.1 Acuerdo por el que en el caso de agrupación de varias ONGDs para presentar el proyecto, se designa a la que actuará como representante del grupo, con poderes bastantes ante la Administración.
    - 13.2. Documento privado de los miembros de la agrupación, en el que se establece el acuerdo de colaboración para la realización conjunta del proyecto subvencionado, en el que se recoja el porcentaje de participación de cada entidad en el proyecto, los derechos y obligaciones de cada entidad participante, el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, el sistema de gestión del presupuesto y de resolución de conflictos, y deberá citarse expresamente que cada una de las entidades asume la responsabilidad directa y solidaria por la totalidad del proyecto.
    - 13.3. De forma independiente por cada entidad participante en la agrupación, deberá presentar los documentos referenciados con los números 4 al 11 anteriormente citados.
- La agrupación de ONGDs que presente la solicitud de subvención designará el domicilio a efectos de notificaciones administrativas. Todas las entidades que se presenten a través de una agrupación tendrán la consideración de beneficiarias, y deberán nombrar una persona física, explícitamente elegida por todos los miembros, como representante o apoderada única con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiaria correspondan a la agrupación. La agrupación no se puede disolver hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción contemplado en los artículos 39 y 65 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Toda la documentación que se presente deberá ser original o copia compulsada, no se tendrán en cuenta las simples fotocopias. La admisión a trámite de una solicitud de subvención, no generará compromiso alguno de concesión de la misma. La presentación de dicha solicitud conllevará la autorización o no del solicitante para que el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, obtenga directamente de los órganos administrativos correspondientes la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social prevista en los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en cuyo caso, las entidades no deberán aportar las correspondientes certificaciones. No obstante, si se deniega este consentimiento, deberán aportarse los correspondientes certificados emitidos por la Agencia Estatal de Administración tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- Si la solicitud no está acompañada de la documentación exigida para su tramitación, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, quedando apercibido, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- No obstante, la ausencia de la presentación del proyecto para el que se solicita la financiación en el plazo establecido en la base 6ª de la presente convocatoria, comportará la inadmisión a trámite de la solicitud, por considerarse esencial dicha documentación para la determinación de la procedencia de su concurrencia a la presente convocatoria y su preceptiva valoración.
- Asimismo, serán inadmitidas las solicitudes registradas fuera del plazo de presentación, así como los proyectos que tengan como objeto la ayuda humanitaria y de emergencia y la educación para el desarrollo y sensibilización.
- 8ª.- REQUISITOS TÉCNICOS DEL CONTENIDO DE LOS PROYECTOS.**
- El contenido de los proyectos deberá incluir:
1. Identificación, justificación y descripción del problema que da origen al proyecto.
  2. País beneficiario y localización (planos, mapas, vías de acceso).
  3. Estudio de viabilidad/sostenibilidad del proyecto. Políticas de apoyo, aspectos Institucionales, aspectos socio-culturales, factores tecnológicos, factores medio-ambientales, factores económico-financieros, gestión posterior al término del proyecto y propiedad de los bienes adquiridos.
  4. Considerar la perspectiva de género en todo el ciclo del proyecto para analizar los problemas, definir los grupos destinatarios y beneficiarios/as y definir los objetivos e indicadores.
  5. Material o equipamientos que aporten la O.N.G.D. solicitante y su contraparte local.
  6. Lógica de la intervención. Objetivos: general y específicos.
  7. Indicadores o medidas cuantitativas, objetivamente verificables, del cumplimiento de los objetivos:
    - a) Indicador de objetivos relacionados por orden.
    - b) Relación de actividades que se llevarán a cabo para cumplir los objetivos en relación con los objetivos anteriormente enumerados.
    - c) Resultados de la acción en relación asimismo con dichos objetivos.
  8. Cronograma de actividades.
  9. Matriz de planificación.
  10. Identificación exacta y pormenorizada de las fuentes de financiación complementarias a la solicitada al Ayuntamiento de Castellón.
  11. Identificación y grado de implicación de los beneficiarios/as, criterios de selección de éstos y grado de participación de la contraparte local en la elaboración del Proyecto.
  12. Memoria económica del proyecto, que deberá adaptarse a los conceptos de gastos contenidos en el formulario de identificación del proyecto. Se especificarán los costes en moneda local y en euros. Se especificará la cuantía que se solicita con cargo a esta convocatoria de subvención municipal. Se concretarán los gastos susceptibles de ser imputados al Ayuntamiento de Castellón de la Plana.
  13. Previsión del sistema de seguimiento y diseño de la evaluación del proyecto.
  14. Facturas proforma acreditativas de los costes por unidad de los recursos a emplear.
- En el caso en que, de manera excepcional, no pudiera disponerse de facturas proforma respecto a algún concepto de gasto, deberá presentarse informe justificativo de esta imposibilidad.
15. Documentación en su caso, acreditativa de la titularidad y régimen de propiedad de los inmuebles vinculados al proyecto, así como del valor de los mismos y compromiso de afectación del inmueble al proyecto, por un periodo no inferior a 25 años.
  16. Informe y documentación justificativa de la cuantía de los gastos indirectos que se imputan al Proyecto.
  17. Duración del periodo de ejecución del Proyecto: El periodo de ejecución del proyecto tendrá una duración máxima de un año y deberá estar comprendido entre el 1 de enero de 2016 y los 14 meses posteriores a la percepción de los fondos, salvo que ello resulte imposible debido a circunstancias excepcionales que deberán poner en conocimiento de este Ayuntamiento, según lo dispuesto en la estipulación 13ª de esta convocatoria. La entidad subvencionada deberá presentar documentación acreditativa del inicio del proyecto dentro del plazo máximo de 2 meses desde el cobro de la subvención.
  18. Relación del personal laboral y voluntario de la O.N.G.D. solicitante y de la contraparte local que participará en la ejecución del proyecto y datos identificativos de dicho personal: nombre, DNI (o equivalente del país en vías de desarrollo) y puesto o función en la organización.
  19. Descripción de la contraparte local: naturaleza jurídica, estatutos, fines de la organización, localización y ámbito geográfico de actuación, medios materiales, experiencia y actividades previas, vínculos con la organización solicitante, implicación en el proyecto,



relación con los beneficiarios de la acción. En su caso, documento en que conste la conformidad de la contraparte en la ejecución del proyecto y detalle de los términos de colaboración entre la entidad solicitante y el socio local.

En caso de que el proyecto no contuviera pronunciamiento expreso sobre alguno de los apartados anteriormente señalados se desestimará la solicitud presentada por la incompleta presentación del proyecto para el que se solicita la subvención. Sin embargo, en el supuesto de que contuviera referencia expresa a la totalidad de los pronunciamientos antes aludidos, el órgano gestor podrá solicitar a la entidad las aclaraciones que estime oportunas referidas exclusivamente a aspectos de detalle, sin que pueda suponer una modificación del proyecto presentado. En caso de no presentar la aclaración solicitada, se le tendrá por desistido de su solicitud.

## 9ª. CRITERIOS Y SISTEMA PARA LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS. DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La valoración de los proyectos tomará como base las Áreas Geográficas prioritarias, las Prioridades Horizontales y Sectoriales de Intervención, así como la contribución a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible recogidos en la Base 1ª.

Se otorgará subvención únicamente a los 5 proyectos con mayor puntuación de entre aquéllos que tras su evaluación técnica, de conformidad con los criterios que a continuación se describen, obtengan una puntuación mínima de 75 puntos sobre un total de 150 puntos.

### 9.1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

La valoración técnica de los proyectos se distribuirá de la siguiente manera:

a) Justificación y Diagnóstico. (Coeficiente 3) : De 0 a 10 puntos.

Se valorará los siguientes apartados:

Identificación objetiva de necesidades y descripción de los problemas sobre los que se pretende actuar. (De 0 a 2.5 puntos)

A quiénes afecta dichas necesidades o problema e identificación de los/as beneficiarios/as del proyecto. (De 0 a 2.5 puntos)

Porqué este proyecto es la propuesta más adecuada o posible para resolver dicha situación. Justificación de la acción elegida. (De 0 a 2.5 puntos)

Descripción de la situación global en la que se inscriben los/as beneficiarios/as del proyecto, factores demográficos, económicos, sociales, políticos y culturales. (De 0 a 2.5 puntos)

b) Implementación del Proyecto Técnico. (Coeficiente 4) De 0 a 10 puntos.

Se valorará los siguientes aspectos:

Coherencia y correspondencia entre los objetivos generales, específicos, actividades y la metodología prevista, así como definición de indicadores y resultados esperados. (De 0 a 5 puntos)

Diseño del seguimiento y evaluación del impacto del proyecto. (De 0 a 5 puntos)

c) Presupuesto. (Coeficiente 2) De 0 a 10 puntos.

Se valorará:

Organización y valoración de los recursos materiales, equipos y suministros, recursos humanos etc. (De 0 a 5 puntos)

Plan de financiación para garantizar la viabilidad del proyecto, diversificación en la cofinanciación y aportación de la propia entidad. (De 0 a 5 puntos)

d) Incorporación de la Perspectiva de Género. (Coeficiente 2) De 0 a 10 puntos.

Se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

El proyecto contempla entre sus objetivos fomentar la participación social de las mujeres. (De 0 a 2.5 puntos)

En el proyecto se incorpora de forma transversal la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. (De 0 a 2.5 puntos)

En la formulación del proyecto se tiene en cuenta las desigualdades entre mujeres y hombres. (De 0 a 2.5 puntos)

Entre las actividades del proyecto se plantean actividades específicas para el empoderamiento personal de las mujeres. (De 0 a 2.5 puntos)

e) Capacidad de las partes para ejecutarlo. (Coeficiente 4) De 0 a 10 puntos.

Se valorará:

Ser una entidad nacida en la ciudad de Castellón de la Plana y/o tener una implantación significativa. (De 0 a 2 puntos)

Dinamización del tejido social en la ciudad en el ámbito de la Cooperación al Desarrollo. (De 0 a 2 puntos)

Experiencia y recursos en la ejecución de este tipo de proyectos. (De 0 a 2 puntos)

Experiencia y recursos de la contraparte en la ejecución de este tipo de proyectos, así como la experiencia previa de trabajo con la ONGD solicitante (De 0 a 4 puntos)

### 9.2. SISTEMA PARA LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS:

La valoración se realizará por el siguiente procedimiento:

a) Cada Criterio se valorará de 0 a 10 puntos.

b) La puntuación de cada criterio (máximo 10 puntos) se multiplicará por el coeficiente establecido en base a la mayor o menor relevancia sobre la formulación general del proyecto, resultando el valor total de cada Criterio.

Justificación y Diagnóstico. (Coeficiente 3)

Implementación del Proyecto Técnico. (Coeficiente 4)

Presupuesto. (Coeficiente 2)

Incorporación de la Perspectiva de género. (Coeficiente 2)

Capacidad de las partes para ejecutarlo. (Coeficiente 4)

La suma de los Valores Totales de cada Criterio (coeficiente x puntuación= máx. 150) se dividirá por la suma de los coeficientes (15) de cada uno obteniéndose la puntuación ponderada sobre diez de la totalidad del Proyecto.

### 9.3. SISTEMA PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía total de la asignación presupuestaria estipulada en la presente convocatoria y que asciende a 100.000 €, se dividirá por la suma de la puntuación obtenida por los cinco primeros proyectos, obteniéndose el valor en euros de cada punto. (Valor Punto).

Dicho Valor Punto se multiplicará por la puntuación obtenida por cada Proyecto para asignarle el importe total de la subvención que se le conceda.

Si la asignación a un Proyecto resultase superior a la cantidad solicitada o a un tope máximo de 20.000 € y 30.000 € en el caso de una agrupación de ONGDs, la diferencia entre éstas se redistribuirá linealmente entre los proyectos cuya cantidad asignada sea inferior a la solicitada.

En el supuesto de que tras la redistribución anterior no se haya agotado el crédito disponible, se procederá a una nueva redistribución, participando únicamente los Proyectos cuya cantidad asignada sea inferior a la solicitada.

Todas las operaciones se expresarán en números con dos decimales.

### 10ª.- RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

La resolución se ajustará a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 38/03. Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 10.2.h) y q) así como al apartado 5 de dicho precepto de la OGS que hacen referencia a la resolución y notificación.

Finalmente, en cuanto a la publicación de la concesión o no de las subvenciones se estará a lo dispuesto en el artículo 8 de la OGS.

Cuando se trate de agrupaciones, en la resolución de concesión se hará constar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, el importe de subvención a aplicar por cada una de las entidades que la integran que tendrá igualmente la consideración de beneficiarios.

### 11ª.- FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

El importe de las subvenciones será abonado en concepto de pago anticipado.

Una vez se notifique la concesión de la subvención a la entidad perceptora, se tramitará el libramiento del 100% de la subvención concedida.

### 12ª.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN: REFORMULACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Con la antelación mínima de un mes antes de que concluya el plazo de ejecución del proyecto subvencionado y en el marco de lo dispuesto en el artículo 12 de la O.G.S., el beneficiario deberá solicitar autorización expresa del Ayuntamiento para llevar a cabo la modificación. Si dicha modificación implica la necesidad de ampliación de los plazos fijados, una reducción del importe en más de un 10% del coste total del proyecto por el que se solicita subvención o una alteración de las actuaciones que integran el proyecto, la misma se autorizará mediante acuerdo del órgano que otorgó la subvención en base a la previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria y la emisión del informe técnico favorable del órgano gestor.

La entidad subvencionada deberá presentar el nuevo proyecto modificado, la justificación de las circunstancias imprevistas o que sean necesarias para el buen fin de la actividad, así como en qué afecta la modificación propuesta a la efectiva ejecución del proyecto, y en su caso, desglose presupuestario del coste de ejecución del proyecto modificado.

Si como consecuencia de la modificación solicitada se produjera una reducción del coste total del proyecto subvencionado y ello conllevara que la subvención concedida superara el límite del 80% de subvención del nuevo coste del proyecto -establecido en la cláusula-



sula 1ª de esta convocatoria-, en aplicación del principio de proporcionalidad, la aprobación de la modificación conllevará una reducción proporcional del importe de la subvención y la obligación de reintegro del exceso de financiación pública concedida.

### 13ª- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Los preceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar, como mínimo, la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentarán a través de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

La justificación total del gasto deberá presentarse en un plazo máximo de tres meses tras la finalización del plazo previsto para la ejecución total del proyecto, quedando sujetos los perceptores al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. Se podrá solicitar ampliación del plazo de justificación con un mes de antelación a la fecha en la que finalice el referido plazo de tres meses.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.3 del RLGS, transcurridos los plazos establecidos de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. En el supuesto de que el beneficiario no presente la justificación en el plazo indicado, llevará consigo la tramitación del correspondiente procedimiento para declarar el reintegro de la cantidad anticipada de la subvención concedida y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

La presentación de la justificación en el plazo adicional antes referido no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan conforme a la mencionada LGS.

La acreditación de la justificación de la realización de la subvención, se realizará mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de sus Juntas Municipales de Distrito de la documentación que integra la cuenta justificativa a la que alude el artículo 17.3 de la OGS, con las siguientes especificaciones y conforme a los Anexos de esta convocatoria:

a) Instancia por la que se presenta la documentación justificativa, de acuerdo al Anexo IV.

b) En la memoria final de la realización del proyecto, se hará constar los datos desagregados por sexo, en cumplimiento del II Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. Asimismo, deberá incluir informe obligatoriamente sobre los siguientes extremos:

Fechas reales de inicio y finalización.

Nivel de consecución de los objetivos previstos.

Análisis de los resultados reales en relación a los previstos en la solicitud.

Actividades realizadas, tanto las inicialmente previstas como no previstas.

Justificación de las desviaciones producidas en la ejecución del proyecto respecto a las actividades previstas.

Variaciones finales en los recursos humanos y materiales previstos y sus causas.

Valoración general sobre la ejecución del proyecto.

En el supuesto de que la ONGD beneficiaria de la subvención, disponga de material fotográfico o videográfico sobre el proyecto, se presentará una copia.

El importe total del proyecto se justificará mediante resumen final total, conformado por el Presidente y Tesorero de la entidad beneficiaria, en el que constará cuadro comparativo del presupuesto total del proyecto con la financiación total obtenida y su aplicación por partidas comparando las desviaciones entre estas.

c) Declaración del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención y que los gastos realizados han sido los estrictamente necesarios, conforme al presupuesto y proyecto presentado, así como declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y sus costes, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios o de otras subvenciones, de acuerdo al Anexo V.

d) Relación numerada secuencial de los gastos realizados conforme al Anexo VI. Esta relación deberá aportarse además en soporte informático, en un CD que contenga el documento en formato de hoja de cálculo de Microsoft Excel 2003 o de Open Office 3.0.

Las O.N.G.D.s que resulten adjudicatarias de subvenciones vendrán obligadas a presentar la justificación del gasto del siguiente modo:

1.) Facturas originales que deberán contener una diligencia, en la que constará la O.N.G.D beneficiaria, convocatoria anual de subvención, el título del proyecto subvencionado, el C.I.F. de la O.N.G.D., la aplicación del gasto a la subvención concedida y, en su caso, el porcentaje de financiación imputable a la subvención del Ayuntamiento. A excepción de los Organismos Internacionales dependientes de la Organización de las Naciones Unidas, en cuyo caso será suficiente con un certificado de la transferencia de la subvención al Proyecto subvencionado. Con respecto a los documentos en que por su tamaño no se pueda hacer constar, se acompañará una relación de los mismos en la que se incluya la citada diligencia. Cuando se trate de documentos originales que puedan ser solicitados por otros organismos, también será necesario que contengan la diligencia.

\*Los documentos justificativos del gasto con imputación a más de un cofinanciador, en el original se hará constar la diligencia y el porcentaje imputable a la subvención.

\*Cuando las contrapartes locales no puedan desprenderse de algún documento justificativo, podrán presentar fotocopias legibles en cuyos originales conste la referida diligencia. Se presentará certificado motivado con las causas que impiden la presentación, se indicará que las fotocopias son copia fiel del original y se indicará en el lugar en que están depositados los originales. La fotocopia deberá ser compulsada y conforme por cualquier entidad pública del país de ejecución del proyecto o representación oficial española en el mencionado país.

\*En aquellos casos en que los justificantes de los gastos estén redactados en idioma distinto del español, deberá hacer constar en el expediente una relación en la que consten traducidos los importes, conceptos de gastos y fechas de cada uno de dichos justificantes.

\*La entidad beneficiaria deberá hacer constar en cuantas publicaciones o acciones de difusión haga del proyecto, que éste está cofinanciado por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana. Cuando la entidad beneficiaria exhiba su propio logotipo, deberá incluir el establecido por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana en iguales condiciones de visibilidad.

\*Para la aplicación de los tipos de cambio, la entidad beneficiaria deberá presentar certificado bancario acreditando el tipo de cambio correspondiente al plazo de ejecución del proyecto. Dicho tipo será el valor a aplicar en la conversión a euros a todas las facturas pagadas en monedas distintas al euro. Se acompañarán los documentos de cambio de todas las operaciones realizadas.

\*La fecha de las facturas y justificaciones de los gastos deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución real del proyecto, entre el 1 de enero de 2016 y los quince meses posteriores a la percepción de los fondos o en su caso, la fecha de finalización que haya sido aprobada por el órgano competente. Sólo se aceptarán facturas anteriores o posteriores, en no más de seis meses, para los gastos indirectos de formulación y evaluación.

2.) Contenido de los justificantes de gasto:

2.1.) Costes directos:

- Adquisición/arrendamiento de terrenos o inmuebles:

Documento acreditativo de la compra o arrendamiento en el que conste precio y forma de pago.

Documentación que especifique régimen de propiedad y titularidad del inmueble.

Compromiso de afectación del inmueble al proyecto por un periodo no inferior a 25 años.

- Infraestructuras, construcción y/o reformas de inmuebles:

Proyecto de la obra visado por el colegio profesional correspondiente.

Certificación del/la representante de la organización subvencionada en la que conste la realización de las obras y su conformidad con las mismas.

Documentación probatoria del régimen de propiedad y titularidad del inmueble.

Compromiso de afectación del inmueble al proyecto por no menos de 25 años.

Se excluye la construcción o rehabilitación de sedes administrativas del personal local y del expatriado.

-Gastos de equipos, material y suministros (pueden incluirse gastos derivados del envío de los equipos y de las transferencias de los fondos al país de ejecución):

Adquisiciones en España o en tercer país ajeno al proyecto. Mediante facturas extendidas a nombre de la Organización perceptora de la subvención, especificando detalladamente el material suministrado o servicio prestado, identificación completa del profesional haciendo constar su NIF, así como el "recibi" acreditativo de que se ha efectuado el abono de su importe por la ONG.

Si se envían al país de ejecución deberá justificarse con documentación aduanera que acredite el envío de equipo y certificación del destinatario que acredite la recepción del envío.

Adquisiciones en otros países de ejecución del proyecto. Los justificantes podrán ser extendidos indistintamente a nombre de la entidad beneficiaria española o a nombre de la contraparte local. En las facturas o recibos constará al menos:



- Suministrador.
- Fecha en que se realiza el gasto.
- Suministro o servicio prestado.
- Cuantía del gasto.
- Gastos de personal: Incluyen sueldos, incentivos y todos aquellos relacionados con la prestación de servicios contratados o acordados por la ONG española, la contraparte o alguna empresa local y vinculados con la ejecución del proyecto.  
Sólo se admitirán gastos de aquél personal que forma parte del plan operativo sin el cual la intervención no se podría llevar a cabo.  
Si se realiza contrato de trabajo:
  - Contrato de trabajo.
  - Nóminas firmadas por el trabajador/a.
  - Impresos TC1 y TC2.
  - Justificación de la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Tributaria de las cantidades correspondientes al I.R.P.F.
  - Certificación del responsable de la ONGD de los gastos a imputar al proyecto cuando la dedicación sea a tiempo parcial.Si se realiza arrendamiento de servicios:
  - Contrato de arrendamiento.
  - Alta en licencia fiscal/Impuesto Actividades Económicas.
  - Recibo de la cantidad devengada.En caso de otros colaboradores, recibo de la cantidad devengada por la colaboración prestada, con indicación del nombre y apellidos, número de identificación fiscal y objeto de dicha colaboración.
- Viajes, estancias y dietas. Se incluirán los viajes y dietas relacionados directamente con las actividades programadas en el proyecto correspondientes a los beneficiarios o al personal local.  
Se justificarán prioritariamente con facturas. Dichas facturas tanto de las agencias de viajes, empresas de transportes, establecimientos hoteleros, restauración, etc., deberán contener en detalle el número de personas, los servicios consumidos y la fecha de realización y contener alguna referencia a la actividad relacionada con el proyecto.  
De no ser posible obtener las facturas se informará de la circunstancia y se aportará recibo de las personas que han percibido las dietas, desglosando los conceptos por los que se paga.  
Sólo se admitirán recibos de dietas en los siguientes casos:
  - Desplazamientos y manutención de los/as beneficiarios/as.
  - Manutención en general siempre que se especifique la fecha de realización y referencia a la actividad relacionada con el proyecto.A estos efectos, se establecen las siguientes cuantías máximas para estos gastos:
  - Dieta por desplazamiento con medios propios: 0,20 €/km
  - Dieta de alimentación: 25 €/día/persona
  - Gasto de alojamiento: 40€/día/persona2.2.) Costes indirectos (mediante presentación de facturas con los requisitos legalmente establecidos especificados en el apartado anterior). Se entenderá por costes indirectos los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad beneficiaria y de la contraparte local, que sirve de sostén para que sea posible la ejecución de la intervención y que son atribuibles a ella, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza. Son gastos relativos a material de oficina, comunicaciones, suministros, auditorías externas y directamente relacionados con la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto. No se aceptarán gastos de luz y agua.
  - Auditorías internas y externas. Deberá presentarse copia del documento.
  - \* Copia del mandamiento de pago expedido por el Tesorero/a.
  - \* Certificación de autenticidad de las fotocopias de los justificantes de gastos y lugar en el que están depositados los documentos originales.
  - \* Relación numerada y ordenada de los documentos de gasto.
  - \* Comunicaciones o certificados bancarios de abono de intereses o ingresos financieros en la cuenta abierta para el proyecto.
  - \* Documentos bancarios acreditativos de las transferencias al exterior.
  - \* Certificación del destinatario que acredite la recepción de los fondos.El pago a los proveedores se realizará preferentemente mediante transferencia bancaria, o en su caso talón nominativo, para justificar los gastos realizados, quedando el pago en metálico como residual para aquellos gastos de pequeña cuantía. El pago de los gastos se acreditará a través de los siguientes medios:
  - a) Pago por transferencia bancaria: se justificará mediante resguardo de la entidad bancaria de la orden de transferencia realizada o del extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada.  
Esta documentación podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: el/la titular y el número de cuenta en la que se carga la transferencia, el/la ordenante de la transferencia, el/la beneficiario/a, el concepto por el que se realiza la transferencia y el importe y fecha de la operación.
  - b) Pago por domiciliación bancaria: se justificará mediante notificación bancaria del adeudo o extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la domiciliación.  
Esta documentación podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga el adeudo, el/la ordenante del adeudo, el/la beneficiario/a, el concepto por el que se realiza el adeudo y el importe y fecha de la operación.
  - c) Pago por talón nominativo: se justificará mediante copia del talón nominativo emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento equivalente, junto con el extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo del talón o certificado de la entidad bancaria en la que conste el número del talón, su importe, identificación de quién lo cobra y fecha del cobro.
  - d) Pago con tarjeta: se justificará mediante la factura de compra en el que figure el pago con tarjeta, resguardo del mismo y extracto de la cuenta a nombre del/de beneficiario/a donde figure el cargo.  
El extracto de la cuenta podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, el/la beneficiario/a, la fecha y el importe pagado.
  - e) Pago en metálico: esta forma de pago sólo se aceptará para aquellas facturas/recibos por importe igual o inferior a 100,00 euros (IVA incluido), en el caso de los pagos realizados en España. Se justificará mediante factura/recibo, en la que conste el abono de la cantidad a través del texto "pagado", "recibido", "cobrado" o "venta al contado", sin que se acepte la expresión "contabilizado", así como la firma de su perceptor/a (persona física) identificada de forma clara con el nombre y apellidos y representación con la que actúa, número de DNI y fecha del pago.En relación con los gastos de personal contratado en España, deberán justificarse, a través de las nóminas, debidamente firmadas por su percetor/a y con el comprobante bancario del abono.  
Cuando se aporten como justificantes nóminas deberá indicarse el porcentaje imputado sobre el importe neto de la misma. Asimismo, deberán aportarse las justificaciones del pago de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2) así como la justificación de las retenciones e ingresos en la delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades relativas al impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y demás tributos, con independencia de la imputación o no de dichas cantidades.

#### 14ª DEVOLUCION VOLUNTARIA.

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la administración. Dicha devolución podrá realizarse antes de que se acuerde el reintegro de la subvención y podrá ser por el importe total o parcial de la subvención concedida, incrementada con los intereses de demora que se devenguen desde que se produjo el pago de la cantidad anticipada hasta el día en que se produce la devolución efectiva por parte del beneficiario de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para proceder a efectuar dicha devolución el beneficiario deberá comunicar su voluntad de pago al órgano gestor de la subvención a efectos de que éste proceda al cálculo de dichos intereses y le comunique la tramitación a realizar para efectuar la devolución voluntaria.

#### 15ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las subvenciones podrán cubrir gastos de adquisición de materiales y suministros, compra y transporte de equipos y activos productivos, personal y de funcionamiento, así como el alquiler de locales destinados exclusivamente a los fines del proyecto, y los descritos en el artículo 14 de la OGS y que resulten estrictamente necesarios según lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones tras su modificación por la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos del Estado para el año 2011. No obstante, del



importe de la subvención podrá destinarse hasta un máximo del 8% para costes indirectos, entendiéndose éstos como los derivados directamente de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.

No se consideran subvencionables, los gastos de alquiler de la ONGD beneficiaria de la subvención, ni del socio local, así como los relacionados en el artículo 16 del 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.

#### 16ª.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

En el caso de que el órgano gestor detectara al revisar la cuenta justificativa una variación en el coste del proyecto ejecutado y que, como consecuencia de ello, la subvención concedida superara el 80% del coste total del proyecto ejecutado, el beneficiario deberá reintegrar el exceso de la subvención percibida, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Los incumplimientos de las obligaciones en las que puedan incurrir las entidades subvencionadas reconocidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en esta convocatoria, constituirán infracciones administrativas y serán sancionables de conformidad con lo dispuesto en la mencionada ley, en su Reglamento y en el artículo 20 de la O.G.S..

Asimismo, en cuanto a los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la mencionada O.G.S.

#### 17ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en sesión celebrada el día 5 de febrero de 2009. Asimismo, resultará de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Ley 6/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de la Cooperación al Desarrollo de la Comunidad Valenciana, Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la Cooperación Internacional, 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, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

#### 18ª.- ANEXOS.

Forman parte de esta convocatoria los siguientes Anexos:

ANEXO I: Instancia de solicitud de subvención.

ANEXO II: Formulario de identificación del Proyecto.

ANEXO III: Declaraciones y certificación.

ANEXO IV: Instancia de presentación de la justificación de subvención.

ANEXO V: Declaración cumplimiento finalidad.

ANEXO VI: Relación numerada secuencial de los gastos realizados.

Castellón de la Plana, 4 de agosto de 2016

La Jefa de Sección de Servicios Sociales y Culturales,

Elena Martí Segarra