

Num. Expediente: 5/2024/CONV

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A ONGD PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO, AÑO 2024.**

---

### **1.- Preámbulo.**

El Ayuntamiento de Tudela dedica una partida presupuestaria a conceder subvenciones a Programas de Cooperación Internacional con el fin de apoyar el desarrollo de las potencialidades socioeconómicas de comunidades que se encuentren en vías de desarrollo. Para este año 2024, los representantes municipales han comprometido la cantidad de 220.000 euros, en línea con las recomendaciones de Naciones Unidas de cara a impulsar la cooperación internacional al desarrollo entre los pueblos.

De la cuantía económica destinada por el Ayuntamiento a Proyectos de Cooperación Internacional:

- El 92% (202.400,00 €) de la cuantía irá destinada a los Proyectos de Cooperación que se presenten en esta convocatoria.
- Un 2% (4.400,00 €) que se empleará por el Ayuntamiento de Tudela, con cargo a la partida correspondiente a la convocatoria de proyectos, para financiar la campaña de sensibilización que las ONGD desarrollen en Tudela durante el año en curso (este 2% no se incluye dentro de los proyectos de cooperación).
- Y el 6% (13.200,00 €) restante irá destinado para proyectos de emergencia.

### **2.- Objeto de la convocatoria y presupuesto.**

El objeto de la presente convocatoria es la cofinanciación de proyectos, a través de la concesión de subvenciones, para luchar contra la pobreza y promocionar el desarrollo humano local en los campos de la educación, formación, salud, vivienda, defensa de los derechos humanos, desarrollo económico o infraestructuras que beneficien a comunidades rurales o urbanas y que impliquen la participación activa de dichas comunidades y de sus instancias representativas en su proposición, gestión y ejecución y tengan una consideración especial con el impacto medioambiental y el uso sostenible de recursos naturales.

En este sentido, se prestará especial atención a los proyectos que se ubiquen en las zonas designadas por las Naciones Unidas, en el tramo medio o bajo IDH. El índice de desarrollo humano o IDH se puede consultar a través del siguiente enlace: <https://hdr.undp.org/data-center/human-development-index#/indicies/HDI>

Asimismo, estos proyectos de cooperación deberán ir acompañados de un programa de sensibilización ciudadana a desarrollar en Tudela que incluya actividades que promuevan la participación de la comunidad y el fomento de actitudes reflexivas y críticas en torno a las relaciones Norte-Sur.

Las áreas prioritarias de actuación se centrarán en proyectos de cobertura de necesidades básicas, entendiéndose como tales:

- Depuración y saneamiento de agua: sistemas de abastecimiento de agua y servicios e infraestructuras de saneamiento básico.
- Educación: acceso a la educación primaria y preescolar, mejora de las infraestructuras educativas, alfabetización de personas adultas, capacitación de profesionales.

- Salud básica: acciones que aborden la salud de forma integral; programas para reducir la mortalidad infantil; programas para mejorar la salud sexual y reproductiva. Tanto en la fase de prevención como en el tratamiento de enfermedades.
- Vivienda: edificación de bajo coste para la integración de sectores que se encuentren en situación de exclusión social.

La cantidad destinada para estas actividades asciende a 220.000 euros.

### **3.- Distribución de la dotación presupuestaria.**

La distribución de la dotación presupuestaria, de la presente convocatoria será la siguiente:

- a) Proyectos de Desarrollo. Se destinará un importe total de 202.400,00 € para proyectos que para su ejecución requieran la cofinanciación o no de otras entidades públicas o privadas, junto con la solicitada al Ayuntamiento de Tudela. El importe máximo de subvención solicitada por proyecto al Ayuntamiento de Tudela no podrá exceder de 25.000,00 €.
- b) Proyectos de Emergencia. Se destinará un importe total de 13.200,00€, para los proyectos que se hayan de ejecutar con carácter de urgencia, según lo establecido en la Base 15.

### **4.- Requisitos de las entidades solicitantes.**

Las Organizaciones, Instituciones o Asociaciones solicitantes que deseen acogerse a las subvenciones de la presente convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personas jurídicas, legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo, teniendo su documentación actualizada.
- b) Carecer de fines de lucro.
- c) Tener como fin expreso, según sus propios estatutos o en sus memorias de actividades de años anteriores, la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- d) Tener sede social o señalar una delegación permanente y activa en Navarra.
- e) Tener actividad en la Comunidad Foral de Navarra, ya sea en cuanto a la gestión de programas de cooperación, de ayuda humanitaria o a la promoción de la sensibilización sobre aspectos relativos a la presente convocatoria. Para ello deberán documentar su actividad en este ámbito dentro de los tres últimos años.
- f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- g) Haber justificado las subvenciones otorgadas en convocatorias anteriores por el Ayuntamiento de Tudela en materia de cooperación al desarrollo (considerando para ello que no tengan pendientes de cobrar subvención alguna del Ayuntamiento de Tudela), a excepción de la subvenciones concedidas en la convocatoria del año anterior, o que se haya autorizado por el órgano competente prórroga en la ejecución y justificación de proyectos anteriores; hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria:

- a) Las empresas u otras entidades con ánimo de lucro.
- b) Las ONGD o Asociaciones que no hayan tenido actividad pública en Navarra durante los últimos 3 años. Es decir, las que no documenten actividades públicas en el ámbito de la sensibilización, ayuda humanitaria o cooperación realizadas en Navarra durante dicho periodo, no entendiéndose como actividad la simple aparición o publicación esporádica de artículos o entrevistas en los medios de comunicación.

## **5.- Requisitos de los proyectos.**

Los proyectos o actuaciones para los que se solicite subvención económica deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser adecuados al objeto de la presente convocatoria.
- b) Estar suficientemente desarrollada la información referida a los objetivos, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.
- c) Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.
- d) Demostrar la ONGD un amplio conocimiento del proyecto y explicar las relaciones que van a establecer con el socio local o la comunidad destinataria para realizar el seguimiento de la acción subvencionada.
- e) La duración prevista en la ejecución del proyecto subvencionado no podrá superar los 12 meses. Se podrán subvencionar proyectos que pese a formar parte de otros con una duración mayor: fases, plurianuales, etc.; tengan contenido, objetivos, ejecución y justificación independiente. Los proyectos obligatoriamente deberán iniciarse en el año de la convocatoria. A estos efectos, se entenderán que son proyectos independientes, proyectos comprendidos en periodos de tiempos concretos dentro de los proyectos globales que tengan una duración superior a doce meses.
- f) Contar con un socio local en la zona donde se vaya a realizar el proyecto. Dicho socio podrá ser una ONGD, incluida la Delegación de la propia ONGD solicitante en el país y/o zona de referencia.
- g) Integrar la perspectiva de género de manera coherente, integral y transversal, en todo el proyecto.
- h) Presentar un programa de actividades de sensibilización ciudadana dirigidos a los distintos sectores de la población de Tudela.
- i) Los proyectos que contemplen actividades relacionadas con donación o acceso a medicamentos deberán ajustarse a las Directrices para donaciones de medicamentos establecidos en 1996 por la Organización Mundial de la Salud.

Cada entidad solicitante podrá presentar y/o participar como máximo en una solicitud de cofinanciación de proyectos de desarrollo, es decir, aquellas entidades que tengan participación dentro de otras entidades solo podrán presentarse o participar en un único proyecto.

## **6.- Criterios de valoración.**

Los criterios de valoración que se aplicarán a los proyectos incluidos en la presente convocatoria serán:

1. En relación con la información aportada y la calidad técnica del proyecto: 34 puntos.

- a) La información sobre el proyecto a desarrollar, su contexto, la situación del sector en el que se inscribe el proyecto solicitado (contexto, recursos, infraestructuras, etc.): 7 puntos.
- b) La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas: 8 puntos.
- c) La viabilidad técnica de la acción a realizar (la información sobre este apartado se considera imprescindible para proyectos productivos y de infraestructuras): 8 puntos.
- d) La sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada: 7 puntos.
- e) La complementariedad del proyecto con otras acciones de desarrollo realizadas en la zona: 4 puntos.

2. En relación con la capacidad de los actores y la calidad de sus relaciones: 26 puntos.

- a) La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria y otras entidades de cooperación al desarrollo o instituciones locales: 8 puntos.
- b) La participación de las personas beneficiarias en la proposición, ejecución y gestión del proyecto: 8 puntos.

- c) La experiencia de la ONG solicitante y su capacidad de seguimiento y en especial la capacidad demostrada en la gestión de proyectos subvencionados en anteriores convocatorias: 10 puntos.

3.En relación con los objetivos sociales del proyecto: 25 puntos.

- a) La mejora de las condiciones de vida y el apoyo a sectores especialmente vulnerables de la población local (infancia, mujer, indígenas, personas con discapacidades, refugiados/as, etc.): 10 puntos.
- b) La incorporación del enfoque de género al proyecto y la promoción de acciones positivas dirigidas a alcanzar una mayor representación de las mujeres en espacios sociales y políticos, la mejora de oportunidades de las mujeres en el ámbito económico y la sensibilización en valores de la ciudadanía: 6 puntos.
- c) Las condiciones sociales y económicas del país en que se localiza el proyecto, en base al Índice de Desarrollo Humano: 9 puntos (se le otorgarán 9 puntos al proyecto que se localice con un índice de IDH menor y al resto se les asignará la puntuación mediante regla de tres).

4.En relación al programa de actividades de sensibilización ciudadana: 8 puntos.

5. Que el organismo solicitante tenga presencia en Tudela: 7 puntos.

- a) Que tenga sede en Tudela: 4 puntos.
- b) Que haya personas empadronadas en Tudela implicadas y/o relacionadas con el proyecto que se subvenciona: 3 puntos.

#### **CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL BAREMO:**

Los criterios para la aplicación del baremo establecido a cada proyecto serán los establecidos en las siguientes fases:

1. Por parte de los miembros de la comisión se procederá al estudio de los proyectos presentados en la convocatoria.
2. Se citarán a las ONGD para que expongan ante los miembros de la Comisión de Valoración uno tras otro los diferentes proyectos, resolviendo las diferentes dudas que se puedan plantear. Salvo aquellas que se consideren que no cumplen con los requisitos exigidos en la convocatoria, estando inadmitidas sus propuestas. La no asistencia por parte de las ONGD citadas a la exposición de los proyectos supondrá la renuncia a la solicitud de subvención efectuada. Por circunstancias excepcionales, y cuando así lo acuerde la Comisión de Valoración se podrá omitir la fase de exposición de los proyectos, debiendo ser valorados los proyectos sin ser expuestos.
3. A continuación, en el caso de que por los miembros de la Comisión se solicite, se abre el turno de opiniones, se contrastan ideas, se debaten los puntos oscuros, etc.
4. Finalmente se procederá a asignar una puntuación personal por cada miembro de la comisión según los criterios de valoración establecidos en la Base 6 (anexo III), estableciéndose una media entre todas las puntuaciones obtenidas, así como señalar qué entidades se consideran excluidas de la valoración por los motivos que considere la Comisión.

Los proyectos deberán obtener al menos 60 puntos para ser estimados.

#### **7.- Plazo, lugar de presentación y documentos que deben acompañarse a la solicitud.**

Las solicitudes, junto con la documentación, se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela: <https://sede.tudela.es>, a través del trámite "Convocatoria pública de subvenciones a ONGD para proyectos de cooperación internacional al desarrollo", o en cualquiera de las previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Instancia de solicitud, que figura como anexo I.
- Memoria, según formulario de presentación del proyecto, que figura como anexo II.
- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la entidad solicitante y de su representante:
  - a) Estatutos.
  - b) Certificado de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo.
  - c) Tarjeta de Identificación Fiscal.
  - d) Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).

Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento de Tudela, solo será necesario aportar una declaración responsable de la persona representante legal indicando que la misma no se ha modificado.

- Documentación de las actividades realizadas por la ONGD durante los 3 últimos años en Navarra, en el ámbito de la sensibilización y la educación para el desarrollo o relacionadas con la cooperación al desarrollo. La documentación que recoja las actividades del último año deberá ser acreditativa (memorias originales, artículos de prensa, publicaciones en páginas web, etc.), y la de los dos años anteriores se podrá recoger en un listado.
- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del socio o contraparte local (país y/o zona destinataria):
  - a) Estatutos
  - b) Acreditación de su constitución legal.
  - c) Domicilio legal completo.
  - d) Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).

Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento de Tudela, solo será necesario aportar una declaración responsable de la persona representante legal indicando que la misma no se ha modificado.

- En cualquier caso, se deberá incluir un presupuesto desglosado de los gastos e ingresos expresados en euros, así como los recursos locales o propios que se aportan y las subvenciones solicitadas o concedidas correspondientes a otras instituciones o entidades.
- Certificados expedidos por la Hacienda Foral –o en su caso el Ministerio de Hacienda- y Tesorería de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Mapas de localización exacta del proyecto (país, demarcación regional-departamental, provincial y municipal).
- Certificado de titularidad bancario, solicitud de abono por transferencia (según modelo del Ayuntamiento). Esta certificación se deberá presentar – independientemente de que haya sido presentada en años anteriores-, con fecha actualizada y próxima a las del plazo de presentación de solicitudes.
- Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole, que se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto.
- Obligaciones de Transparencia. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40%

del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, deberán presentar justificación del cumplimiento de las siguientes obligaciones recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (si no se cumplen estos requisitos únicamente una declaración jurada de esa circunstancia).

- a) Contratos celebrados con Administraciones Públicas, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación,
- b) La relación de los convenios suscritos con Administraciones Públicas, con mención del objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas,
- c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas por administraciones públicas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- d) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.
- e) Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de este título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

En caso de no tener la obligación de presentar la documentación anterior, deberá suscribir declaración de que no concurren los requisitos para cumplir con las obligaciones previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El Ayuntamiento de Tudela comprobará de oficio que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el municipio y, en su caso, procederá a la compensación de deudas.

En el caso de que las solicitudes no se acompañen de la documentación referente a la entidad solicitante señalada en esta base, el Ayuntamiento de Tudela, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, conferirá un plazo de 10 días, a partir del día siguiente a la notificación para presentar aquella documentación omitida o para subsanar el defecto presentado. En el caso de que no se dé cumplimiento a este requerimiento en el plazo conferido, se archivará la petición y se tendrá por desistida a la peticionaria.

### **8.- Características generales de los gastos subvencionables.**

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y hayan sido pagados con anterioridad al fin de los periodos señalados en la base 11 de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos siguientes:

- Las subvenciones concedidas podrán cubrir los gastos de adquisición y transporte de materiales, suministros, equipos y otros activos productivos, siempre que se realicen en el país o zona donde se desarrolle el proyecto.
- El destino de la subvención a adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y, en todo caso, queda condicionada a la presentación de toda la documentación necesaria que informe sobre su situación legal y demuestre que efectivamente pueden ser comprados. Además, la titularidad de estos bienes deberá recaer en alguna instancia comunitaria representativa de la población donde se ejecuta el proyecto. Esta última condición también es válida para los proyectos que consisten en la construcción de nuevos edificios.
- Las subvenciones podrán cubrir, en su caso, y siempre que se justifique la necesidad relacionada con el objeto del proyecto subvencionado, los gastos correspondientes a personal cooperante expatriado. El importe máximo por este concepto será del 10% del total de la subvención solicitada.

Se consideran gastos de personal expatriado, todos los generados por este tipo de personal (nóminas, viajes, alojamientos, manutención, etc.)

- Los gastos indirectos (administrativos y de gestión), para los que se haya obtenido la subvención, no deben superar el 10% del presupuesto del proyecto y deberán referirse a la sede de la entidad beneficiaria en Navarra.
- Las subvenciones podrán cubrir dentro de la partida de gastos indirectos y hasta un máximo del 3% de la subvención, costes asociados a actividades específicas de sensibilización sobre el proyecto financiado y siempre que sean realizadas en Tudela y hayan sido presentadas de forma detallada en la formulación inicial. No se considerarán en este apartado, actividades globales de sensibilización y difusión de la entidad beneficiaria.

No obstante, el importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras organizaciones o instituciones, públicas o privadas, supere el coste total del proyecto a realizar.

En relación a la financiación, los proyectos deberán contar con al menos un 10% de financiación procedente de fondos propios, de otras Administraciones Públicas o de otras Entidades.

La subvención de esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier administración, entidad o persona; si bien en ningún caso el importe total de las subvenciones podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

### **9.- Concesión de las subvenciones.**

1. Los proyectos serán estudiados y evaluados por una Comisión presidida por la Concejala de Derechos Sociales, formada por las siguientes personas:

- a) El personal que se designe desde la Concejalía, y que participa en la instrucción del procedimiento (con voz pero sin voto).
- b) Los componentes de la Comisión Informativa de Derechos Sociales que estudia e informa de las cuestiones (con voz y voto por cada componente de la Comisión).
- c) Así mismo podrán formar parte, no siendo obligatoria su participación, hasta 2 asesores relacionados con la materia y que deberán ser designados previamente por la Concejalía de Derechos Sociales.

2. El reparto de las subvenciones para aquellos proyectos que hayan superado los 60 puntos, se hará de forma proporcional a la puntuación obtenida, no pudiendo en ningún caso superar la cuantía solicitada, con el límite de 25.000 €.

El órgano instructor a la vista del expediente y tras la valoración efectuada por la Comisión Informativa formulará una propuesta de resolución provisional que incluirá la relación de solicitantes que se propone para la concesión de subvenciones, su cuantía, así como aquellas solicitudes que no han recibido subvención, haciendo constar expresamente los motivos de su desestimación.

3. La propuesta de resolución provisional se publicará en la página web del Ayuntamiento de Tudela ([www.tudela.es](http://www.tudela.es)) y se comunicará a los solicitantes vía correo electrónico, concediendo un plazo de 10 días hábiles para:

- a) Aceptar la subvención en los términos propuestos, estando obligados en este caso a justificar el proyecto presentado en las mismas condiciones.
- b) Aceptar la subvención reformulando la solicitud inicial, adaptando el proyecto y su presupuesto, en aquellos casos en que la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la subvención solicitada. La justificación final deberá coincidir finalmente con la reformulación presentada y aprobada.

La reformulación del proyecto no podrá afectar a los objetivos, resultados y población beneficiaria establecidos en el proyecto presentado.

4. Transcurrido el plazo citado, la Junta de Gobierno Local, como órgano competente de la corporación, dictará la resolución definitiva en el plazo máximo de un mes desde que se dictó la propuesta de resolución provisional.

5. La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.

6. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

El pago de la subvención se realizará mediante el abono anticipado del 75% de la cantidad subvencionada, sin la necesidad de constituir garantía. Para que pueda expedirse la orden de pago del 25% restante es imprescindible que la unidad que tramitó la subvención acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión, tal y como establecen las presentes Bases.

#### **10.- Obligaciones de la ONGD o entidad beneficiaria.**

1. Ejecutar el proyecto en los términos expresados en su solicitud, o en su caso en la reformulación planteada, debiendo iniciarse en el plazo máximo de los 2 meses siguientes a la percepción de la subvención y necesariamente en el año en curso de la presente convocatoria, salvo que resulte imposible debido a circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que deberán ser justificadas y notificadas a este Ayuntamiento para su oportuna valoración.

2. Presentar ante el Ayuntamiento de Tudela el informe justificativo final señalado en la base 11.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero en relación con las ayudas concedidas, a efectuar por la Entidad concedente.

4. Autorizar y colaborar con el Ayuntamiento de Tudela en la divulgación del desarrollo del proyecto, con el fin de promover la sensibilización de la opinión pública en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional.

5. Incorporar de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de Tudela en cuanta documentación y publicidad del proyecto se haga y comunicar expresamente a su contraparte local, en su caso, la procedencia de la subvención concedida.

6. Comunicar y solicitar, en su caso, la autorización pertinente al Ayuntamiento de Tudela de todas las alteraciones que se produzcan en las circunstancias, requisitos y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

Se necesitará la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Tudela para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiéndose por tal aquella que afecte:

- Al retraso en el inicio del proyecto.
- A los objetivos del mismo.
- A la población beneficiaria.
- A la zona de ejecución.
- Diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre las partidas previstas.



Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen.

Así mismo se deberá comunicar al Ayuntamiento de Tudela los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD solicitante: estatutos, representante legal de la entidad, etc.

7. Hallarse al corriente del pago en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral y de la Seguridad Social.

8. Comunicar al Ayuntamiento de Tudela, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades mediante subvenciones para la misma finalidad, en todo caso con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos recibidos, aportando las resoluciones que justifiquen tales concesiones.

### **11.- Justificación.**

Las ONGD beneficiarias de la ejecución de los proyectos subvencionados deberán presentar, en la sede electrónica Ayuntamiento de Tudela: <https://sede.tudela.es>, el informe de finalización del proyecto (según modelo que figura como anexo IV), salvo que concurra causa justificada que impida la presentación, en cuyo caso deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento de Tudela, valorado y, si procede, aceptado por éste. El informe final deberá presentarse un mes después de la finalización del plazo para la realización del proyecto subvencionado.

Se podrá convocar desde la Concejalía a cada una de las ONGD financiadas para informar del desarrollo de los proyectos.

En el informe, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de haber enviado la cuantía de la subvención a la contraparte local donde se especifique el tipo de cambio aplicado.
- b) Documento acreditativo, firmado por el representante legal del socio o contraparte local, de haber recibido la subvención en el país beneficiario.
- c) Informe de desarrollo del proyecto (según modelo que figura como anexo IV), incluyendo el informe financiero-contable del desarrollo del proyecto.

Las aportaciones de las contrapartes pueden consistir en recursos humanos, materiales, terrenos e infraestructuras, así como en mano de obra de los destinatarios finales. En el caso en que éstas realicen contribuciones en especie, deben presentar documentación acreditativa de la valorización de los aportes.

Para los proyectos en los que se subvencione la adquisición o arrendamiento de terrenos e inmuebles, se deberá aportar:

- a) Documento justificativo acreditativo de la compra o arrendamiento en el que conste el precio y la forma de pago.
- b) Documentación probatoria, de acuerdo a la legislación del país correspondiente, donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble, en el supuesto de adquisición.
- c) Compromiso de afectación del inmueble al proyecto por un periodo de tiempo no inferior a 25 años, en el supuesto de adquisición.

Para aquellos proyectos en los que se subvencionen infraestructuras, construcción y/o reforma de inmuebles, se podrá imputar con cargo a esta partida los gastos correspondientes a la mano de obra, dirección de obra, material de construcción, licencias de obras y tasas, debiendo aportar como documentación justificativa:

- a) Certificaciones de obra o facturas expedidas por la empresa constructora que realiza la obra.

- b) Certificación del representante de la entidad subvencionada en la que conste la realización de las obras o su conformidad con las mismas.
- c) Documentación probatoria, de acuerdo a la legislación del país correspondiente donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble.
- d) Compromiso de afectación del inmueble al proyecto por un periodo de tiempo no inferior a 25 años.

Respecto a la cofinanciación que concurre en el proyecto, deberá acreditarse dependiendo de la vía de procedencia de la cofinanciación:

- a) Si proviene de otras subvenciones públicas, se acreditará mediante la resolución favorable donde se especifique cuantía y proyecto.
- b) Si proviene de fondos de la ONGD solicitante o de la contraparte deberá acreditarse mediante certificado emitido por la propia entidad.
- c) Si proviene de aportaciones en especie, deberán presentar documentación acreditativa que valore dichas contribuciones, incluyendo la acreditación sobre la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de control y seguimiento en su ejecución en cualquier parte de su desarrollo, debiendo facilitar las organizaciones responsables de su realización cualquier información o documentación que se les requiera desde el Ayuntamiento de Tudela.

Dados los contextos sociales y geográficos donde se van a desarrollar los proyectos a financiar, en el caso de existir causas motivadas que impidan el cumplimiento adecuado de los plazos de justificación recogidos en la presente base, se podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que con ello no se perjudiquen derechos a terceros. Para ello se deberán comunicar las causas que lo motivan, por escrito y antes de la finalización del plazo de presentación del correspondiente informe, a la Concejalía de Derechos Sociales y, si es valorado positivamente por ésta, será aprobado por la Junta de Gobierno Local.

## **12.- Publicidad del carácter público de la financiación de la actividad.**

La ONGD beneficiaria de la subvención está obligada a dar la adecuada publicidad de los programas, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención que son financiados por el Ayuntamiento de Tudela.

## **13.- Control financiero, incumplimientos y sanciones.**

Todas las entidades que reciban subvenciones a través de la presente convocatoria se someterán a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento de Tudela y de la Intervención General del Ayuntamiento.

El control financiero se ejercerá respecto de las ONGD o entidades beneficiarias y tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos, la correcta justificación de la subvención, la realidad y regularidad de las operaciones que con arreglo a la justificación presentada han sido financiadas con la subvención.

Constituyen incumplimientos administrativos, en materia de subvenciones y ayudas públicas, las siguientes conductas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia:

- La obtención de una subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.

- El incumplimiento, por razones imputables a la entidad beneficiaria o a quienes hayan actuado como responsables de la administración de derecho o de hecho, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos o utilización de justificantes falsos.

Serán entidades responsables directas de los incumplimientos, las ONGD que recibiendo financiación incumplan las obligaciones señaladas en estas bases.

Serán responsables, subsidiariamente, de la obligación de reintegro y de la sanción, en su caso, los/as administradores/as, de hecho o de derecho, de las personas jurídicas que no realizasen los actos necesarios que fuesen de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hiciesen posibles el incumplimiento o consintiesen el de quienes de ellos dependan.

Asimismo, los/as administradores/as, de hecho o derecho, de las mismas serán responsables subsidiariamente, en todo caso, de las obligaciones de reintegro y sanciones pendientes de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

La imposición de las sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia a la entidad interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente. Este expediente será tramitado conforme a lo dispuesto en el capítulo II del título VI la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las infracciones se sancionarán mediante multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Asimismo, la autoridad sancionadora competente podrá acordar la imposición de las sanciones siguientes:

- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones públicas.
- Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Estado u otros Entes públicos.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo anterior.

Las sanciones por las infracciones a que se refiere ese artículo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

- La buena o mala fe de las personas o entidades.
- La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones y ayudas.
- La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora de la Administración o las actuaciones de control financiero contempladas en la normativa aplicable.
- Se impondrá la sanción, pérdida de 5 años de la posibilidad de percibir subvenciones del Ayuntamiento de Tudela cuando se utilicen para justificar gastos, facturas falsas.

Las sanciones serán acordadas e impuestas por el órgano que conceda la subvención.

#### **14.- Reintegros de las cantidades percibidas.**

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y, en su caso, de los ingresos financieros generados por los proyectos y convenios de colaboración al desarrollo e intereses devengados por la subvención, así como la exigencia del interés de demora previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas a la entidad financiada con motivo de la concesión de la subvención.

Cuando en el ejercicio de las funciones de inspección o control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención o ayuda percibida, las personas encargadas de su realización podrán acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o substitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que tales indicios se manifiestan.

Procederá el reintegro parcial con interés de demora en el caso de que no se justifiquen los gastos para los que se haya obtenido la subvención o cuando los ingresos de cualquier naturaleza obtenidos para la ejecución del proyecto, sean superiores a los gastos.

Se establecen los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud: 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud: proporcional a los objetivos no cumplidos.
4. Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente prórroga: 50%.
5. Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la LGS: 60%.
6. Incumplimiento de la obligación de justificación: 100%.
7. Justificación insuficiente: parte no justificada adecuadamente.
8. Demora de la presentación de la justificación: desde 30% a 50%.
9. Incumplimiento total o parcial de las condiciones impuestas como beneficiario: proporcional a las condiciones no cumplidas.

### **15.- Proyectos de Emergencia.**

1. Se entenderá por proyectos de emergencia los que se hayan de ejecutar con carácter de urgencia, en razón de catástrofes naturales, de conflictos bélicos o de sus efectos, de desabastecimiento de materias primas básicas o de calamidades de cualquier naturaleza. Estas acciones estarán orientadas a prevenir y reducir en lo posible el sufrimiento humano, a salvar y preservar vidas humanas, a suministrar asistencia y socorro a las poblaciones afectadas, a contribuir a la financiación del transporte y de las acciones de logística necesarias para la entrega de la ayuda, a hacer frente a las consecuencias de los desplazamientos de las poblaciones, a apoyar la ejecución de acciones civiles de protección a favor de las víctimas y de la población más vulnerable.

2. Para este tipo de proyectos se reservará el 6% de la partida presupuestaria destinada a la Convocatoria de Proyectos de Cooperación al desarrollo.

3. Las solicitudes formuladas a iniciativa de la entidad deberán presentarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento con la siguiente documentación:

- a) Instancia dirigida al Sr. alcalde (según modelo que figura como anexo I). El plazo de presentación de proyectos permanecerá abierto durante todo el año en curso, desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.
- b) Memoria del proyecto o acción en la que se especifique lugar, tipo de intervención, descripción de objetivos, plazo de ejecución y metodología de evaluación (según modelo que figura como anexo II).
- c) Documentación acreditativa de la Entidad u ONGD.

- d) Declaración de la entidad u ONGD por la que se compromete a garantizar la ejecución de las acciones de emergencia o ayuda humanitarias, y el compromiso de aportar, en su caso, la diferencia directamente o por financiación de terceros, entre el coste total del proyecto y la ayuda concedida.
- e) Memoria sobre antecedentes y proyectos realizados por la entidad, si fuera el caso, en acciones de emergencia o ayuda humanitaria.
- f) Estatutos de la Entidad o ONGD.
- g) NIF.
- h) Certificado de titularidad bancario, solicitud de abono por transferencia (según modelo del Ayuntamiento, recogido junto a los anexos).

4.- El procedimiento de concesión y gestión de estas ayudas, se realizará en régimen de concurrencia no competitiva de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el área de Derechos Sociales, asistida por la Comisión Informativa de dicha área.

Recibida la solicitud de la ayuda, se comprobará que la misma cumple los requisitos exigidos y, si no fuera así, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos con indicación de que si no lo hiciera, se entenderá que desiste de la misma, dictándose la correspondiente resolución de archivo del expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- Evaluar las solicitudes y proyectos conforme a los criterios establecidos en las presentes bases reguladoras.
- Solicitar los informes y el asesoramiento que entienda necesarios.
- Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con objeto de recabar de los representantes de las entidades solicitantes información adicional sobre los proyectos y la aportación de cuantos otros datos, información o documentos estime necesarios para la correcta instrucción del expediente y evaluación de las solicitudes.
- Formular las propuestas de concesión de las ayudas aprobadas a los solicitantes seleccionados.

5. Fase de resolución:

- La Comisión formulará propuesta de concesión de la ayuda debidamente motivada, y su cuantía, así como su evaluación.
- La Comisión elevará la propuesta ante el órgano competente para resolver, la Junta de Gobierno Local, a través del Órgano Instructor del procedimiento.
- La resolución se dictará y notificará en un plazo máximo de tres meses, a partir de la presentación de la solicitud. Transcurrido este plazo sin que haya sido notificada la resolución, se entenderá desestimada la solicitud.
- La resolución, conteniendo necesariamente el importe y el concepto de la ayuda en el caso de concesión de la misma, será motivada y se notificará por escrito de manera individual a los interesados, en el lugar que hayan señalado a tal efecto en la solicitud.

6. El pago de la subvención se realizará mediante el abono anticipado del 100 % de la cantidad subvencionada, sin la necesidad de constituir garantía.

7. Los plazos de ejecución de la actividad financiada, vendrán marcados por las especiales características de las acciones de emergencia y ayuda humanitaria, debiendo ejecutarse y justificarse la ayuda en el plazo máximo de un año desde que fue notificado el acuerdo de concesión.

8. Para la justificación de la ayuda se presentará memoria técnica (según modelo que figura como anexo IV).

Para la acreditación de gastos se presentarán facturas, recibos, justificantes y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

De manera excepcional quedarán exentos del cumplimiento de este apartado los Organismos Internacionales de Naciones Unidas, a los cuales se les exigirán como justificación los documentos acreditativos de las transferencias realizadas al proyecto financiado, así como el control contable que les es específico, conforme al funcionamiento establecido por los Estados parte para las distintas Agencias de Naciones Unidas.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la ayuda con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicaciones de tales fondos a las actividades financiadas.

9. Para el reintegro de las subvenciones será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes, así como lo establecido en las bases 13 y 14 de las presentes.

10. En el caso de que, hacia el final del año, restaran fondos no distribuidos, el Órgano competente dispondrá la manera de aplicarlos para los mismos fines, previo informe de la Comisión Informativa.

#### **16.- Régimen de recursos.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano municipal autor de acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

**ANEXOS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO. CONVOCATORIA 2024.**

Anexo I. Instancia-Solicitud.

Anexo II. Formulario de presentación de proyectos.

Certificado de titularidad bancario, solicitud de abono por transferencia (modelo del Ayuntamiento).

Anexo III. Criterios de valoración

Anexo IV. Formulario de justificación de proyectos subvencionados, en la presente convocatoria. Gastos imputados a la subvención de Tudela, formulario de justificación de proyectos subvencionados, instrucciones.

[bienestarsocial@tudela.es](mailto:bienestarsocial@tudela.es)

## CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

### ANEXO I

### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

(\*) campos obligatorios

#### 1.- DATOS DE LA ONGD INTERESADA\*

Razón Social CIF

Teléfono Correo electrónico

#### 2.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN DESEADO para este procedimiento (marcar con )

Deseo ser **notificado/a electrónicamente** en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tudela (<https://sede.tudela.es>): *Se realizará un aviso de la puesta a disposición de la Notificación por comparecencia electrónica al correo electrónico que se aporte en esta solicitud.*

Deseo ser **notificado/a por correo postal** en el siguiente domicilio:

Dirección\* Núm.\* Bloque Escalera Planta Puerta

Municipio\* Provincia CP:\*

#### 3.- DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE\*

Apellidos, Nombre DNI/NIE

Teléfono Correo electrónico

#### 4.- DECLARA\*

- Que considera que la ONGD/entidad que presenta, reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria pública de subvenciones.
- Que la entidad a la que representa, no se encuentra incurso en ninguna causa de prohibición enumerada en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

#### 5.- SOLICITA\*

Le sea concedida subvención para el siguiente proyecto:

Para ello se adjuntan los documentos requeridos, cuya veracidad atestiguo (listado al dorso)

Tudela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Firma del/de la representante:

**Política de Privacidad:** Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Los datos personales serán recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Tudela con la finalidad correspondiente a cada una de las actividades del tratamiento que realiza. El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Ayuntamiento de Tudela, para el cumplimiento de misiones realizadas en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa.

Puede consultar la Política de Privacidad que lleva a cabo el Ayuntamiento de Tudela en la Sede Electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Tudela en la Plaza Vieja, 1, 31500, como órgano responsable.

**Marcar documentación aportada al dorso**



## **DOCUMENTACIÓN APORTADA\*** (marcar con )

### **Documentación necesaria si desea otorgar representación**

- 1.- Documento Firmado de Representación ó Autorización.
- 2.- Documento de Identidad del/de la Representante ó Autorizado/a (en el caso de otorgar representación).
- 3.- Documento de Identidad del Interesado/a (en el caso de otorgar representación).

### **Documentación requerida**

- 4.- Instancia de solicitud (Anexo I).
- 5.- Memoria (Anexo II).
- 6.- Documentación de las actividades realizadas por la ONGD durante los 3 últimos años en Navarra, en el ámbito de la sensibilización y la educación para el desarrollo o relacionadas con la cooperación al desarrollo.
- 7.- Presupuesto desglosado de los gastos e ingresos expresados en euros, así como los recursos locales o propios que se aportan y las subvenciones solicitadas o concedidas correspondientes a otras instituciones o entidades.
- 8.- Certificados expedidos por la Hacienda Foral y Tesorería de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- 9.- Mapas de localización exacta del proyecto.
- 10.- Certificado de titularidad bancario o Solicitud de abono por transferencia.
- 11.- Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole que se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto.

### **Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la persona solicitante y de su representante.**

- 12.- Estatutos.
- 13.- Certificado de inscripción en el Registro de ONGDs de la Agencia Española de Cooperación al desarrollo.
- 14.- Tarjeta de Identificación Fiscal.
- 15.- Indicación y acreditación del representante legal de la entidad.

### **Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del socio o contraparte local.**

- 16.- Estatutos.
- 17.- Acreditación de su constitución legal.
- 18.- Domicilio legal completo.
- 19.- Indicación y acreditación del representante legal de la entidad.

### **Documentación relativa a las obligaciones de transparencia.**

- 20.- Contratos celebrados con Administraciones Públicas, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación.
- 21.- Relación de los convenios suscritos con Administraciones Públicas, con mención del objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas.
- 22.- Subvenciones y ayudas públicas concedidas por administraciones públicas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- 23.- Cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.
- 24.- Retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

## CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

### ANEXO II

#### DATOS DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

(\*) campos obligatorios

##### 1.- DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A\*

Razón Social CIF

---

Teléfono Correo electrónico

##### 2.- DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE\*

Apellidos, Nombre DNI/NIE

---

Teléfono Correo electrónico

##### 3.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

###### Proyecto

Título

País Departamento

Municipio Provincia

¿Este proyecto ha sido financiado en años anteriores por el Ayuntamiento de Tudela?

SÍ  NO

Coste total del proyecto (si el proyecto es plurianual, deberá desglosarse año por año):

Cuantía solicitada al Ayuntamiento de Tudela:

Fecha de inicio: Fecha de finalización:

##### 4.- DATOS ONGD SOLICITANTE

Denominación Siglas (si las tiene)

C.I.F. Domicilio (calle, plaza...)

Código Postal Localidad

Teléfono Fax Dirección de correo-e

Nº de socios en Navarra Fecha de apertura de la Delegación en Navarra

Naturaleza jurídica

Asociación  Fundación  Congregación religiosa

Representante legal Cargo

Responsable proyecto Cargo

Teléfono Dirección de correo-e

##### 5.- DATOS DEL SOCIO LOCAL

Denominación Siglas (si las tiene)

Domicilio legal completo

Código Postal Localidad Provincia

Departamento o similar País

Teléfono	Fax	Dirección de correo-e
Naturaleza jurídica		
<input type="checkbox"/> Asociación	<input type="checkbox"/> Fundación	<input type="checkbox"/> Congregación religiosa
<input type="checkbox"/> Administración Pública	<input type="checkbox"/> Cooperativa	<input type="checkbox"/> Otra
Nº de socios	Fecha de constitución	
Representante legal	Cargo	
Responsable proyecto	Cargo	
Teléfono	Dirección de correo-e	

## HOJA RESUMEN DEL PROYECTO

**Título del proyecto**

**ONG**

**Contraparte**

**Localización del proyecto**

**Índice de Desarrollo Humano**

**Resumen del proyecto**

**Sector de la población a la que se dirige el proyecto, beneficiarios directos e indirectos**

### Presupuesto total del proyecto

Gastos		Financiación prevista	
Partidas	Cantidad/€	Entidad	Cantidad/€
<b>A.- Costes directos</b>		<b>Ayuntamiento de Tudela</b>	
A.I.- Terrenos		<b>Gobierno de Navarra</b>	
A.II.- Construcciones		<b>Otros Ayuntamientos (Especificar)</b>	
A.III.- Equipos, materiales			
A.IV.- Personal local			
A.V.- Personal expatriado			
A.VI.- Viajes, estancias y dietas			
A.VII.-Funcionamiento			
A.VIII.- Otros			
Subtotal costes directos			
% sobre el subtotal		<b>Socio Local</b>	
<b>B.- Costes indirectos</b>		<b>Fondos Propios</b>	
B.I.- Gastos administrativos		<b>Otras (Especificar)</b>	
B.II.- Sensibilización en Navarra			
B.III.- Sensibilización en Tudela			
Subtotal costes indirectos			
% sobre el subtotal			
<b>TOTAL COSTE PROYECTO</b>		<b>TOTAL</b>	

Subvención solicitada al Ayuntamiento de Tudela

Otros organismos a los que han solicitado subvención (especificar si está concedida o no la subvención solicitada):

Presencia de la ONGD en Tudela (si tiene sede en la localidad y si hay personas de la localidad implicadas en la ONGD, indicar quienes):

<b>A) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</b>
1.- ¿Cuáles son los aspectos más relevantes del contexto geográfico, social, cultural, económico y político de la zona donde se va a ejecutar el proyecto?
2.- Fundamentación y estudio en los que se base, (si los hubiera).
3.- Objetivos del proyecto.
4.- Resultados esperados.
5.- Actividades a desarrollar.
6.- Cronograma del Proyecto.
7.- ¿Forma el proyecto parte de un plan o programa más amplio?
8.- Población Beneficiaria. Estimación del nº de población beneficiaria directa. Estimación del número de población beneficiaria indirecta. Estimación de la población total de la zona.
9.- Sobre la ONG local o contraparte, informar sobre: Objetivos y experiencia de trabajo en la zona. Vinculación con la población beneficiaria. Explicar la relación que va a establecerse entre la entidad solicitante de la financiación y la ONG local o comunidad destinataria, para realizar el seguimiento del proyecto en caso de ser subvencionado.
10.- Viabilidad del proyecto, ¿Cómo se garantiza?
11.- Señalar los aspectos más relevantes del proyecto que se desean resaltar, así como cualquier comentario de interés.
12.- Programa de actividades de sensibilización y educación para el desarrollo a llevar a cabo en Tudela.

<b>B) PRESUPUESTOS Y RECURSOS NECESARIOS</b>
1.- ¿Cuál va a ser el destino de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Tudela?
2.- ¿Cuáles van a ser los recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto? (Personal remunerado y personal voluntario).
3.- Medios técnicos, materiales y de equipamientos previstos más significativos.

<b>C) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO</b>
1.- ¿Cuál es el proceso de evaluación interno que tiene previsto realizar a lo largo de todo el proceso de ejecución de la acción?
2.- Señalar los indicadores de evaluación a utilizar.

Tudela, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Firma del/de la representante:

**Política de Privacidad:** Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Los datos personales serán recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Tudela con la finalidad correspondiente a cada una de las actividades del tratamiento que realiza. El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Ayuntamiento de Tudela, para el cumplimiento de misiones realizadas en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa.

Puede consultar la Política de Privacidad que lleva a cabo el Ayuntamiento de Tudela en la Sede Electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Tudela en la Plaza Vieja, 1, 31500, como órgano responsable.



Tesorería  
Plaza Vieja, 1  
31500 Tudela  
948417100 Ext. 330  
[tesoreria@tudela.es](mailto:tesoreria@tudela.es)



## PRESENTACIÓN DE CERTIFICADO DE TITULARIDAD BANCARIO (SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA)

### SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA

(\*) campos obligatorios

#### 1.- DATOS DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR

Apellidos, Nombre/Razón Social\* DNI/NIF/NIE/CIF\*

Teléfono\* Correo electrónico\*

#### 2.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN DESEADO para este procedimiento\* (marcar con )

Deseo ser notificado/a electrónicamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tudela (<https://sede.tudela.es>): Se realizará un aviso de la puesta a disposición de la Notificación por comparecencia electrónica al correo electrónico que se aporte en esta solicitud.

Deseo ser notificado/a por correo postal en el siguiente domicilio:

Dirección Núm. Bloque Escalera Planta Puerta

Municipio Provincia CP:

#### 3.- DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (si nombra representante rellene los campos siguientes)

Apellidos, Nombre/Razón Social DNI/NIF/NIE/CIF

Teléfono Correo electrónico

#### 4.- DATOS DE LA CUENTA BANCARIA\*

Titular de la cuenta (Debe coincidir con el nombre y dos apellidos o razón social del solicitante)

Nº de cuenta (IBAN) (24 posiciones comenzando siempre por ES)

#### 5.- DATOS DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA\* (a cumplimentar por la entidad bancaria)

Apoderado 1  
Nombre y dos apellidos Cargo o empleo

Apoderado 2  
Nombre y dos apellidos Cargo o empleo

Apoderados/as del Banco (indicar nombre del Banco)

#### CERTIFICAN

**Que a efectos de domiciliación de los pagos que deba hacer el AYUNTAMIENTO DE TUDELA al SOLICITANTE/PROVEEDOR indicado arriba, existe una cuenta abierta con los datos reseñados en el apartado de "Datos de la cuenta bancaria" precedente; y para que conste se expide la presente certificación.**

Lugar Fecha

Firma apoderado/a 1 Firma apoderado/a 2

(Esta certificación debe llevar la firma o firmas de los apoderados y el sello de la entidad bancaria)

Continúa al dorso

## 6.- DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO CON LA SOLICITUD (marcar con )

### Documentación necesaria si desea otorgar representación

- 1. Otorgamiento de Representación.
- 2. Copia acreditativa de la identidad del Representante.

### Documentación requerida

- 3. DNI del interesado.

Tudela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

Firma del/de la solicitante, proveedor/a o representante:

---

**Política de Privacidad:** Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Los datos personales serán recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Tudela con la finalidad correspondiente a cada una de las actividades del tratamiento que realiza. El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Ayuntamiento de Tudela, para el cumplimiento de misiones realizadas en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa.

Puede consultar la Política de Privacidad que lleva a cabo el Ayuntamiento de Tudela en la Sede Electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Tudela en la Plaza Vieja, 1, 31500, como órgano responsable.

[bienestarsocial@tudela.es](mailto:bienestarsocial@tudela.es)

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO**

**ANEXO III**

**CRITERIOS DE VALORACIÓN**

(\*) campos obligatorios

**1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN\***

Proyecto

ONG solicitante en España

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTUACIÓN
<b>1.- INFORMACIÓN APORTADA Y CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO. 34 PUNTOS. TOTALES:</b>		
1.1.- Información sobre el proyecto a desarrollar, su contexto, la situación del sector en el que se inscribe el proyecto solicitado (contexto, recursos, infraestructuras...): <b>7 puntos.</b>		
1.2.- La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas: <b>8 puntos.</b>		
1.3.- La viabilidad técnica de la acción a realizar: <b>8 puntos.</b>		
1.4.- La sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada: <b>7 puntos.</b>		
1.5.- La complementariedad del proyecto con otras acciones de desarrollo realizadas en la zona: <b>4 puntos.</b>		
<b>2.- CAPACIDAD DE LOS ACTORES Y LA CALIDAD DE SUS RELACIONES. 26 PUNTOS. TOTALES:</b>		
2.1.- Experiencia y capacidad contraparte. Vinculación población beneficiaria y otras entidades: <b>8 puntos.</b>		
2.2.- La participación de las personas beneficiarias en la proposición, ejecución y gestión del proyecto: <b>8 puntos.</b>		
2.3.- Experiencia ONG solicitante, capacidad de seguimiento, capacidad en anteriores convocatorias: <b>10 puntos.</b>		
<b>3.- OBJETIVOS SOCIALES DEL PROYECTO. 25 PUNTOS. TOTALES:</b>		
3.1.- Mejora de las condiciones de vida y el apoyo a sectores vulnerables: infancia, mujer, indígenas, discapacitados, refugiados, etc: <b>10 puntos.</b>		
3.2.- Enfoque de género en el proyecto, mayor representación de mujeres en espacios sociales y políticos, mejora de oportunidades de las mujeres: <b>6 puntos.</b>		
3.3.- Condiciones sociales del país, en base al IDH: <b>9 puntos.</b>		
<b>4.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN. 8 PUNTOS. TOTALES:</b>		
4.1.- Programa de sensibilización en Tudela.		
<b>5.- ORGANISMO SOLICITANTE: PRESENCIA EN TUDELA. 7 PUNTOS. TOTALES:</b>		
5.1.- Tener sede en Tudela: <b>4 puntos.</b>		
5.2.- Personas de Tudela implicadas en la ONG: <b>3 puntos.</b>		
<b>TOTALES:</b>		



## CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

### ANEXO IV

### INFORME FINAL PROYECTO COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

(\*) campos obligatorios

#### 1.- DATOS DE LA ORGANIZACIÓN\*

Razón Social CIF

---

Teléfono Correo electrónico

---

#### 2.- DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE\* (si nombra representante rellene los campos siguientes)

Apellidos, Nombre DNI/NIE

---

Teléfono Correo electrónico

---

#### 3.- DATOS DEL INFORME\*

Proyecto

---

Nombre de la ONG

---

Periodo que cubre el informe

---

Fecha del informe

---

#### Persona que elabora el informe

Nombre y apellidos

---

Teléfono Correo electrónico

---

#### 4.- DOCUMENTACIÓN PRESENTADA\* (marcar con donde corresponda)

- Documentación acreditativa de haber enviado la cuantía de la subvención al socio local.
- Documentación acreditativa, firmada por el representante legal del Socio Local, de haber recibido la cuantía de la subvención.
- Comprobantes de los gastos realizados: relación de originales o copias de las facturas justificativas (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar).
- Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de las facturas (si hubiera lugar).
- Certificado del socio local acreditando la recepción del equipo enviado (solo si procede).
- Documentación justificativa de los gastos: En caso de arrendamientos o compra de inmuebles, infraestructuras o construcción y/o reforma de inmuebles (solo si procede).
- Documentación justificativa de los cofinanciadores del proyecto (solo si procede).

Tudela, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del/de la representante:

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO**

**ANEXO IV.a**

**INFORME FINAL PROYECTO COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO**

(\*) campos obligatorios

**INFORME DE JUSTIFICACIÓN FINAL DEL PROYECTO\***

**1.- Objetivos y resultados alcanzados y actividades realizadas para ello, en el periodo que se informa:**

Objetivo específico previsto	Grado de avance en la consecución del objetivo específico	Fuentes de verificación
Resultados esperados (Indicadores previstos)	Resultados obtenidos (Logro de indicadores)	Fuentes de verificación
Actividades realizadas	Descripción de la actividad	Nivel de ejecución

**2.- Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto:**

--

**3.- Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa:**

--

**4.- Actividades de sensibilización y educación para el desarrollo realizadas en Tudela, en el periodo que se informa.**

--

**5.- Evaluación que hace la ONGD de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos.**

--

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO**

**ANEXO IV.b**

**INFORME FINAL PROYECTO COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO**

(\*) campos obligatorios

**INFORME FINANCIERO-CONTABLE FINAL\***

FINANCIADORES DEL PROYECTO				
ENTIDAD	CALIDAD APORTADA AL PROYECTO	FONDOS TRANSFERIDOS		
		Cantidad	Fecha	Cambio utilizado (€/moneda local)
<b>TOTAL</b>				

COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PRESUPUESTADOS Y EJECUTADOS		
GASTOS PRESUPUESTADOS		GASTOS EJECUTADOS
Partidas	Cantidad/€	Cantidad/€
<b>A.- Costes directos</b>		
A.I.- Terrenos		
A.II.- Construcciones		
A.III.- Equip. Mater. Y suministros		
A.IV.- Personal local		
A.V.- Personal expatriado		
A.VI.- Viajes, estancias y dietas		
A.VII.- Funcionamiento		
A.VIII.- Otros		

Subtotal costes directos		
% sobre el subtotal		
<b>B.- Costes indirectos</b>		
B.I.- Gastos administrativos		
B.II.- Sensibilización en Navarra		
B.III.- Sensibilización en Tudela		
Subtotal costes indirectos		
% sobre el subtotal		
<b>TOTAL COSTE PROYECTO</b>		

**Si hay una desviación significativa, explicar la causa a continuación**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO**

**ANEXO IV.c**

**INFORME FINAL PROYECTO COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO**

(\*) campos obligatorios

**1.- DATOS DE LA ORGANIZACIÓN\***

Razón Social	CIF
Teléfono	Correo electrónico

**2.- DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE\*** (si nombra representante rellene los campos siguientes)

Apellidos, Nombre	DNI/NIE
Teléfono	Correo electrónico

**3.- RELACIÓN DE GASTOS\***

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	Nº ORDEN (*)
<b>A.- Costes Directos</b>			
A.I.- Terrenos			
A.II.- Construcciones			
A.III.- Equip. Mater. Y suministros			
A.IV.- Personal local			
A.V.- Personal expatriado			
A.VI.- Viajes, estancias y dietas			
A.VII.- Funcionamiento			
A.VIII.- Otros			
Subtotal costes directos			
% sobre el subtotal			
<b>B.- Costes indirectos</b>			
B.I.- Gastos administrativos			
B.II.- Sensibilización en Navarra			
B.III.- Sensibilización en Tudela			
Subtotal costes indirectos			
% sobre el subtotal			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

\* Nº de orden del listado de "Relación de facturas"



## CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

### INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

La ONGD a la que se concede la subvención debe tener en cuenta con carácter general dos puntos:

- 1.- El Ayuntamiento tiene como única interlocutora a la ONGD beneficiaria de la subvención. Esto significa que los informes y cualquier otra comunicación los realiza la ONGD beneficiaria y no la ONG local (contraparte).
- 2.- La ONGD beneficiaria de la subvención enviará los informes ajustados al modelo que se acompaña en este documento cumplimentando todas las partes que lo integran de acuerdo con las instrucciones que se explican a continuación. Cualquier información adicional como reportajes gráficos, cartas de la ONG local, etc. que la ONGD beneficiaria desee enviar, la adjuntará con carácter de anexo claramente separada del modelo de informe de seguimiento. A continuación se explica punto por punto la información que se solicita en el modelo de informe de actividades.

### 1.- DATOS DEL INFORME Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

**Proyecto, Nombre de la ONG, Fecha del informe y Persona que elabora el informe:** No necesita explicación, su contenido es evidente.

**Periodo que cubre el informe:** Especificado por mes y año.

**Documentación presentada:** Marcar con una X la documentación que se aporta en el presente informe.

### 2.- INFORME DE JUSTIFICACIÓN FINAL DEL PROYECTO

- 1.- **Objetivos y resultados alcanzados y actividades.** Se resumen los objetivos esperados. Lógicamente debe haber una correspondencia entre lo expresado en este apartado y lo que se indicó en el documento de proyecto que se presentó al Ayuntamiento solicitando la subvención.
- 2.- **Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto.** En este apartado se explican todas las desviaciones que se presentan entre lo realmente realizado en el periodo y lo que se dijo que se iba a hacer en el documento de proyecto presentado al Ayuntamiento solicitando la subvención. La causa de estas desviaciones suelen ser conflictos armados, desastres naturales y otros imprevistos como consecuencia del tiempo que media entre la redacción del proyecto y el inicio de su ejecución. En el caso de que no haya desviaciones este apartado se deja en blanco.
- 3.- **Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa.** Se resumen las actividades realizadas y los resultados que se consiguieron como consecuencia de dichas actividades en el periodo que se informa.
- 4.- **Actividades de sensibilización y educación para el desarrollo en Tudela desarrolladas en el periodo que se informa.** Se resumen las actividades realizadas y los resultados que se consiguieron como consecuencia de dichas actividades en el periodo que se informa. Estas actividades deben favorecer la reflexión, la crítica y el cambio de actitudes en relación con los desequilibrios económicos, sociales y culturales entre los pueblos y sus graves consecuencias entre las condiciones de vida de las personas.
- 5.- **Evaluación que hace la ONG de los resultados alcanzados.** En este apartado se pretende que la ONG explique el impacto que ha tenido el proyecto en la comunidad beneficiaria comentando las cuestiones que considere de interés en cuanto a las mejoras que ha supuesto la realización del proyecto, los problemas que se presentaron durante su ejecución o los aspectos negativos que se han derivado de la realización del proyecto.

### 3.- INFORME FINANCIERO-CONTABLE FINAL

#### CUADRO 1. FINANCIADORES DEL PROYECTO

- 1.- **Entidad:** Se incluirán todas las entidades públicas (incluido el Ayuntamiento de Tudela) o privadas, ONG solicitante, contraparte local, beneficiarios, etc., que hayan efectuado aportaciones en el proyecto.
- 2.- **Cantidad Aportada al proyecto:** Se deberá señalar el importe económico aportado por cada cofinanciador al proyecto subvencionado.
- 3.- **Fondos Transferidos, cantidad:** Se registran las cantidades en euros enviadas.
- 4.- **Fecha:** Se indicará la fecha en la que se efectuó la operación.
- 5.- **Cambio utilizado (€/moneda local):** Relación obtenida por cada cambio de divisa a moneda local.

#### CUADRO 2. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PRESUPUESTADOS Y EJECUTADOS

Es importante recordar en este apartado que las cantidades se deben expresar en euros en ambas columnas, y que la columna "Presupuestados" debe coincidir con lo expresado en el documento de proyecto que se presentó en el Ayuntamiento para solicitar la subvención. En el caso de que se presenten desviaciones significativas se explicarán debajo del cuadro.

## 4.- GASTOS IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN DE TUDELA

### CUADRO 1. RELACIÓN DE GASTOS

#### Gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Tudela.

Este cuadro tiene cuatro columnas. En "Concepto" se especifica el nombre de la partida de gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "Mano de obra para construcción" se pone este título en "Personal" dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un equipo de riego pondríamos "Equipo de riego" en el concepto "Equipo". Así tendremos una lista de todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una copia de factura. El conjunto de estas copias de facturas se ordena de acuerdo a la lista que especificamos en la columna "Proveedor/Concepto" y se numeran comenzando por el uno.

En la columna "Nº de orden" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente.

### CUADRO 2. RELACIÓN DE FACTURAS

**Solamente de las facturas imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Tudela.** Este cuadro tiene cinco columnas:

En la columna "Nº de orden" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente.

En "Proveedor", la referencia de la persona que emite la factura.

En "Concepto" se especifica el nombre de la partida de gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "Mano de obra para construcción" se pone este título debajo de "Personal" dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un equipo de riego pondríamos "Equipo de riego" debajo del concepto "Equipo". Así tendremos una lista de todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una copia de factura. El conjunto de estas copias de facturas se ordena de acuerdo con la lista que especificamos en la columna "Concepto" y se numeran comenzando por el uno.

En cantidad, dependiendo de si el gasto se realizó en Navarra, España o en el país de ejecución del proyecto se consigna la cantidad correspondiente en la columna "Valor en euros" o "Valor en moneda local".

En la columna "Partida a la que se imputa", no requiere explicación.

## 5.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

- 1.- Relación de facturas numeradas que han quedado recogidas en el cuadro 2 de la parte contable.  
Los gastos administrativos, no justificados mediante facturas, deberán justificarse mediante certificado del responsable legal de la ONGD beneficiaria de la subvención, indicando la cantidad atribuida a este concepto.
- 2.- Certificado de autenticidad de las copias de facturas. Consiste en un breve escrito de la ONGD beneficiaria certificando la autenticidad de las copias de las facturas. En caso de que sólo se adjunten originales de facturas no es necesario incluirlo.
- 3.- Copia de las transferencias efectuadas al exterior. Son las copias de los extractos bancarios en los que figura la cantidad cambiada, el mandante y el destinatario. En el caso de que la entrega de divisas se realice en mano, este documento se sustituirá por un certificado de la ONG local en el que acredite la recepción del dinero. La información de este apartado debe coincidir con el cuadro 2 de la parte contable.
- 4.- Documento del socio local acreditando la recepción de la subvención. Escrito del representante legal de la contraparte, que acredite la recepción de la subvención.
- 5.- Documentación justificativa de los gastos. En caso de arrendamientos o compra de inmuebles, infraestructuras o construcción y/o reforma de inmuebles (solo si procede). Se deberá presentar junto con los justificantes la documentación exigida en la base 12 para cada supuesto.
- 6.- Documentación justificativa de los cofinanciadores del proyecto (solo si procede). Se deberá presentar dependiendo de la procedencia, la documentación exigida en la base 12 para cada supuesto.