

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE SORIA

SUSCRIPCIONES	SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES EXCEPTO FESTIVOS FRANQUEO CONCERTADO Nº 42/4 Precio ejemplar: 1,20 € Número ejemplar atrasado: 1,75 € Depósito Legal: SO-1/1958	ANUNCIOS
Anual para Ayuntamientos, Juzgados y Organismos Oficiales: 45,90 € Anual particulares 62,65 € Semestral particulares 34,50 € Trimestral particulares 20,20 €		Por cada línea de texto, en letra Arial, Helvética o similar, de cuerpo 12 y a 15 cm. de columna: Inserción "ordinaria": 1,75 euros. Inserción "urgente": 3,20 euros.

Año 2011	Lunes 9 de Mayo	Núm. 54
----------	-----------------	---------

S U M A R I O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA	
Notificación autorización residencia y trabajo por cuenta ajena.....	1062
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Convocatoria subvenciones ayuda y cooperación a regiones o países en vías de desarrollo.....	1062
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Convocatoria subvenciones ayuda y cooperación a regiones o países en vías de desarrollo.....	1077
VELAMAZÁN	
Aprobación proyecto sustitución redes continuación C/ Tras la Fragua.....	1092
Licitación para enajenación del aprovechamiento de madera de chopo.....	1092

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), modificada por la Ley 4/99, se hace pública notificación a la empresa de la que es titular D. Víctor Zapata Campero, de la Resolución dictada el 12/04/11 por esta Subdelegación del Gobierno en Soria, y en virtud de la cual se acuerda conceder autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena a D. Osmil Campero Arispe, de nacionalidad boliviana, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra dicha Resolución podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, de acuerdo con la disposición adicional décima del R.D. 2393/2004, de 30 de diciembre, y arts. 14.2 del Real Decreto 1330/97, de 1 de agosto, y 114 y ss. de la citada Ley 30/92, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación.

La Resolución obra en esta Dependencia, sita en Soria, calle Vicente Tutor, nº 6 - 2ª planta.

Soria, 28 de abril de 2011.- El Subdelegado del Gobierno,
Vicente Ripa González. 1319

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

La Excm. Diputación Provincial de Soria, de acuerdo con las recomendaciones de Naciones Unidas, considera que el principio de solidaridad entre los pueblos debe tener su traducción práctica y tangible no sólo en las grandes declaraciones programáticas de las distintas Instituciones públicas (en su acepción más amplia del término), sino en el apoyo y cooperación reales a los pueblos y comunidades más necesitadas por su escasa o nula industrialización y/o por encontrarse en vías de desarrollo.

Por dicho motivo, la Excm. Diputación Provincial de Soria, en el Presupuesto Corporativo para el año 2011 y en la partida 2011-23110-49000 del estado de gastos, aprobó una consignación presupuestaria por importe de 186.740,26 €, cantidad ésta que se va a destinar a apoyar, vía de subvención, las acciones encaminadas a paliar en lo posible las diferencias existentes en el mundo, de conformidad a lo estipulado en la siguiente:

CONVOCATORIA PARA REGULAR LA CONCESIÓN
DE SUBVENCIONES POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE SORIA DESTINADAS A LA AYUDA
Y COOPERACION A REGIONES O PAÍSES
EN VÍAS DE DESARROLLO.

BASES

PRIMERA.- *Objeto de la convocatoria de ayudas.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competi-

tiva, con cargo a la partida 2011-23110-49000 del presupuesto hasta el crédito máximo de 186.740,26 € por parte de la Excm. Diputación Provincial de Soria para cooperar al desarrollo de las comunidades y países en vías de desarrollo.

Las subvenciones que se otorguen, con la limitación presupuestaria antedicha, se vincularán a Proyectos presentados por las Organizaciones No Gubernamentales (en adelante ONG's) con fines de cooperación al desarrollo, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases y previa selección, con criterios objetivos, por el órgano competente creado y regulado al efecto.

SEGUNDA.- *Proyectos financiables y límites cuantitativos.*

Se financiarán exclusivamente ayudas para proyectos de desarrollo, con una dotación presupuestaria de 186.740,26 €.

TERCERA.- *Entidades solicitantes.*

Podrán acogerse a esta convocatoria las ONG's para el desarrollo que cumplan los siguientes requisitos:

1º.- Ser entidades sin ánimo de lucro y no dependientes económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

2º.- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Agentes de Cooperación de Castilla y León con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria.

3º.- Disponer de sede permanente en el ámbito territorial de la provincia de Soria, con fecha de constitución anterior a la publicación de esta convocatoria.

4º.- Tener acreditados en sus estatutos como fines propios la realización de actividades de ayuda y cooperación con los países en vías de desarrollo.

5º.- Haber justificado las subvenciones otorgadas en convocatorias anteriores por la Excm. Diputación provincial de Soria en materia de cooperación al desarrollo, salvo 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.

CUARTA.- *Requisitos de los proyectos.*

Los proyectos presentados deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Cada ONG podrá presentar un único proyecto.

b) Deberán realizarse a través de un socio local en el país donde se va a desarrollar la acción objeto de la ayuda y con la participación de la población beneficiaria de la subvención en el diseño, ejecución y evaluación de las actividades.

Se entiende por socio local una entidad social, jurídica y funcionalmente distinta de la organización o agencia de desarrollo española que promueva el proyecto.

c) Serán viables económica, social y administrativamente de modo que la continuidad del proyecto quede garantizada cuando finalice la ayuda del exterior.

d) Será necesaria la participación de la ONG solicitante en la gestión del proyecto mediante la aportación de recursos financieros, humanos y/o materiales.

e) Será necesaria la participación del socio local en la ejecución del proyecto mediante la aportación de recursos financieros, humanos y/o materiales.

f) Los proyectos deberán ajustarse a los requisitos para control de fondos y justificación del gasto recogidos en el Anexo III.

QUINTA.- Criterios de adecuación para proyectos y de priorización.

1. Finalidad de las ayudas: La finalidad de estas ayudas es promover la mejora de las condiciones de vida y un desarrollo sostenible de la población de los países, mediante el fomento de actuaciones dirigidas, entre otras, a la atención primaria de la salud, educación básica y formación profesional, infraestructura básica, acción social, protección del medio ambiente, uso sostenible de los recursos naturales, desarrollo del sector productivo y promoción y defensa de los derechos humanos, que son los objetivos propios y esenciales de la cooperación al desarrollo.

2. Priorización desde el punto de vista sectorial. Se dará prioridad a los proyectos de cooperación al desarrollo que contemplen los siguientes aspectos:

a) Proyectos de atención primaria de salud, educación básica y formación profesional.

En el ámbito de la salud se priorizarán aquellos programas dirigidos a la atención primaria, la erradicación de las enfermedades endémicas y a la mejora de las condiciones de acceso de la población al agua potable y al saneamiento de aguas y tratamiento de residuos (traída de aguas, alcantarillado, saneamiento...).

En el ámbito de la educación básica serán prioritarios los programas de alfabetización, enseñanza primaria y secundaria, formación profesional y formación de adultos. Además, se dará especial relevancia a los programas de formación de formadores para la alfabetización de las poblaciones, y, en particular, de los adultos. Asimismo, se atribuirá una importancia especial a aquellos proyectos que faciliten la inserción en los diversos sistemas educativos, los que incluyan acciones de sensibilización medioambiental, los destinados a dar a conocer los derechos civiles, políticos, económicos y culturales, y los orientados a la capacitación de líderes.

En el ámbito de formación profesional se priorizarán los proyectos que estén acompañados del correspondiente estudio sobre las posibilidades de inserción profesional de los beneficiarios, y aquellos que doten de posibilidades específicas necesarias en el País donde se desarrolle la acción.

b) Proyectos de infraestructura básica (habitabilidad de vivienda, caminos vecinales, electrificación rural, comunicaciones y transportes, etc.) y, en general, aquellos otros proyectos que se adecuen a las metas y objetivos que las diversas organizaciones internacionales proponen para hacer eficaz el desarrollo.

c) Proyectos de desarrollo del sector productivo y de servicios (industrial, artesanal, agropecuario, etc.) relacionados con pequeñas y medianas empresas o cooperativas, valorándose la protección del medio ambiente y el uso sostenible de los recursos naturales.

d) Se priorizarán aquellos proyectos que contemplen de manera transversal el enfoque de género y el enfoque medioambiental de las intervenciones.

3.- Priorización por áreas geográficas y población beneficiaria: Se dará prioridad a los proyectos de cooperación al des-

arrollo en relación a su Índice de Desarrollo Humano (IDH) según valoración de las Naciones Unidas es su último Informe.

Considerando esta prioridad geográfica, tendrán preferencia los proyectos dirigidos a los sectores más vulnerables de la población, en particular, aquellos tendentes a la mejora de las condiciones de vida de los menores, juventud, comunidades indígenas, personas con discapacidad, atención a los refugiados y desplazados, a potenciar la plenitud de los derechos de la mujer, a promover y garantizar la defensa de los derechos humanos.

Se consideran igualmente prioritarias aquellas zonas o sectores de población de países de renta nacional media más desfavorecidos y vulnerables con niveles de desigualdad muy importantes.

4.- El proyecto o fase del proyecto para el que se solicita subvención podrá comprender las actuaciones realizadas desde el 1 de enero de 2011.

5.- Finalidades no subvencionables: En ningún caso la concesión de ayudas vendrá determinada por intereses geoestratégicos, quedando totalmente excluida la compra de cualquier tipo de materiales o equipos susceptibles de uso militar.

SEXTA.- Valoración de los proyectos.

Para la valoración de los proyectos se aplicará el baremo establecido en el anexo II.

SÉPTIMA.- Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones concedidas al amparo de ésta convocatoria, podrán financiar un máximo del 80% del coste total del proyecto, siendo compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, otorgadas por otras Administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas no supere el coste total del proyecto de inversión.

A tal efecto las entidades solicitantes deberán declarar todas las ayudas públicas o privadas, nacionales o internacionales, solicitadas o concedidas para el mismo fin en el momento de la solicitud o en cualquier otro momento posterior en que tal circunstancia se produzca.

OCTAVA.- Procedimiento de concesión de subvenciones y ayudas.

1.- Solicitudes y documentación:

Los interesados podrán solicitar las ayudas convocadas, debiendo presentar por duplicado (una en formato papel y otra en formato digital) la siguiente documentación:

a) Formulario de solicitud y declaración, según modelos adjuntos.

b) Fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona solicitante y documento acreditativo de la representación que ostenta para actuar en nombre de la Entidad.

c) Memoria de actividades correspondientes al año 2010 o a la última publicada, igualmente se deberá indicar organigrama de la ONG, número de socios, medios de financiación y proyectos realizados.

d) Fotocopia compulsada del número de identificación fiscal de la Entidad.

e) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de que la entidad está legalmente constituida e inscrita en

el Registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León, con indicación de la fecha de inscripción de su sede en Soria.

f) Fotocopia compulsada de sus estatutos.

g) Documentación relativa a la parte encargada de ejecutar el proyecto, y a su experiencia en acciones o programas comunitarios o de desarrollo, acompañando, en su caso, la documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de los socios locales, así como de la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

h) Certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, emitido por el organismo correspondiente.

i) Certificado del nº de cuenta y titularidad de la misma, emitido por la entidad financiera correspondiente.

j) Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Diputación de Soria las que se obtengan en el futuro.

Las ONGs que hayan presentado la documentación en convocatorias anteriores, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años, quedan eximidas de presentar los apartados e) y f) y en su lugar presentarán una certificación en la que conste que los estatutos no se han modificado y que continúan inscritas en el Registro Oficial de Agentes de Cooperación al desarrollo de Castilla y León, con indicación de la fecha de inscripción de su sede en Soria.

2.- Plazo de presentación de solicitudes y documentación:

a) Se presentará en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Soria, sito en la C/ Caballeros 17 de Soria o a través de cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero; en el plazo de 30 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

b) La documentación se presentará ordenada, foliada y en español, separando debidamente el documento de formulación del proyecto propiamente dicho, de la documentación administrativa y complementaria que se adjunte.

c) Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado, serán inadmisibles mediante resolución motivada del órgano competente para resolver y se notificará a los interesados en la forma prevista vigente.

d) Si la solicitud no se acompaña con la totalidad de la documentación exigida en la presente convocatoria, o su contenido fuera insuficiente, se requerirá a la entidad solicitante, para que en el plazo de 10 días hábiles, complete la documentación o subsane las deficiencias, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución conforme al art. 71 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo antes mencionada.

e) El órgano gestor del expediente podrá recabar del solicitante, cuanta documentación e información complementaria estime necesarias, para la adecuada valoración y resolución del expediente, estando el solicitante obligado a su presentación.

3.- Instrucción, ordenación y finalización o resolución del procedimiento:

La instrucción y ordenación del procedimiento correrá a cargo del Departamento de Servicios Sociales, en cuanto órgano específico gestor.

La evaluación de los Proyectos de la Convocatoria se llevará a cabo por una comisión técnica mixta, integrada por cuatro técnicos del Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Provincial de Soria y cuatro técnicos del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Soria.

Esta comisión estará asistida por personal de la consultoría contratada al efecto.

En todo caso y, para conseguir una más adecuada y objetiva evaluación de los Proyectos, la comisión técnica podrá recabar la colaboración, informes técnicos y jurídicos de cualquiera de las Corporaciones implicadas o de ambas.

Esta comisión técnica mixta, constituida a través de las convocatorias efectuadas por las Entidades Locales (Diputación y Ayuntamiento) valorará conjuntamente los Proyectos presentados a través de las respectivas convocatorias, a fin de conseguir una adecuada coordinación y una más eficiente selección de los Proyectos subvencionados.

La comisión técnica, dentro de los dos meses siguientes a la conclusión del plazo de presentación de Proyectos, elevará propuesta valorada de selección, por orden de prioridades, a los Órganos colegiados de ambas Entidades.

4.- Resolución del procedimiento:

La propuesta de selección de Proyectos elevada por la comisión técnica mixta, será dictaminada por las respectivas Comisiones Informativas y elevado el expediente a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Soria para su aprobación definitiva.

5.- Notificación de la Resolución a los interesados:

Según los Arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992 de RJAP y PAC.

6.- Aceptación de la subvención:

Se comunicará la aceptación de la subvención concedida en el plazo de quince días desde la recepción de la notificación, mediante la firma del documento de aceptación elaborado al efecto por los servicios sociales.

Una vez recibido el abono de la subvención se deberá comunicar por escrito a la Diputación la fecha de inicio del proyecto, aportando copia del extracto bancario de la recepción de la subvención en la cuenta bancaria de la ONG, que no deberá exceder del plazo de dos meses desde la fecha del abono de la subvención. La fecha de inicio y/o de recepción de fondos del proyecto será tenida en cuenta para el cómputo de los plazos para la presentación de informes semestrales y finales.

7.- Reformulación de solicitudes:

Si la subvención propuesta fuera inferior a la cantidad solicitada, la ONG beneficiaria deberá presentar una reformulación del cuadro financiero del proyecto y de la matriz de planificación si esta se viera afectada en el plazo máximo de un mes desde la comunicación de la subvención concedida

8.- Modificación de la resolución:

Cuando sobrevengan circunstancias que alteren las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, éstas podrán dar lugar a la modificación de la resolución, según se establece en la base duodécima, punto C.

NOVENA.- Abono de las subvenciones.

El abono de las subvenciones se hará en un único desembolso, quedando obligada la entidad subvencionada a presentar informes semestrales (de campo y financieros) sobre el desarrollo del proyecto, y un informe final y justificación de la subvención al terminar el mismo.

El abono se efectuará, previa aprobación y notificación de la concesión de subvenciones, por la Junta de Gobierno Local de la Corporación y previa aceptación de la misma por la entidad beneficiaria, mediante la firma del documento de aceptación.

DÉCIMA.- Justificación, por duplicado.

1. Informes de seguimiento semestral

El primer informe semestral comprenderá los seis primeros meses de ejecución del proyecto, tenidos en cuenta desde la fecha de inicio del proyecto. Se presentará un solo informe semestral en el caso de proyectos con un año de plazo de ejecución, y tantos informes semestrales como semestres de ejecución haya, en el caso de los proyectos con plazos de ejecución superiores a un año. Los informes semestrales comprenderán información técnica y financiera de la ejecución del proyecto según formulario establecido por los servicios sociales. No se presentarán documentos justificativos del gasto en los informes semestrales. El plazo para la presentación de dichos informes será de dos meses desde la fecha de cumplimiento del correspondiente semestre de ejecución.

2. Informe final y justificación de la subvención

En el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, la ONG deberá presentar todos los documentos solicitados para la justificación del proyecto según las instrucciones de justificación anexas a la presente convocatoria de subvenciones, además de:

a) Certificación del Secretario o persona que desempeñe tales funciones, acreditativa de los siguientes extremos:

- Que se ha registrado en su contabilidad el ingreso correspondiente al importe de la subvención anticipada.

- Que las facturas o documentos justificativos corresponden efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquéllas.

- Que los fondos recibidos se han destinado a la finalidad para la que se concedió la subvención, al haberse aplicado dichos fondos a los costes previstos para dicho proyecto.

- Que se ha realizado el proyecto según lo previsto.

- Que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de organismos públicos o privados que, junto con la concedida por la Diputación Provincial de Soria, superen el coste total de la actividad.

b) La entidad beneficiaria deberá aportar, como anexo separado, la siguiente documentación:

- Documentación bancaria acreditativa de la recepción de la subvención por la entidad beneficiaria.

- Documentación acreditativa del envío y recepción de los fondos, en su caso, a la contraparte local como entidad colaboradora, en la que deberá figurar claramente los tipos de

cambios de conversión aplicados tanto en las monedas intermedias como en la moneda local.

- Documentación acreditativa de los intereses o ingresos financieros generados por la subvención concedida, si los hubiera, tanto en euros como en monedas intermedia y local. En el supuesto de no generación de intereses, la entidad beneficiaria deberá aportar un certificado explicitando dicha circunstancia así como las razones de su inexistencia.

c) Se presentarán las facturas o documentos justificativos de gasto originales o compulsados, numeradas en orden correlativo según fecha en que se ha producido el gasto y relacionadas según el siguiente modelo: número de factura o documento, concepto, fecha, proveedor, importe en moneda del país e importe en euros. Se especificarán los tipos de cambio para todas las divisas utilizadas, haciendo siempre referencia al euro.

Para un mejor seguimiento de los gastos imputados a cada partida presupuestaria, se realizará una clasificación de facturas o documentos justificativos de gasto según el siguiente modelo: concepto o partida presupuestaria, número de factura o documento (que coincidirá con el del modelo descrito en el párrafo anterior), y su importe en euros.

d) Memoria final, con especificación de las acciones realizadas, los resultados obtenidos, los objetivos alcanzados y los problemas detectados, según modelo de formulario de Informe establecido por la Diputación.

e) Aquellos documentos emitidos en idioma distinto del español deberán ser correspondientemente traducidos a éste.

f) Certificado de la contraparte local en caso de aportes valorizados a la cofinanciación del proyecto en terrenos, construcciones o personal local o mano de obra no cualificada de los beneficiarios, con indicación del importe valorizado y método de cálculo.

g) Declaración de responsabilidad según anexo IV.

h) Certificado del receptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de aquellos fondos que, distintos de la subvención, hayan financiado las actividades objeto de la subvención, incluyendo tanto los fondos propios como otros recursos o subvenciones concedidas.

i) Cuando el importe del gasto subvencionable supere el importe de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obras, o de 12.000 euros en el de suministros de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá aportar tres ofertas de distintos proveedores, entre las que haya realizado su elección, debiendo asimismo aportar una memoria justificativa cuando dicha elección no se realizara a la económicamente más ventajosa.

j) En el supuesto de producirse modificaciones sustanciales del proyecto, deberán ser valoradas y autorizadas por la Excm. Diputación Provincial de Soria.

k) Tan solo excepcionalmente, y previa solicitud y autorización expresa de la Diputación de Soria, se podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del proyecto en las condiciones y con las limitaciones previstas en el art. 29 de la L.G.S (Ley 38/2003).

3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que no hagan posible la presentación de los documentos señala-

dos, se presentará certificación expedida por las Oficinas Técnicas de Cooperación de la Agencia Española de Cooperación Internacional del Ministerio de Asuntos Exteriores, o de otras Entidades Públicas competentes en esta materia, en la que se haga constar que el proyecto ha sido ejecutado ajustándose a las previsiones y objetivos contemplados en el mismo, con expresión desglosada del total de gastos efectuados e imputables a la subvención de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

UNDÉCIMA.- Publicidad de los proyectos.

Las ONG's, así como los proyectos por ellas presentados y que resulten beneficiarios de la presente convocatoria de subvenciones, están obligados a reflejar en cuantas actividades de difusión y/o publicación realicen, esta circunstancia, debiendo plasmar la marca y símbolo institucional de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

DUODÉCIMA.- Acciones posteriores a la aprobación del proyecto.

A) Eventuales modificaciones en los proyectos.

En caso de que la entidad subvencionada considere necesaria alguna modificación sustancial del proyecto, respecto a lo previsto en el proyecto inicialmente presentado, ésta deberá contar previamente con el consentimiento expreso de la Excm. Diputación Provincial de Soria. Por modificación sustancial de un proyecto se entiende la que afecte a los objetivos del mismo, a la población beneficiaria, a la zona de ejecución, o a variaciones de su programa o de su presupuesto superiores al veinte por ciento (20%) entre partidas o del plazo de ejecución aprobado. Las repercusiones presupuestarias de la modificación no podrán superar en ningún caso la cuantía de la ayuda concedida.

Por medio de escrito acreditativo de las circunstancias concurrentes y con certificado expedido por el Secretario de la ONG, Asociación o Entidad, la Excm. Diputación Provincial de Soria podrá conceder una ampliación del plazo de justificación, que no excederá de tres meses, siempre que se solicite antes de concluir el plazo ordinario y que las circunstancias alegadas lo aconsejen, y que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

Las modificaciones no consideradas sustanciales serán aprobadas en Junta de Gobierno Local previo dictamen favorable de la Comisión de Servicios Sociales y Sanidad.

B) Seguimiento de la ejecución del proyecto.

La entidad subvencionada deberá remitir informes explicativos y financieros del desarrollo del proyecto con periodicidad semestral, debiéndose presentar los mismos en el plazo de dos meses desde la finalización de cada periodo semestral.

En caso de visita de seguimiento sobre el lugar de la acción, la entidad subvencionada deberá facilitar el acceso al lugar de ejecución y a la información y documentación financiera relativa a su ejecución.

C) Condiciones de devolución de los fondos.

Cuando las condiciones sobrevenidas en un proyecto impidan la ejecución del mismo, la ONG beneficiaria podrá optar por la devolución voluntaria de los fondos no aplicados, o bien por solicitar la modificación del proyecto. La modificación podrá contemplar el cambio del grupo beneficiario, siem-

pre que el nuevo grupo destinatario mantenga perfiles similares al que dio lugar a la subvención, o bien podrá modificar el proyecto para adaptarlo a la nueva situación, siempre dentro de los criterios de ayuda previstos en la convocatoria. Toda modificación en este sentido, deberá contar con la aprobación previa de la Excm. Diputación Provincial de Soria, tal y como se prevé para cualquier modificación sustancial.

DECIMOTERCERA.- Incumplimiento.

El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases determinará la inhabilitación de la ONG para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en materia de cooperación al desarrollo realizadas por esta Excm. Diputación Provincial de Soria, así como la obligación de proceder a la devolución del importe de la subvención, incluso utilizando la vía de apremio administrativa.

En aplicación del artículo 64 de la Ley General de Subvenciones la no aplicación de la subvención, salvo casos de fuerza mayor o previa modificación notificada, inhabilitará a la presentación de una convocatoria, cuando la no aplicación afecte a menos del 15% de los fondos recibidos. Pérdida de tres convocatorias cuando la no aplicación afecte a menos del 50% de los fondos recibidos. Y pérdida de hasta cinco convocatorias, cuando afecte a más del 50% de los fondos recibidos.

Una vez transcurridos seis meses desde la finalización del período límite para la justificación de las cantidades recibidas, la ONG quedará inhabilitada para la presentación de la siguiente convocatoria. Una vez transcurridos doce meses sin presentación de la justificación, se procederá a la reclamación del reintegro del total de la subvención concedida o de las partes no justificadas, considerándose no aplicadas las partes no justificadas.

FORMULARIO PARA LA SUBVENCIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Convocatoria del año 2011

Entidad:

Título de proyecto:

País/Región:

Área de actuación:

Sector:

Beneficiarios:

Duración:

Coste Total del proyecto:

Subvención solicitada:

Cuenta ingreso subvención:

Entidad Sucursal DC CC
Soria de de

Fdo:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE SORIA

I. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.Nombre de la Entidad. Siglas

NIF

2. Sede Social/ Delegación en la Provincia de Soria.

Dirección:

Teléfono/Fax:

Correo Electrónico:

Página Web: e-mail:

3. Naturaleza Jurídica de la Entidad.

¿Posee calificación de utilidad pública? Si No

4. Fecha de constitución:

5. Registro y fecha de inscripción en la A.E.C.I y/o en el Registro
de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León

6. Fines de la Entidad.

7. Información relativa al representante legal de la ONGD

Nombre y Apellidos:

Cargo/actividad en la organización:

Teléfono/Fax :

e-mail:

8. Información relativa a la persona.

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono/Fax.

e-mail:

Experiencia en la gestión de proyectos de cooperación al desarrollo y en el país de ejecución:

9. Número de personas que componen la Entidad:

Total:.....

Remunerado:.....

Voluntario:.....

Socios:.....

10. Actuaciones más relevantes en proyectos de cooperación realizados en la zona.

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

Observaciones:.....

11. Actuaciones más relevantes en proyectos de cooperación en los últimos 2 años.

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

Observaciones:.....

12. ¿Pertenece a alguna Federación o Coordinadora de ONGD?.

Si No

En caso afirmativo indicar la Federación y/o Coordinadora a la que pertenece.....

13. ¿Pertenece a alguna Red nacional o internacional de cooperación?

Si No

En caso afirmativo indicar la red a la que pertenece.....

14. Otras Financiaciones.

¿Han recibido fondos privados durante el año anterior a esta convocatoria? Si No

En caso afirmativo, indicar cuantía.

¿Han recibido fondos públicos durante el año anterior a esta convocatoria? Si No

En caso afirmativo indicar cuantía.....

15. Acciones de sensibilización realizadas en los dos últimos años en la provincia de Soria.

(Adjuntar información en anexo)

II. DATOS DE LA CONTRAPARTE LOCAL.

16.Nombre de la Entidad.

NIF/CIF/Número Registro Legal.

17. Sede Social

Dirección:

Teléfono/ Fax:

Correo Electrónico:

Página Web:

e-mail:

18. Naturaleza Jurídica de la Entidad.

19. Fecha de constitución.

20. Fines de la Entidad.

21. Responsable del proyecto.

Nombre:

Cargo:

Experiencia:

22. Proyectos de cooperación realizados en la zona.

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

Observaciones:.....

23. Listado de proyectos realizados en colaboración con la ONGD española.

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

Observaciones:.....

24. Otras experiencias relevantes

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

Observaciones:.....

III. FICHA RESUMEN DEL PROYECTO.

25. Título y breve descripción del proyecto para el que se solicita la colaboración.

Breve descripción:

26. País de ejecución y área geográfica.

27. Sector de cooperación.

28. Duración.

Plazo de ejecución en meses:

Fecha de inicio prevista:

Fecha de finalización prevista:

29. Descripción de los beneficiarios.

Nº de beneficiarios directos.

Nº beneficiarios indirectos.

Criterios de selección.

.....
.....
.....

Participación de los beneficiarios en el origen y desarrollo del proyecto:

.....
.....
.....

30. Localización del proyecto.

.....

31. Antecedentes, contexto y justificación.

Contexto geográfico, social, económico y político de la zona en la que se va a ejecutar el proyecto: (Max. 1 pág.)

.....
.....
.....

Proceso de identificación de la iniciativa:

.....
.....
.....

Problema o necesidad que se pretende abordar y justificación de la alternativa elegida:

.....
.....
.....

IV. LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN.

32. Matriz de Planificación.

	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Fuentes de verificación
Objetivo General (O.G.)		

.....
.....

	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Fuentes de verificación
Objetivo específico (O.E.)		

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....
.....

Actividades relacionados con cada resultado (A)

Recursos Humanos y materiales necesarios:

.....
.....
.....

33. Actividades que incluye el proyecto y calendario previsto.

Actividades	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

34. Estrategia de Intervención y Metodología empleada.

.....
.....
.....

35. Coste total del proyecto.

.....
.....

35.1 Contribuciones exteriores en efectivo.

Financiación de la ONGD española.....	Euros
Financiación pública. (Explicitar).....	Euros
Otras fuentes de financiación. (Explicitar).....	Euros
Importe solicitado a la Diputación de Soria.....	Euros
Total Financiación Exterior.....	Euros

35.2 Contribuciones locales en el país de ejecución (Euros)

Financiación de la ONG local.	Total	Efectivo
		Valorizado
Financiación pública local.	Total	Efectivo
		Valorizado
Otras fuentes de financiación y beneficiarios.	Total	Efectivo
		Valorizado

Total contribución local "Efectivo"

Total Contribución local "Valorizado"

Total Contribución local

35.3. Desglose presupuestario por partidas y cofinanciadores

Partidas	Contribuciones exteriores efectivo				Contribuciones locales y valorización				Coste Total
	Diputación Provincial de Soria	ONG	Otros	Total	OI	Otros	Beneficiarios	Total	
Costes directos									
A.I. Compra o arrendamiento de terrenos o inmuebles									
A.II. Construcción (incluye materiales y manos de obra)									
A.III. Equipos y Materiales (incluye transporte)									
A.IV.1. Personal Local									
A.IV.2. Personal Expatriado									
A.V. Funcionamiento del proyecto									
A.VI. Viajes y Estancias									
TOTAL COSTES DIRECTOS									
Porcentaje s/ C. Directos totales									
COSTES INDIRECTOS									
B.I. Gtos. Adm. ONG española (Max. 8%)									
TOTAL COSTES INDIRECTOS									
TOTAL GENERAL EN EUROS									
Porcentaje sobre Total columna									

35.4. Desglose presupuestario por partidas y subpartidas (Insertar tantas filas por partida como sea necesario)

Partidas	Contribuciones exteriores efectivo				Contribuciones locales y valorización				Coste Total
	Diputación Provincial de Soria	ONG	Otros	Total	OI	Otros	Beneficiarios	Total	
COSTES DIRECTOS									
A.I. Compra o arrendamiento de terrenos o inmuebles									
A.II. Construcción (incluye materiales y manos de obra)									
A.III. Equipos y Materiales (incluye transporte)									
A.IV.1. Personal Local									
A.IV.2. Personal Expatriado									
A.V. Funcionamiento del proyecto									
A.VI. Viajes y Estancias									
TOTAL COSTES DIRECTOS									
Porcentaje s/ C. Directos									
COSTES INDIRECTOS									
B.I. Gtos. Adm. ONG española (Max. 8%)									
TOTAL COSTES INDIRECTOS									
TOTAL GENERAL EN EUROS									
Porcentaje sobre Totales									

36. Personal remunerado.

	Número	Funciones	Sueldo	Meses imputados
Personal local				
Personal expatriado				

(abrir una fila para cada persona integrante del proyecto)

.....

 Grado de participación local en la concepción y ejecución del proyecto.

37. Personal Voluntario.

.....

Impacto de género

Impacto medioambiental:

38. 1. Viabilidad y sostenibilidad del proyecto. Factores socio-culturales y medioambientales

Grado de implicación y motivación de los beneficiarios.

.....

38.2. Viabilidad y Sostenibilidad. Factores socio-políticos

Actitud de las autoridades locales. Políticas de apoyo:

.....

 Cuestiones legales. Propiedad de las infraestructuras y equipos del proyecto:

38.3. Viabilidad y Sostenibilidad. Factores técnicos

Tecnología utilizada y adecuación al medio:

Asistencia técnica necesaria para el mantenimiento:

38. 4. Viabilidad y Sostenibilidad. Factores económico-financieros

Disponibilidad de recursos locales:

Capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la ONG local:

Gestión del proyecto una vez concluida la financiación externa:

Procedimientos de transferencia del proyecto a los beneficiarios y/o contraparte

39. Seguimiento y evaluación del proyecto

Metodología del seguimiento y evaluación. Papel de la ONG española, de la OL y de los beneficiarios:

RELACIÓN ORIENTATIVA DE ANEXOS:

- 1.- Documentación de la contraparte local (Escritura de constitución, organigrama, relación de personal contratado, memoria de actividades...)
- 2.- Mapas de localización
- 3.- Documentación socioeconómica (estudios socio económicos, estudios previos de identificación...)

4.- Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto (planos y memoria técnica de construcción, material sobre las actividades, temarios de capacitación...)

5.- Documentación sobre los recursos (presupuestos, facturas pro forma...)

6.- Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, compromisos, convenios con autoridades locales u otros actores de desarrollo en la zona...)

ANEXO I

RESUMEN DEL BAREMO PARA VALORACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO

A) ONG española: Hasta 15 puntos (Mínimo 8 puntos)

- Años de experiencia de la ONG en la realización de proyectos de desarrollo, solidez de la ONG, capacidad organizativa y de gestión, grado de implicación financiera en el proyecto, trabajos previos con la contraparte o con los beneficiarios y número de proyectos ejecutados anteriormente en la zona o con la OL.

B) Organización Local: hasta 15 ptos. (Mínimo 8 puntos)

- Años de experiencia de la OL en la realización de proyectos, trabajo previo con la ONGD solicitante o con otras ongs españolas, solidez de la OL, capacidad organizativa y de gestión, capacidad para implicar financieramente en la cofinanciación del proyecto a otros actores locales, relación con los beneficiarios del proyecto y otros actores implicados. Estrategias a largo plazo en la zona y convenios de actuación con la ONG española.

C) Proyecto: hasta 70 ptos. (Mínimo 40 ptos)

1. Identificación: hasta 14 puntos.

- Adecuación del proyecto a las prioridades establecidas en la convocatoria, a los problemas del país, de la zona y de los beneficiarios, grado de descripción del contexto del país, la zona y los beneficiarios, descripción de los antecedentes y de la justificación del proyecto, estrategia de intervención a medio largo plazo, e iniciativas complementarias en la zona.

2. Contenido: hasta 14 puntos.

- Calidad de la descripción técnica del proyecto, claridad en el establecimiento del objetivo específico, de los resultados y de los indicadores, metodología de intervención, coherencia interna del proyecto, sistemas de seguimiento y evaluación permanente del proyecto, descripción de los beneficiarios y cuantificación de los mismos.

3. Recursos: Hasta 14 ptos.

- Estructura de la financiación global del proyecto, aportes locales, grado de desglose presupuestario, presentación de facturas pro forma y coherencia del presupuesto.

4. Viabilidad: Hasta 13 puntos.

- Capacidad financiera de los responsables tras la ejecución del proyecto, autosostenibilidad económica del proyecto una vez cesada la ayuda externa, sostenibilidad de los logros alcanzados, transferencia del proyecto y apropiación del proyecto por los beneficiarios. Apoyos e implicación de otros actores locales que fortalezcan la sostenibilidad.

5. Impacto: hasta 15 ptos.

- Sector de población beneficiaria, nº de beneficiarios directos, impacto de género, impacto medioambiental, visión integral de intervención del proyecto.

ANEXO II
INSTRUMENTO DE BAREMACIÓN PROYECTOS DE DESARROLLO

ENTIDAD SOLICITANTE (ONGD) Puntuación máxima: 15

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Aspectos valorados</i>
Años de Experiencia en proyectos de Desarrollo de la ONGD solicitante y número de proyectos realizados	5	En este ítem se valoran los años de experiencia de la ONGD en la realización de proyectos y el número y tipología de proyectos de desarrollo realizados hasta la fecha.
Capacidad organizativa y de gestión, e implicación financiera en el proyecto.	4	En este ítem se valora la solidez de la ONGD, su estructura organizativa, personal y capacidad de gestión, y su capacidad de implicar fondos propios y privados para la cofinanciación del proyecto.
Presencia y experiencia de la ONGD en la zona de ejecución del proyecto y con el tipo de beneficiarios.	4	En este ítem se valora el hecho de que la ONGD tenga representación permanente en la zona y experiencia previa en la realización de proyectos, trabajos previos con la contraparte o con los beneficiarios o que al menos haya ejecutado algún proyecto anteriormente.
Sede permanente en la provincia de Soria y realización de acciones de sensibilización hacia la opinión pública Soriana.	2	En este ítem se valora el hecho de que la ONGD tenga delegación permanente en la provincia de Soria y haya realizado acciones de sensibilización dirigidas a la opinión pública Soriana, número de éstas, incidencia y fomento de la participación de miembros de la sociedad civil de Soria en las actividades de la entidad.

ORGANIZACIÓN LOCAL (OL) Puntuación máxima: 15

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la puntuación</i>
Años de experiencia en proyectos de Desarrollo de la O.L. y experiencia previa de trabajo con la ONG española y fondos internacionales	5	En este ítem se valoran los años de experiencia de la OL en la realización de proyectos y el número y tipología de proyectos de desarrollo realizados hasta la fecha. También si la OL ha trabajado previamente con la ONGD solicitante, con otras ongs españolas y con financiación externa.
Capacidad organizativa y de gestión, e implicación financiera en el proyecto.	5	En este ítem se valora la solidez de la OL, su estructura organizativa, personal y capacidad de gestión, su implicación financiera en el proyecto y su capacidad para implicar a otros cofinanciadores locales.
Presencia y experiencia de la OL en la zona de ejecución del proyecto.	5	En este ítem se valora que la OL tenga representación en la zona de ejecución del proyecto y/o experiencia en la ejecución de proyectos en la misma, su relación con los beneficiarios del proyecto y otros actores implicados. Estrategias a largo plazo en la zona y convenios de actuación con la ONG española.

PROYECTO. Puntuación máxima: 70

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la valoración</i>
Adecuación del proyecto a las prioridades establecidas en la convocatoria, así como a los problemas del país, de la zona y de los beneficiarios. Identificación	5	En este ítem se valora si el proyecto se ajusta a las prioridades establecidas en la convocatoria, el índice de desarrollo del país de ejecución, el grado de vulnerabilidad del sector de población beneficiario, si cubre sus necesidades básicas prioritarias y si el O.G. del proyecto responde a las necesidades y problemas más acuciantes del país y de la población meta.
Grado de descripción del contexto social, económico y político del país, la zona y los beneficiarios, descripción de los antecedentes y de la justificación del proyecto. Identificación	4	En este apartado se valora el grado de descripción de la zona, la descripción del contexto social del país, la zona y los beneficiarios, descripción del contexto cultural, económico y político. Se valora también el grado de descripción y detalle de los antecedentes y justificación del proyecto, si éste responde adecuadamente al problema que pretende solucionar y el trabajo previo que desembocó en la identificación de la iniciativa presentada.
El proyecto forma parte de una estrategia de intervención a medio largo plazo, si existen iniciativas complementarias en la zona y si es susceptible de desarrollar sucesivas fases de intervención. Identificación	4	Se valora si el proyecto va enmarcado en un programa de desarrollo o estrategia de intervención, si existen iniciativas complementarias en la zona con las que pueda crear sinergias y potencialidades y si forma parte de una sucesión de intervenciones con vocación de integralidad.
Calidad de la descripción técnica del proyecto, coherencia y claridad en el establecimiento del objetivo específico, de los resultados y de los indicadores cuantitativos y cualitativos establecidos. Contenido	4	Se valora la coherencia del O.E. con el O.G., su claridad y si es realmente alcanzable, la coherencia de los R.E., los IOV, si están cuantificados y si son fácilmente verificables. En general se valora la lógica interna y la calidad técnica en el desarrollo de la matriz de planificación del proyecto.
Metodología de intervención, coherencia interna del proyecto, descripción de las actividades y cronograma, plan de ejecución y si su ejecución es susceptible de alcanzar los resultados previstos. Contenido	4	En este ítem se valora la coherencia interna del proyecto, el plan de intervención y la metodología de ejecución, la claridad en su descripción y su pertinencia, el grado de definición y claridad de las actividades previstas y si son suficientes para alcanzar los resultados, así como la distribución de las mismas en el tiempo.
Sistemas de seguimiento permanente establecidos y evaluación del proyecto. Contenido	2	Se valora la definición del sistema de seguimiento definido y su validez para aportar información actualizada que permita los reajustes y reprogramaciones en la ejecución que sean necesarios para alcanzar los fines previstos.
Descripción de los beneficiarios, cuantificación de los mismos. Contenido	4	Se valora la información aportada sobre los destinatarios de la acción, los criterios de selección establecidos, su cuantificación numérica, tanto de directos como indirectos.
Estructura de la financiación global del proyecto, de la financiación local, aportes locales. Recursos	4	En este ítem se valora el porcentaje de la financiación exterior del proyecto y de los aportes locales, las entidades locales que cofinancian el proyecto, si aportan los beneficiarios, la OL y/o instituciones públicas o privadas locales.
Grado de desglose presupuestario y presentación de facturas proformas. Recursos	5	Se valora el grado de desglose presupuestario de las partidas y subpartidas, si se presentan costes unitarios y cantidades de insumos a financiar por cada financiador y si se presentan facturas pro forma o ofertas de proveedores. También la cuantificación y dedicación al proyecto del personal local y la imputación que se hace de su coste proporcionalmente.

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la valoración</i>
Coherencia del presupuesto. Si las partidas y montos presupuestados son coherentes y necesarios para alcanzar los logros previstos. Recursos	5	En este ítem se valora si las partidas y montos presupuestados son coherentes con los logros previstos en el proyecto, si los precios son ajustados al mercado local, si se justifica la necesidad de los recursos solicitados y la cobertura de los mismos por los diferentes cofinanciadores.
Capacidad financiera de los responsables tras la ejecución del proyecto y autosostenibilidad económica del proyecto una vez cesada la ayuda externa. Viabilidad	4	Se valora el grado de autosostenibilidad económica del proyecto, la capacidad de los actores intervinientes para garantizar su sostenibilidad financiera, los costes de mantenimiento y reposición y la capacidad del proyecto para generar ingresos, en su caso.
Sostenibilidad de los logros alcanzados una vez cesada la ayuda externa, transferencia del proyecto y participación y apropiación del proyecto por los beneficiarios. Viabilidad	5	Se valora la perdurabilidad en el tiempo de los logros alcanzados, su capacidad de mantener y multiplicar sus efectos, el tipo de organización (beneficiarios, Organización local o autoridades locales) a la que van a pertenecer las infraestructuras y los equipos que se adquieran en el marco del proyecto, los mecanismos de transferencia y apropiación de dichos logros por los beneficiarios.
Actitud de las autoridades locales, convenios establecidos, apoyos e implicación de otros actores locales que fortalezcan la sostenibilidad. Viabilidad	4	Se valora a la entidad que va a asumir la responsabilidad del proyecto, si las autoridades locales u otros actores tienen conocimiento del proyecto, lo apoyan, y su implicación técnica y/o financiera en su sostenibilidad, y si los compromisos adquiridos se apoyan en convenios o acuerdos concretos.
Sector de población beneficiaria, nº de beneficiarios directos, adecuación a los factores socioculturales, lucha contra la pobreza. Impacto	4	Se valora el sector de población al que va dirigido, su grado de vulnerabilidad, el alcance de los logros del proyecto, su capacidad para incidir en la erradicación de la pobreza, su adecuación a los factores socioculturales de los beneficiarios y la capacidad para desarrollar efectos globales en la situación de la comunidad meta.
Impacto de género, empoderamiento y participación de la mujer. Impacto	4	Se valora si el proyecto presenta una marcada perspectiva de género, incluye actividades dirigidas específicamente al empoderamiento y participación de la mujer y el grado de impacto del proyecto en el mejoramiento de la situación de la mujer y en el fortalecimiento de su rol social y familiar.
Impacto medioambiental. Impacto	4	Se valora si el proyecto potencia y promueve la conservación del medio ambiente o simplemente es respetuoso con el mismo, si promueve la gestión sostenible de los recursos y fomenta la sensibilización y capacitación de los beneficiarios en aspectos medioambientales y de respeto a la naturaleza.
Visión integral de intervención del proyecto. Impacto	3	Se valora si el proyecto forma parte una intervención integral para la solución de los problemas de las comunidades meta, si actúa en varios sectores de intervención a la vez y promueve el desarrollo integral de los beneficiarios buscando complementariedades entre sus diferentes componentes.

ABREVIATURAS UTILIZADAS:

ONGD Organización no gubernamental de Desarrollo (entidad solicitante). O.L. Organización Local. O.G. Objetivo general o global de Desarrollo. O.E. Objetivo Específico. R.E. Resultado Esperado

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA EL CONTROL DE LOS FONDOS Y LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Los proyectos de desarrollo están sujetos, como toda actuación subvencionada por la Diputación de Soria, a la obligación de control de los fondos y de justificación del gasto.

Los GASTOS A JUSTIFICAR serán con cargo a la subvención de la Diputación de Soria + intereses generados por la misma en el período, tanto en España como en el país de ejecución.

Los GASTOS DE OTROS COFINANCIADORES bastará con presentar un certificado firmado por el responsable legal de la ONGD subvencionada, donde se indique el coste total del proyecto, y los importes aportados al mismo por cada uno de los cofinanciadores, especificando las partidas en las que se gastaron. Sólo se podrán considerar aportes valorizados en terrenos, construcciones, personal local y mano de obra no cualificada de los beneficiarios, y siempre en el país de ejecución del proyecto y deberán ir respaldados por certificado de la contraparte local con indicación del importe valorizado y método de cálculo.

La ONGD beneficiaria de la subvención, es la única responsable ante la Diputación de Soria de la justificación de los gastos derivados de la ejecución del proyecto. Para ello deberá recabar de la contraparte local, en su caso, los justificantes de los gastos, así como hacerles llegar las exigencias de la Diputación de Soria en este punto. Durante la ejecución se debe tener presente el presupuesto aprobado. Para introducir cambios sustanciales en el mismo hay que solicitar una modificación.

1.- Control de fondos

Supone el seguimiento de los recursos hasta el momento de su disposición para efectuar el gasto, para lo cual la entidad beneficiaria deberá aportar como anexo separado la documentación recogida en la base décima:

2.- Justificación del gasto

Con carácter general, la justificación de los gastos con cargo a la subvención se acreditará mediante facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Desde un punto de vista formal, la entidad beneficiaria deberá aportar, en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto ante los servicios correspondientes a la Diputación de Soria, la documentación exigida en la base décima:

3.- Los documentos justificativos del gasto

Deberán estar facturados a nombre de la ONG, de la Organización Local o del responsable del proyecto.

Los documentos justificativos serán fotocopias compulsadas legibles de los originales previamente diligenciados, es decir anulados, de manera que no se puedan presentar a otra entidad cofinanciadora. En la diligencia se hará constar la convocatoria anual de subvención a la que corresponde el proyecto, el título del mismo y que se imputa esa factura a la Diputación de Soria.

La compulsas se hará, en España, ante notario o ante la Diputación de Soria. Si los originales permanecieran en el país de ejecución del proyecto, la compulsas se hará ante el consulado o

Embajada de España o autoridad reconocida en el país de ejecución. No son válidas las compulsas por parte del representante legal de la entidad subvencionada.

Si los gastos justificados por un documento fueran soportados por distintos cofinanciadores se hará constar en la diligencia el reparto del gasto entre aquéllos.

En caso de existir documentos en el que sea imposible hacer constar los datos anteriores por su tamaño, se dispondrá de una relación completa de dichos documentos en la que se hará constar la citada diligencia.

Los originales de las facturas y documentos justificativos correspondientes a la subvención de la Diputación de Soria, quedarán depositados durante cinco años desde la comunicación de la aprobación del informe final en la sede de la ONGD o de la Organización Local en su caso.

En aquellos casos en que los justificantes de los gastos estén redactados en idioma extranjero, deberá incluirse una relación en la que consten traducidos los importes, conceptos de gasto y fechas de cada uno de dichos justificantes.

La fecha de las facturas y justificantes de gasto con cargo a la subvención deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución real del proyecto, ya sea este el inicialmente aprobado o el aprobado como consecuencia de la aprobación de una prórroga del plazo de ejecución solicitada por la ONG subvencionada.

4.- Requisitos específicos de los justificantes del gasto.

COSTES DIRECTOS

1.- Adquisición o arrendamientos de Terrenos o Inmuebles.

Incluye la adquisición o arrendamiento de terrenos o inmuebles, el acondicionamiento de terrenos y su vallado.

Documento válido en derecho acreditativo de la compra o arrendamiento, en el que conste el precio y la forma de pago, así como el compromiso escrito de destinar el inmueble a la finalidad que sirvió de objeto a la subvención por un periodo mínimo de 15 años. Copia del Contrato de compraventa y/o arrendamiento. Factura o recibo del pago. Copia de la Escritura en el caso de adquisición de inmuebles.

Si el bien adquirido fuera inscribible en un registro público, deberá constar en la escritura o documento similar el período de 15 años de afectación del bien al fin concreto para el que se concedió la subvención y el importe de la misma, sin perjuicio de las excepciones contempladas en el apartado 5 del citado art. 31 de la LGS.

2.- Construcción y/o reforma de inmuebles.

Incluirá los gastos correspondientes a planos y estudios técnicos, materiales de construcción, mano de obra para construcción, obras de acceso, instalaciones de agua, eléctricas, saneamiento, dirección de obra, licencias de obras, etc..

Deberá aportarse, en su caso, la siguiente documentación:

- Certificación del representante de la ONGD en la que conste la realización de las obras y su conformidad con las mismas.

- Acreditar el régimen de propiedad del inmueble objeto de las obras.

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

- Compromiso de afectación del inmueble construido por un periodo de 15 años a los fines para los que se concedió la subvención.

3- Equipos, materiales y suministros y su transporte.

Podrán justificarse con cargo a esta partida también los gastos derivados del envío de los equipos y bienes adquiridos.

Si el importe del gasto subvencionable derivado del suministro de bienes de equipo superase la cuantía de 12.000 euros, deberá aportarse a la justificación, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas por la entidad beneficiaria, en cumplimiento del art. 31.3 de la LGS.

Caso de no haber optado la entidad beneficiaria por la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportarse asimismo una memoria justificativa de dicha circunstancia.

Se justificarán con facturas o recibos en los que deberán constar, al menos, los siguientes datos:

- El suministrador.
- La fecha en que se realizó el gasto.
- El suministro o servicio prestado.
- La cuantía del gasto.
- El nombre del proyecto al que se imputa el gasto.

Si las adquisiciones se realizan en España:

Las facturas reunirán los siguientes requisitos:

- Número de factura.
- Datos identificativos del suministrador y NIF.
- Datos identificativos del comprador (la ONGD o la contraparte local).
- Descripción de la operación y su contraprestación total.
- Deberá reflejarse el IVA correspondiente. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio se indicará "IVA incluido".
- Lugar y fecha de emisión.
- En la factura constará el "recibí" acreditativo de que se ha efectuado el abono del importe, con firma y sello del receptor.

En el caso de equipos y materiales que se envíen desde España u otros países se acompañará la documentación aduanera que acredite el envío de equipo, y certificación del destinatario que confirme la recepción del mismo.

4- Personal local.

Se incluirán en este tipo de gastos los sueldos e incentivos relacionados con la prestación de servicios de tipo laboral por trabajadores contratados por la ONGD española o la contraparte y que estén vinculados con la ejecución del proyecto y que se encuentre sometido a la legislación del país en cuestión.

No se incluirán los gastos laborales de las personas que realicen la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto. Dichos gastos se incluirán en el apartado de costes indirectos.

Se incluirá:

Para la fijación de los salarios a cobrar por la mano de obra local, se atenderá al índice de la renta/habitante en el país beneficiario.

- Copia del contrato de trabajo o de arrendamiento de servicios, en su caso.

- Copia de las nóminas firmadas por el trabajador o recibos de cobro por la prestación de servicios.

- Documentos justificativos de las retenciones, e ingreso de los seguros e impuestos correspondientes.

5- Personal expatriado.

Se entenderá como personal expatriado el contratado por la entidad beneficiaria y que esté sometido a la legislación española, que preste sus servicios vinculados al proyecto en el país de ejecución del mismo. No se podrán incluir en este apartado los gastos de personal de la Entidad en España.

El envío de personal expatriado, entendido por tal aquellos profesionales españoles, desplazados a la zona, será debidamente justificado mediante memoria explicativa por la entidad solicitante, en la que se defina con exactitud el perfil profesional y el currículum vitae de cada técnico enviado, precisando el tiempo de permanencia en la zona. En este caso los gastos cofinanciados que se podrán imputar a la subvención de la Excm. Diputación Provincial de Soria, en concepto de sueldo bruto, incluidas las cotizaciones a la Seguridad Social, no podrán exceder de 1.150 € por persona y mes. A este personal expatriado, sólo se le podrá abonar la cuantía que le corresponda, por concepto de viaje desde su localidad de residencia en España, hasta el lugar de destino. No se podrá imputar a al subvención de la Excm. Diputación Provincial de Soria, gasto alguno en concepto de alojamiento y manutención de este personal.

Para la justificación de estos gastos, con las limitaciones de cantidades establecidas en las Bases de la convocatoria, se aportará la siguiente documentación:

- En el caso de contratos laborales deberá aportarse el mismo, nóminas firmadas por el trabajador, impresos TC1 y TC2 justificativos del ingreso de las cuotas de la Seguridad Social, y certificación del responsable de la entidad beneficiaria por el importe de los gastos del personal a imputar al proyecto cuando el trabajador no dedique toda su jornada laboral al mismo.

- En el caso de contratos de arrendamiento de servicios deberá aportarse el mismo, el alta en la licencia fiscal y la factura de la cantidad devengada por la prestación de los servicios.

No se incluirán los gastos laborales de las personas que realicen la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto. Dichos gastos se incluirán en el apartado de costes indirectos.

No se incluirán los gastos de hospedaje, manutención y transporte en el país de ejecución del personal expatriado.

6- Gastos de Funcionamiento

Se entenderán como gastos de funcionamiento aquellos directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación y ejecución de la misma, que no sean clasificables en otro concepto.

A título enunciativo, los gastos de funcionamiento más habituales son, entre otros:

- Comunicaciones
- Electricidad
- Agua
- Seguridad
- Reparaciones y conservación
- Combustibles

- Gastos de capacitación, talleres, refrigerios, materiales, desplazamientos a la capacitación.

- Material de oficina

- Gastos bancarios de las transferencias de fondos, cheques, etc... (no se incluirán intereses deudores de cuentas)

- Alquileres de bienes muebles

- Seguros

7- Gastos de viaje, estancia y dietas:

Se incluirán los gastos de desplazamiento derivados de las actividades programadas en el proyecto subvencionado, incluyéndose en los mismos los de desplazamiento, manutención, estancia o las dietas correspondientes, del personal local o los beneficiarios. Del personal expatriado solo serán imputables a la subvención los gastos de transporte desde España hasta el país y la zona de ejecución del proyecto.

Gastos de viaje y estancia

- Factura expedida por la agencia de viajes.

- Billete acreditativo del viaje realizado.

- Factura expedida por el establecimiento hotelero.

Dietas:

- Liquidación de dietas (adjuntamos modelo optativo de liquidación de dietas), donde se describa duración del desplazamiento, motivo del mismo y actividades realizadas. A excepción de los gastos de kilometraje con vehículo propio, todos los demás gastos incluidos en la declaración de dietas deben acompañarse de sus correspondientes soportes documentales (facturas y recibos).

No se incluirán los gastos de viaje y dietas relativos a la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, que se computarán como costes indirectos.

COSTES INDIRECTOS

Incluye los gastos relativos a formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.

De los gastos indirectos asociados a la entidad solicitante se podrán imputar como gastos indirectos todos los gastos administrativos de la entidad solicitante, derivados exclusiva y directamente de la formulación, análisis, seguimiento y control del proyecto. Estos gastos no podrán exceder del 8% de la subvención solicitada a la Excm. Diputación Provincial de Soria.

Podrán justificarse con cargo a este concepto los gastos de la entidad beneficiaria o contraparte local derivados exclusiva y directamente de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, tales como gastos de personal, teléfono, luz, amortizaciones de equipos, material de oficina, viajes y desplazamientos, etc. correspondientes al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Estos gastos se justificarán mediante certificado expedido por la entidad beneficiaria en el que se indique el importe de los gastos generales de administración destinados a la ejecución del proyecto, según los datos que obren en su contabilidad.

Justificación a aportar en supuestos excepcionales.

Cuando existan en el país de ejecución del proyecto especiales circunstancias (ejecución en zonas mal comunicadas; especiales características o costumbres del mercado local, in-

estabilidad económica, social, o política, situaciones de conflicto armado, etc...) se podrá solicitar la justificación de los gastos de bienes, equipos, material y suministros a la Diputación de Soria de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) La entidad beneficiaria de la subvención deberá solicitar por escrito, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias especiales mencionadas, la autorización para la justificación excepcional de los gastos, debiéndose acreditar que en el proyecto se da alguna de las citadas circunstancias.

b) Una vez valorada la solicitud de la entidad beneficiaria por los servicios municipales, se procederá, en su caso, a su aprobación por el órgano competente

c) En tal supuesto, la justificación de los gastos se realizará del modo siguiente:

- El responsable del proyecto llevara un libro de recibos, de acuerdo al modelo adjunto.

- Cada vez que se vaya a realizar un gasto con cargo al proyecto subvencionado se deberá requerir al suministrador del correspondiente material o mercancías para que firme el recibo mencionado anteriormente.

En cualquier caso, esta justificación extraordinaria no será aplicable para los gastos que vayan a ejecutarse en España.

MODELO LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN.

Don con domicilio en y documento nacional de identidad número se ha desplazado los días (1) (2) con objeto de

Los gastos realizados han sido los siguientes:

Dietas:

Alojamiento días a euros. Importe

Manutención días a euros. Importe

Locomoción:

Medio utilizado (3) Importe

Vehículo propio (4) Kilómetros a euro/Kilómetro. Importe

Importe Total

En a de de

Recibí

(Firma del receptor)

(1) Días y mes.

(2) Localidad y País.

(3) Avión, tren, barco...

(4) Marca, matrícula, vehículo.

LIBRO DE RECIBOS; Modelo de Recibo.

(0) (1)

He recibido de (2) la cantidad de (3) para el proyecto denominado (4-5)

En a de de 2011...

(Espacio reservado para la firma)

Nombre (6)

Numero de documento de identificación (7)

(0) Número de orden del recibo.

(1) Poner la cantidad abonada en números.

(2) Poner nombre del responsable del proyecto o persona autorizada por este que compra el material o la mercancía de que se trate.

(3) Poner la cantidad abonada en letra.

(4) Describir sucintamente el material o mercancía objeto de compra.

(5) Indicar título del proyecto, convocatoria y año en el que fue aprobado.

(6) Poner el nombre de la persona a quien se compra el material o mercancía.

(7) Si lo hay.

**ANEXO IV
DECLARACIÓN**

D., en relación con la justificación de la subvención concedida por el Presidente de la Entidad, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que:

PRIMERO.- El programa para el que ha sido concedida la subvención se ha realizado en su totalidad.

SEGUNDO.- De la liquidación de ingresos y gastos de la Entidad que presido se deriva que respecto del programa o actividad realizado, el importe de las subvenciones concedidas de las diversas instituciones no ha superado el importe total de los gastos devengados.

Y para que así conste ante la Excm. Diputación Provincial de Soria, a los efectos de justificación de la subvención concedida por esta Institución, suscribo la presente, en a, de de 20....

El Presidente de la Entidad

Sello de la Entidad

**ANEXO V
ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Datos personales

Nombre y apellidos

NIF.....

En representación propia o de la entidad

CIF

Domicilio a efectos de notificación en la calle/
plaza nº/ piso

Municipio

Provincia.....

Código postal.....

Expone

Que le ha sido concedida, por Resolución de fecha una subvención por importe de euros, que tiene por objeto la financiación del proyecto denominado, en la convocatoria de 2011, para regular la concesión de subvenciones por la Excm. Diputación Provincial de Soria destinadas a la ayuda y coopera-

ción a regiones o países en vías de desarrollo (**Boletín Oficial de la Provincia de Soria** nº), por lo cual

Acepta

La subvención concedida, así como las condiciones establecidas en la resolución de Concesión, y en las bases de la convocatoria, así como en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento RD 887/2006, de 21 de julio, comprometiéndose a destinar dicho importe a los fines previstos, y reintegrar los fondos no utilizados o que no hubieran sido aplicados a las actividades previstas, según lo dispuesto en la citada resolución.

La cuenta corriente para la recepción de los fondos es la siguiente:

Y para que así conste

En a de de 2011

Fdo.:

Autorizo a la Excm. Diputación Provincial de Soria para el tratamiento automatizado de los datos contenidos en la presente aceptación, con arreglo a la L.O. 15/1999 y demás disposiciones que la desarrollan.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

Soria, abril de 2011.- El Presidente, Antonio Pardo Capilla. 1278

AYUNTAMIENTOS

SORIA

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, de acuerdo con las recomendaciones de Naciones Unidas, considera que el principio de solidaridad entre los pueblos debe tener su traducción práctica y tangible no sólo en las grandes declaraciones programáticas de las distintas Instituciones públicas (en su acepción más amplia del término), sino en el apoyo y cooperación reales a los pueblos y comunidades más necesitadas por su escasa o nula industrialización y/o por encontrarse en vías de desarrollo.

Por dicho motivo, el Excmo. Ayuntamiento de Soria, en el Presupuesto Corporativo para el año 2011 y en la partida 11 01 323 48900 del estado de gastos, aprobó una consignación presupuestaria por importe de 142.000 €, cantidad ésta que se va a destinar a apoyar, vía de subvención, las acciones encaminadas a paliar en lo posible las diferencias existentes en el mundo, de conformidad a lo estipulado en la siguiente:

CONVOCATORIA PARA REGULAR LA CONCESION
DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE SORIA
DESTINADAS A LA AYUDA Y COOPERACION
A REGIONES O PAISES EN VIAS DE DESARROLLO.

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria de ayudas.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a la partida 11 01 323 48900 del presupuesto hasta el crédito máximo de 142.000 € por parte del Excmo.

Ayuntamiento de Soria para cooperar al desarrollo de las comunidades y países en vías de desarrollo.

Las subvenciones que se otorguen, con la limitación presupuestaria antedicha, se vincularan a Proyectos presentados por las Organizaciones No Gubernamentales (en adelante ONG's) con fines de cooperación al desarrollo, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases y previa selección, con criterios objetivos, por el órgano competente creado y regulado al efecto.

SEGUNDA.- Proyectos financiables y límites cuantitativos.

Se financiarán exclusivamente ayudas para proyectos de desarrollo, con una dotación presupuestaria de 142.000 €.

TERCERA.- Entidades solicitantes.

Podrán acogerse a esta convocatoria las ONG's para el desarrollo que cumplan los siguientes requisitos:

1º.- Ser entidades sin ánimo de lucro y no dependientes económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

2º.- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Agentes de Cooperación de Castilla y León, con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria.

3º.- Disponer de sede permanente en el ámbito territorial de la provincia de Soria, con fecha de constitución anterior a la publicación de esta convocatoria.

4º.- Tener acreditados en sus estatutos como fines propios la realización de actividades de ayuda y cooperación con los países en vías de desarrollo.

5º.- Haber justificado las subvenciones otorgadas en convocatorias anteriores por el Excmo. Ayuntamiento de Soria en materia de cooperación al desarrollo, salvo 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.

CUARTA.- Requisitos de los proyectos.

Los proyectos presentados deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Cada ONG podrá presentar un único proyecto.

b) Deberán realizarse a través de un socio local en el país donde se va a desarrollar la acción objeto de la ayuda y con la participación de la población beneficiaria de la subvención en el diseño, ejecución y evaluación de las actividades.

Se entiende por socio local una entidad social, jurídica y funcionalmente distinta de la organización o agencia de desarrollo española que promueva el proyecto.

c) Serán viables económica, social y administrativamente de modo que la continuidad del proyecto quede garantizada cuando finalice la ayuda del exterior.

d) Será necesaria la participación de la ONG solicitante en la gestión del proyecto mediante la aportación de recursos financieros, humanos y/o materiales.

e) Será necesaria la participación del socio local en la ejecución del proyecto mediante la aportación de recursos financieros, humanos y/o materiales.

f) Los proyectos deberán ajustarse a los requisitos para control de fondos y justificación del gasto recogidos en el Anexo III.

QUINTA.- Criterios de adecuación para proyectos y de priorización.

1. Finalidad de las ayudas: La finalidad de estas ayudas es promover la mejora de las condiciones de vida y un desarrollo sostenible de la población de los países, mediante el fomento de actuaciones dirigidas, entre otras, a la atención primaria de la salud, educación básica y formación profesional, infraestructura básica, acción social, protección del medio ambiente, uso sostenible de los recursos naturales, desarrollo del sector productivo y promoción y defensa de los derechos humanos, que son los objetivos propios y esenciales de la cooperación al desarrollo.

2. Priorización desde el punto de vista sectorial. Se dará prioridad a los proyectos de cooperación al desarrollo que contemplen los siguientes aspectos:

a) Proyectos de atención primaria de salud, educación básica y formación profesional.

En el ámbito de la salud se priorizarán aquellos programas dirigidos a la atención primaria, la erradicación de las enfermedades endémicas y a la mejora de las condiciones de acceso de la población al agua potable y al saneamiento de aguas y tratamiento de residuos (traída de aguas, alcantarillado, saneamiento...).

En el ámbito de la educación básica serán prioritarios los programas de alfabetización, enseñanza primaria y secundaria, formación profesional y formación de adultos. Además, se dará especial relevancia a los programas de formación de formadores para la alfabetización de las poblaciones, y, en particular, de los adultos. Asimismo, se atribuirá una importancia especial a aquellos proyectos que faciliten la inserción en los diversos sistemas educativos, los que incluyan acciones de sensibilización medioambiental, los destinados a dar a conocer los derechos civiles, políticos, económicos y culturales, y los orientados a la capacitación de líderes.

En el ámbito de formación profesional se priorizarán los proyectos que estén acompañados del correspondiente estudio sobre las posibilidades de inserción profesional de los beneficiarios, y aquellos que doten de posibilidades específicas necesarias en el País donde se desarrolle la acción.

b) Proyectos de infraestructura básica (habitabilidad de vivienda, caminos vecinales, electrificación rural, comunicaciones y transportes, etc.) y, en general, aquellos otros proyectos que se adecuen a las metas y objetivos que las diversas organizaciones internacionales proponen para hacer eficaz el desarrollo.

c) Proyectos de desarrollo del sector productivo y de servicios (industrial, artesanal, agropecuario, etc.) relacionados con pequeñas y medianas empresas o cooperativas, valorándose la protección del medio ambiente y el uso sostenible de los recursos naturales.

d) Se priorizarán aquellos proyectos que contemplen de manera transversal el enfoque de género y el enfoque medioambiental de las intervenciones.

3.- Priorización por áreas geográficas y población beneficiaria: Se dará prioridad a los proyectos de cooperación al des-

arrollo en relación a su Índice de Desarrollo Humano (IDH) según valoración de las Naciones Unidas es su último Informe.

Considerando esta prioridad geográfica, tendrán preferencia los proyectos dirigidos a los sectores más vulnerables de la población, en particular, aquellos tendentes a la mejora de las condiciones de vida de los menores, juventud, comunidades indígenas, personas con discapacidad, atención a los refugiados y desplazados, a potenciar la plenitud de los derechos de la mujer, a promover y garantizar la defensa de los derechos humanos.

Se consideran igualmente prioritarias aquellas zonas o sectores de población de países de renta nacional media más desfavorecidos y vulnerables con niveles de desigualdad muy importantes.

4.- El proyecto o fase del proyecto para el que se solicita subvención podrá comprender las actuaciones realizadas desde el 1 de enero de 2011.

5.- Finalidades no subvencionables: En ningún caso la concesión de ayudas vendrá determinada por intereses geoestratégicos, quedando totalmente excluida la compra de cualquier tipo de materiales o equipos susceptibles de uso militar.

SEXTA.- Valoración de los proyectos.

Para la valoración de los proyectos se aplicará el baremo establecido en el anexo II.

SÉPTIMA.- Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones concedidas al amparo de ésta convocatoria, podrán financiar un máximo del 80% del coste total del proyecto, siendo compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, otorgadas por otras Administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas no supere el coste total del proyecto de inversión.

A tal efecto las entidades solicitantes deberán declarar todas las ayudas públicas o privadas, nacionales o internacionales, solicitadas o concedidas para el mismo fin en el momento de la solicitud o en cualquier otro momento posterior en que tal circunstancia se produzca.

OCTAVA.- Procedimiento de concesión de subvenciones y ayudas.

1.- Solicitudes y documentación:

Los interesados podrán solicitar las ayudas convocadas, debiendo presentar por duplicado (una en formato papel y otra en formato digital) la siguiente documentación:

a) Formulario de solicitud y declaración, según modelos adjuntos.

b) Fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona solicitante y documento acreditativo de la representación que ostenta para actuar en nombre de la Entidad.

c) Memoria de actividades correspondientes al año 2010 o a la última publicada, igualmente se deberá indicar organigrama de la ONG, número de socios, medios de financiación y proyectos realizados.

d) Fotocopia compulsada del número de identificación fiscal de la Entidad.

e) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de que la entidad está legalmente constituida e inscrita en el Registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de

Castilla y León, con indicación de la fecha de inscripción de su sede en Soria.

f) Fotocopia compulsada de sus estatutos.

g) Documentación relativa a la parte encargada de ejecutar el proyecto, y a su experiencia en acciones o programas comunitarios o de desarrollo, acompañando, en su caso, la documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de los socios locales, así como de la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

h) Certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, emitido por el organismo correspondiente.

i) Certificado del nº de cuenta y titularidad de la misma, emitido por la entidad financiera correspondiente.

j) Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar al Ayuntamiento de Soria las que se obtengan en el futuro.

Las ONGs que hayan presentado la documentación en convocatorias anteriores, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años, quedan eximidas de presentar los apartados e) y f) y en su lugar presentarán una certificación en la que conste que los estatutos no se han modificado y que continúan inscritas en el Registro Oficial de Agentes de Cooperación al desarrollo de Castilla y León, con indicación de la fecha de inscripción de su sede en Soria.

2.- Plazo de presentación de solicitudes y documentación:

a) Se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soria, sito en la Plaza Mayor 7 de Soria o a través de cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero; en el plazo de 30 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

b) La documentación se presentará ordenada, foliada y en español, separando debidamente el documento de formulación del proyecto propiamente dicho, de la documentación administrativa y complementaria que se adjunte.

c) Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado, serán inadmisibles mediante resolución motivada del órgano competente para resolver y se notificará a los interesados en la forma prevista vigente.

d) Si la solicitud no se acompañara con la totalidad de la documentación exigida en la presente convocatoria, o su contenido fuera insuficiente, se requerirá a la entidad solicitante, para que en el plazo de 10 días hábiles, complete la documentación o subsane las deficiencias, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución conforme al art. 71 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo antes mencionada.

e) El órgano gestor del expediente podrá recabar del solicitante, cuanta documentación e información complementaria estime necesarias, para la adecuada valoración y resolución del expediente, estando el solicitante obligado a su presentación.

3.- Instrucción, ordenación y finalización o resolución del procedimiento:

La instrucción y ordenación del procedimiento correrá a cargo del Departamento de Servicios Sociales, en cuanto órgano específico gestor.

La evaluación de los Proyectos de la Convocatoria se llevará a cabo por una comisión técnica mixta, integrada por cuatro técnicos del Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Provincial de Soria y cuatro técnicos del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Soria.

Esta comisión estará asistida por personal de la consultoría contratada al efecto.

En todo caso y, para conseguir una más adecuada y objetiva evaluación de los Proyectos, la comisión técnica podrá recabar la colaboración, informes técnicos y jurídicos de cualquiera de las Corporaciones implicadas o de ambas.

Esta comisión técnica mixta, constituida a través de las convocatorias efectuadas por las Entidades Locales (Diputación y Ayuntamiento) valorará conjuntamente los Proyectos presentados a través de las respectivas convocatorias, a fin de conseguir una adecuada coordinación y una más eficiente selección de los Proyectos subvencionados.

La comisión técnica, dentro de los dos meses siguientes a la conclusión del plazo de presentación de Proyectos, elevará propuesta valorada de selección, por orden de prioridades, a los Órganos colegiados de ambas Entidades.

4.- Resolución del procedimiento:

La propuesta de selección de Proyectos elevada por la comisión técnica mixta, será dictaminada por las respectivas Comisiones Informativas y elevado el expediente a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Soria y al Pleno del Ayuntamiento de Soria, para su aprobación definitiva.

5.- Notificación de la Resolución a los interesados:

Según los Arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992 de RJAP y PAC.

6.- Aceptación de la subvención:

Se comunicará la aceptación de la subvención concedida en el plazo de quince días desde la recepción de la notificación, mediante la firma del documento de aceptación elaborado al efecto por los servicios sociales.

Una vez recibido el abono de la subvención se deberá comunicar por escrito al ayuntamiento la fecha de inicio del proyecto, aportando copia del extracto bancario de la recepción de la subvención en la cuenta bancaria de la ONG, que no deberá exceder del plazo de dos meses desde la fecha del abono de la subvención. La fecha de inicio y/o de recepción de fondos del proyecto será tenida en cuenta para el cómputo de los plazos para la presentación de informes semestrales y finales.

7.- Reformulación de solicitudes:

Si la subvención propuesta fuera inferior a la cantidad solicitada, la ONG beneficiaria deberá presentar una reformulación del cuadro financiero del proyecto y de la matriz de planificación si esta se viera afectada en el plazo máximo de un mes desde la comunicación de la subvención concedida.

8.- Modificación de la resolución:

Cuando sobrevengan circunstancias que alteren las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, éstas podrán dar lugar a la modificación de la resolución, según se establece en la base duodécima, punto C.

NOVENA.- Abono de las subvenciones.

El abono de las subvenciones se hará en un único desembolso, quedando obligada la entidad subvencionada a presentar informes semestrales (de campo y financieros) sobre el desarrollo del proyecto, y un informe final y justificación de la subvención al terminar el mismo.

El abono se efectuará, previa aprobación y notificación de la concesión de subvenciones, por la Junta de Gobierno Local de la Corporación y previa aceptación de la misma por la entidad beneficiaria, mediante la firma del documento de aceptación.

DÉCIMA.- Justificación, por duplicado.

1. Informes de seguimiento semestral

El primer informe semestral comprenderá los seis primeros meses de ejecución del proyecto, tenidos en cuenta desde la fecha de inicio del proyecto. Se presentará un solo informe semestral en el caso de proyectos con un año de plazo de ejecución, y tantos informes semestrales como semestres de ejecución haya, en el caso de los proyectos con plazos de ejecución superiores a un año. Los informes semestrales comprenderán información técnica y financiera de la ejecución del proyecto según formulario establecido por los servicios sociales. No se presentarán documentos justificativos del gasto en los informes semestrales. El plazo para la presentación de dichos informes será de dos meses desde la fecha de cumplimiento del correspondiente semestre de ejecución.

2. Informe final y justificación de la subvención

En el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, la ONG deberá presentar todos los documentos solicitados para la justificación del proyecto según las instrucciones de justificación anexas a la presente convocatoria de subvenciones, además de:

a) Certificación del Secretario o persona que desempeñe tales funciones, acreditativa de los siguientes extremos:

- Que se ha registrado en su contabilidad el ingreso correspondiente al importe de la subvención anticipada.

- Que las facturas o documentos justificativos corresponden efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquéllas.

- Que los fondos recibidos se han destinado a la finalidad para la que se concedió la subvención, al haberse aplicado dichos fondos a los costes previstos para dicho proyecto.

- Que se ha realizado el proyecto según lo previsto.

- Que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de organismos públicos o privados que, junto con la concedida por el Ayuntamiento de Soria, superen el coste total de la actividad.

b) La entidad beneficiaria deberá aportar, como anexo separado, la siguiente documentación:

- Documentación bancaria acreditativa de la recepción de la subvención por la entidad beneficiaria.

- Documentación acreditativa del envío y recepción de los fondos, en su caso, a la contraparte local como entidad colaboradora, en la que deberá figurar claramente los tipos de

cambios de conversión aplicados tanto en las monedas intermedias como en la moneda local.

- Documentación acreditativa de los intereses o ingresos financieros generados por la subvención concedida, si los hubiera, tanto en euros como en monedas intermedia y local. En el supuesto de no generación de intereses, la entidad beneficiaria deberá aportar un certificado explicitando dicha circunstancia así como las razones de su inexistencia.

c) Se presentarán las facturas o documentos justificativos de gasto originales o compulsados, numeradas en orden correlativo según fecha en que se ha producido el gasto y relacionadas según el siguiente modelo: número de factura o documento, concepto, fecha, proveedor, importe en moneda del país e importe en euros. Se especificarán los tipos de cambio para todas las divisas utilizadas, haciendo siempre referencia al euro.

Para un mejor seguimiento de los gastos imputados a cada partida presupuestaria, se realizará una clasificación de facturas o documentos justificativos de gasto según el siguiente modelo: concepto o partida presupuestaria, número de factura o documento (que coincidirá con el del modelo descrito en el párrafo anterior), y su importe en euros.

d) Memoria final, con especificación de las acciones realizadas, los resultados obtenidos, los objetivos alcanzados y los problemas detectados, según modelo de formulario de Informe establecido por el Ayuntamiento.

e) Aquellos documentos emitidos en idioma distinto del español deberán ser correspondientemente traducidos a éste.

f) Certificado de la contraparte local en caso de aportes valorizados a la cofinanciación del proyecto en terrenos, construcciones o personal local o mano de obra no cualificada de los beneficiarios, con indicación del importe valorizado y método de cálculo.

g) Declaración de responsabilidad según anexo IV.

h) Certificado del receptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de aquellos fondos que, distintos de la subvención, hayan financiado las actividades objeto de la subvención, incluyendo tanto los fondos propios como otros recursos o subvenciones concedidas.

i) Cuando el importe del gasto subvencionable supere el importe de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obras, o de 12.000 euros en el de suministros de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá aportar tres ofertas de distintos proveedores, entre las que haya realizado su elección, debiendo asimismo aportar una memoria justificativa cuando dicha elección no se realizara a la económicamente más ventajosa.

j) En el supuesto de producirse modificaciones sustanciales del proyecto, deberán ser valoradas y autorizadas por el Ayuntamiento de Soria.

k) Tan sólo excepcionalmente, y previa solicitud y autorización expresa del Ayuntamiento de Soria, se podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del proyecto en las condiciones y con las limitaciones previstas en el art. 29 de la L.G.S (Ley 38/2003).

3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que no hagan posible la presentación de los documentos señala-

dos, se presentará certificación expedida por las Oficinas Técnicas de Cooperación de la Agencia Española de Cooperación Internacional del Ministerio de Asuntos Exteriores, o de otras Entidades Públicas competentes en esta materia, en la que se haga constar que el proyecto ha sido ejecutado ajustándose a las previsiones y objetivos contemplados en el mismo, con expresión desglosada del total de gastos efectuados e imputables a la subvención del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

UNDECIMA.- Publicidad de los proyectos.

Las ONG's, así como los proyectos por ellas presentados y que resulten beneficiarios de la presente convocatoria de subvenciones, están obligados a reflejar en cuantas actividades de difusión y/o publicación realicen, esta circunstancia, debiendo plasmar la marca y símbolo institucional del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

DUODECIMA.- Acciones posteriores a la aprobación del proyecto.

A) Eventuales modificaciones en los proyectos.

En caso de que la entidad subvencionada considere necesaria alguna modificación sustancial del proyecto, respecto a lo previsto en el proyecto inicialmente presentado, ésta deberá contar previamente con el consentimiento expreso del Excmo. Ayuntamiento de Soria. Por modificación sustancial de un proyecto se entiende la que afecte a los objetivos del mismo, a la población beneficiaria, a la zona de ejecución, o a variaciones de su programa o de su presupuesto superiores al veinte por ciento (20%) entre partidas o del plazo de ejecución aprobado. Las repercusiones presupuestarias de la modificación no podrán superar en ningún caso la cuantía de la ayuda concedida.

Por medio de escrito acreditativo de las circunstancias concurrentes y con certificado expedido por el Secretario de la ONG, Asociación o Entidad, el Excmo. Ayuntamiento de Soria podrá conceder una ampliación del plazo de justificación, que no excederá de tres meses, siempre que se solicite antes de concluir el plazo ordinario y que las circunstancias alegadas lo aconsejen, y que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

Las modificaciones no consideradas sustanciales serán aprobadas en Junta de Gobierno Local previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad.

B) Seguimiento de la ejecución del proyecto.

La entidad subvencionada deberá remitir informes explicativos y financieros del desarrollo del proyecto con periodicidad semestral, debiéndose presentar los mismos en el plazo de dos meses desde la finalización de cada periodo semestral.

En caso de visita de seguimiento sobre el lugar de la acción, la entidad subvencionada deberá facilitar el acceso al lugar de ejecución y a la información y documentación financiera relativa a su ejecución.

C) Condiciones de devolución de los fondos.

Cuando las condiciones sobrevenidas en un proyecto impidan la ejecución del mismo, la ONG beneficiaria podrá optar por la devolución voluntaria de los fondos no aplicados, o bien por solicitar la modificación del proyecto. La modificación podrá contemplar el cambio del grupo beneficiario, siempre que el nuevo grupo destinatario mantenga perfiles similares al que dio lugar a la subvención, o bien podrá modificar el

proyecto para adaptarlo a la nueva situación, siempre dentro de los criterios de ayuda previstos en la convocatoria. Toda modificación en este sentido, deberá contar con la aprobación previa del Excmo. Ayuntamiento de Soria, tal y como se prevé para cualquier modificación sustancial.

DECIMOTERCERA.- Incumplimiento.

El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases determinará la inhabilitación de la ONG para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en materia de cooperación al desarrollo realizadas por este Excmo. Ayuntamiento de Soria, así como la obligación de proceder a la devolución del importe de la subvención, incluso utilizando la vía de apremio administrativa.

En aplicación del artículo 64 de la Ley General de Subvenciones la no aplicación de la subvención, salvo casos de fuerza mayor o previa modificación notificada, inhabilitará a la presentación de una convocatoria, cuando la no aplicación afecte a menos del 15% de los fondos recibidos. Pérdida de tres convocatorias cuando la no aplicación afecte a menos del 50% de los fondos recibidos. Y pérdida de hasta cinco convocatorias, cuando afecte a más del 50% de los fondos recibidos.

Una vez transcurridos seis meses desde la finalización del período límite para la justificación de las cantidades recibidas, la ONG quedará inhabilitada para la presentación de la siguiente convocatoria. Una vez transcurridos doce meses sin presentación de la justificación, se procederá a la reclamación del reintegro del total de la subvención concedida o de las partes no justificadas, considerándose no aplicadas las partes no justificadas.

El Pleno Corporativo será oído antes de la Resolución de los procedimientos de reintegro y de la Resolución de los expedientes sancionadores.

FORMULARIO PARA LA SUBVENCIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO.

AYUNTAMIENTO DE SORIA

Convocatoria del año 2011

Entidad:

.....

Título de proyecto:

.....

País/Región:

.....

Área de actuación:

.....

Sector:

.....

Beneficiarios:

.....

Duración:

.....

Coste Total del proyecto:

.....

Subvención solicitada:

.....

Cuenta ingreso subvención:

 Entidad Sucursal DC CC
 Soria de de

Fdo:
 ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTA-
 MIENTO DE SORIA

I. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.Nombre de la Entidad. Siglas

NIF

2. Sede Social/ Delegación en la Provincia de Soria.

Dirección:

Teléfono/Fax:

Correo Electrónico:

Página Web: e-mail:

3. Naturaleza Jurídica de la Entidad.

¿Posee calificación de utilidad pública? Si No

4. Fecha de constitución:

5. Registro y fecha de inscripción en la A.E.C.I y en el Registro de Agentes de Cooperación al desarrollo de Castilla y León.

6. Fines de la Entidad.

7. Información relativa al representante legal de la ONGD

Nombre y Apellidos:

Cargo/ actividad en la organización:

Teléfono/Fax :

e-mail:

8. Información relativa a la persona.

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono/Fax.

e-mail:

Experiencia en la gestión de proyectos de cooperación al desarrollo y en el país de ejecución:

9. Número de personas que componen la Entidad:

Total:.....

Remunerado:.....

Voluntario:.....

Socios:.....

10. Actuaciones más relevantes en proyectos de cooperación realizados en la zona.

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

Observaciones:.....

11. Actuaciones más relevantes en proyectos de cooperación en los últimos 2 años.

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

Observaciones:.....

12. ¿Pertenece a alguna Federación o Coordinadora de ONGD?.

Si No

En caso afirmativo indicar la Federación y/o Coordinadora a la que pertenece.....

13. ¿Pertenece a alguna Red nacional o internacional de cooperación?

Si No

En caso afirmativo indicar la red a la que pertenece.....

14. Otras Financiaciones.

¿Han recibido fondos privados durante el año anterior a esta convocatoria? Si No

En caso afirmativo, indicar cuantía.....

¿Han recibido fondos públicos durante el año anterior a esta convocatoria? Si No

En caso afirmativo indicar cuantía.....

15. Acciones de sensibilización realizadas en los dos últimos años en la provincia de Soria.

.....
.....
.....
.....

(Adjuntar información en anexo)

II. DATOS DE LA CONTRAPARTE LOCAL.

16.Nombre de la Entidad.

.....
NIF/CIF/Número Registro Legal.

17. Sede Social

Dirección:

Teléfono/ Fax:

Correo Electrónico:

Página Web:

e-mail:

18. Naturaleza Jurídica de la Entidad.

.....

19. Fecha de constitución.

.....

20. Fines de la Entidad.

.....
.....
.....

21. Responsable del proyecto.

Nombre:

Cargo:

Experiencia:

.....
.....
.....

22. Proyectos de cooperación realizados en la zona.

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

.....
.....
.....

Observaciones:.....

23. Listado de proyectos realizados en colaboración con la ONGD española.

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

.....
.....
.....
.....

Observaciones:.....

24. Otras experiencias relevantes

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

.....
.....
.....
.....

Observaciones:.....

III. FICHA RESUMEN DEL PROYECTO.

25. Título y breve descripción del proyecto para el que se solicita la colaboración.

Breve descripción:

.....
.....
.....

26. País de ejecución y área geográfica.

.....

27. Sector de cooperación.

.....

28. Duración.

Plazo de ejecución en meses:

.....

Fecha de inicio prevista:

.....

Fecha de finalización prevista:

.....

29. Descripción de los beneficiarios.

.....
.....
.....

Nº de beneficiarios directos.

.....

Nº beneficiarios indirectos.

.....

Criterios de selección.

.....
.....
.....

Participación de los beneficiarios en el origen y desarrollo del proyecto:

.....
.....
.....

30. Localización del proyecto.

.....
.....

31. Antecedentes, contexto y justificación.

Contexto geográfico, social, económico y político de la zona en la que se va a ejecutar el proyecto: (Máx. 1 pág.)

.....
.....
.....

Proceso de identificación de la iniciativa:

.....
.....
.....

Problema o necesidad que se pretende abordar y justificación de la alternativa elegida:

.....
.....
.....

IV. LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN.

32. Matriz de Planificación.

	Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)	Fuentes de verificación
Objetivo General (O.G.)		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Objetivo específico (O.E.)		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Resultados Esperados (R.E.)		
.....		
.....		

.....
.....
.....

Actividades relacionados con cada resultado (A) Recursos Humanos y materiales necesarios:

.....
.....
.....

.....
.....

33. Actividades que incluye el proyecto y calendario previsto.

Actividades	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
.....												
.....												
.....												

.....
.....
.....

34. Estrategia de Intervención y Metodología empleada.

.....
.....
.....

35. Coste total del proyecto.

.....
.....

35.1 Contribuciones exteriores en efectivo.

Financiación de la ONGD española.....	Euros
Financiación pública. (Explicitar).....	Euros
Otras fuentes de financiación. (Explicitar).....	Euros
Importe solicitado al Ayuntamiento de Soria	Euros
Total Financiación Exterior.....	Euros

35.2 Contribuciones locales en el país de ejecución (Euros)

Financiación de la ONG local.	Total	Efectivo	Valorizado
Financiación pública local.	Total	Efectivo	Valorizado
Otras fuentes de financiación y beneficiarios.	Total	Efectivo	Valorizado
Total contribución local "Efectivo"			
Total Contribución local "Valorizado"			
Total Contribución local.....			

35.3. Desglose presupuestario por partidas y cofinanciadores

Partidas	Contribuciones exteriores efectivo				Contribuciones locales y valorización				Coste Total
	Ayuntamiento de Soria	ONG	Otros	Total	OI	Otros	Beneficiarios	Total	
Costes directos									
A.I. Compra o arrendamiento de terrenos o inmuebles									
A.II. Construcción (incluye materiales y manos de obra)									
A.III. Equipos y Materiales (incluye transporte)									
A.IV.1. Personal Local									
A.IV.2. Personal Expatriado									
A.V. Funcionamiento del proyecto									
A.VI. Viajes y Estancias									
TOTAL COSTES DIRECTOS									
Porcentaje s/ C. Directos totales									
COSTES INDIRECTOS									
B.I. Gtos. Adm. ONG española (Max. 8%)									
TOTAL COSTES INDIRECTOS									
TOTAL GENERAL EN EUROS									
Porcentaje sobre Total columna									

35.4. Desglose presupuestario por partidas y subpartidas (Insertar tantas filas por partida como sea necesario)

Partidas	Contribuciones exteriores efectivo				Contribuciones locales y valorización				Coste Total
	Ayuntamiento de Soria	ONG	Otros	Total	OI	Otros	Beneficiarios	Total	
COSTES DIRECTOS									
A.I. Compra o arrendamiento de terrenos o inmuebles									
A.II. Construcción (incluye materiales y manos de obra)									
A.III. Equipos y Materiales (incluye transporte)									
A.IV.1. Personal Local									
A.IV.2. Personal Expatriado									
A.V. Funcionamiento del proyecto									
A.VI. Viajes y Estancias									
TOTAL COSTES DIRECTOS									
Porcentaje s/ C. Directos									
COSTES INDIRECTOS									
B.I. Gtos. Adm. ONG española (Max. 8%)									
TOTAL COSTES INDIRECTOS									
TOTAL GENERAL EN EUROS									
Porcentaje sobre Totales									

36. Personal remunerado.

	Número	Funciones	Sueldo	Meses imputados
Personal local				
Personal expatriado				
(abrir una fila para cada persona integrante del proyecto)				

37. Personal Voluntario.

.....
.....
.....

38. 1. Viabilidad y sostenibilidad del proyecto. Factores socio-culturales y medioambientales

Grado de implicación y motivación de los beneficiarios.

.....

.....

.....

Grado de participación local en la concepción y ejecución del proyecto.

.....

.....

.....

Impacto de género

.....

.....

.....

Impacto medioambiental:

.....

.....

.....

38.2. *Viabilidad y Sostenibilidad. Factores socio-políticos*
 Actitud de las autoridades locales. Políticas de apoyo:

 Cuestiones legales. Propiedad de las infraestructuras y equipos del proyecto:

38.3. *Viabilidad y Sostenibilidad. Factores técnicos*
 Tecnología utilizada y adecuación al medio:

 Asistencia técnica necesaria para el mantenimiento:

38.4. *Viabilidad y Sostenibilidad. Factores económico-financieros*
 Disponibilidad de recursos locales:

 Capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la ONG local:

 Gestión del proyecto una vez concluida la financiación externa:

 Procedimientos de transferencia del proyecto a los beneficiarios y/o contraparte

39. *Seguimiento y evaluación del proyecto*
 Metodología del seguimiento y evaluación. Papel de la ONG española, de la OL y de los beneficiarios:

RELACIÓN ORIENTATIVA DE ANEXOS:

- 1.- Documentación de la contraparte local (Escritura de constitución, organigrama, relación de personal contratado, memoria de actividades...)
- 2.- Mapas de localización

- 3.- Documentación socioeconómica (estudios socio económicos, estudios previos de identificación...)
- 4.- Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto (planos y memoria técnica de construcción, material sobre las actividades, temarios de capacitación...)
- 5.- Documentación sobre los recursos (presupuestos, facturas pro forma...)
- 6.- Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, compromisos, convenios con autoridades locales u otros actores de desarrollo en la zona...)

ANEXO I

RESUMEN DEL BAREMO PARA VALORACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO

- A) *ONG española: Hasta 15 puntos (Mínimo 8 puntos)*
 - Años de experiencia de la ONG en la realización de proyectos de desarrollo, solidez de la ONG, capacidad organizativa y de gestión, grado de implicación financiera en el proyecto, trabajos previos con la contraparte o con los beneficiarios y número de proyectos ejecutados anteriormente en la zona o con la OL.
- B) *Organización Local: hasta 15 pts. (Mínimo 8 puntos)*
 - Años de experiencia de la OL en la realización de proyectos, trabajo previo con la ONGD solicitante o con otras ongs españolas, solidez de la OL, capacidad organizativa y de gestión, capacidad para implicar financieramente en la cofinanciación del proyecto a otros actores locales, relación con los beneficiarios del proyecto y otros actores implicados. Estrategias a largo plazo en la zona y convenios de actuación con la ONG española.
- C) *Proyecto: hasta 70 pts. (Mínimo 40 pts)*
 - 1. *Identificación: hasta 14 puntos.*
 - Adecuación del proyecto a las prioridades establecidas en la convocatoria, a los problemas del país, de la zona y de los beneficiarios, grado de descripción del contexto del país, la zona y los beneficiarios, descripción de los antecedentes y de la justificación del proyecto, estrategia de intervención a medio largo plazo, e iniciativas complementarias en la zona.
 - 2. *Contenido: hasta 14 puntos.*
 - Calidad de la descripción técnica del proyecto, claridad en el establecimiento del objetivo específico, de los resultados y de los indicadores, metodología de intervención, coherencia interna del proyecto, sistemas de seguimiento y evaluación permanente del proyecto, descripción de los beneficiarios y cuantificación de los mismos.
 - 3. *Recursos: Hasta 14 pts.*
 - Estructura de la financiación global del proyecto, aportes locales, grado de desglose presupuestario, presentación de facturas pro forma y coherencia del presupuesto.
 - 4. *Viabilidad: Hasta 13 puntos.*
 - Capacidad financiera de los responsables tras la ejecución del proyecto, autosostenibilidad económica del proyecto una vez cesada la ayuda externa, sostenibilidad de los logros alcanzados, transferencia del proyecto y apropiación del proyecto por los beneficiarios. Apoyos e implicación de otros actores locales que fortalezcan la sostenibilidad.
 - 5. *Impacto: hasta 15 pts.*
 - Sector de población beneficiaria, nº de beneficiarios directos, impacto de género, impacto medioambiental, visión integral de intervención del proyecto.

ANEXO II
INSTRUMENTO DE BAREMACIÓN PROYECTOS DE DESARROLLO

ENTIDAD SOLICITANTE (ONGD) Puntuación máxima: 15

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Aspectos valorados</i>
Años de Experiencia en proyectos de Desarrollo de la ONGD solicitante y número de proyectos realizados	5	En este ítem se valoran los años de experiencia de la ONGD en la realización de proyectos y el número y tipología de proyectos de desarrollo realizados hasta la fecha.
Capacidad organizativa y de gestión, e implicación financiera en el proyecto.	4	En este ítem se valora la solidez de la ONGD, su estructura organizativa, personal y capacidad de gestión, y su capacidad de implicar fondos propios y privados para la cofinanciación del proyecto.
Presencia y experiencia de la ONGD en la zona de ejecución del proyecto y con el tipo de beneficiarios.	4	En este ítem se valora el hecho de que la ONGD tenga representación permanente en la zona y experiencia previa en la realización de proyectos, trabajos previos con la contraparte o con los beneficiarios o que al menos haya ejecutado algún proyecto anteriormente.
Sede permanente en la provincia de Soria y realización de acciones de sensibilización hacia la opinión pública Soriana.	2	En este ítem se valora el hecho de que la ONGD tenga delegación permanente en la provincia de Soria y haya realizado acciones de sensibilización dirigidas a la opinión pública Soriana, número de éstas, incidencia y fomento de la participación de miembros de la sociedad civil de Soria en las actividades de la entidad.

ORGANIZACIÓN LOCAL (OL) Puntuación máxima: 15

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la puntuación</i>
Años de experiencia en proyectos de Desarrollo de la O.L. y experiencia previa de trabajo con la ONG española y fondos internacionales	5	En este ítem se valoran los años de experiencia de la OL en la realización de proyectos y el número y tipología de proyectos de desarrollo realizados hasta la fecha. También si la OL ha trabajado previamente con la ONGD solicitante, con otras ongs españolas y con financiación externa.
Capacidad organizativa y de gestión, e implicación financiera en el proyecto.	5	En este ítem se valora la solidez de la OL, su estructura organizativa, personal y capacidad de gestión, su implicación financiera en el proyecto y su capacidad para implicar a otros cofinanciadores locales.
Presencia y experiencia de la OL en la zona de ejecución del proyecto.	5	En este ítem se valora que la OL tenga representación en la zona de ejecución del proyecto y/o experiencia en la ejecución de proyectos en la misma, su relación con los beneficiarios del proyecto y otros actores implicados. Estrategias a largo plazo en la zona y convenios de actuación con la Ong española.

PROYECTO. Puntuación máxima: 70

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la valoración</i>
Adecuación del proyecto a las prioridades establecidas en la convocatoria, así como a los problemas del país, de la zona y de los beneficiarios. Identificación	5	En este ítem se valora si el proyecto se ajusta a las prioridades establecidas en la convocatoria, el índice de desarrollo del país de ejecución, el grado de vulnerabilidad del sector de población beneficiario, si cubre sus necesidades básicas prioritarias y si el O.G. del proyecto responde a las necesidades y problemas más acuciantes del país y de la población meta.
Grado de descripción del contexto social, económico y político del país, la zona y los beneficiarios, descripción de los antecedentes y de la justificación del proyecto. Identificación	4	En este apartado se valora el grado de descripción de la zona, la descripción del contexto social del país, la zona y los beneficiarios, descripción del contexto cultural, económico y político. Se valora también el grado de descripción y detalle de los antecedentes y justificación del proyecto, si éste responde adecuadamente al problema que pretende solucionar y el trabajo previo que desembocó en la identificación de la iniciativa presentada.
El proyecto forma parte de una estrategia de intervención a medio largo plazo, si existen iniciativas complementarias en la zona y si es susceptible de desarrollar sucesivas fases de intervención. Identificación	4	Se valora si el proyecto va enmarcado en un programa de desarrollo o estrategia de intervención, si existen iniciativas complementarias en la zona con las que pueda crear sinergias y potencialidades y si forma parte de una sucesión de intervenciones con vocación de integralidad.
Calidad de la descripción técnica del proyecto, coherencia y claridad en el establecimiento del objetivo específico, de los resultados y de los indicadores cuantitativos y cualitativos establecidos. Contenido	4	Se valora la coherencia del O.E. con el O.G., su claridad y si es realmente alcanzable, la coherencia de los R.E., los IOV, si están cuantificados y si son fácilmente verificables. En general se valora la lógica interna y la calidad técnica en el desarrollo de la matriz de planificación del proyecto.
Metodología de intervención, coherencia interna del proyecto, descripción de las actividades y cronograma, plan de ejecución y si su ejecución es susceptible de alcanzar los resultados previstos. Contenido	4	En este ítem se valora la coherencia interna del proyecto, el plan de intervención y la metodología de ejecución, la claridad en su descripción y su pertinencia, el grado de definición y claridad de las actividades previstas y si son suficientes para alcanzar los resultados, así como la distribución de las mismas en el tiempo.
Sistemas de seguimiento permanente establecidos y evaluación del proyecto. Contenido	2	Se valora la definición del sistema de seguimiento definido y su validez para aportar información actualizada que permita los reajustes y reprogramaciones en la ejecución que sean necesarios para alcanzar los fines previstos.
Descripción de los beneficiarios, cuantificación de los mismos. Contenido	4	Se valora la información aportada sobre los destinatarios de la acción, los criterios de selección establecidos, su cuantificación numérica, tanto de directos como indirectos.
Estructura de la financiación global del proyecto, de la financiación local, aportes locales. Recursos	4	En este ítem se valora el porcentaje de la financiación exterior del proyecto y de los aportes locales, las entidades locales que cofinancian el proyecto, si aportan los beneficiarios, la OL y/o instituciones públicas o privadas locales.
Grado de desglose presupuestario y presentación de facturas proformas. Recursos	5	Se valora el grado de desglose presupuestario de las partidas y subpartidas, si se presentan costes unitarios y cantidades de insumos a financiar por cada financiador y si se presentan facturas pro forma o ofertas de proveedores. También la cuantificación y dedicación al proyecto del personal local y la imputación que se hace de su coste proporcionalmente.

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Aspectos valorados</i>
Coherencia del presupuesto. Si las partidas y montos presupuestados son coherentes y necesarios para alcanzar los logros previstos. Recursos	5	En este ítem se valora si las partidas y montos presupuestados son coherentes con los logros previstos en el proyecto, si los precios son ajustados al mercado local, si se justifica la necesidad de los recursos solicitados y la cobertura de los mismos por los diferentes cofinanciadores.
Capacidad financiera de los responsables tras la ejecución del proyecto y autosostenibilidad económica del proyecto una vez cesada la ayuda externa. Viabilidad	4	Se valora el grado de autosostenibilidad económica del proyecto, la capacidad de los actores intervinientes para garantizar su sostenibilidad financiera, los costes de mantenimiento y reposición y la capacidad del proyecto para generar ingresos, en su caso.
Sostenibilidad de los logros alcanzados una vez cesada la ayuda externa, transferencia del proyecto y participación y apropiación del proyecto por los beneficiarios. Viabilidad	5	Se valora la perdurabilidad en el tiempo de los logros alcanzados, su capacidad de mantener y multiplicar sus efectos, el tipo de organización (beneficiarios, Organización local o autoridades locales) a la que van a pertenecer las infraestructuras y los equipos que se adquieran en el marco del proyecto, los mecanismos de transferencia y apropiación de dichos logros por los beneficiarios.
Actitud de las autoridades locales, convenios establecidos, apoyos e implicación de otros actores locales que fortalezcan la sostenibilidad. Viabilidad	4	Se valora a la entidad que va a asumir la responsabilidad del proyecto, si las autoridades locales u otros actores tienen conocimiento del proyecto, lo apoyan, y su implicación técnica y/o financiera en su sostenibilidad, y si los compromisos adquiridos se apoyan en convenios o acuerdos concretos.
Sector de población beneficiaria, nº de beneficiarios directos, adecuación a los factores socioculturales, lucha contra la pobreza. Impacto	4	Se valora el sector de población al que va dirigido, su grado de vulnerabilidad, el alcance de los logros del proyecto, su capacidad para incidir en la erradicación de la pobreza, su adecuación a los factores socioculturales de los beneficiarios y la capacidad para desarrollar efectos globales en la situación de la comunidad meta.
Impacto de género, empoderamiento y participación de la mujer. Impacto	4	Se valora si el proyecto presenta una marcada perspectiva de género, incluye actividades dirigidas específicamente al empoderamiento y participación de la mujer y el grado de impacto del proyecto en el mejoramiento de la situación de la mujer y en el fortalecimiento de su rol social y familiar.
Impacto medioambiental. Impacto	4	Se valora si el proyecto potencia y promueve la conservación del medio ambiente o simplemente es respetuoso con el mismo, si promueve la gestión sostenible de los recursos y fomenta la sensibilización y capacitación de los beneficiarios en aspectos medioambientales y de respeto a la naturaleza.
Visión integral de intervención del proyecto. Impacto	3	Se valora si el proyecto forma parte una intervención integral para la solución de los problemas de las comunidades meta, si actúa en varios sectores de intervención a la vez y promueve el desarrollo integral de los beneficiarios buscando complementariedades entre sus diferentes componentes.

ABREVIATURAS UTILIZADAS:

ONGD Organización no gubernamental de Desarrollo (entidad solicitante). O.L. Organización Local. O.G. Objetivo general o global de Desarrollo. O.E. Objetivo Específico. R.E. Resultado Esperado

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA EL CONTROL DE LOS FONDOS Y LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Los proyectos de desarrollo están sujetos, como toda actuación subvencionada por el Ayuntamiento de Soria, a la obligación de control de los fondos y de justificación del gasto.

Los GASTOS A JUSTIFICAR serán con cargo a la subvención de el Ayuntamiento de Soria + intereses generados por la misma en el período, tanto en España como en el país de ejecución.

Los GASTOS DE OTROS COFINANCIADORES bastará con presentar un certificado firmado por el responsable legal de la ONGD subvencionada, donde se indique el coste total del proyecto, y los importes aportados al mismo por cada uno de los cofinanciadores, especificando las partidas en las que se gastaron. Sólo se podrán considerar aportes valorizados en terrenos, construcciones, personal local y mano de obra no cualificada de los beneficiarios, y siempre en el país de ejecución del proyecto y deberán ir respaldados por certificado de la contraparte local con indicación del importe valorizado y método de cálculo.

La ONGD beneficiaria de la subvención, es la única responsable ante el Ayuntamiento de Soria de la justificación de los gastos derivados de la ejecución del proyecto. Para ello deberá recabar de la contraparte local, en su caso, los justificantes de los gastos, así como hacerles llegar las exigencias de el Ayuntamiento de Soria en este punto. Durante la ejecución se debe tener presente el presupuesto aprobado. Para introducir cambios sustanciales en el mismo hay que solicitar una modificación.

1.- Control de fondos

Supone el seguimiento de los recursos hasta el momento de su disposición para efectuar el gasto, para lo cual la entidad beneficiaria deberá aportar como anexo separado la documentación recogida en la base décima:

2.- Justificación del gasto

Con carácter general, la justificación de los gastos con cargo a la subvención se acreditará mediante facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Desde un punto de vista formal, la entidad beneficiaria deberá aportar, en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto ante los servicios correspondientes al Ayuntamiento de Soria, la documentación exigida en la base décima:

3.- Los documentos justificativos del gasto

Deberán estar facturados a nombre de la ONG, de la Organización Local o del responsable del proyecto.

Los documentos justificativos serán fotocopias compulsadas legibles de los originales previamente diligenciados, es decir anulados, de manera que no se puedan presentar a otra entidad cofinanciadora. En la diligencia se hará constar la convocatoria anual de subvención a la que corresponde el proyecto, el título del mismo y que se imputa esa factura al Ayuntamiento de Soria.

La compulsas se hará, en España, ante notario o ante el Ayuntamiento de Soria. Si los originales permanecieran en el país de ejecución del proyecto, la compulsas se hará ante el consulado o Embajada de España o autoridad reconocida en el pa-

is de ejecución. No son válidas las compulsas por parte del representante legal de la entidad subvencionada.

Si los gastos justificados por un documento fueran soportados por distintos cofinanciadores se hará constar en la diligencia el reparto del gasto entre aquéllos.

En caso de existir documentos en el que sea imposible hacer constar los datos anteriores por su tamaño, se dispondrá de una relación completa de dichos documentos en la que se hará constar la citada diligencia.

Los originales de las facturas y documentos justificativos correspondientes a la subvención del Ayuntamiento de Soria, quedarán depositados durante cinco años desde la comunicación de la aprobación del informe final en la sede de la ONGD o de la Organización Local en su caso.

En aquellos casos en que los justificantes de los gastos estén redactados en idioma extranjero, deberá incluirse una relación en la que consten traducidos los importes, conceptos de gasto y fechas de cada uno de dichos justificantes.

La fecha de las facturas y justificantes de gasto con cargo a la subvención deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución real del proyecto, ya sea este el inicialmente aprobado o el aprobado como consecuencia de la aprobación de una prórroga del plazo de ejecución solicitada por la ONG subvencionada.

4.- Requisitos específicos de los justificantes del gasto.

COSTES DIRECTOS

1.- Adquisición o arrendamientos de Terrenos o Inmuebles.

Incluye la adquisición o arrendamiento de terrenos o inmuebles, el acondicionamiento de terrenos y su vallado.

Documento válido en derecho acreditativo de la compra o arrendamiento, en el que conste el precio y la forma de pago, así como el compromiso escrito de destinar el inmueble a la finalidad que sirvió de objeto a la subvención por un periodo mínimo de 15 años. Copia del Contrato de compraventa y/o arrendamiento. Factura o recibo del pago. Copia de la Escritura en el caso de adquisición de inmuebles.

Si el bien adquirido fuera inscribible en un registro público, deberá constar en la escritura o documento similar el período de 15 años de afectación del bien al fin concreto para el que se concedió la subvención y el importe de la misma, sin perjuicio de las excepciones contempladas en el apartado 5 del citado art. 31 de la LGS.

2.- Construcción y/o reforma de inmuebles.

Incluirá los gastos correspondientes a planos y estudios técnicos, materiales de construcción, mano de obra para construcción, obras de acceso, instalaciones de agua, eléctricas, saneamiento, dirección de obra, licencias de obras, etc..

Deberá aportarse, en su caso, la siguiente documentación:

- Certificación del representante de la ONGD en la que conste la realización de las obras y su conformidad con las mismas.

- Acreditar el régimen de propiedad del inmueble objeto de las obras.

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

- Compromiso de afectación del inmueble construido por un periodo de 15 años a los fines para los que se concedió la subvención.

3- Equipos, materiales y suministros y su transporte.

Podrán justificarse con cargo a esta partida también los gastos derivados del envío de los equipos y bienes adquiridos.

Si el importe del gasto subvencionable derivado del suministro de bienes de equipo superase la cuantía de 12.000 euros, deberá aportarse a la justificación, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas por la entidad beneficiaria, en cumplimiento del art. 31.3 de la LGS.

Caso de no haber optado la entidad beneficiaria por la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportarse asimismo una memoria justificativa de dicha circunstancia.

Se justificarán con facturas o recibos en los que deberán constar, al menos, los siguientes datos:

- El suministrador.
- La fecha en que se realizó el gasto.
- El suministro o servicio prestado.
- La cuantía del gasto.
- El nombre del proyecto al que se imputa el gasto.

Si las adquisiciones se realizan en España:

Las facturas reunirán los siguientes requisitos:

- Número de factura.
- Datos identificativos del suministrador y NIF.
- Datos identificativos del comprador (la ONGD o la contraparte local).
- Descripción de la operación y su contraprestación total.
- Deberá reflejarse el IVA correspondiente. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio se indicará "IVA incluido".
- Lugar y fecha de emisión.
- En la factura constará el "recibí" acreditativo de que se ha efectuado el abono del importe, con firma y sello del receptor.

En el caso de equipos y materiales que se envíen desde España u otros países se acompañará la documentación aduanera que acredite el envío de equipo, y certificación del destinatario que confirme la recepción del mismo.

4- Personal local.

Se incluirán en este tipo de gastos los sueldos e incentivos relacionados con la prestación de servicios de tipo laboral por trabajadores contratados por la ONGD española o la contraparte y que estén vinculados con la ejecución del proyecto y que se encuentre sometido a la legislación del país en cuestión.

No se incluirán los gastos laborales de las personas que realicen la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto. Dichos gastos se incluirán en el apartado de costes indirectos.

Para la fijación de los salarios a cobrar por mano de obra local, se atenderá al índice de renta/habitante en el país beneficiario.

Se incluirá:

- Copia del contrato de trabajo o de arrendamiento de servicios, en su caso.

- Copia de las nóminas firmadas por el trabajador o recibos de cobro por la prestación de servicios.

- Documentos justificativos de las retenciones, e ingreso de los seguros e impuestos correspondientes.

5- Personal expatriado.

Se entenderá como personal expatriado el contratado por la entidad beneficiaria y que esté sometido a la legislación española, que preste sus servicios vinculados al proyecto en el país de ejecución del mismo. No se podrán incluir en este apartado los gastos de personal de la Entidad en España.

El envío de personal expatriado, entendido por tal aquellos profesionales españoles, desplazados a la zona, será debidamente justificado mediante memoria explicativa por la entidad solicitante, en la que se defina con exactitud el perfil profesional y el currículum vitae de cada técnico enviado, precisando el tiempo de permanencia en la zona. En este caso los gastos cofinanciados que se podrán imputar a la subvención de la Excm. Diputación Provincial de Soria, en concepto de sueldo bruto, incluidas las cotizaciones a la Seguridad Social, no podrán exceder de 1.150 € por persona y mes. A este personal expatriado, sólo se le podrá abonar la cuantía que le corresponda, por concepto de viaje desde su localidad de residencia en España, hasta el lugar de destino. No se podrá imputar a la subvención de la Excm. Diputación Provincial de Soria, gasto alguno en concepto de alojamiento y manutención de este personal.

Para la justificación de estos gastos, con las limitaciones de cantidades establecidas en las Bases de la convocatoria, se aportará la siguiente documentación:

- En el caso de contratos laborales deberá aportarse el mismo, nóminas firmadas por el trabajador, impresos TC1 y TC2 justificativos del ingreso de las cuotas de la Seguridad Social, y certificación del responsable de la entidad beneficiaria por el importe de los gastos del personal a imputar al proyecto cuando el trabajador no dedique toda su jornada laboral al mismo.

- En el caso de contratos de arrendamiento de servicios deberá aportarse el mismo, el alta en la licencia fiscal y la factura de la cantidad devengada por la prestación de los servicios.

No se incluirán los gastos laborales de las personas que realicen la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto. Dichos gastos se incluirán en el apartado de costes indirectos.

No se incluirán los gastos de hospedaje, manutención y transporte en el país de ejecución del personal expatriado.

6- Gastos de Funcionamiento

Se entenderán como gastos de funcionamiento aquellos directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación y ejecución de la misma, que no sean clasificables en otro concepto.

A título enunciativo, los gastos de funcionamiento más habituales son, entre otros:

- Comunicaciones
- Electricidad
- Agua
- Seguridad
- Reparaciones y conservación
- Combustibles
- Gastos de capacitación, talleres, refrigerios, materiales, desplazamientos a la capacitación.
- Material de oficina
- Gastos bancarios de las transferencias de fondos, cheques, etc... (no se incluirán intereses deudores de cuentas)
- Alquileres de bienes muebles
- Seguros

7- Gastos de viaje, estancia y dietas:

Se incluirán los gastos de desplazamiento derivados de las actividades programadas en el proyecto subvencionado, incluyéndose en los mismos los de desplazamiento, manutención, estancia o las dietas correspondientes, del personal local o los beneficiarios. Del personal expatriado solo serán imputables a la subvención los gastos de transporte desde España hasta el país y la zona de ejecución del proyecto.

Gastos de viaje y estancia

- Factura expedida por la agencia de viajes.
- Billete acreditativo del viaje realizado.
- Factura expedida por el establecimiento hotelero.

Dietas:

- Liquidación de dietas (adjuntamos modelo optativo de liquidación de dietas), donde se describa duración del desplazamiento, motivo del mismo y actividades realizadas. A excepción de los gastos de kilometraje con vehículo propio, todos los demás gastos incluidos en la declaración de dietas deben acompañarse de sus correspondientes soportes documentales (facturas y recibos).

No se incluirán los gastos de viaje y dietas relativos a la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, que se computarán como costes indirectos.

COSTES INDIRECTOS

Incluye los gastos relativos a formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.

De los gastos indirectos asociados a la entidad solicitante se podrán imputar como gastos indirectos todos los gastos administrativos de la entidad solicitante, derivados exclusiva y directamente de la formulación, análisis, seguimiento y control del proyecto. Estos gastos no podrán exceder del 8% de la subvención solicitada al Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Podrán justificarse con cargo a este concepto los gastos de la entidad beneficiaria o contraparte local derivados exclusiva y directamente de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, tales como gastos de personal, teléfono, luz, amortizaciones de equipos, material de oficina, viajes y desplazamientos, etc. correspondientes al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Estos gastos se justificarán mediante certificado expedido por la entidad beneficiaria en el que se indique el importe de los gastos generales de administración destinados a la ejecución del proyecto, según los datos que obren en su contabilidad.

Justificación a aportar en supuestos excepcionales.

Cuando existan en el país de ejecución del proyecto especiales circunstancias (ejecución en zonas mal comunicadas; especiales características o costumbres del mercado local, inestabilidad económica, social, o política, situaciones de conflicto armado, etc...) se podrá solicitar la justificación de los gastos de bienes, equipos, material y suministros al Ayuntamiento de Soria de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) La entidad beneficiaria de la subvención deberá solicitar por escrito, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias especiales mencionadas, la autorización para la justificación excepcional de los gastos, debiéndose acreditar que en el proyecto se da alguna de las citadas circunstancias.

b) Una vez valorada la solicitud de la entidad beneficiaria por los servicios municipales, se procederá, en su caso, a su aprobación por el órgano competente

c) En tal supuesto, la justificación de los gastos se realizará del modo siguiente:

- El responsable del proyecto llevara un libro de recibos, de acuerdo al modelo adjunto.

- Cada vez que se vaya a realizar un gasto con cargo al proyecto subvencionado se deberá requerir al suministrador del correspondiente material o mercancías para que firme el recibo mencionado anteriormente.

En cualquier caso, esta justificación extraordinaria no será aplicable para los gastos que vayan a ejecutarse en España.

MODELO LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN.

Don con domicilio en y documento nacional de identidad número se ha desplazado los días (1) (2) con objeto de

Los gastos realizados han sido los siguientes:

Dietas:

Alojamiento días a euros. Importe

Manutención días a euros. Importe

Locomoción:

Medio utilizado (3) Importe

Vehículo propio (4) Kilómetros a euro/Kilómetro. Importe

Importe Total

En a de de

Recibí

(Firma del receptor)

(1) Días y mes.

(2) Localidad y País.

(3) Avión, tren, barco...

(4) Marca, matrícula, vehículo.

LIBRO DE RECIBOS; Modelo de Recibo.

(0) (1) He recibido de (2) la cantidad de (3) para el proyecto denominado (4-5)

En a de de 201..

(Espacio reservado para la firma)

Nombre (6)

Numero de documento de identificación (7)

(0) Número de orden del recibo.

(1) Poner la cantidad abonada en números.

(2) Poner nombre del responsable del proyecto o persona autorizada por este que compra el material o la mercancía de que se trate.

(3) Poner la cantidad abonada en letra.

(4) Describir sucintamente el material o mercancía objeto de compra.

(5) Indicar título del proyecto, convocatoria y año en el que fue aprobado.

(6) Poner el nombre de la persona a quien se compra el material o mercancía.

(7) Si lo hay.

**ANEXO IV
DECLARACIÓN**

D., en relación con la justificación de la subvención concedida por el Presidente de la Entidad, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que:

PRIMERO.- El programa para el que ha sido concedida la subvención se ha realizado en su totalidad.

SEGUNDO.- De la liquidación de ingresos y gastos de la Entidad que presido se deriva que respecto del programa o actividad realizado, el importe de las subvenciones concedidas de las diversas instituciones no ha superado el importe total de los gastos devengados.

Y para que así conste ante el Excmo. Ayuntamiento de Soria, a los efectos de justificación de la subvención concedida por esta Institución, suscribo la presente, en a, de de 20...

El Presidente de la Entidad

Sello de la Entidad

**ANEXO V
ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Datos personales

Nombre y apellidos

NIF.....

En representación propia o de la entidad

CIF.....

Domicilio a efectos de notificación en la calle/ plaza nº/ piso

Municipio

Provincia.....

Código postal.....

Expone

Que le ha sido concedida, por Resolución de fecha una subvención por importe de euros, que tiene por objeto la financiación del proyecto denominado, en la convocatoria de 2011, para regular la concesión de subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Soria destinadas a la ayuda y cooperación a regiones o países en vías de desarrollo (**Boletín Oficial de la Provincia de Soria nº**), por lo cual

Acepta

La subvención concedida, así como las condiciones establecidas en la resolución de Concesión, y en las bases de la convocatoria, así como en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento RD 887/2006, de 21 de julio, comprometiéndose a destinar dicho importe a los fines previstos, y reintegrar los fondos no utilizados o que no hubieran sido aplicados a las actividades previstas, según lo dispuesto en la citada resolución.

La cuenta corriente para la recepción de los fondos es la siguiente:

Y para que así conste

En a de de 2011

Fdo.:

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Soria para el tratamiento automatizado de los datos contenidos en la presente aceptación, con arreglo a la L.O. 15/1999 y demás disposiciones que la desarrollan.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.

Soria, 14 de abril de 2011.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 1281

VELAMAZÁN

El Pleno de la Corporación Municipal en régimen de Concejo Abierto de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2011, aprobó el Proyecto Técnico de la Obra Sustitución redes con pavimentación continuación (C/ Tras la Fragua), obra incluida en el Plan Provincial de Cooperación de las Obras y Servicios Municipales para 2011, que ha sido redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Ángel Millán de Miguel, con un presupuesto de 40.000 €, el cual se encuentra en la Secretaría de este Ayuntamiento para que pueda ser examinado por los interesados, y puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes si se creen perjudicados.

Velamazán, 26 de abril de 2011.- El Alcalde, Ángel Antón Muñoz. 1307

Aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria del día 26 de abril de 2011, el Pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la enajenación del aprovechamiento de madera de chopo, se anuncia la licitación conforme a las siguientes bases:

1º.- **OBJETO:**

A.- Constituye el objeto del contrato la enajenación del aprovechamiento de madera de chopo que seguidamente se relaciona, con las siguientes mediciones:

Monte nº 321 del CUP y de la pertenencia de este Ayuntamiento, denominado El Soto con 3.025 chopos en pie con un volumen de 2.713 m³/c.c./.

B.- **TIPO DE TASACIÓN:**

Monte nº 321: ciento trece mil novecientos cuarenta y seis euros (113.946), (18% IVA no incluido), mejorable al alza.

2º.- **TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, y atendiendo únicamente a un

único criterio para la adjudicación, que será a la oferta cuyo precio sea más alto.

3º.- **CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN.**

Regirá el Pliego General de Condiciones Técnico - Facultativas que regula la ejecución de disfrutes en montes a cargo de la Dirección General del Medio Natural, etc (Resolución de 24 de abril de 1975; B.O.E. de 21 de agosto de 1975; B.O.E. de 6 y 30 de junio de 1975) y en el Pliego Especial de Condiciones Técnico Facultativas que regulan la ejecución de los aprovechamientos maderables (Resolución de 6 de mayo de 1975; B.O.E. de 20 de agosto de 1975, y el particular para este aprovechamiento, establecido por la Sección de Ordenación y Mejora II:

1. Para la obtención de licencias, será necesario abonar los gastos de señalamiento.

2. La liquidación final será a Riesgo y ventura.

4º.- **PLAZO DE EJECUCIÓN.**

A.- El Plazo máximo de ejecución, incluidas la extracción total de los productos leñosos y eliminación de residuos, será de 10 meses, a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación.

El incumplimiento de tal plazo será sancionado a tenor de lo establecido en el art. 54 del Real Decreto Legislativo 2/2000.

5º.- **GARANTÍAS.**

Provisional: Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 3% del tipo de licitación, que deberá depositarse de conformidad con lo establecido en los arts. 84, 85 y 91.3 de la LCSP y el art. 61 del RGLCAP). Definitiva: 5% del importe del remate, excluido el IVA.

6º.- **GASTOS A CUENTA DEL ADJUDICATARIO.**

Todos los inherentes al contrato, anuncios, tasas y demás impuestos a que hubiere lugar con motivo de la enajenación.

7º.- **DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.**

En la Secretaría del Ayuntamiento de Velamazán, los martes de 9 h a 13 h:

Teléfono: 975.18.12.14, donde se tramita el respectivo expediente.

8º.- **PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Las proposiciones de presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina (martes de 9 h a 13 h), durante el plazo de quince días naturales desde la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

9º.- **MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.**

En la Casa Consistorial, a las 11 horas del MARTES siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de pliegos, se calificarán los documentos presentados en tiempo y forma por los licitadores, y a continuación se procederá a la apertura del sobre B.

Velamazán, 26 de abril de 2011.- El Alcalde, Ángel Antón Muñoz. 1308

ADVERTENCIAS:

No se procederá a la publicación de ningún anuncio, **tenga o no carácter gratuito**, si no se remite acompañado del documento de autoliquidación cumplimentado y que no venga registrado por conducto de la Diputación Provincial de Soria.

ADMINISTRACIÓN: Excmo. Diputación Provincial de Soria

IMPRIME: Imprenta Provincial de Soria