

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE SORIA

<u>SUSCRIPCIONES</u>	SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES EXCEPTO FESTIVOS FRANQUEO CONCERTADO Nº 42/4 Precio ejemplar: 1,05 € Número ejemplar atrasado: 1,60 € Depósito Legal: SO-1/1958	<u>ANUNCIOS</u>
Anual para Ayuntamientos, Juzgados y Organismos Oficiales: 45,75 € Anual particulares 62,50 € Semestral particulares 34,35 € Trimestral particulares 20,05 €		Por cada línea de texto, en letra Arial, Helvética o similar, de cuerpo 12 y a 15 cm. de columna: Inserción "ordinaria": 1,60 euros. Inserción "urgente": 3,05 euros.

Año 2010

Miércoles 31 de Marzo

Núm. 36

S U M A R I O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN	
Subasta bienes de deudores	2
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Convocatoria del 5º Premio Provincial de Turismo de Soria.....	3
Convocatoria subvenciones destinadas a la ayuda y cooperación a regiones o países en vías de desarrollo.....	4
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Convocatoria subvenciones destinadas a la ayuda y cooperación a regiones o países en vías de desarrollo.....	21
Aprobación inicial ordenanza de drogodependencia	38
SOTILLO DEL RINCÓN	
Convocatoria de comparecencia a propietarios de terrenos de varias comunidades de regantes	38
LANGA DE DUERO	
Presupuesto general 2010	38
Cuenta general 2009.....	38
MOLINOS DE DUERO	
Aprobación proyecto sustitución tubería de abastecimiento de aguas 2ª fase.....	38
BAYUBAS DE ABAJO	
Aprobación proyecto 1ª fase sustitución redes de distribución y saneamiento	38
VALDEMALUQUE	
Presupuesto general 2010	39
III. ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Rectificación errores en Convenio Colectivo de la empresa CEPSA Gestión de residuos	39
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	
Instalación eléctrica Centro de Seccionamiento Joaquín Gallego, S.A., en Soria.....	39
Información pública petición autorización instalaciones fotovoltaicas Sixto Ciria Ciria.....	40

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

**MINISTERIO DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN****TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL****DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA****ANUNCIO DE SUBASTA**

D. Alejandro Vega Ruiz Recaudador Ejecutivo de la Tesorería General de la Seguridad Social en la Unidad de Recaudación Ejecutiva de Soria 42/01.

HAGO SABER:

Que en el expediente administrativo de apremio que se tramita en esta Unidad contra el deudor Alberto Carrasco Monjón, el Sr. Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, ha dictado Providencia que, además de los datos individualizados que luego se transcribirán, en su parte dispositiva dice: "procédase a la celebración de la citada subasta el día 12 de mayo de 2010, a las 10,00 horas en c/ San Benito, 17-planta 3ª -Dirección Provincial- Soria y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 114 a 121 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1.415/2004 de 11 de junio, (B.O.E. del día 25).

Notifíquese esta providencia al deudor, al depositario de los bienes embargados, a los acreedores hipotecarios y pignoratícios, al cónyuge de dicho deudor y a los conductores, y a los titulares de anotaciones de embargo practicadas con anterioridad al derecho de la Seguridad Social, con expresa mención de que, en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, podrán liberarse los mismos, pagando el importe total de la deuda, incluyendo el principal, recargo, intereses y costas del procedimiento, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes.

En cumplimiento de dicha providencia se publica el presente anuncio y se advierte a la personas que deseen licitar en dicha subasta lo siguiente:

1º: Que los bienes embargados a enajenar, así como el tipo de subasta son los indicados en Relación adjunta, distribuidos en lotes.

2º: Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros; de no estar inscritos los bienes en el Registro, la escritura de adjudicación es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos prevenidos por el artículo 199.b) de la Ley Hipotecaria, y, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el Título VI de dicha Ley.

3º: Las cargas preferentes, si existieran, quedaran subsistentes, no destinándose el precio del remate a su extinción.

4º: Las posturas deberán presentarse en sobre cerrado, conforme al modelo oficial establecido al efecto por la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo el plazo para la presentación de las mismas desde la fecha de la publicación hasta el 11 de mayo de 2010. Los licitadores presentarán sus posturas en sobre cerrado e independientemente para cada bien o lote de bienes, indicándose en su exterior el número de dicho

bien o lote, e incluyendo copia del documento nacional de identidad, o, si se trata de extranjeros, de su documento de identificación y de la acreditación de la representación con que, en su caso, se actúe así como el importe de la postura con la firma del interesado.

Simultáneamente a la presentación de la oferta el licitador deberá constituir depósito, acompañando a cada postura cheque conformado extendido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social, por importe, en todo caso, del 25 por ciento del tipo de subasta.

5º: Se podrán presentar posturas verbales iguales o superiores al 75 por ciento del tipo de enajenación en el acto de celebración de la subasta, constituyendo en el acto un depósito del 30 por ciento de dicho tipo fijado para la subasta, advirtiéndose que, en tal caso, se entenderá ofrecida una postura igual al 75 por ciento del tipo de subasta, a no ser que se hubiera presentado previamente postura en sobre cerrado con su correspondiente depósito.

6º: Las posturas verbales que se vayan formulando deberán guardar una diferencia entre ellas de, al menos, el 2 por ciento del tipo de subasta.

7º: El adjudicatario deberá abonar, mediante ingreso en cuenta, cheque conformado expedido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social-Unidad de Recaudación Ejecutiva 42/01, o transferencia bancaria, la diferencia entre el precio de la adjudicación y el importe del depósito constituido, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la adjudicación, perdiendo el depósito en otro caso. Además, se le exigirán las responsabilidades en que pudiese incurrir por los mayores perjuicios que, sobre el importe depositado origine la no efectividad de la adjudicación.

8º: El adjudicatario podrá ceder su derecho a un tercero que no incurra en prohibición de licitar, mediante comparecencia de ambos ante la Dirección Provincial en el plazo de cinco días hábiles, acreditando haber efectuado el pago del precio de adjudicación.

9º: La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se hace el pago de la deuda, intereses, recargos y costas del procedimiento, procediéndose en su caso, a la devolución de los cheques que se hubieran formalizado para la constitución del depósito.

10º: Al deudor le asiste el derecho a presentar tercero que mejore las posturas hechas en el acto de la subasta, conforme al apartado 5 del artículo 120 del citado reglamento, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su celebración.

11º: La Tesorería General de la Seguridad Social podrá ejercitar el derecho de tanteo con anterioridad a la emisión del certificado de adjudicación o de la escritura pública de venta y en el plazo máximo de 30 días; en este caso, se adjudicará el bien subastado, notificándose así al deudor y al adjudicatario, al que se le devolverá el depósito que hubiera constituido, y, en su caso, el resto del precio satisfecho.

12º: Los gastos que origine la transmisión de la propiedad del bien adjudicado, incluidos los fiscales y registrales, serán siempre a cargo del adjudicatario.

13º: Si cualquier interesado en el procedimiento de apremio es desconocido, se ignora el lugar de notificación o el medio en que se produce, o bien, intentada esta no se hubiese podido practicar, la notificación se entiende efectuada por este Anuncio, conforme lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre (B.O.E. del 27).

14º.- En lo no dispuesto expresamente en el presente Anuncio de Subasta se estará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación citado.

Que, sin perjuicio del contenido de este Anuncio o de las cédulas individualizadas emitidas, podrán consultarse los extremos relativos a esta subasta en esta Unidad (Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social 42/01. C/Venerable Carabantes, nº 1 Bajo, Soria (teléfono 975 22 76 40 y en Internet (<http://www-seg.social.es>)).

Que, sin perjuicio de las notificaciones individualizadas que se realicen, los deudores podrán obtener notificación del resultado de la subasta mediante personación en esta Unidad, teniéndoles por notificados aunque no reciban aquellas, una vez transcurran quince días desde la fecha de celebración de la subasta. Igualmente se tendrán por requeridas aquellas personas que hubiesen de serlo para otorgar escritura pública de venta.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4. de dicha Ley 30/1992.

DESCRIPCIÓN ADJUNTA DE BIENES

QUE SE DECRETA SU VENTA CON TIPO DE SUBASTA

Nº Expediente. 42 01 09 16121

LOTE Nº 1

URBANA.- Tres.- La totalidad del pleno dominio con carácter privativo de la plaza de garaje de la planta sótano de la edificación sita en Soria, con acceso por las calles Santa Clara y Virgen del Espino, denominada nº 3, con acceso desde la rampa que comienza en la calle Santa Clara y discurre por la fachada derecha del primer bloque mirando este desde dicha calle. Tiene una superficie útil de 10,26 metros cuadrados.

No figura referencia catastral.

Está inscrita en el Registro de la Propiedad de Soria nº 1, al tomo 2083, libro 620, folio 5, finca 45126.

Importe de tasación: 11.350,73 euros

Tipo de subasta: 11.350,73 euros

Soria, 16 de marzo de 2010.- El Recaudador Ejecutivo, Alejandro Vega Ruiz. 916

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

CONVOCATORIA del 5º Premio Provincial de Turismo de Soria.

Con objeto de sensibilizar e incentivar a las localidades de la provincia de Soria en la promoción de su patrimonio cultural, medio ambiental y todas aquellas iniciativas tendentes en atraer el turismo hacia su municipio, como recurso alternativo y complementario de la economía de sus habitantes, se convoca:

El Quinto Premio Provincial de Turismo de Soria

Con arreglo a las siguientes:

BASES

1) Candidatos y Méritos

Podrán concursar las Entidades Locales de Soria menores de 2.000 habitantes, que hayan realizado aportaciones significativas a favor del turismo y de la imagen turística de la provincia de Soria, valorándose los siguientes méritos:

- La promoción turística a través de la realización de exposiciones, festivales, concursos y cualquier actividad que fomente el turismo.

- Las actuaciones que destaquen por el respeto, conservación y mejora del entorno urbano y sus elementos.

- El incremento y mejora de la infraestructura turística.

- Las medidas adoptadas para la mejora del medio ambiente, el control de la contaminación, el cuidado de las aguas, escombreras y vertederos.

- La creación de productos turísticos.

- Labores promocionales realizadas durante el año 2009.

La Entidad Local que haya sido galardonada con el Premio Provincial de Turismo de Soria no podrá presentar candidatura hasta transcurridos tres años desde la consecución del mismo.

2) Premio y Cuantía

El Premio de Turismo del Patronato Provincial de Turismo de Soria estará dotado con doce mil euros (12.000 €).

El importe del premio se hará efectivo con cargo a la partida presupuestaria 43210-76201 de los presupuestos del Patronato Provincial de Turismo de Soria.

Los premios son incompatibles con los que pudieran convocarse para el mismo fin por la Excm. Diputación Provincial de Soria u Organismos Autónomos.

3) Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán por el interesado en el Patronato Provincial de Turismo de Soria, C/ Caballeros, 17, 42002 Soria, y tendrán que aportar la siguiente documentación:

- Memoria explicativa y detallada sobre las actuaciones y méritos alegados a que se refieren los puntos incluidos en el primer punto de esta convocatoria.

- Material promocional, tanto gráfico como virtual, editado en el ejercicio 2009. En caso de material impreso deberá adjuntar 3 copias por cada elemento impreso. De disponer de material promocional audiovisual deberá aportar 3 copias en formato CD o DVD, y/o dirección de la página web.

- El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente concurso en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

4) Jurado

El jurado estará compuesto por:

- Presidente: El Presidente del Patronato Provincial de Turismo de Soria.

- Secretario: El Secretario del Patronato Provincial de Turismo de Soria.

- Vocales: 3 Miembros del Consejo del Patronato Provincial de Turismo de Soria designados por el Sr. Presidente del Patronato Provincial de Turismo de Soria.

5) Procedimiento de valoración:

El jurado en el plazo de dos meses desde la fecha de finalización de presentación de candidaturas, las analizará y emitirá fallo. El fallo del jurado será inapelable y la participación en este premio implica la aceptación de sus bases. El jurado podrá declarar el premio desierto.

6) Pago de los premios

El importe económico del Premio deberá invertirse en: Señalización de monumentos, iluminación de edificios y zonas de interés turístico, actuaciones en pro de la preservación del medio ambiente, promoción del producto turístico premiado y otras actuaciones que proponga la localidad premiada y aceptada por la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo de Soria.

El pago se realizará por transferencia bancaria, previa justificación mediante la presentación de documentos de pago (facturas, obligaciones reconocidas, etc.) de la inversión del premio en los conceptos descritos en el párrafo anterior. La justificación deberá presentarse antes del 30 de diciembre de 2010.

7) Los premiados podrán ostentar el Premio otorgado en membretes, anuncios y distintivos análogos de naturaleza comercial o promocional y realizar acciones publicitarias del mismo en los medios de comunicación, siempre y cuando especifiquen el año de concesión del Galardón.

**ANEXO I (Solicitud)
DATOS DEL AYUNTAMIENTO.**

Nombre C.I.F.:
..... Dirección
C.P. Localidad Teléfono

SOLICITA: Participar en la Convocatoria del Quinto Premio Provincial de Turismo de Soria, convocado por el Patronato Provincial de Turismo de Soria.

DECLARA:

- Que la entidad que represento no se encuentra incurso en ninguna prohibición recogidas en el Artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

- Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que se compromete a comunicar a la Diputación Provincial de Soria cualquier modificación de las circunstancias recogidas en la presente solicitud.

.....a de de 2009.

Firmado:,

ANEXO II

Don/Doña

Secretario/a-Interventora del Ayuntamiento de

CERTIFICO: Que según se desprende de los datos obrantes en la contabilidad del Ayuntamiento, durante el ejercicio de 2009, se han reconocido las obligaciones que a continuación se detallan, relativas a actividades de iniciativa municipal tendentes a promocionar y desarrollar el turismo en el municipio.

Asimismo CERTIFICO que, la totalidad de los documentos que han servido de soporte para el reconocimiento de las citadas obligaciones cumplen con los requisitos previstos en la legislación vigente.

Factura	Fecha	NIF	Nombre	Concepto	Importe
(de aprobación)					
.....
.....
.....
.....
Total obligaciones reconocidas					

.....

.....

.....

.....

Total obligaciones reconocidas

Y para que conste, y al objeto de su remisión al Patronato Provincial de Turismo de Soria, a los efectos establecido en la convocatoria de los "Premios Provinciales de Turismo 2009", expido la presente certificación con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en

Vº. Bº.

El Alcalde,

Fdo.:

Soria, 17 de marzo de 2010.- El Presidente, Antonio Pardo Capilla. 914

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, esta Excm. Diputación Provincial de Soria, en el Presupuesto Corporativo para el año 2010 y en la partida 2010-23110-49000 del estado de gastos, aprobó una consignación presupuestaria por importe de 171.493,66 € 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 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 2010-23110-49000 del presupuesto

hasta el crédito máximo de 171.493,66 € por parte de la Excm. Diputación Provincial de Soria para cooperar al desarrollo de las comunidades y países en vías de desarrollo y para la concesión de ayudas de emergencia.

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 financiados y límites cuantitativos.

Se financiarán, con los límites señalados para cada uno, los siguientes tipos de Proyectos:

a) Ayudas para proyectos de desarrollo que se realizarán en países empobrecidos. Con una dotación presupuestaria de 145.769,61 €.

b) Ayudas de emergencia, con una dotación presupuestaria de 25.724,05 €. A tales efectos de la presente convocatoria se considerarán ayudas de emergencia aquellas cuyo objetivo sea la reposición, rehabilitación y reconstrucción de infraestructuras y otros gastos de inversión realizados para paliar los efectos causados por catástrofes naturales.

En el supuesto de que no se cubriera el gasto total para ayudas de emergencia, dicho importe se sumará automáticamente a la dotación presupuestaria de ayudas para proyectos de desarrollo.

TERCERA.- Entidades solicitantes.

Podrán acogerse a esta convocatoria las ONG's para el desarrollo, capaces de acreditar probada experiencia en intervenciones en este campo, cuyos proyectos coincidan con el objeto de esta convocatoria.

En particular, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1º. Ser entidades sin ánimo de lucro y estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Oficial de la Agencia de Cooperación Internacional y del Registro de Agentes de Cooperación de Castilla y León, así como disponer de sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la provincia de Soria antes de la publicación de esta convocatoria. Se entenderá como delegación aquella que cuente con personal contratado o voluntario y local donde realizar sus actividades.

2º. Tener acreditados en sus estatutos como fines propios la realización de actividades de ayuda y cooperación con los países empobrecidos.

3º. No perseguir fines de lucro ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

4º. Disponer de la infraestructura suficiente, en su doble vertiente humana y material, para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y capacidad operativa precisas para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.

5º. Haber justificado en su caso, 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.- Criterios de adecuación para Proyectos de desarrollo y priorización de éstos.

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 para Proyectos de cooperación: 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 en 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.

4. El proyecto o fase del proyecto para el que se solicita subvención podrá comprender las actuaciones realizadas desde el 1 de enero de 2010.

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.

QUINTA.- Valoración de los proyectos.

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

SEXTA.- Gestión de los Proyectos.

En la gestión de estos Proyectos deberán tenerse en cuenta las siguientes directrices:

a) Cada ONG podrá presentar un único proyecto de emergencia y otro de desarrollo.

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. En los proyectos de emergencia podrá eximirse de esta directriz a las ONG's solicitantes.

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

d) La necesaria contribución financiera para la cobertura total del presupuesto, por otras Administraciones o Entes públicos o privados, locales, nacionales o internacionales. Los fondos que se aporten, sean propios o externos, deberán ser especificados debidamente en cuanto a su distribución, al momento de presentar el proyecto.

e) Se podrá considerar como aportación de la entidad solicitante los recursos humanos y materiales con los que contribuya para la ejecución de la acción a subvencionar.

f) Respecto a la contribución financiera al proyecto, realizada por los socios locales de la entidad en el país donde se va a realizar la acción objeto de subvención, se podrán considerar como tales aquellas en especial que sean imprescindibles para la realización del proyecto presentado, como mano de obra, terrenos, e infraestructuras aportadas. Será necesario acompañar al proyecto la documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de los socios locales, así como la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

g) Por lo que se refiere a los gastos de personal, se desglosarán debidamente los gastos originados por el personal local y por el personal expatriado. No se podrán incluir en este apartado los gastos de personal de la entidad en España.

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

El envío de personal expatriado, entendiéndose 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 del 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, solo 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.

h) 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. Éstos gastos no podrán exceder del 8% de la subvención solicitada a la Excm. Diputación Provincial de Soria.

SÉPTIMA.- Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones concedidas al amparo de esta 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 2008 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 oficial pertinente, con indicación de la fecha de inscripción.

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.

h) Certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

i) Certificado del nº de cuenta y titularidad de la misma.

j) Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Excm. Diputación Provincial 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 pertinente, con indicación de la fecha de inscripción.

2.- Plazo de presentación de solicitudes y documentación:

a) Se presentará en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Soria, sito en C/ Caballeros nº17 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 Administración Pública y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero, en el plazo de 30 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) La documentación se presentará ordenada y foliada, 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 hiciere, se le tendrá como desistido en su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

e) El órgano gestor del expediente, podrán 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 los

cuatro técnicos del Departamento de Servicios Sociales de la Excm. Diputación Provincial de Soria y cuatro técnicos del Área de Servicios Sociales del Excmo. 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 (Excm. Diputación Provincial de Soria y Excmo. Ayuntamiento de Soria) valorarán 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 Corporación Provincial para la 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 Excm. Diputación Provincial de Soria la fecha de inicio del proyecto, aportando copia del extracto bancario de la recepción de la subvención en la cuenta bancaria de la ONG, en un plazo que no deberá exceder de dos meses desde la fecha del abono de la subvención. La fecha de inicio y/o de recepción de fondos, 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.

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.

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 y/o recepción de fondos. 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 Excm. Diputación Provincial de Soria, superen el coste total de la actividad.

b) 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.

c) 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 Excm. Diputación Provincial de Soria.

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

e) Certificado expedido por la entidad beneficiaria determinando el importe real total del coste del proyecto, con indicación de las cantidades abonadas por los distintos cofinanciadores (subvenciones que para ese mismo proyecto hayan concedido otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y recursos aportados por la entidad beneficiaria y contraparte local), todo ello en orden a verificar el cumplimiento del artículo 8.3 de las Bases reguladoras, así como de los arts. 14 y 19 de la LGS.

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.

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

res al diez por ciento (10%) 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.

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 período 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 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 la 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

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 Comunidad de Castilla y León.

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

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 responsable del proyecto en la ong.
 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. Sensibilización realizada en la provincia de Soria.
 - 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 en cooperación en los últimos dos años

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.)
.....
.....

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	Ol	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 zo-

na 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.

RESUMEN DEL BAREMO PARA VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EMERGENCIA

D) *ONG española: Hasta 30 puntos (Mínimo 16 puntos)*

- Años de experiencia de la ONG en la realización de proyectos de emergencia y ayuda humanitaria, solidez de la ONG, capacidad organizativa y de gestión, capacidad logística para el desplazamiento de equipos y materiales, capacidad de coordinación e interlocución en la zona con autoridades y otros actores, grado de implicación financiera en el proyecto, representación permanente y presencia sobre el terreno, conocimiento del terreno, de las instituciones y de los beneficiarios.

E) *Proyecto: hasta 70 pts. (Mínimo 40 pts)*

1. Identificación y pertinencia: hasta 28 puntos.

Adecuación del proyecto a la situación de emergencia producida, a las prioridades de la zona y de los beneficiarios; grado de descripción de la zona y de la situación de emergencia producida; descripción de los beneficiarios y su cuantificación numérica; coordinación e interlocución con otros actores y con autoridades locales.

2. Contenido y metodología de intervención: hasta 22 puntos.

- Metodología de intervención propuesta, coherencia interna y lógica de intervención, descripción de las actividades y cronograma de ejecución, sistema de seguimiento y monitoreo interno de la intervención.

3. Recursos: Hasta 20 pts.

- Estructura de la financiación global del proyecto, grado de desglose presupuestario y coherencia del presupuesto.

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 auto-sostenibilidad 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
INSTRUMENTO DE BAREMACIÓN PROYECTOS EMERGENCIA

ENTIDAD SOLICITANTE (ONGD) Puntuación máxima: 30

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Aspectos valorados</i>
Años de Experiencia en proyectos de emergencia y ayuda humanitaria de la ONGD solicitante y número de intervenciones realizados	7	En este ítem se valoran los años de experiencia de la ONGD en la realización de intervenciones de este tipo y el número y tipología de acciones de emergencia y ayuda humanitaria realizados hasta la fecha. Experiencia en labores de post emergencia y reconstrucción.
Capacidad organizativa y de gestión	7	En este ítem se valora la solidez de la ONGD, su estructura organizativa, personal y capacidad de gestión en intervenciones de emergencia. En líneas generales se ha tenido en cuenta la existencia de personal remunerado y profesional, su organigrama y la capacidad para desplazar equipos técnicos y humanos, además de suministros y materiales a la zona. Capacidad logística, financiera y de comunicación con la zona.
Coordinación con otros organismos y actores	7	En este ítem se valora el hecho de que la ONGD tenga capacidad de interlocución y coordinación con autoridades locales de la zona, con otros organismos intervinientes locales o extranjeros y con otras entidades españolas y AECID para la coordinación de la intervención.
Presencia y experiencia de la ONGD en la zona de ejecución del proyecto y con el tipo de beneficiarios.	7	En este ítem se valora el hecho de que la ONGD tenga representación permanente en la zona, experiencia previa en la realización de intervenciones de emergencia, conocimiento del terreno, de las instituciones de la zona, de los beneficiarios.
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.

PROYECTO. Puntuación máxima: 70

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la valoración</i>
Adecuación del proyecto a la situación de emergencia producida, a las prioridades de la zona y de los beneficiarios.	8	En este ítem se valora si el proyecto va dirigido a una zona en situación de emergencia o post emergencia, si cubre necesidades básicas de la población.
Grado de descripción de la zona geográfica, de la situación de emergencia producida en el país.	6	En este ítem se valora el grado de descripción de la zona y si se ubica fácilmente con la información aportada y los mapas de localización, así como la descripción de la situación de emergencia producida en el país y de las necesidades más prioritarias a atender.

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la valoración</i>
Descripción de los beneficiarios, su cuantificación numérica, de la zona concreta donde se pretende intervenir.	6	Descripción de los beneficiarios a los que se dirige la ayuda, cuantificación del número de beneficiarios a los que se va a atender, grado de vulnerabilidad de los mismos, ubicación geográfica de la intervención.
Coordinación e interlocución con otros actores y con autoridades locales. Participación de los beneficiarios en la intervención.	8	Nivel de coordinación con las acciones que ya están en marcha y con las autoridades u organismos internacionales que coordinan las intervenciones, con otros actores y con autoridades locales en la zona. Responde la intervención a necesidades sin cubrir solicitadas por los beneficiarios y si éstos participan en su identificación y en el ejecución.
Metodología de intervención propuesta	6	En este ítem se valora la metodología de intervención propuesta, si es razonable y eficiente para alcanzar lo que se propone.
Coherencia interna y lógica de intervención	6	En este ítem se valora la coherencia de los diferentes elementos de la intervención, la lógica interna de lo que se propone y si es capaz de alcanzar los objetivos esperados.
Descripción de las actividades y cronograma de ejecución	6	En este ítem se valora la coherencia de los resultados perseguidos, indicadores establecidos, si están cuantificados, ordenamiento temporal y descripción de las actividades para alcanzar los resultados esperados.
Sistema de seguimiento interno del proyecto.	4	En este ítem se valora la definición del sistema de seguimiento y su validez para aportar información actualizada. Fiscalización de la ayuda.
Estructura de la cofinanciación global del proyecto (financiación externa).	4	En este ítem se valora el porcentaje de la financiación exterior del proyecto y el grado de cofinanciación de la misma, las entidades que cofinancian el proyecto, si aportan instituciones públicas o privadas y capacidad de implicar financiadores de la intervención
Grado de desglose presupuestario	8	En este ítem se valora el grado de desglose de las partidas y si se presentan facturas pro forma o presupuestos con precios unitarios y cantidades.
Coherencia del presupuesto	8	En este ítem se valora si las partidas y montos presupuestados son coherentes con los logros previstos en el proyecto.

ANEXO IV

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 periodo, 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 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, 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.

- Certificado expedido por la entidad beneficiaria determinando el importe real total del coste del proyecto, con indicación de las cantidades abonadas por los distintos cofinanciadores (subvenciones que para ese mismo proyecto hayan concedido otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y recursos aportados por la entidad beneficiaria y contraparte local), todo ello en orden a verificar el cumplimiento del artículo 8.3 de las Bases reguladoras, así como de los arts. 14 y 19 de la LGS.

- 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.

- Certificados exigidos en las Bases de la Convocatoria.

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 siguiente documentación justificativa:

- Relación numerada secuencialmente de los gastos realizados, la cual deberá estar ordenada por partidas presupuestarias y dentro de cada partida se seguirá el orden cronológico de los justificantes.

- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se aportarán a continuación de la relación anteriormente referida, separando por anexos los correspondientes a cada partida presupuestaria.

- 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.

- 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.

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

- Tan sólo 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.- *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 comunica-

ción 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 período 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.

- Proyecto de obra visado por el colegio profesional correspondiente. En el supuesto de que las obras se realicen en el extranjero y esta documentación no pudiera aportarse, deberá expedirse un certificado por la entidad beneficiaria motivando las razones que imposibiliten su aportación.

- 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 eu-

ros, 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:

- 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.

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.

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 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) 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 V
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 VI
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 2010, para regular la concesión de subvenciones por la Excm. Diputación Provincial 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 las normas y procedimientos de justificación, seguimiento y control establecidos en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Soria (**Boletín Oficial de la Provincia 23/12/09**), 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 2010

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, 17 de marzo de 2010.– El Presidente en funciones,
Antonio Pardo Capilla. 902

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 2010 y en la partida 10 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 10 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 y para la concesión de ayudas de emergencia.

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 financiados y límites cuantitativos.

Se financiarán, con los límites señalados para cada uno, los siguientes tipos de Proyectos:

a) Ayudas para proyectos de desarrollo que se realizarán en países empobrecidos. Con una dotación presupuestaria de 122.000 €.

b) Ayudas de emergencia, con una dotación presupuestaria de 20.000 €. A tales efectos de la presente convocatoria se considerarán ayudas de emergencia aquellas cuyo objetivo sea la reposición, rehabilitación y reconstrucción de infraestructuras y otros gastos de inversión realizados para paliar los efectos causados por catástrofes naturales.

En el supuesto de que no se cubriera el gasto total para ayudas de emergencia, dicho importe se sumará automáticamente a la dotación presupuestaria de ayudas para proyectos de desarrollo.

TERCERA.- Entidades solicitantes.

Podrán acogerse a esta convocatoria las ONG's para el desarrollo, capaces de acreditar probada experiencia en intervenciones en este campo, cuyos proyectos coincidan con el objeto de esta convocatoria.

En particular, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1º.- Ser entidades sin ánimo de lucro y estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Oficial de la Agencia de Cooperación Internacional y del Registro de Cooperación de Agentes de Cooperación de Castilla y León, así como disponer de sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la provincia de Soria antes de la publicación de esta convocatoria. Se entenderá como delegación aquella que cuente con personal contratado o voluntario y local donde realizar sus actividades.

2º.- Tener acreditados en sus estatutos como fines propios la realización de actividades de ayuda y cooperación con los países empobrecidos.

3º.- No perseguir fines de lucro ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

4º.- Disponer de la infraestructura suficiente, en su doble vertiente humana y material, para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y capacidad operativa precisas para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.

5º.- Haber justificado en su caso, 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.- Criterios de adecuación para Proyectos de desarrollo y priorización de éstos.

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 para Proyectos de cooperación: 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 desarrollo 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.

4.- El proyecto o fase del proyecto para el que se solicita subvención podrá comprender las actuaciones realizadas desde el 1 de enero de 2010.

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.

QUINTA.- Valoración de los proyectos.

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

SEXTA.- Gestión de los Proyectos.

En la gestión de estos Proyectos deberán tenerse en cuenta las siguientes directrices:

a) Cada ONG podrá presentar un único proyecto de emergencia y otro de desarrollo.

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. En los proyectos de emergencia podrá eximirse de esta directriz a las ONG's solicitantes.

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

d) La necesaria contribución financiera para la cobertura total del presupuesto, por otras Administraciones o Entes públicos o privados, locales, nacionales o internacionales. Los fondos que se aporten, sean propios o externos, deberán ser especificados debidamente en cuanto a su distribución, al momento de presentar el proyecto.

e) Se podrá considerar como aportación de la entidad solicitante los recursos humanos y materiales con los que contribuya para la ejecución de la acción a subvencionar.

f) Respecto a la contribución financiera al proyecto, realizada por los socios locales de la entidad en el país donde se va a realizar la acción objeto de subvención, se podrán considerar como tales aquellas en especial que sean imprescindibles para la realización del proyecto presentado, como mano de obra, terrenos, e infraestructuras aportadas. Será necesario acompañar al proyecto la documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de los socios locales, así como la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

g) Por lo que se refiere a los gastos de personal, se desglosarán debidamente los gastos originados por el personal local y por el personal expatriado. No se podrán incluir en este apartado los gastos de personal de la entidad en España.

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

El envío de personal expatriado, entendiéndose 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 del Excmo. Ayuntamiento 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, solo 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 del Excmo. Ayuntamiento de Soria, gasto alguno en concepto de alojamiento y manutención de este personal.

h) 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.

SÉPTIMA.- Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones concedidas al amparo de esta 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 2009 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 oficial pertinente, con indicación de la fecha de inscripción.

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.

h) Certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

i) Certificado del nº de cuenta y titularidad de la misma.

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 pertinente, con indicación de la fecha de inscripción.

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 las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero; en el plazo de 30 días hábiles 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 tendrán como desistido su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

e) El órgano gestor del expediente, podrán 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 los 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) valorarán 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 las Juntas de Gobierno respectivas para la 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 pro-

yecto, 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.

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.

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) 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.

c) 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.

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

e) Certificado expedido por la entidad beneficiaria determinando el importe real total del coste del proyecto, con indicación de las cantidades abonadas por los distintos cofinanciadores (subvenciones que para ese mismo proyecto hayan concedido otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y recursos aportados por la entidad beneficiaria y contraparte local), todo ello en orden a verificar el cumplimiento del artículo 8.3 de las Bases reguladoras, así como de los arts. 14 y 19 de la LGS.

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.

3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que no hagan posible la presentación de los documentos señalados, 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 diez por ciento (10%) 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.

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 período 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

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. AYUNTAMIENTO DE SORIA

I. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.Nombre de la Entidad.

Siglas

.....

NIF

2. Sede Social/ Delegación en la Comunidad de Castilla y León.
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

.....

.....

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 responsable del proyecto en la ong.

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. Sensibilización realizada en la provincia de Soria.

- 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 en cooperación en los últimos dos años

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

.....
.....

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:

COSTES INDIRECTOS

B.I. Gtos. Adm. ONG española (Max. 8%)

TOTAL COSTES INDIRECTOS

TOTAL GENERAL EN EUROS

Porcentaje sobre Totales

36. Personal remunerado.

	<u>Número</u>	<u>Funciones</u>	<u>Sueldo</u>	<u>Meses imputados</u>
--	---------------	------------------	---------------	------------------------

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.

RESUMEN DEL BAREMO PARA VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EMERGENCIA

D) *ONG española: Hasta 30 puntos (Mínimo 16 puntos)*

- Años de experiencia de la ONG en la realización de proyectos de emergencia y ayuda humanitaria, solidez de la ONG, capacidad organizativa y de gestión, capacidad logística para el desplazamiento de equipos y materiales, capacidad de coordinación e interlocución en la zona con autoridades y otros actores, grado de implicación financiera en el proyecto, representación permanente y presencia sobre el terreno, conocimiento del terreno, de las instituciones y de los beneficiarios.

E) *Proyecto: hasta 70 pts. (Mínimo 40 pts)*

1. Identificación y pertinencia: hasta 28 puntos.

Adecuación del proyecto a la situación de emergencia producida, a las prioridades de la zona y de los beneficiarios; grado de descripción de la zona y de la situación de emergencia producida; descripción de los beneficiarios y su cuantificación numérica; coordinación e interlocución con otros actores y con autoridades locales.

2. Contenido y metodología de intervención: hasta 22 puntos.

- Metodología de intervención propuesta, coherencia interna y lógica de intervención, descripción de las actividades y cronograma de ejecución, sistema de seguimiento y monitoreo interno de la intervención.

3. Recursos: Hasta 20 pts.

- Estructura de la financiación global del proyecto, grado de desglose presupuestario y coherencia del presupuesto.

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.

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Aspectos valorados</i>
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.
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.

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la valoración</i>
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 INSTRUMENTO DE BAREMACIÓN PROYECTOS EMERGENCIA

ENTIDAD SOLICITANTE (ONGD) Puntuación máxima: 30

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Aspectos valorados</i>
Años de Experiencia en proyectos de emergencia y ayuda humanitaria de la ONGD solicitante y número de intervenciones realizados	7	En este ítem se valoran los años de experiencia de la ONGD en la realización de intervenciones de este tipo y el número y tipología de acciones de emergencia y ayuda humanitaria realizados hasta la fecha. Experiencia en labores de post emergencia y reconstrucción.
Capacidad organizativa y de gestión	7	En este ítem se valora la solidez de la ONGD, su estructura organizativa, personal y capacidad de gestión en intervenciones de emergencia. En líneas generales se ha tenido en cuenta la existencia de personal remunerado y profesional, su organigrama y la capacidad para desplazar equipos técnicos y humanos, además de suministros y materiales a la zona. Capacidad logística, financiera y de comunicación con la zona.
Coordinación con otros organismos y actores	7	En este ítem se valora el hecho de que la ONGD tenga capacidad de interlocución y coordinación con autoridades locales de la zona, con otros organismos intervinientes locales o extranjeros y con otras entidades españolas y AECID para la coordinación de la intervención.
Presencia y experiencia de la ONGD en la zona de ejecución del proyecto y con el tipo de beneficiarios.	7	En este ítem se valora el hecho de que la ONGD tenga representación permanente en la zona, experiencia previa en la realización de intervenciones de emergencia, conocimiento del terreno, de las instituciones de la zona, de los beneficiarios.
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.

PROYECTO. Puntuación máxima: 70

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la valoración</i>
Adecuación del proyecto a la situación de emergencia producida, a las prioridades de la zona y de los beneficiarios.	8	En este ítem se valora si el proyecto va dirigido a una zona en situación de emergencia o post emergencia, si cubre necesidades básicas de la población.
Grado de descripción de la zona geográfica, de la situación de emergencia producida en el país.	6	En este ítem se valora el grado de descripción de la zona y si se ubica fácilmente con la información aportada y los mapas de localización, así como la descripción de la situación de emergencia producida en el país y de las necesidades más prioritarias a atender.
Descripción de los beneficiarios, su cuantificación numérica, de la zona concreta donde se pretende intervenir.	6	Descripción de los beneficiarios a los que se dirige la ayuda, cuantificación del número de beneficiarios a los que se va a atender, grado de vulnerabilidad de los mismos, ubicación geográfica de la intervención.
Coordinación e interlocución con otros actores y con autoridades locales. Participación de los beneficiarios en la intervención.	8	Nivel de coordinación con las acciones que ya están en marcha y con las autoridades u organismos internacionales que coordinan las intervenciones, con otros actores y con autoridades locales en la zona. Responde la intervención a necesidades sin cubrir solicitadas por los beneficiarios y si éstos participan en su identificación y en el ejecución.
Metodología de intervención propuesta	6	En este ítem se valora la metodología de intervención propuesta, si es razonable y eficiente para alcanzar lo que se propone.
Coherencia interna y lógica de intervención	6	En este ítem se valora la coherencia de los diferentes elementos de la intervención, la lógica interna de lo que se propone y si es capaz de alcanzar los objetivos esperados.

<i>Crterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la valoración</i>
Descripción de las actividades y cronograma de ejecución	6	En este ítem se valora la coherencia de los resultados perseguidos, indicadores establecidos, si están cuantificados, ordenamiento temporal y descripción de las actividades para alcanzar los resultados esperados.
Sistema de seguimiento interno del proyecto.	4	En este ítem se valora la definición del sistema de seguimiento y su validez para aportar información actualizada. Fiscalización de la ayuda.
Estructura de la cofinanciación global del proyecto (financiación externa).	4	En este ítem se valora el porcentaje de la financiación exterior del proyecto y el grado de cofinanciación de la misma, las entidades que cofinancian el proyecto, si aportan instituciones públicas o privadas y capacidad de implicar financiadores de la intervención
Grado de desglose presupuestario	8	En este ítem se valora el grado de desglose de las partidas y si se presentan facturas pro forma o presupuestos con precios unitarios y cantidades.
Coherencia del presupuesto	8	En este ítem se valora si las partidas y montos presupuestados son coherentes con los logros previstos en el proyecto.

ANEXO IV

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 periodo, 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 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, 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.

- Certificado expedido por la entidad beneficiaria determinando el importe real total del coste del proyecto, con indicación de las cantidades abonadas por los distintos cofinanciadores (subvenciones que para ese mismo proyecto hayan concedido otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y recursos aportados por la entidad beneficiaria y contraparte local), todo ello en orden a verificar el cumplimiento del artículo 8.3 de las Bases reguladoras, así como de los arts. 14 y 19 de la LGS.

- 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.

- Certificados exigidos en las Bases de la Convocatoria.

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 siguiente documentación justificativa:

- Relación numerada secuencialmente de los gastos realizados, la cual deberá estar ordenada por partidas presupuestarias y dentro de cada partida se seguirá el orden cronológico de los justificantes.

- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se aportarán a continuación de la relación anteriormente referida, separando por anexos los correspondientes a cada partida presupuestaria.

- 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.

- 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 dis-

tintos 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.

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

- 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.- *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 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 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 pa-

go, 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.

- Proyecto de obra visado por el colegio profesional correspondiente. En el supuesto de que las obras se realicen en el extranjero y esta documentación no pudiera aportarse, deberá expedirse un certificado por la entidad beneficiaria motivando las razones que imposibiliten su aportación.

- 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 "recibo" 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:

- 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.

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.

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) 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 V 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 VI 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 deno-

minado), en la convocatoria de 2010, 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 las normas y procedimientos de justificación, seguimiento y control establecidos en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Soria (**Boletín Oficial de la Provincia** 23/12/09), 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 2010

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, 11 de marzo de 2010.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 876

— —

El pleno del Ayuntamiento de Soria, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2010, aprobó inicialmente la ordenanza municipal de Drogodependencias para el desarrollo de la Ley 3/1994, de 29 de marzo, de prevención, asistencia e integración social de drogodependientes de Castilla y León, modificada por la ley 3/2007, de 7 de marzo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se somete el expediente administrativo a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Soria, 11 de marzo de 2010.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 965

SOTILLO DEL RINCÓN

De conformidad con el Acuerdo de Pleno de 20 de enero de 2010 del Ayuntamiento de Sotillo del Rincón, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, para la

reunión que se celebrará el próximo día 5 de abril de 2010, en el Ayuntamiento de Sotillo del Rincón, a las 13 horas, a los efectos de que comparezcan los propietarios de terrenos de regadío de las Comunidades de Regantes del Río Razón, del Río Razoncillo, de la Comunidad de Regantes de la Fuente de la Tejera, Fuente Caliente, Mantisanz y de la Aldehuela del Rincón.

Lo manda y firma en Sotillo del Rincón, 24 de marzo de 2010.– El Alcalde, León F. Matute Gil. 987

LANGA DE DUERO

Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio de 2010, estará expuesto al público en las oficinas de la Casa Consistorial durante el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para su examen y reclamaciones por los interesados, ante el Pleno.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, 169 y 170 Real Decreto legislativo 2/2008, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Langa de Duero, 15 de marzo de 2010.– El Alcalde, Constantino de Pablo Cob. 951

— —

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2009, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Langa de Duero, 16 de marzo de 2010.– El Alcalde, Constantino de Pablo Cob. 953

MOLINOS DE DUERO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2010, el Proyecto de las Obras de "Sustitución tubería de abastecimiento de aguas, 2ª fase (Obras Complementarias) de Molinos de Duero", con un presupuesto de 62.900,00 euros, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Ángel Millán de Miguel, se somete el expediente a información pública durante un período de 8 días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, a efectos de examen y posibles reclamaciones. Si durante el período de exposición al público no se presenta reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

Molinos de Duero, 23 de marzo de 2010.– El Alcalde, Miguel Bonilla Cornejo. 986

BAYUBAS DE ABAJO

El Pleno del Ayuntamiento de Bayubas de Abajo (Soria), en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2010,

aprobó el Proyecto para la Obra: "1ª Fase Sustitución Redes de Distribución y Saneamiento", redactado por el Ingeniero de Caminos D. Nemesio Gil García y el Ingeniero T. de Obras Públicas D. Carmelo Ortiz Vinuesa, y que cuenta con un presupuesto total de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €). Se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un período de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo sin haberse formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Bayubas de Abajo, 22 de marzo de 2010.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Blázquez Lapeña. 943

VALDEMALUQUE

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2010

En la intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2007, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2010.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de la Ley 39/1988 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 151, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Valdemaluque, 16 de marzo de 2010.- El Alcalde, Victorino Martínez Martínez. 908

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

SECCIÓN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS

Ref.: Convenios Colectivos

Empresa: Cespa Gestión de Residuos

Código: 4200532

En el **Boletín Oficial de la Provincia** número 25, de fecha 3 de marzo de 2010, que publica el Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa CESPA Gestión de Residuos, aparecen los errores que para su rectificación, a continuación se especifican:

En la página 14. Artículo 34º.- Permisos retribuidos.

Donde dice: "b) 2 días naturales por nacimiento de hijos o por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes de 1º grado de consanguinidad o afinidad...".

Debe decir:

"b) 3 días naturales por nacimiento de hijos o por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes de 1º grado de consanguinidad o afinidad...".

En la misma página 14. Artículo 36º.- Excedencias. En el primer párrafo.

Donde dice:

"El trabajador, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año ni superior a cinco...".

Debe decir:

"El trabajador, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años...".

Detectados estos errores, solicitamos la remisión de dicha rectificación al **Boletín Oficial de la Provincia** para su subsanación.

Soria, 11 de marzo de 2010.- La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano. 888

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

RESOLUCIÓN de fecha 3 de febrero de 2010, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación eléctrica Centro de Seccionamiento Joaquín Gallego, S.A. en (Soria). Expediente 9.756 89/2009.

ANTECEDENTES DE HECHO:

Visto el expediente instruido por el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, a petición de la Empresa Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.

Visto que no han sido presentadas alegaciones, ni existen condicionados.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Teniendo en cuenta que este Servicio Territorial, es competente para resolver este expediente, según establece el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León y Resolución de 27-01-04 de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se delegan determinadas competencias, en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de industria, energía y minas.

La normativa aplicable es: Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y pro-

cedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de 1 de diciembre, que la desarrolla.

Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

Este Servicio Territorial, resuelve,

1. AUTORIZAR a Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., las instalaciones citadas, cuyas principales características son las siguientes:

- Centro de Seccionamiento en caseta prefabricada con un equipo de SF6 de dos celdas de línea y una de protección para suministro a C.T. Joaquín Gallego, S.a., con acometida subterránea de entrada salida desde seccionamiento de la línea 15 kV Polígono Industrial con conductores unipolares 12/20 kV HPRZ1 3x240 mm. Al.

2. APROBAR el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica descrita. Esta aprobación se concede de acuerdo con la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico; Decreto 3151/1968, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento Técnico de Líneas Eléctricas Aéreas de Alta Tensión; Real Decreto 3275/1982, de 12 de noviembre, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación; y las condiciones especiales siguientes:

2.1 El plazo de puesta en marcha será de 6 meses, contados a partir de la presente Resolución.

2.2 Por el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones impuestas por los Reglamentos, para lo cual, el titular dará cuenta del comienzo de los trabajos.

2.3 El titular de las instalaciones dará cuenta a la terminación de las obras al Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, a efectos del reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en servicio.

2.4 La Administración dejará sin efecto la presente Resolución, en cualquier momento que se observe el incumplimiento, por parte del titular, de las condiciones impuestas en ella.

2.5 El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, los condicionados que le han sido establecidos por otros Organismos, los cuales han sido puestos en su conocimiento y aceptados expresamente por el mismo.

3. AUTORIZAR a la empresa eléctrica suministradora para que con arreglo al proyecto aprobado se realice la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de Puesta en Marcha y autorización de funcionamiento estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta Resolución se dicta sin perjuicio de que el interesado obtenga cualquier otra autorización que la legislación vi-

gente establezca, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, que sean competencia de otros Organismos y/o Administraciones.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la presente, conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Soria, 3 de febrero de 2010.– El Jefe del Servicio, Gabriel Jiménez Martínez. 929

— · —

ANUNCIO de información pública sobre petición de autorización administrativa de instalación eléctrica. Expte. 9.803.

A los efectos previstos en el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, se somete a información pública la petición de autorización de las instalaciones: Plantas Fotovoltaicas Sixto Ciria Ciria, cuyas características principales se señalan a continuación:

A) *Solicitante:* Sixto Ciria Ciria

b) *Lugar donde se van a establecer las instalaciones:* El Alar Polg. 1, Parc. 311. Aldealafuente (Soria).

c) *Finalidad:* Producción de energía eléctrica.

d) *Características principales:*

- Central fotovoltaica sobre cubierta de nave ganadera, tipo I.2 de 112,32 kW pico con 624 módulos fotovoltaicos de 180 W pico, y un inversor trifásico de 100 kW nominales.

- Centro de transformación en caseta prefabricada con un transformador de 100 kVA, 13,2/20 KVB2 y un equipo de SF6 de una celda de medida, otra de protección de transformador y otra de línea.

- Línea aéreo subterránea de conexión en el apoyo 274 de la línea 13,2 kV de Iberdrola denominado Ctra. Zaragoza, de unos 120 m.

e) *Presupuesto:* 392.795,00 €.

Lo que se hace público para que puedan ser examinados los proyectos de las instalaciones en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, sito en Soria (C/ Campo, 5-4ª planta) (en días laborables de 9 a 14 horas), y formularse al mismo tiempo las reclamaciones que se estimen oportunas, por duplicado, en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Soria, 9 de marzo de 2010.– El Jefe del Servicio, Gabriel Jiménez Martínez. 954

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: Excma. Diputación Provincial de Soria
IMPRIME: Imprenta Provincial de Soria