

**PROGRAMA BARCELONA SOLIDARIA. BASES PARA  
SOLICITAR Y OTORGAR SUBVENCIONES A ENTIDADES  
DEDICADAS AL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL**

(aprobadas por Decreto de Alcaldía de 28 de febrero de 2006 y  
publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona nº 57 de 8 de  
marzo de 2006)

(modificadas por Decreto de Alcaldía de 9 de noviembre de 2006 y  
publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona  
nº 303 de 20 de diciembre de 2006)

## PRIMERA. OBJETO Y FINALIDADES

---

1. El objeto de las presentes bases es la regulación de la concesión de subvenciones al Programa de Desarrollo en Países del Sur y al Programa de Sensibilización, Fomento de la Solidaridad y Educación para el Desarrollo realizados a «iniciativa de ONGD y entidades privadas no lucrativas», en el marco del Plan Director de Cooperación Internacional y Solidaridad 2006-2008 (en adelante Plan Director) vigente del Ayuntamiento de Barcelona (en adelante, Ayuntamiento).
2. Estas bases se refieren a las subvenciones que se tramitan al Sector de Servicios Generales mediante la convocatoria en concurso público, al amparo del art. 4.1 de la Normativa General Reguladora de las Subvenciones (NGRS), aprobada por el Pleno del Consejo Municipal el día 4 de febrero de 2005, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona* (BOPB) n.º 31, de 5 de febrero de 2005, dentro de los límites de los créditos previstos en el Plan Director y aprobados en los presupuestos municipales para esta modalidad de subvenciones.
3. La finalidad de estas subvenciones es aportar recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos fijados en el Plan Director y, en concreto:
  - OE1. Fomentar las capacidades institucionales municipales, la democracia y la participación.
  - OE2: Fomentar las capacidades humanas y sociales.
  - OE3: Fomentar y reforzar la construcción de la paz y de la cultura de los derechos humanos (DD.HH.) en las ciudades.

Para los Programas de Sensibilización, Fomento de la Solidaridad y Educación para el Desarrollo:

- OE4: Fomentar y reforzar la tarea de sensibilización y educación de la ciudadanía y de los diversos actores presentes en la ciudad.

Con carácter transversal, los programas/proyectos incorporarán la perspectiva de género y la búsqueda de equidad entre mujeres y hombres, al tiempo que se intentará fomentar la sostenibilidad ambiental en todas las actuaciones.

A continuación, se explicita lo que se entiende por cada uno de estos objetivos estratégicos:

*OE 1: Fomentar las capacidades institucionales municipales, la democracia y la participación.* Propuestas que tengan el objetivo de:

- Mejorar las estructuras y la gestión de los servicios que son responsabilidad de los gobiernos municipales.
- Fortalecer las capacidades de los municipios mediante el diseño y la implementación de políticas públicas.
- Prestar ayuda a procesos de desarrollo local en los que intervengan de forma activa las instituciones municipales junto con los actores de la sociedad civil.
- Reforzar el tejido asociativo y la participación de la ciudadanía en la gestión de los asuntos públicos.

*OE2. Fomentar las capacidades humanas y sociales.* Propuestas que tengan como objetivo:

- El fortalecimiento de la capacidad de actuación de colectivos organizados y de las personas que los integran en los sectores de salud, educación, medio ambiente, sector económico y sector productivo. Se considerará imprescindible la participación demostrada de estos colectivos en el diseño y ejecución del programa/proyecto, entendiéndose el programa/proyecto como el apoyo a procesos ya existentes y controlados por los colectivos que se pretende fortalecer.

*OE3: Fomentar los procesos de paz y la cultura de los DD.HH.* Propuestas que tengan como objetivo:

- Fortalecer la capacidad de organizaciones de defensa de los DD.HH. y de la población desplazada o refugiada o de la población en riesgo de sufrir alguna de las anteriores situaciones.
- Apoyo a iniciativas de mediación, reconciliación o diálogo entre comunidades enfrentadas.
- Apoyo a iniciativas de recuperación o conservación de la memoria histórica de las poblaciones perseguidas en conflictos.

*OE4: Fomentar y reforzar la tarea de sensibilización y educación de la ciudadanía y de los diversos actores presentes en la ciudad.*

- Denunciar y concienciar sobre las causas de la pobreza y la exclusión del Sur.
- Promover la educación por la paz, la solidaridad y el desarrollo.
- Impulsar el comercio justo y el consumo responsable.
- Difundir el conocimiento y promover el respeto de los DD.HH.
- Promover y favorecer el asociacionismo de la ciudadanía en torno a la solidaridad, la cooperación al desarrollo y la cultura de la paz.

Asimismo, el Plan Director define las siguientes *prioridades geográficas*:

- África Subsahariana.
- Países de América Latina: Cuba, El Salvador, Ecuador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Colombia, y eventualmente zonas y/o ciudades que no tengan prioridad por razones geográficas estrictas.
- Mediterráneo: Magreb, Palestina, Sahara y Balcanes.

Se considerarán especialmente aquellas intervenciones que se ejecuten en ciudades.

Cada año, el Consejo Municipal de Cooperación decidirá, si es necesario, zonas concretas, que se podrían considerar preferentes en la convocatoria y/o eventuales priorizaciones adicionales y/o complementarias a las ya contempladas en el Plan Director, con tiempo suficiente para tenerlo presente en el momento de planificar las actuaciones del año siguiente.

## **SEGUNDA. MODALIDADES O LÍNEAS DE SUBVENCIONES**

---

De acuerdo con lo previsto en la cláusula primera de estas bases, las subvenciones que se destinan al Programa de Desarrollo en los Países del Sur y al Programa de Sensibilización, Fomento de la Solidaridad y Educación para el Desarrollo se ejecutarán mediante una convocatoria única, respetando el porcentaje de recursos a destinar que prevé el Plan Director, y teniendo en cuenta las especificidades que les son propias. En cuanto al primero,

se distinguen dos modalidades de financiación: programas plurianuales y proyectos anuales; y, en cuanto al segundo, solamente la anual.

### **TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

---

1. El procedimiento para la concesión de las subvenciones prevista en estas bases será el de concurrencia pública competitiva, mediante concurso público, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el art. 5.2.b) de la NGRS.
2. A tales efectos y con carácter anual, se aprobará la convocatoria correspondiente para la concesión de las subvenciones, que se ajustarán a lo dispuesto en estas bases.
3. La convocatoria establecerá el plazo de presentación de solicitudes, el crédito máximo para cada modalidad, dentro de las correspondientes partidas de aplicación, y designará el órgano instructor del procedimiento, de acuerdo con lo previsto en el art. 4.2 de la NGRS.

Además, la convocatoria podrá complementar las bases en los siguientes puntos:

- Las cuantías máximas y mínimas de las subvenciones, tanto para proyectos anuales como para los programas plurianuales.
  - El número de programas/proyectos que se pueden presentar en cada una de las modalidades de financiación y su compatibilidad.
  - La duración máxima de los programas.
4. Antes del 1 de marzo de cada año, el Ayuntamiento hará pública esta convocatoria mediante la publicación en el BOPB y en el tablón municipal de edictos, e insertará una referencia de los mismos en la *Gaceta Municipal*. La convocatoria, al igual que las bases y la documentación necesaria, también estará a disposición de los solicitantes en la página web del Ayuntamiento. Podrá usarse cualquier otro medio que se considere oportuno para garantizar la máxima publicidad.

### **CUARTA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

---

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las personas jurídicas sin afán de lucro que trabajen en el campo de la cooperación internacional.
2. Los requisitos exigibles a las entidades solicitantes, que han de acreditarse debidamente en la solicitud de la manera especificada en la base sexta, son los siguientes:
  - a) Que sean personas jurídicas sin afán de lucro legalmente constituidas.
  - b) Que tengan sede social o delegación en el término municipal de Barcelona, y disfruten de una presencia significativa en la ciudad.
  - c) Que, de acuerdo con sus estatutos o normas reguladoras, tengan objetivos y finalidades coincidentes con los programas/proyectos que son objeto de estas subvenciones y a los cuales se presenten.
  - d) Que hayan justificado en forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento, excepto en aquellos casos en los que todavía no haya transcurrido el plazo de justificación correspondiente.
  - e) Que estén al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y el resto de administraciones, y con la Seguridad Social.

- f) Que no hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida para poder participar en la convocatoria.
  - g) En el supuesto específico de los programas plurianuales, que hayan recibido subvenciones del Ayuntamiento en convocatorias anteriores del Programa Barcelona Solidaria por un importe total en conjunto de, como mínimo, 150.000 €.
3. También podrá ser beneficiario el consorcio o agrupación de personas jurídicas, públicas o privadas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 3.2 de la NGRS. En estos supuestos, deberán cumplirse y acreditarse las siguientes condiciones:
- a) Los socios deberán participar en la definición y ejecución del programa/proyecto de manera conjunta. En consecuencia, todos los socios tendrán la condición de beneficiarios. El consorcio o la agrupación, sin embargo, tendrá que designar una organización principal que actuará como representante único ante el Ayuntamiento.
  - b) Los compromisos de ejecución asumidos por cada uno de los miembros asociados, así como el importe de la subvención aplicable para cada uno de los socios, deberán constar expresamente en la solicitud.
  - c) La organización o el órgano designado como representante del consorcio o de la agrupación será plenamente responsable del programa/proyecto ante el Ayuntamiento respecto del cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases, sin perjuicio de la responsabilidad de los otros miembros del consorcio o de la agrupación. En el supuesto de que la solicitud resulte subvencionada, será el representante del consorcio o de la agrupación constituido quien firmará el convenio con el Ayuntamiento para proceder a su ejecución, siéndole aplicables los requisitos previstos en el apartado segundo de esta base. El resto de socios deberán acreditar únicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados a), d), e), y f) del apartado segundo de esta base.
  - d) Si el programa/proyecto presentado recibe financiación de otras administraciones públicas o está previsto solicitarla o pendiente de resolución, el consorcio o la agrupación de entidades deberá ser siempre el mismo, en todas las convocatorias, y disponer de la misma estructura y de la misma organización principal que actúa como representante.
  - e) En ningún caso podrán formar parte del consorcio o la agrupación las entidades que hayan recibido otras subvenciones para la ejecución del mismo programa/proyecto y no lo hagan constar expresamente en la solicitud.

## **QUINTA. FINANCIACIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES**

---

1. Únicamente se tomarán en consideración para la subvención los costes definidos como «gastos elegibles (subvencionables)», tal y como se describen en esta base. Los gastos elegibles han de ser gastos reales y no pueden adoptar la forma de una cantidad a mano alzada, excepto en los supuestos de gastos de viajes, dietas y costes indirectos.
2. La subvención concedida por el Ayuntamiento para esta convocatoria a escala porcentual no excederá el 80 % del coste total de la intervención contemplada.
3. En los programas plurianuales, el conjunto de aportaciones de la entidad solicitante, de su contraparte en el país objeto de intervención y de la población receptora de los beneficios del programa supondrá como mínimo el 20 % del coste total de la intervención contemplada.

4. Teniendo en cuenta los requisitos anteriores, el resto de la financiación podrá proceder de otros participantes o financiadores, ya sean públicos o privados, teniendo en cuenta que el importe de las subvenciones concedidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad que pretende desarrollar la entidad beneficiaria.
5. El importe de la subvención se fijará de acuerdo con el presupuesto y la documentación aportada por la entidad solicitante, y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias de la convocatoria. El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones y, en su caso, imponer reducciones.
6. Para aquellas entidades que no hayan sido subvencionadas anteriormente por el Programa Barcelona Solidaria, el importe máximo de la subvención será de 50.000,00 EUR en la modalidad de proyectos anuales del Programa de Desarrollo en los Países del Sur.
7. Los rendimientos financieros que generen los fondos entregados a entidades solicitantes deberán acreditarse mediante certificación bancaria, y se aplicarán para sufragar exclusivamente costes directos (definidos en el apartado 11 de esta base) vinculados a la intervención. La entidad beneficiaria rendirá cuenta al Ayuntamiento de los conceptos a los que se han imputado estos rendimientos en el informe de seguimiento o de evaluación correspondiente.
8. Como aportaciones locales se aceptarán valorizaciones, siempre que estén lo bastante acreditadas e intrínsecamente vinculadas, de manera exclusiva o proporcional, a la intervención que se pretende desarrollar. Estas valorizaciones serán objeto de control, al igual que el resto de aportaciones.
9. Para ser consideradas elegibles a efectos de la convocatoria, los gastos/costes deberán:
  - a) Ser necesarios para la ejecución de la acción, estar previstos en la descripción de los costes imputables en cada partida y atender a los principios de buena gestión financiera, en particular de rentabilidad y eficacia (de acuerdo con el apartado 11 de esta base).
  - b) Estar vinculados claramente a las actividades previstas en el programa/proyecto.
  - c) Estar previstos para ser abonados durante el período de ejecución de la acción financiada por el Ayuntamiento. En el caso de los costes de formulación, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el apartado 11 de esta base.
10. La subvención podrá cubrir costes directos e indirectos. No obstante, la imputación de los costes indirectos no podrá exceder el 8% del total de la subvención otorgada por el Ayuntamiento. A tales efectos, se entenderá por costes indirectos aquellos que son propios del funcionamiento regular de la entidad y de su contraparte, y deberán imputarse durante el período de ejecución.
11. Son costes directos aquellos que están directamente vinculados a la ejecución de la intervención y que hacen posible la consecución de los objetivos y de los fines que fundamentan la concesión de la subvención. Se consideran costes directos los siguientes:
  - a) En el caso de los programas plurianuales, aquellos derivados de la identificación sobre el terreno, hasta un máximo del 10% de los costes directos del

presupuesto acordado en el convenio para el primer año de ejecución, siempre que se hayan realizado en un plazo entre los seis meses anteriores a la fecha de entrega de las solicitudes a la convocatoria y la fecha de firma del convenio de aceptación de la subvención.

- b) Terrenos e inmuebles. El Ayuntamiento no subvencionará compras de terrenos o edificios, salvo en situaciones excepcionales y debidamente justificadas. No obstante, se admiten valorizaciones de las mismas con las condiciones definidas en el apartado 12 de esta base.
- c) Construcciones y/o reforma de inmuebles e infraestructuras. El Ayuntamiento no subvencionará la construcción y/o reforma de inmuebles, salvo en situaciones excepcionales y debidamente justificadas, y que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 14 de esta base. No obstante, se admiten valorizaciones de las mismas con las condiciones definidas en el apartado 12 de esta base.
- d) Equipamientos y suministros. Compra o alquiler de equipos necesarios para la ejecución, así como su transporte (si fuera necesario) hasta el lugar donde se ejecutará la acción.
- e) Personal. A efectos de estas bases se entiende por:
  - Personal expatriado: aquel personal de la entidad o del consorcio o de la agrupación de entidades que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el programa/proyecto y que realiza tareas directamente relacionadas con éste.
  - Personal local: aquel personal del socio local o agrupación beneficiaria que presta sus servicios en el país donde se ejecuta en programa/proyecto y que realiza tareas directamente relacionadas con éste.
  - Personal en la sede: aquel personal de la entidad o consorcio de entidades que presta sus servicios a la misma con independencia de que, por sus funciones, tenga que desplazarse ocasional o regularmente al país donde se ejecuta el programa/proyecto y que realiza tareas relacionadas con su puesta en marcha y seguimiento.

Sólo se admitirán los gastos de aquel personal que forma parte del plan operativo sin la cual el intervención no podría llevarse a cabo. Los gastos de personal subvencionables podrán incluir salarios y seguros sociales. En cualquier caso, la imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación.

- f) Servicios técnicos y profesionales requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, control de gestión u otras necesidades contempladas en la formulación de la intervención.
- g) Fondos rotatorios: En el caso de intervenciones que contemplen un componente de crédito, el fondo rotatorio no podrá superar el 10% de los costes directos subvencionados por el Ayuntamiento. La entidad gestora de los fondos rotatorios deberá presentar una auditoría financiera externa para fondos superiores a 50.000,00 EUR.

- h) Funcionamiento sobre el terreno (electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento y seguridad) hasta un máximo del 1% del importe total subvencionado.
- i) Viajes, estancias y dietas: incluyen gastos vinculados a la movilidad del personal y de los beneficiarios necesaria para la ejecución del programa/proyecto.
- j) Las actividades de evaluación del programa/proyecto, siempre que estuvieran contempladas en el formulario de identificación del programa/proyecto que acompaña a la solicitud de subvención.
- k) Otros: habrá que definir y justificar en el formulario la finalidad de las cantidades fijadas en este apartado.

12. En general, cuando para la ejecución de las acciones subvencionadas las entidades tuvieran que recurrir a la contratación, se deberá adjudicar el contrato a la oferta económica que presente la mejor relación entre calidad y precio, en cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad de trato a los posibles contratistas y procurando que no exista conflicto de intereses. Y, concretamente, la entidad tendrá que solicitar un mínimo de 3 ofertas de diferentes proveedores (con carácter previo a la contratación o compromiso para la presentación del servicio o entrega del bien) para los gastos subvencionados por el Ayuntamiento que superen las cantidades de:

- 30.000,00 EUR, si se trata de una construcción
- 12.000,00 EUR, si se trata de un equipo, suministro o prestación de servicios por parte de empresas de consultoría o asistencia técnica.

El cumplimiento del procedimiento anterior solo podrá exonerarse en los casos especiales en los que, por las características del gasto y/o del país, no exista en el mercado un número suficiente de proveedores o de empresas que presten el servicio de forma adecuada. En este caso tendrá que justificarse el hecho en el correspondiente informe de seguimiento o evaluación.

13. Propiedades de los bienes subvencionados: una vez finalizado el programa/proyecto, o si se manifestara una imposibilidad sobrevenida de ejecución, los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la contribución del Ayuntamiento deberán transferirse, sin que la entidad solicitante pueda disponer de ellos libremente. La transferencia se hará, preferentemente y según este orden, a entidades públicas, a colectivos de beneficiarios organizados o a la contraparte; y habrá que dejar debida constancia documental de esta adscripción, en la que el receptor acepta la transferencia, su mantenimiento futuro y especifica el destino del bien que, en cualquier caso, tendrá un uso ajustado al programa/proyecto para el cual fue subvencionado. En el caso de que ninguno de los actores antes mencionados estuviera en disposición de asumir el equipamiento o la infraestructura, la entidad deberá presentar una alternativa razonable al Ayuntamiento.

14. Aún cumpliendo los requisitos de los apartados anteriores de esta base, el Ayuntamiento no subvencionará gastos directamente vinculados o a cargo de los siguientes tipos de actividades:

- a) Actividades que den apoyo a partidos políticos.
- b) Actividades encaminadas a recaudar fondos.
- c) Acciones de adopción y/o apadrinamiento.
- d) Becas individuales, tanto para estudios como para cursos de formación.

- e) Brigadas y/o estancias solidarias.
- f) Actividades dirigidas a la recogida/compra de equipos y suministros en el Norte y su posterior transporte/envío a países del Sur, excepto situaciones debidamente justificadas.
- g) Construcción de infraestructuras de marcada incidencia medioambiental (vertederos, pozos, otras actividades de explotación de recursos naturales, etc.) que no cuenten con un estudio de impacto ambiental previo.
- h) Construcción, mantenimiento o dotación de equipos y suministros para centros educativos que no cuenten con el apoyo y el compromiso futuro acreditado por las autoridades con competencia en materia de educación o, en su defecto, de cualquier otra autoridad local.
- i) Construcción, mantenimiento o dotación de equipos y suministros para centros de salud que no cuenten con el apoyo o el compromiso futuro acreditado de las autoridades con competencia en materia de sanidad o, en su defecto, de cualquier otra autoridad local.
- j) Actividades de dotación de equipos y suministros a la contraparte o beneficiarios para las que no se definan los mecanismos de transferencia, gestión posterior y compromisos para el mantenimiento futuro de los mismos.

15. En ningún caso serán gastos subvencionados por el Ayuntamiento:

- a) Las provisiones por posibles pérdidas o deudas.
- b) Los gastos de procedimientos judiciales.
- c) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- d) Pérdidas debidas al cambio de moneda.
- e) Los gastos financiados por otro financiador.

## **SEXTA. SOLICITUDES**

---

1. Los interesados deberán presentar sus solicitudes en cualquiera de las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. En la oficina del Registro General situada en la Plaça de Sant Miquel, 4, bajos, se establecerá un servicio de ayuda y asesoramiento para facilitar los trámites y revisar la documentación.
2. La solicitud deberá formalizarse con el modelo establecido para ello, que estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento, y en la sede del órgano instructor que se designe en la convocatoria.
3. No se tendrá en cuenta aquella información entregada que no vaya acompañada de la correspondiente solicitud, salvo que sea para anexar a un procedimiento ya iniciado (que deberá identificarse claramente).
4. En la solicitud deberá constar, como mínimo:
  - Nombre y NIF de la persona jurídica.
  - Dirección a efectos de notificaciones y teléfono(s) de contacto.
  - Nombre de la persona física que actúa en nombre de la persona jurídica (que tendrá que firmar la solicitud).
  - Hechos, razones y petición concreta. Hay que indicar la cantidad que se pide, además del resto de datos económicos.
  - Lugar y fecha.

5. Los solicitantes han de presentar, junto con la solicitud, el formulario correspondiente a la modalidad concreta de convocatoria a la que se opte. La solicitud presentada que no incluya el programa/proyecto específico para el cual se solicita la subvención será directamente excluida, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el sentido de completar programas/proyectos no desarrollados.
6. Los solicitantes tienen que respetar estrictamente el formato del formulario, rellenando todos los apartados y cumpliendo las instrucciones propuestas y el orden de numeración de las páginas.
7. Los formularios se pueden presentar tanto en catalán como en castellano.
8. No se aceptarán formularios de programa/proyecto rellenados a mano.
9. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

BLOQUE A: documentación administrativa.

BLOQUE B: documentación técnica. El proyecto y anexos que se han de presentar por duplicado.

BLOQUE C: documentación referente a los agentes implicados, que se tiene que presentar por duplicado.

Se presentarán en sobres o paquetes sin encuadernar: uno para el bloque A, dos para el bloque B (original y copia) i, si es necesario, dos para el bloque C (original y copia).

*(punto modificado por Decreto de Alcaldía de 9 de noviembre de 2006)*

10. La documentación administrativa en el BLOQUE A será la siguiente:
  - a) Fotocopia compulsada del NIF de la entidad.
  - b) Fotocopia compulsada del Acta de Constitución y de los Estatutos actualizados de la entidad, debidamente registrados, con el objeto de poder comprobar los objetivos y finalidades de la entidad.
  - c) Fotocopia compulsada de la inscripción de la entidad en el correspondiente Registro (Generalitat / Ministerio).
  - d) Certificado del número de socios o de miembros asociados, colaboradores o patrones, en el supuesto de redes de entidades o fundaciones.
  - e) Relación de los miembros de la Junta Directiva de la entidad, con fecha de nombramiento e indicación del personal empleado, ya sean liberados o voluntarios.
  - f) Declaración responsable del representante legal conforme la entidad está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La presentación de la solicitud de subvención comporta la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Barcelona obtenga de forma directa de la Agencia Tributaria el certificado telemático que acredite (de acuerdo con el artículo 18 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) estar al corriente de sus obligaciones tributarias. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento mediante la presentación de un escrito que deberá incorporar a la documentación administrativa, debiendo aportar entonces el certificado.

*(apartado modificado por Decreto de Alcaldía de 9 de noviembre de 2006)*

- g) Declaración de las subvenciones recibidas del Ayuntamiento y de otras administraciones o entes públicos el año anterior. Se puede usar el modelo establecido a tal efecto.
- h) Fotocopia compulsada del DNI del representante (el/la que firma la solicitud) y acreditación de la representación, a través de cualquier medio admitido en derecho. En todo caso, se puede usar un modelo en el que el secretario de la entidad certifica sobre la asamblea de la Junta en la que se acordó solicitar la subvención y dar poderes al representante para hacerlo.
- i) Ficha de datos bancarios de Tesorería para posibilitar la transferencia de fondos al beneficiario en el caso de que la subvención sea otorgada. Esta solicitud de transferencia irá firmada por un representante de la entidad y diligenciada por la entidad bancaria.
- j) Memoria de actividades del ejercicio anterior que incluya las realizadas por la entidad en la ciudad de Barcelona o, si fuera posible, indicación de la página web donde pueda consultarse tal información.
- k) Memoria económica de ingresos/gastos del ejercicio anterior, con indicación de las fuentes de financiación.
- l) Declaración de vigencia de documentación anteriormente presentada.

11. A efectos de lo dispuesto en el punto anterior, y de acuerdo con el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones, no tendrán que entregarse los documentos establecidos como obligatorios si ya están en poder del Ayuntamiento, siempre que se haga constar en qué fecha y en qué dependencia fueron entregados o presentados. En el supuesto de que el órgano instructor se hallara con la imposibilidad material de obtener esta documentación, podrá requerirla posteriormente al solicitante. De todos modos, no podrá sustituirse la documentación obligatoria por esta declaración si:

- La documentación ha caducado.
- La documentación ha sufrido modificaciones.
- Han transcurrido más de cinco años desde la fecha de presentación.

12. Las fotocopias han de estar debidamente compulsadas por un funcionario municipal. Solamente tendrán que llevarse los originales cuando se entreguen las copias en el Ayuntamiento.

13. La documentación relativa al BLOQUE C permite valorar la relación entre los agentes implicados, si es que hay más de uno. Sólo serán valorados aquellos aspectos que queden acreditados documentalmente. La documentación será la siguiente:

*(párrafo modificado por Decreto de Alcaldía de 9 de noviembre de 2006)*

- a) Listado o memoria de los programas/proyectos de cooperación internacional en ejecución o realizados por la entidad solicitante. Hay que indicar: título del programa/proyecto, duración y fechas de inicio y finalización, presupuesto total, financiadores, actores participantes y país.
- b) Copia de los estatutos o, en caso de que no haya, documentación que acredite la finalidad y objetivos del socio local o de la contraparte, el tipo de entidad que es y los principales sectores donde lleva a cabo su acción, así como las experiencias conjuntas con la entidad solicitante.
- c) En el supuesto de programas/proyectos presentados en concertación con otras entidades:

- Acuerdo correspondiente indicando la participación de cada parte (documento original).
  - Memoria de las actuaciones donde las entidades han participado conjuntamente (si la hay), el número de años de colaboración y la explicación para cada programa/proyecto del grado de participación de cada ONGD o entidad socia. Tendrá que citarse explícitamente el grado de complementariedad entre las organizaciones para la constitución del consorcio o de la agrupación y para la ejecución del programa/proyecto propuesto.
- d) Acuerdo firmado entre la contraparte y la entidad solicitante para la presentación del programa/proyecto en la convocatoria correspondiente donde se especifiquen las aportaciones al presupuesto de cada una de las partes (presentar documento original).

Las entidades solicitantes también podrán incluir en este bloque:

- a) Documentación acreditativa de la implicación de otros actores relacionados con el programa/proyecto (otras entidades que colaboren en él, autoridades locales, población beneficiaria, etc.).
- b) Documentos de definición de los mecanismos de transferencia, gestión posterior y compromisos de mantenimiento futuro de los equipos, suministros y/o construcciones que se indiquen en el apartado 14 de la base quinta de estas bases.
- c) Toda aquella documentación que la entidad considere necesaria para acreditar la capacidad de gestión operativa, administrativa y técnica de los agentes participantes en el programa/proyecto.

## **SÉPTIMA. ADMISIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES**

---

1. Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por el Ayuntamiento con la posible asistencia de expertos externos.
2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se revisarán todos los programas/proyectos propuestos por los solicitantes a efecto de determinar su admisibilidad, teniendo en cuenta:
  - Primero. Conformidad de la solicitud con las bases reguladoras y la convocatoria: verificación de que la solicitud está completa y la documentación es la adecuada.
  - Segundo. Elegibilidad de los solicitantes, socios y proyectos: verificación de la admisibilidad del solicitante, los socios y las actividades, según los requisitos definidos en las bases cuarta y quinta.
3. Las solicitudes admitidas serán objeto de evaluación para determinar la calidad de las propuestas, incluido el presupuesto propuesto, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las mesas de evaluación (apartados 5 y 6 de esta base) y en los condicionantes de las puntuaciones (apartado 9 de esta base).
4. El Ayuntamiento podrá convocar a los interesados a fin de solicitarles cualquier aclaración con relación a la solicitud presentada.
5. Tabla de evaluación para el Programa de Desarrollo en Países del Sur:

<b>Criterios de valoración de solicitudes</b>	<b>Puntuación</b>
<b>1. Pertinencia</b>	<b>20</b>
<p>1.1. ¿Es pertinente la propuesta respecto de alguno de los objetivos estratégicos de estas bases? Únicamente se considerarán puntuables aquellas propuestas que se acojan, al menos, a uno de los objetivos estratégicos (descritos en el apartado 3 de la base primera).</p> <p><i>Este criterio será eliminatorio. Si se cumple esta condición, el proyecto será valorado con 10 puntos; de no cumplirse, el proyecto recibirá 0 puntos, sin ponderar.</i></p>	10
1.2. ¿Están claramente definidos los participantes en el programa/proyecto (intermediarios, beneficiarios finales, grupos destinatarios) y es su selección y participación pertinente desde el punto de vista estratégico?	5
1.3. ¿Considera la propuesta elementos transversales de valor añadido, como promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y de la igualdad de oportunidades, y protección del medio ambiente?	5
<b>2. Capacidad operativa de los agentes participantes</b>	<b>15</b>
2.1. ¿Tienen el solicitante y/o sus socios una experiencia y capacidad de gestión administrativa de programas/proyectos adecuada? (En particular, capacidad para gestionar el seguimiento administrativo fundamentalmente del presupuesto.)	5
2.2. ¿Tienen el solicitante y sus socios una experiencia de gestión operativa adecuada? (En particular, capacidad para gestionar la coordinación de las diversas actuaciones del programa/proyecto.)	5
2.3. ¿Tienen el solicitante y sus socios una experiencia técnica adecuada? (Conocimiento del tema que se trate.)	5
<b>3. Metodología</b>	<b>30</b>
<p>3.1. ¿Se fundamenta el programa/proyecto en una estructura coherente, sólida, clara y correctamente elaborada?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario debidamente cumplimentado.</li> <li>• Orden de general a concreto y vínculos de estructura claros.</li> <li>• Objetivos generales, objetivos específicos y resultados conceptualmente bien definidos.</li> <li>• Actividades claramente descritas.</li> <li>• Recursos humanos, materiales y técnicos debidamente descritos.</li> </ul>	10
3.2. ¿Es claro y factible el plan de acción? (Descripción de las actividades, descripción de cronograma, etc.)	5
3.3. ¿Contempla los elementos de seguimiento y evaluación adecuados? (En particular se valorarán la idoneidad de los indicadores, de las fuentes de verificación y de las actividades de seguimiento y evaluación.)	5
<p>3.4. ¿Es satisfactorio el nivel de compromiso e implicación de la contraparte en la actuación prevista?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se documenta suficientemente.</li> <li>• Hay aportación económica de la contraparte.</li> <li>• Se aprovechan suficientemente los recursos humanos.</li> <li>• Se aprovechan suficientemente los recursos materiales.</li> <li>• Se aprovechan suficientemente los recursos económicos.</li> </ul>	5
<p>3.5. ¿Es satisfactorio el nivel de compromiso y de implicación de los beneficiarios finales de la actuación prevista?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se documenta suficientemente.</li> <li>• Los beneficiarios están incluidos en la contraparte.</li> <li>• Hay aportación económica de los beneficiarios.</li> <li>• Los beneficiarios participan en la elaboración del programa/proyecto.</li> <li>• Los beneficiarios participan en la ejecución del programa/proyecto.</li> </ul>	5

<b>4. Sostenibilidad y viabilidad</b>	<b>15</b>
4.1. ¿Es viable la actuación? (teniendo en cuenta): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existencia de un contexto institucional y legislativo favorable que permita el desarrollo de las actuaciones.</li> <li>▪ Existencia de un contexto social favorable al apoyo de la iniciativa.</li> <li>▪ Se considera el marco competencial y las capacidades institucionales.</li> <li>▪ Apoyo institucional documentado.</li> <li>▪ El sistema organizativo planteado.</li> </ul>	5
4.2. ¿Son sostenibles los resultados del programa/proyecto? (desde un punto de vista): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Financiero. ¿Cómo se financiarán las actividades cuando cese la financiación del Ayuntamiento de Barcelona?</li> <li>▪ Organizativa. El sistema organizativo que tenga que gestionar en un futuro los resultados del programa/proyecto, ¿será previsiblemente adecuado?</li> <li>▪ Institucional. ¿Está basado o involucra a las instituciones ya existentes para que perduren?</li> <li>▪ Técnico. ¿Será posible, técnicamente, el mantenimiento futuro del programa/proyecto?</li> <li>▪ ¿Es un programa/ proyecto insertado en el marco de una estrategia institucional de desarrollo de la zona?</li> </ul>	10
<b>5. Características del presupuesto</b>	<b>15</b>
5.1. ¿Se presenta un presupuesto completo, claro y correctamente elaborado? (En concreto, el presupuesto ha de presentarse detallado por partidas y actividades, y de acuerdo con las instrucciones del formulario de la convocatoria.)	5
5.2. ¿Son razonables los gastos fijados en relación con las necesidades de las actividades previstas?	10
<b>6. Prioridades geográficas</b>	<b>5</b>
¿Se ejecuta el programa/proyecto en alguna de las áreas geográficas definidas como prioritarias en el apartado 3 de la base primera?	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

6. Tabla de evaluación del Programa de Sensibilización, Fomento de la Solidaridad y Educación para el Desarrollo.

*Únicamente se evaluarán aquellas propuestas que fomenten y refuercen la tarea de sensibilización y educación de la ciudadanía y de los diversos actores presentes en la ciudad.*

<b>Criterios de valoración de solicitudes</b>	<b>Puntuación</b>
<b>1. Capacidad operativa de los agentes participantes</b>	<b>10</b>
1.1. El solicitante y/o sus socios tienen experiencia y capacidad de gestión administrativa de proyectos adecuada. (En particular, capacidad para gestionar el seguimiento administrativo fundamentalmente del presupuesto.)	5
1.2. El solicitante y sus socios tienen capacidad de gestión técnica y operativa adecuada (conocimiento del tema, coordinación de las diversas actuaciones, etc.).	5
<b>2. Fundamentación</b>	<b>20</b>
2.1. Integración con otras experiencias (tanto de la propia entidad como de la Administración o de otras entidades).	10
2.2. Adecuación a las necesidades de la población y/o existencia de trabajo previo para la elaboración del proyecto.	5
2.3. Se argumenta adecuadamente la conveniencia del proyecto (por qué estos objetivos específicos, pero especialmente por qué estas acciones y no otras).	5

<b>3. Concreción y calidad</b>	<b>30</b>
3.1. ¿Se fundamenta el proyecto en una estructura coherente, sólida, clara y correctamente elaborada? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario debidamente cumplimentado.</li> <li>• Orden de general a concreto y vínculos de estructura claros.</li> <li>• Objetivos generales, objetivos específicos y resultados conceptualmente bien definidos.</li> <li>• Actividades claramente descritas.</li> <li>• Recursos humanos, materiales y técnicos debidamente descritos.</li> </ul>	10
3.2. El proyecto concreta una planificación del período de financiación (objetivos específicos alcanzables en 12 meses como máximo, acciones y cronograma para ejecutar el proyecto, etc.).	10
3.3. El proyecto es innovador en sus planteamientos (presenta elementos de innovación respecto de este ámbito).	10
<b>4. Impacto</b>	<b>10</b>
La estrategia y metodología hacen prever la consecución de los objetivos de sensibilización que se pretenden.	10
<b>5. Evaluación</b>	<b>10</b>
El proyecto incorpora sistemas adecuados de seguimiento, control y evaluación.	10
<b>6. Características del presupuesto</b>	<b>20</b>
6.1. ¿Se presenta un presupuesto completo, claro y coherente con el proyecto? (En concreto, el presupuesto ha de presentarse detallado por partidas y actividades, y de acuerdo con las instrucciones del formulario de la convocatoria).	10
6.2. ¿Son razonables los gastos fijados con relación a las necesidades de las actividades previstas?	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

7. La evaluación contempla la posibilidad de solicitar a las entidades una reformulación de los presupuestos de las solicitudes que obtengan una puntuación superior a 50 puntos, así como de la correspondiente matriz de planificación y otros elementos, de manera que las propuestas finalmente financiadas se ajusten a los criterios establecidos en esta normativa.
8. En el caso de que el presupuesto total de las solicitudes que superen esta fase (50 puntos) exceda el presupuesto total disponible en cada una de las modalidades de la convocatoria, el Ayuntamiento discriminará, entre el conjunto de solicitudes, por orden de puntuación de mayor a menor.
9. Condicionantes de las puntuaciones:

**Para la modalidad de programas plurianuales:**

- Si la puntuación de la sección 1 (Pertinencia) es inferior a 15 puntos, no se seguirá evaluando el programa.
- Si la puntuación de la sección 2 (Características de los agentes participantes) es inferior a 10 puntos, no se seguirá evaluando el programa.
- Si la puntuación obtenida es inferior a 50 puntos, el programa no será financiado.

**Para la modalidad de proyectos anuales:**

- Si la puntuación obtenida es inferior a 50 puntos, el proyecto no será financiado.

## **OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

---

1. El alcalde, por sí mismo o por delegación, resolverá sobre las solicitudes que hayan de tenerse por desistidas y sobre la concesión o denegación de las subvenciones que se consideren oportunas de acuerdo con los criterios de valoración contenidos en estas bases. La resolución se dictará y notificará en el plazo máximo de tres (3) meses desde la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.
2. Aparte de la notificación a los interesados, el Ayuntamiento publicará las subvenciones concedidas en el BOPB y expondrá la relación en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención al Ciudadano (Plaça Sant Miquel, 4, bajos). Además, se incorporará en la página web del Ayuntamiento, así como en otros medios que se considere oportuno.
3. El órgano colegiado que ha de elaborar el informe preceptivo de concesión de las ayudas económicas será la Comisión Barcelona Solidaria, integrada por:
  - El/la concejal/a ponente de Participación Ciudadana, Cooperación y Solidaridad, que la presidirá.
  - El/la gerente de Servicios Generales.
  - El/la secretario/a ejecutivo/a de Cooperación, Solidaridad y Relaciones Ciudadanas.
  - El/la comisionado/a de la Alcaldía de Barcelona Solidaria.
  - El/la director/a de Cooperación Internacional.

Actuará de Secretario el de la Corporación o persona en quien delegue.

4. En el supuesto de que, una vez resuelta la convocatoria pública de subvenciones y en el transcurso del ejercicio, quedara crédito sin aplicación a la partida correspondiente, podrán atenderse solicitudes que se hayan quedado sin subvención, siempre que estas solicitudes se hubieran presentado en su momento en la convocatoria, y que cumplan todos los criterios, requisitos, procedimiento y otros extremos de estas bases.
5. Si se produjera el vencimiento del plazo de resolución sin que se hubiera dictado y notificado la resolución expresa a los interesados, se entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.
6. La decisión de rechazo de una solicitud o de no concesión de una subvención se basará en alguna de las siguientes razones:
  - a) Solicitud recibida fuera de plazo.
  - b) Incumplimiento de alguno de los requisitos descritos en las bases de la presente convocatoria.
  - c) No alcanzar la puntuación mínima necesaria para la concesión.

## **NOVENA. CONDICIONES APLICABLES A LA PUESTA EN MARCHA DE LAS INTERVENCIONES SUBVENCIONADAS POR EL AYUNTAMIENTO**

---

1. En el plazo máximo de un mes desde la notificación de la subvención, el representante de la entidad beneficiaria aceptará expresamente la subvención si ésta es para la ejecución de un proyecto anual tanto del Programa de Desarrollo en Países del Sur como del Programa de Sensibilización, Fomento de la Solidaridad y Educación

para el Desarrollo, o firmará un convenio de aceptación de la subvención con el Ayuntamiento, si se trata de un programa plurianual; en el convenio se determinarán las condiciones de ejecución y seguimiento del programa.

2. La duración máxima del convenio entre el Ayuntamiento y una entidad o consorcio o agrupación para la ejecución de un programa plurianual será de 4 años. En el convenio se especificarán las condiciones para la solicitud de una continuidad del programa, que serán, en general, las siguientes:
  - a) No se admitirán continuidades de los programas plurianuales de 4 años de duración.
  - b) Los de 3 años de duración sólo podrán admitir continuidades de un año, siempre y cuando no se hayan aprobado prórrogas de la ejecución o finalización.
  - c) Los programas plurianuales de 2 años de duración sólo podrán admitir continuidades de 2 años, siempre que no se hayan aprobado prórrogas de la ejecución o finalización.

Únicamente será posible la solicitud de continuidad del programa plurianual dentro de los plazos establecidos previamente en el convenio entre las dos partes. El Ayuntamiento rechazará toda solicitud de continuidad de programas plurianuales presentada fuera de los plazos establecidos en el convenio.

3. No se admitirán continuidades de intervenciones subvencionadas en la modalidad de proyectos anuales, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

## **DÉCIMA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

---

1. Un vez otorgadas las subvenciones, son obligaciones de las entidades beneficiarias preceptoras de las subvenciones las siguientes:
  - a) Aceptar la subvención a efectos de cumplir las condiciones fijadas para su aplicación.
  - b) Comunicar por escrito, en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la subvención, la fecha de inicio de los proyectos anuales, o antes de la firma del convenio en el caso de los programas plurianuales.
  - c) Acreditar la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y cumplir, en su caso, los requisitos y condiciones que determinan la concesión. La subvención solamente podrá ser usada con la finalidad para la que ha sido otorgada.
  - d) Las entidades subvencionadas deberán mantener registros precisos y sistemáticos, así como una contabilidad separada y transparente de la ejecución del programa/proyecto.
  - e) Justificar los gastos hechos sobre la base de la aplicación de la subvención recibida, tal como determina la base decimoquinta.
  - f) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento.
  - g) Facilitar toda la información requerida por los órganos de fiscalización de la contabilidad pública.
  - h) Hacer constar en los materiales de difusión y publicidad de la actividad el logotipo del Ayuntamiento y la frase «*Con el patrocinio del Ayuntamiento de Barcelona*» y, de forma general y siempre que sea posible, la colaboración del Ayuntamiento. Es imprescindible entregar al Ayuntamiento dos ejemplares, como

mínimo, de los materiales más relevantes editados en el marco de las actividades subvencionadas.

- i) Cuando el solicitante tenga que modificar de forma significativa el programa/proyecto porque no consiga el conjunto de la financiación prevista u otros motivos objetivos, deberá dirigirse al Ayuntamiento para proponer el replanteamiento del programa/proyecto o su suspensión, y en este último caso renunciará a la subvención o la reintegrará, si ya la ha recibido.
  - j) Comunicar al Ayuntamiento, con acreditación documental a tal efecto, la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
  - k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos que se establecen en estas bases y en la normativa de aplicación.
2. Para las subvenciones otorgadas a programas/proyectos presentados en concertación de una o más entidades, serán obligaciones de las entidades concertadas no preceptoras las establecidas en los puntos c), f), g), h) y j) del apartado anterior.
  3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá comportar la anulación de la subvención según lo previsto en el artículo 13.1 de la NGRS.

#### **DECIMOPRIMERA. PLAZO Y FORMA DE PAGO**

---

1. El plazo de pago será el establecido por las normas municipales vigentes, y la forma de pago será mediante transferencia a la cuenta bancaria que la entidad indique en la solicitud (según el apartado 10.i) de la base sexta).
2. En las modalidades de proyectos anuales, tanto del Programa de Desarrollo en Países del Sur como el Programa de Sensibilización, Fomento de la Solidaridad y Educación para el Desarrollo, se efectuará un pago único correspondiente al importe total de la subvención aprobada.
3. En la modalidad de programas plurianuales del Programa de Desarrollo en Países del Sur, el primer pago corresponderá al 100 % del presupuesto previsto para los primeros 12 meses de ejecución. Los siguientes pagos se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el convenio firmado.

#### **DECIMOSEGUNDA. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS**

---

1. En el caso de los programas plurianuales, las entidades subvencionadas están obligadas a presentar al Ayuntamiento un informe anual de seguimiento y planificación con la información técnica y económica más relevante del período informado y la previsión inicial para el siguiente período. La presentación de estos informes, y su aprobación por parte del Ayuntamiento, constituye un requisito previo e imprescindible para el segundo pago de las subvenciones y posteriores pagos.
2. Estos informes tendrán que redactarse de acuerdo con los formularios y las instrucciones establecidas y se entregarán al Ayuntamiento antes del 30 de junio del año correspondiente.

3. Tanto para los proyectos anuales como para los programas plurianuales, el Ayuntamiento podrá solicitar información adicional respecto de la subvención concedida en cualquier momento de su ejecución.
4. Las entidades podrán ser sometidas a actuaciones de comprobación, seguimiento o evaluación de las subvenciones concedidas por parte del Ayuntamiento o por parte de entes externos y auditorías contratadas por el mismo.

### **DECIMOTERCERA. MODIFICACIONES**

---

1. Las modificaciones relativas a la entidad solicitante, como son cambios en la Junta Directiva, cambio de dirección, modificaciones estatutarias o cambios de la cuenta bancaria, serán objeto de una notificación por escrito al órgano instructor del procedimiento.
2. Las entidades tendrán que llevar a cabo las actividades subvencionadas de acuerdo con el programa/proyecto presentado, o el convenio firmado con el Ayuntamiento. Todo cambio deberá comunicarse al órgano instructor mediante la presentación de un informe escrito, en cuanto tenga lugar, en el que se justifiquen las causas que lo originan.
3. Los importes de las partidas presupuestarias podrán variar respecto de las estimaciones originales, siempre que se cumplan las condiciones siguientes:
  - a) No afecten al objetivo general del programa/proyecto.
  - b) La incidencia financiera se limite a una transferencia entre partidas presupuestarias que impliquen una variación inferior al 15% del importe original de cada partida presupuestaria afectada. Las incidencias financieras entre partidas no podrán afectar a los costes indirectos.

En este caso, el beneficiario podrá aplicar la modificación siempre que lo comunique al Ayuntamiento.

4. Modificaciones substanciales. A tal efecto, se considera modificación substancial:
  - a) Cambios en los objetivos generales y/o específicos.
  - b) Modificaciones superiores al 15% de las partidas presupuestarias aprobadas.
  - c) Subvenciones obtenidas con posterioridad a las consignadas en la solicitud de la subvención.
  - d) Cambio de socio local, beneficiarios o localización del proyecto.
  - e) Cambios que afecten a la ejecución del cronograma en más de 6 meses.

Las entidades solicitarán autorización por escrito, de forma previa y expresa, dirigida al órgano instructor, para realizar cualquier modificación substancial de la actividad subvencionada.

Las solicitudes de modificaciones substanciales han de estar motivadas, se tienen que formular de manera que aparezcan las circunstancias que las originan y hay que especificar en ellas las repercusiones presupuestarias y del cronograma que implican.

5. El órgano competente para autorizar o desestimar las posibles modificaciones substanciales será el alcalde o la persona en quien delegue.

6. En caso de tratarse de modificaciones no substanciales, el órgano competente para autorizar o desestimar estas modificaciones será el Comisionado de la Alcaldía de Barcelona Solidaria.

#### **DECIMOCUARTA. FINALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

---

1. Memoria: una vez finalizado el programa/proyecto, la entidad subvencionada tendrá que presentar un informe final mediante el modelo normalizado establecido para cada línea de subvención.
2. Justificación documental: de acuerdo con el art. 10.4 de la NGRS, la entidad subvencionada deberá aportar al órgano instructor del procedimiento facturas originales u otros documentos de valor probatorio equivalente por el importe de la subvención recibida, en los mismos plazos y condiciones. Una vez el Ayuntamiento haya hecho constar en los originales que se han usado para justificar la subvención, se devolverán a los beneficiarios.
3. Cuando sea necesario justificar programas/proyectos del Programa de Desarrollo en Países del Sur y, por circunstancias específicas del país donde se desarrolle la actuación resulte extremadamente difícil obtener originales de las facturas, se admitirán fotocopias autenticadas de las mismas; y si esta autenticación resultara imposible por ser excesivamente difícil o costosa, se admitirá una certificación de la entidad conforme las copias presentadas son auténticas. Este apartado no será aplicable, en ningún caso, en el Programa de Sensibilización, Fomento de la Solidaridad y Educación para el Desarrollo.

Estas excepciones no se admitirán excepto por acuerdo expreso con los técnicos municipales responsables, y solamente si se dan las siguientes condiciones:

- Que se justifique expresamente este punto en un informe detallado, explicativo de las circunstancias objetivas que motiven la imposibilidad de presentar documentos originales.
  - Que se entregue declaración responsable, tanto de la entidad beneficiaria como de la contraparte local, en el sentido de que estos están en poder de esta última, que se imputan única y exclusivamente a la subvención del Ayuntamiento objeto de justificación, y que no serán usados para justificar otra aportación de cualquier tipo o procedencia.
4. Las facturas justificativas de la actividad subvencionada deberán cumplir los requisitos legalmente establecidos por clases de documentos y necesariamente deberán ir a nombre del beneficiario/s o contraparte local.
  5. Plazos: en el caso de programas plurianuales, el plazo máximo de entrega de la justificación documental y de los informes de seguimiento y finales se establecerá en el convenio correspondiente. Para los proyectos anuales del Programa de Desarrollo en Países del Sur el plazo será de dieciocho (18) meses, y para los proyectos anuales del Programa de Sensibilización, Fomento de la Solidaridad y Educación para el Desarrollo será de seis (6) meses. Los plazos se contarán a partir de la fecha de la transferencia bancaria de los fondos recibidos.
  6. El plazo de justificación puede ser objeto de prórroga siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en la base decimoquinta de este documento.

7. El Ayuntamiento podrá comprobar en todo momento la inversión de la cantidad económica otorgada, teniendo en todo momento la potestad de examinar la contabilidad de la entidad beneficiaria y de llevar un seguimiento estricto del proyecto de actuación o de las actividades objeto de la subvención.

#### **DECIMOQUINTA. SOLICITUD DE PRÓRROGAS PARA LA FINALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN**

---

1. Siempre que la fecha real de finalización del programa/proyecto sufra una desviación de seis (6) meses o más respecto de la fecha inicialmente prevista, la entidad deberá presentar por escrito al Comisionado de la Alcaldía de Barcelona Solidaria una solicitud de prórroga. La duración máxima de las prórrogas que se pueden solicitar será de 12 meses.
2. La solicitud de prórroga deberá ir acompañada de un informe donde se justifiquen las causas que la originan. Las entidades tendrán que comunicar la necesidad de una prórroga tan pronto como ésta sea previsible.
3. La aceptación de la prórroga está sometida a la valoración que el Ayuntamiento haga de la justificación presentada, así como de los plazos solicitados.
4. Transcurridos tres (3) meses de la fecha de finalización inicialmente prevista, el Ayuntamiento no aceptará ninguna solicitud de prórroga y considerará el programa/proyecto como finalizado. En este caso, la entidad deberá presentar el correspondiente informe final y la justificación económica en los plazos establecidos en la base decimocuarta. El importe de subvención no ejecutado quedará a disposición del Ayuntamiento y, si se hubiera entregado a la entidad, ésta tendrá que devolverlo.

#### **DECIMOSEXTA. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN**

---

1. El beneficiario podrá renunciar voluntariamente a la subvención, reintegrando su importe si ya la hubiera percibido, en las condiciones que se establecen en la Normativa General Reguladora de Subvenciones. Esta renuncia, sin embargo, no se admitirá una vez terminado el plazo de justificación; en este caso, se procederá a la anulación por incumplimiento, en los términos del art. 13 de la NGRS, con la exigencia de las responsabilidades pertinentes.
2. En el caso que se aplicara la citada anulación, ésta se comunicará al interesado y se le exigirá que, en el plazo de un (1) mes siguiente a la notificación, ingrese el importe de la subvención más los intereses de demora acreditados desde la fecha de pago, advirtiéndole de que, transcurrido dicho plazo, se procederá al cobro por la vía de apremio.

#### **DECIMOSÉPTIMA. RÉGIMEN SANCIONADOR**

---

Los beneficiarios de las subvenciones estarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que establece la Ley General Presupuestaria sobre infracciones administrativas en la materia.

1. **Infracciones administrativas.** Son infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas:
  - a) La obtención de una subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión y ocultando las que la hubieran impedido o bien limitado.
  - b) La no aplicación de las cantidades recibidas a las finalidades para las que se hubiere concedido la subvención, siempre que no se haya procedido a su devolución sin requerimiento previo.
  - c) El incumplimiento, por motivos imputables al beneficiario, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
  - d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos.
2. **Sanciones.** Las infracciones serán sancionadas mediante multas de hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada y no justificada.

Asimismo, podrá acordarse la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco (5) años, de la posibilidad de optar a la concesión de subvenciones públicas.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco (5) años, de celebrar contratos con el Ayuntamiento, previo el procedimiento correspondiente.

La multa pecuniaria lo será independientemente de la obligación de reintegrar contemplada en la base anterior.

## **DECIMOCTAVA. DISPOSICIONES FINALES**

---

1. Las subvenciones tienen carácter ocasional, están sujetas a limitación presupuestaria y no generan ningún derecho de continuidad en la asignación de financiación a los destinatarios para ejercicios sucesivos.
2. El Ayuntamiento quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de otra naturaleza derivada de las actuaciones en que resten obligadas las personas o entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.
3. En aquello no previsto por estas bases se aplicará la Normativa General Reguladora de las Subvenciones, aprobada por el Pleno del Consejo Municipal de 4 de febrero de 2005, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona*, n.º 31, de 5 de febrero de 2005.
4. Estas bases serán aplicables a partir de la fecha de su publicación.