

AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO

ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL UNIDAD DE SERVICIO DE COOPERACIÓN Y DERECHOS HUMANOS

Ref.: B-21-0182

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA COFINANCIAR PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO EN PAÍSES EMPOBRECIDOS

—2021—

1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria establecer la normativa específica aplicable a las ayudas destinadas a cofinanciar proyectos plurianuales, promovidos por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (en adelante ONGD) que apoyen el crecimiento socio-económico y cultural de poblaciones de países empobrecidos y contribuyan a sensibilizar y a generar relaciones solidarias entre la ciudadanía de Llodio y la de los colectivos de los países implicados en los proyectos o beneficiarios de los mismos. Los proyectos se llevarán a cabo durante los años 2021 y 2022.

2. RÉGIMEN DE CONCESIÓN

Las subvenciones en materia de Cooperación para el Desarrollo que sean otorgadas por el Ayuntamiento de Llodio, como disposiciones dinerarias, tendrán carácter voluntario y serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva entre las ONGD solicitantes, no adquiriéndose obligación alguna de adjudicar ayudas a todas las solicitudes que se presenten y cumplan las Bases de esta convocatoria, y sin perjuicio de la facultad de declarar desierta la misma.

Las ayudas se otorgarán con convocatoria y procedimiento selectivo único, en concepto de subvenciones, sujetas a la Norma Foral 11/2016, de 19 de octubre, de Subvenciones del Territorio Histórico de Álava, a la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento que la desarrolla, al Reglamento de Servicios de Corporaciones Locales, a la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Llodio y a la legislación complementaria aplicable.

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán solicitar ayudas aquellas ONGD cuyos planteamientos y objetivos coincidan con el objeto y ámbito previsto en las bases reguladoras, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Llodio, de fecha 5 de octubre de 2018, y publicadas en el BOTHA nº 120, de 19 de octubre de 2018.

Quedan excluidas del acceso a estas ayudas las instituciones y organismos de carácter público, así como las empresas u otras entidades lucrativas. Tampoco se subvencionarán proyectos de sensibilización en materia de cooperación para el desarrollo, ni de ayuda humanitaria o de emergencia, que tienen tratamiento específico fuera de la presente convocatoria, ni proyectos a desarrollar en Somoto (Nicaragua) o Bucraa (Sahara Occidental), municipios hermanados con el de Llodio, que reciben tratamiento y consideración aparte.

4. PROYECTOS SUBVENCIONABLES

Se considerarán subvencionables, los proyectos centrados en sectores tales como la educación, la producción agrícola y las infraestructuras básicas (agua y energía), cuyo ámbito geográfico esté incluido en la lista de países empobrecidos del Comité de Ayuda al Desarrollo de la OCDE.

5. REQUISITOS PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN

Podrán optar a estas ayudas las entidades que realicen actividades de información, prevención, atención e inclusión en el ámbito de los servicios sociales y cumplan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco o del Gobierno Foral de Navarra, teniendo actividad y sede o delegación permanente en al menos una de ambas Comunidades;
- someter sus programas y presupuestos al control de los poderes públicos;
- garantizar la existencia de democracia interna, tanto en la composición como en el funcionamiento de sus órganos de gobierno.

Asimismo, y con relación a los proyectos, serán requisitos los siguientes:

- a) Que lleven aparejado un presupuesto total de gasto no inferior a 9.000,00 euros y no superior a 12.000,00 euros.
- b) Que incluyan una adecuada y suficiente explicación de los objetivos, actividades a realizar, recursos previstos y organización responsable de la ejecución de las diferentes acciones contempladas en el mismo.
- c) Que sean iniciados antes del 31 de diciembre de 2021.
- d) Que su ejecución finalice, como máximo, el 31 de diciembre de 2022.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

El total de las subvenciones a conceder no podrá superar la cantidad de 28.000,00 euros, gasto amparado por la partida 0700-2301-489.00 del presupuesto municipal de 2021.

- a) La contribución de otras fuentes financieras (sea la ONGD solicitante, la ejecutora u otras instituciones) será como mínimo del 25% del presupuesto total del proyecto.
- b) La ONGD especificará si el proyecto que presenta ha sido objeto de solicitud o de concesión de ayudas ante otras entidades, en cuyo caso adjuntará relación de las mismas, detallando su cuantía y finalidad, para evitar duplicidades en el pago de subvenciones y posibilitar una mejor y más justa asignación de los recursos.
- c) La obtención concurrente de ayudas otorgadas por otras Administraciones o entidades públicas o privadas, podrá modificar la resolución de concesión, ajustándose proporcionalmente la ayuda de este ayuntamiento, que se reserva la potestad de detraer de la misma al menos el importe recibido por la ONGD desde otras instancias.
- d) El procedimiento sancionador, en caso de infracciones en materia de subvenciones, será conforme a las disposiciones normativas que le sean de aplicación.
- e) La ocultación de cualquier dato que el Ayuntamiento de Llodio considere importante y necesario para la concesión de la subvención, motivará la devolución de la misma.

7. GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables los gastos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad atendida y resulten estrictamente necesarios para el fin que se persigue. Así serán considerados:

- a) Costes directos, asociados a la ejecución del proyecto:
- Construcción y/o reformas de inmuebles: Gastos correspondientes a la mano de obra, dirección de obra, material de construcción y transporte de dicho material.
 - Equipos y suministros: Gastos por adquisición y/o arrendamiento de maquinaria, herramientas, mobiliario, vehículos, materiales didácticos, equipos informáticos, material sanitario, utillaje e insumos relacionados con el proyecto. Deberá adjuntarse presupuesto o factura proforma de los equipos.
 - Personal: Gastos correspondientes a salarios y seguros sociales del personal de la ONGD o de la contraparte, sometido a la legislación del país en que se desarrolle el proyecto. No se podrán incluir los gastos laborales o de prestación de servicios de las personas que realicen la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, ya que se incluyen en el apartado de costes indirectos. En ningún caso, estos gastos excederán el 15% del monto total del proyecto.
 - Viajes y estancias: Se incluirán los gastos de desplazamientos derivados de las actividades programadas en el proyecto (dietas para asistir a cursos, desplazamiento de personas beneficiarias, viajes del personal local y expatriado, etc.). En ningún caso, estos gastos excederán del 15% del monto total del proyecto.
 - Gastos de funcionamiento: Son los vinculados al desarrollo directo del proyecto, que no se puedan incluir en otro concepto, así como los gastos bancarios de las transferencias monetarias derivadas de aquél. En ningún caso, estos gastos excederán del 15% del monto total del proyecto.
- b) Costes indirectos derivados de la gestión, la administración y el seguimiento y evaluación, de la difusión y sensibilización de la acción, hasta máximo del 5% del proyecto.
- c) No se subvencionarán los costes del personal externo expatriado, derivados de las necesidades de coordinación, supervisión, gestión, atenciones protocolarias o donaciones.

8. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

- a) Las solicitudes serán registradas telemáticamente y dirigidas al Servicio de Atención Ciudadana del ayuntamiento.
- b) El plazo de presentación de proyectos será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la inserción del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH).
- c) Sólo serán admitidas a trámite aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma.

9. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

En su solicitud, la ONGD concurrente deberá presentar:

- a) Copia autenticada de sus Estatutos (sólo en su primera concurrencia a la convocatoria), adjuntando certificación de un representante legal y copia de la tarjeta del CIF.
- b) Balances de ejercicios anteriores relativos a acciones de cooperación para el desarrollo en el ámbito territorial de la convocatoria y Memoria de Actividades.
- c) Informe sobre su disposición a realizar alguna actividad de sensibilización (presencia en Feria Solidaria, exposición, charla, etc.), si el Ayuntamiento de Llodio lo requiriera.

Además, la solicitud deberá incluir necesariamente la siguiente documentación:

- a) Formulario de presentación del proyecto, según el modelo oficial.
- b) Memoria descriptiva del proyecto a realizar, de su interés y proyección social, con referencia a la población beneficiaria del mismo.
- c) Documentación relativa a la contraparte ejecutora del proyecto y a su experiencia en acciones o programas comunitarios o de desarrollo.
- d) Presupuesto detallado de los gastos, tanto en euros como en la moneda del país de ejecución de la acción, así como relación de los recursos locales o propios que se aportarán y de las ayudas solicitadas o concedidas a o por otras instituciones.
- e) Documentación que acredite que la ONGD se halla al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales con Hacienda y con la Seguridad Social.

Estos documentos podrán ser sustituidos por una declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa o notaría pública, de no estar la ONGD incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, señaladas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/03, General de Subvenciones.

10. OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES SOLICITANTES

- Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- Justificar ante el ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución de la actividad y alcance del objeto de la concesión de la ayuda.
- Someterse a actuaciones de comprobación a efectuar por el ayuntamiento, así como a cualesquiera otras de control financiero que puedan efectuar los órganos competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las mismas.
- Comunicar al ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, así como de cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por el ayuntamiento, a fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, en los términos reglamentariamente establecidos.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el apartado referido a la *Pérdida de la subvención* de esta Convocatoria.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS

Los proyectos concurrentes serán evaluados por una comisión integrada por personal técnico del Área de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Llodio.

Los criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones y la ponderación de los mismos, necesarios para cumplir con los principios de transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no-discriminación, quedan establecidos de acuerdo con la baremación indicada en el Anexo 2.

12. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El estudio y, en su caso, la concesión o denegación de las ayudas, será realizado por parte de la Comisión de Evaluación y tendrá lugar tras terminar el plazo de presentación de solicitudes.

- La resolución de la convocatoria corresponde a la Junta de Gobierno Local del ayuntamiento o, en su caso, al alcalde-presidente, debiendo ser motivada y poniendo fin a la vía administrativa. Especificará:
 - a) si se concede o se deniega la subvención a cada proyecto presentado;
 - b) el tanto por ciento o la cuantía sobre el presupuesto subvencionable, en el caso de las aprobadas, y las partidas subvencionadas o excluidas;
 - c) la forma de pago;
 - d) el plazo de justificación del gasto habido.
- La resolución se dictará en un plazo máximo de dos meses, contados a partir de la fecha límite de presentación de los proyectos. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera notificado la resolución a las ONGD interesadas, se entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.
- El Ayuntamiento de Llodio reserva la potestad de agotar, o no, la cuantía presupuestada, tanto como la de dejarla desierta, si de los informes elaborados sobre los proyectos presentados se dedujera su no-idoneidad conforme al espíritu de la misma.
- La resolución del procedimiento de concesión o denegación de las ayudas será notificada mediante comunicación escrita a las ONGD solicitantes, y su publicación se efectuará en los mismos medios que la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH A).
- La resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución a la Organización adjudicataria.
- La convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas.

13. CONVENIO POSTERIOR A LA APROBACIÓN

Una vez resuelta la concesión, la ONGD beneficiaria suscribirá un convenio con el Ayuntamiento de Llodio en el que quedará establecido el destino concreto de la subvención, la forma y periodicidad del seguimiento de la acción subvencionada y la justificación final de la misma.

14. ABONO DE LAS SUBVENCIONES

El abono de la subvención será efectuado en dos pagos diferenciados:

- Un primer desembolso, del 70% de la cantidad total adjudicada, en el momento de la concesión de la ayuda;
- y un segundo, del 30% restante, una vez demostrada la ejecución del 60% del presupuesto total del proyecto, mediante aportación de los oportunos justificantes de gasto o de cualesquiera otros documentos con validez jurídica, y del informe correspondiente.

De conformidad con el apartado 2 d) del art. 42 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ONGD concurrentes a la presente convocatoria quedan exoneradas de la constitución de garantías, habida cuenta de la naturaleza humanitaria de su actividad. En todo caso, el ayuntamiento renuncia a imponer un régimen de garantías que suponga un gravamen que condicione o dificulte el normal desarrollo de las actuaciones habituales de las Organizaciones favorecidas.

15. SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La ONGD subvencionada informará al ayuntamiento sobre cualquier circunstancia que afecte esencialmente al desarrollo del proyecto, en particular si conllevase retrasos en la ejecución o variación del coste total del mismo, especificando las repercusiones presupuestarias que acarrea.

Las solicitudes de aplazamiento de presentación de la justificación final, en ningún caso se demorarán más allá del 30 de junio de 2023, salvo causa mayor. Corresponde a la Junta de Gobierno Local o, en su defecto, al alcalde-presidente, aprobar las modificaciones propuestas, de modo que en el plazo de un mes manifestará su acuerdo o desacuerdo con el cambio. De no ser contestada la ONGD en este tiempo, se entenderá que el ayuntamiento aprueba la propuesta de modificación.

La reformulación técnica o económica sobre el original del proyecto aprobado, sin conocimiento del Ayuntamiento de Llodio o contra su expresa voluntad, dará lugar a la inmediata anulación de las ayudas, así como al reintegro de los pagos a cuenta de la subvención percibida.

Se deberá justificar el total del presupuesto presentado a subvención y no sólo la cantidad concedida por el ayuntamiento, tal y como dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Los gastos correspondientes a otros cofinanciadores distintos del Ayuntamiento de Llodio deberán figurar incluidos en la relación detallada de gastos realizados, acreditándose el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, aunque no será necesaria la presentación de la documentación original correspondiente a los mismos.

La ONGD solicitante, deberá aportar a lo largo del desarrollo del proyecto dos tipos de informes que tienen, entre sí, carácter independiente:

- **Informe semestral**: Que será remitido a partir del inicio del proyecto y que incluirá, a su vez, dos partes diferenciadas:
 - Narrativa o de ejecución, en la que se indicará la situación en que se encuentra el desarrollo del proyecto.
 - Financiera, incluyendo justificantes de gastos incurridos y que, cuando alcancen el porcentaje del 60% fijado, podrán dar lugar al segundo pago correspondiente. También se adjuntarán copias de las transferencias realizadas al socio local.
- **Cuenta justificativa final**: Considerado lo dispuesto en el apartado 2 del art. 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la ONGD beneficiaria deberá presentar al ayuntamiento un informe de justificación final del proyecto, en el plazo máximo determinado en las bases 3 y 12 de esta convocatoria, ajustándose fielmente a los conceptos presupuestados aprobados en la solicitud de ayudas e incluyendo:
 - Memoria descriptiva y gráfica de las actuaciones realizadas;

- Memoria económica, justificando los ingresos habidos para el desarrollo del proyecto (importe, procedencia, aplicación de los fondos a las actividades subvencionadas) y los gastos totales (facturas originales hasta la ayuda concedida y demás documentos con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa) y adjuntando los justificantes de pago de los mismos.

A efectos de justificar los gastos de los proyectos presentados a la presente convocatoria, se seguirán las instrucciones establecidas en la Guía anexa.

Por el ayuntamiento se comprobarán los justificantes que se estimen oportunos, en aras de obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir a la ONGD beneficiaria la remisión de documentación complementaria relativa al gasto seleccionado.

16. AJUSTE DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

En caso de que no fueran realizadas en su totalidad las actividades proyectadas por la ONGD subvencionada o que los gastos reales del proyecto fueran inferiores a los presupuestados o que el déficit final de la actividad fuera inferior al inicialmente presupuestado, se procederá por parte del Ayuntamiento al ajuste de la cuantía de la subvención concedida (mantenimiento de la equivalencia de la ayuda), aplicándose los criterios y límites establecidos para su otorgamiento.

Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la asociación beneficiaria o, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17 n) de la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para fijar el importe a reintegrar, y responderán al principio de proporcionalidad.

De producirse, el ajuste de cuantía será practicado primeramente sobre el gasto total presupuestado y el gasto total real del proyecto. Si fuera procedente, en segunda instancia, se realizaría sobre el déficit inicial presupuestado y el déficit real, una vez finalizado y justificado el proyecto.

17. PÉRDIDA DE LA SUBVENCIÓN

Las ONGD beneficiarias podrán llegar a perder la subvención concedida en esta convocatoria, previa apertura del oportuno expediente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando hayan sido falseados datos formulados en la solicitud de subvención o en la documentación aportada.
- b) Cuando, incumpliendo total o parcialmente el objetivo del proyecto, no se haya destinado la subvención concedida al proyecto presentado y aprobado por el ayuntamiento.
- c) Cuando, finalizado el plazo prefijado para la presentación de la liquidación, y ante el requerimiento explícito de la misma, ésta no sea presentada.
- d) Cuando el importe de la ayuda, de manera aislada o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste total de la actividad subvencionada a desarrollar por la ONGD.
- e) Cuando, en general, sea incumplida cualquiera de las obligaciones que se fijan en las presentes Bases o en la concesión de la subvención.

La pérdida de la ayuda llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde que fue efectuado el abono de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de su devolución, mediante transferencia bancaria al Ayuntamiento de Llodio. El reintegro de la cantidad que corresponda tendrá la consideración de ingresos de derecho público y su cobro se realizará conforme a tales ingresos.

Para el tratamiento de las infracciones y sanciones, prevalecerá, en todo caso, lo que, al efecto, disponen los arts. 52 a 69 de la Ley 38/03, General de Subvenciones.

18. DESARROLLO E INTERPRETACIÓN

Por la Junta de Gobierno Local del ayuntamiento o, en su caso por el alcalde-presidente, serán dictadas las resoluciones oportunas para el desarrollo de la presente convocatoria, pudiendo ejercer acciones que permitan exigir y comprobar la veracidad de los datos y el cumplimiento de lo regulado en las presentes bases. Para ello, las ONGD beneficiarias quedan comprometidas a facilitar cuanta información y documentación, relacionada con las actuaciones que desarrollen en la materialización de sus proyectos, les sean solicitadas, durante un período de hasta tres años, a contar desde la ejecución de las mismas. Cualquier duda que pudiera surgir, en referencia a la interpretación de estas bases, será resuelta por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Llodio.

Será norma básica de aplicación el Capítulo VI (arts. 33 a 37) de la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Regirá como derecho supletorio, para lo no previsto en la citada Norma y en las presentes Bases, lo dispuesto en la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Reglamento que la desarrolla.

19. DIFUSIÓN

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH), en la página Web del Ayuntamiento de Llodio y en la hoja informativa municipal *Zuin*, procurándose con ello la mayor difusión de la misma.

Elektronikoki izenpetutako dokumentua

| Documento firmado electrónicamente

LAUDIO UDALA

GIZARTE ONGIZATEA, LANKIDETZA ETA OSASUNA ARLOA LANKIDETZA ETA ELKARTASUN ATALA

Erref: B-21-0182

*

TXIROTUTAKO HERRIALDEETAN GARAPENERAKO LANKIDETZA PROIEKTUAK BIDERATZEKO DIRU-LAGUNTZEN DEIALDIAK

—2021—

1. XEDEA

Oinarri honen xedea da garapenerako gobernuz kanpoko erakundeen (aurrerantzean, GGKE) proiektuak finantzatzeko diru-laguntzak ematea txirotutako herrialdeetan hazkunde sozioekonomikoa eta kulturala bultzatzeko eta Laudioko herritarren nahiz proiektuetako parte-hartzaile edo onuradun diren kolektiboen artean elkartasunezko harremanak sortzeko eta, horrela, sentsibilizazio-lanak egiteko. Proiektuak 2021 eta 2022 urteetan zehar gauzatuko dira.

1. EMAKIDA ARAUBIDEA

Laudio Udalak garapenerako lankidetzaren arlorako ematen dituen diru-laguntzak eta diru-ateratzeak borondatezkoak izango dira eta GGKE eskatzaileen arteko norgehiagoka bidez emango dira, beraz, ez dago inolako betebeharririk diru-laguntza emateko aurkezten diren eta deialdiaren baldintzak betetzen dituzten eskatzaile guztiei. Horrez gain, diru-laguntzarik eman gabe itxi daiteke deialdia.

Laguntzak diru-laguntza gisa emango dira eta, beraz, bete egin beharko dituzte 11/2016 Foru Araua, urriaren 19koa, Arabako Lurralde Historikoko Diru-laguntzei eta Transferentziei buruzkoa, 38/03 Legea, azaroaren 17koa, Diru-laguntzen Lege Orokorra eta hori garatzen duen erregelamendua, Toki Udalbatzen Zerbitzuen Erregelamendua, Laudio Udalaren diru-laguntzak arautzen dituen udal ordenantza eta aplikagarri izan daitezkeen lege osagarriak.

2. ERAKUNDE ONURADUNAK

Diru-laguntzak eskatu ahal izango dituzte GGKEek, beraien planteamenduak eta helburuak bat badatoz Laudio Udalaren Tokiko Gobernu Batzarraren 2018ko urriaren 5eko akordioz onartu ziren eta 2018ko urriaren 19ko 120 zenbakia duen ALHAOn argitaratu ziren oinarri-arauetan aurreikusitako helburu eta esparruarekin.

Ezingo dira aurkeztu diru-laguntza hauetara izaera publikoa duten erakunde eta organismoak, ezta irabazi asmoa duten enpresa edo gainerako erakundeak ere.

Ez dira diruz lagunduko garapenerako lankidetzaren inguruan sentsibilizatzeko proiektuak, ezta laguntza humanitarioa edo larrialdiko laguntza ematekoak ere, tratamendu espezifikoak baitute deialdi honetatik kanpo. Laudio herriarekin senidetutako Somoto (Nikaragua) eta Bucraa (Mendebaldeko Sahara) herrietan garatzeko proiektuak ere ez dira diruz lagunduko, bereizi tratatzen baitira.

3. DIRUZ LAGUN DAITEZKEEN PROIEKTUAK

Diruz lagundu ahalko dira hezkuntzaren, nekazaritza-ekoizpenaren eta oinarrizko azpiegituren (ura eta energia) arloak ardatz dituzten proiektuak, betiere, Ekonomiako Lankidetzaren eta Garapenerako Erakundeak duen herrialde txirotuen zerrendako batean kokatua badago.

4. DIRU-LAGUNTZA ESKATU AHAL IZATEKO BETEKIZUNAK

Laguntza hauek jaso ahal izango dituzte gizarte-zerbitzuen arloan informazio-, prebentzio-, arreta- eta gizarteratze-jarduerak egiten dituzten erakundeek, betiere honako baldintza hauek betetzen badituzte:

- Legez inskribatuta egotea Eusko Jaurlaritzaren edo Nafarroako Foru Gobernuaren Elkartearen Erregistroan, eta jarduera eta egoitza edo ordezkaritza iraunkorra izatea gutxienez erkidego ametako batean;
- Bere programak eta aurrekontuak botere publikoen kontrolpean jartzea;
- Barne-demokrazia dagoela bermatzea, bai gobernu-organoen osaeran, bai funtzionamenduan.

Halaber:

- d) Guztirako gastu-aurrekontua, 9.000 euro izatea gutxienez eta 12.000 euro gehienez.
- e) Helburuak, egingo diren jarduerak, aurreikusitako baliabideak eta aurreikusitako jarduerak betearazteko ardura izango duen erakundea jasota eta modu egokian azalduta izatea.
- f) Hasiak izatea dagokion deialdian definitutako urtean eta, beti ere, laguntza eman duen ebazpenaren egunetik hasita hiru hileko epea igaro baino lehen.
- g) Bukatzea dagokion urteko diru-laguntza deialdian zehaztutako epeen barruan

5. DIRU-LAGUNTZEN ZENBATEKOAK ETA EZAUGARRIAK

Emango diren diru-laguntzen zenbatekoak ezingo ditu gainditu 28.000 euroak. Gastu hori 2018ko udal aurrekontuko 0700-2301-489.00 partidan kargatuko da.

- f) Beste finantza-iturrien ekarpena (GGKE eskatzailearena, proiektua egikaritutako duenarena edo beste erakundeena), gutxienez, proiektuaren aurrekontu osoaren % 25 izango da.
- g) GGKEk adierazi egin beharko du aurkezten duen proiektuari beste erakundeen diru-laguntzak eman zaizkion edota beste erakundeen deialdietara aurkeztu den. Hala bada, horien zerrenda aurkeztuko beharko du, zenbatekoa eta xedea jasota, diru-laguntzen ordainketan bikoiztasunak ekiditeko eta baliabideak hobeto eta modu bidezkoagoan esleitzeko.
- h) Beste administrazio edo erakunde publiko edo pribatuen aldetik laguntzak lortzen badira proiektu bererako, diru-laguntza emateko ebazpena aldatu ahalko da eta, ondorioz, Udalak emandako diru-laguntzaren zenbatekoa proportzionalki doitu ahalko da. Horrez gain, Udalak beretzat gorde du gutxienez GGKEk beste instantzietatik eskuratu duen zenbatekoa diru-laguntzatik kentzeko.
- i) Diru-laguntzen inguruko arau-hausterik balego, aplikagarri diren arau-xedapenen araberakoa izango da zigor-prozedura.
- j) Audio Udalari diru-laguntza emateko garrantzizkotzat eta beharrezkotzat jotzen den edozein datu ezkatutzen bazaio, diru-laguntza itzuli beharko da.

6. DIRUZ LAGUN DAITEZKEEN GASTUAK

Diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartuko dira, zalantzarik gabe, diruz lagundutako jardueraren izaerari erantzuten diotenak eta lortu nahi den helbururako behar-beharrezkoak direnak. Hala hartuko dira kontuan:

- Kostu zuzenak, proiektua gauzatzearekin lotutakoak:
 - Higiezinak eraikitzea edota eraberritzea: langileriari, obra-zuzendaritzari, eraikuntza-materialari eta material horren garraioari dagozkion gastuak.
 - Ekipamenduak eta hornidurak: erosketa edota errendamendu gastuak: makineria, tresneria, altzariak, ibilgailuak, material didaktikoak, ekipamendu informatikoak, osasun materiala, lanabesak eta proiektuarekin zuzenean erlacionatutako sargaiak. Ekipamenduen proformako faktura edo aurrekontua erantsi beharko da.
 - Langileria: GGKEko langileen soldata eta aseguru sozialen gastuak edo beste aldeko alderdiarenak, betiere, proiektua gauzatuko den herrialdeko legeekin bat. Ezin izango dira sartu proiektuaren formulazioa, jarraipena eta ebaluazioa egiten duten pertsonen laneko gastuak edo zerbitzuen prestaziokoak, horiek sartuta baitaude zeharkako kostuetan. Gastu horiek ezin dute inolaz ere gainditu proiektuaren guztirako zenbatekoaren %15.
 - Bidaiak eta egonaldiak: sartuko dira proiektuan programatutako jardueren ondoriozko joan-etorrien gastuak (esaterako, ikastaroetara joateagatiko egunsariak, pertsona onuradunen joan-etorriak, hango eta hemengo pertsonen bidaiak etab.). Gastu horiek ezin dute inolaz ere gainditu proiektuaren guztirako zenbatekoaren %15.
 - Funtzionamendu gastuak: beste kontzeptu batean sartu ezin direnak eta proiektuaren gauzatze zuzenarekin lotuta daudenak, baita proiektuaren ondoriozko moneta transferentziengatiko banku-gastuak ere. Gastu horiek ezin dute inolaz ere gainditu proiektuaren guztirako zenbatekoaren %15.
- Ekintza-programa kudeatzeko, administraziorako, jarraipena eta ebaluazioa egiteko, hedapenerako eta sentsibilizazio-lanetarako gastuak, gehienez ere, proiektuaren guztirako zenbatekoaren % 5era iritsi arte.
Ez dira diruz lagunduko koordinazio, ikuskapen edo kudeaketa beharrak direla eta kontratatutako kanpo-langile atzerriratuen kostuak.

7. AURKEZPENA ETA EPEA

- Diru-laguntzaren eskaerak zuzenean aurkez daitezke Ludio Udalen Erregistro Orokorrean, Herriko Plazako 5. atarian, beheko solairuan edo posta arruntaz bidal daitezke.
- Dokumentazioa aurkezteko epea 30 egun naturalekoa izango da deialdiaren iragarkia Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean (ALHAOn) argitaratuta agertzen den egunaren biharamunetik hasita.
- Bakarrik onartuko dira epe barruan eta behar bezala aurkeztutako eskaerak.

8. ESKAERAK ETA AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Jarraian ageri diren dokumentuak aurkeztu beharko ditugu bere burua deialdira aurkezten den GGKE orok:

- a) Estatutuen kopia autentifikatua (bakarrik deialdira aurkezten den lehenengoan), legezko ordezkariaren ziurtagiria eta IFK txartelaren fotokopia erantsita.
- b) Aurreko ekitaldietan deialdiak hartzen duen eremu geografikoan bideratutako garapenerako lankidetzako ekintzen balantzeak eta jardueren memoria.
- c) Laudio Udalak eskatuko balu, sentsibilizazio-ekintzaren bat egiteko prestasunari buruzko txostena (Elkartasun Azokan egotea, erakusketa, mintzaldiak etab.).

Gainera, eskaerarekin batera dokumentazio hau aurkeztu beharko da:

- a) Proiektua aurkezteko formularioa, eranskinaren eredu ofizialaren arabera.
- b) Egingo den proiektuaren, horren interesaren eta gizarte-eraginaren deskribapen-memoria, onuradun izango diren kolektiboak aipatuta.
- c) Proiektua egikaritutako duen beste aldeko alderdiari eta komunitate- edo garapen-ekintza edo -programetan duen eskarmentuari buruzko dokumentazioa.
- d) Gastuen aurrekontu xehakaturik, eurotan nahiz proiektua egikaritzen den herrialdeko monetan, baita ipiniko diren toki baliabideen edo berezko baliabideen zerrenda ere, beste instituzioek emandako edo beste instituzioei eskatutako laguntzen zerrendarekin batera.
- e) GGKEk Ogasunarekiko edota Gizarte Segurantzarekiko zorrik ez duela, moneta-obligazioak behar bezala beteta dituela eta Laudio Udalarik diru-laguntzarik itzuli behar ez diola egiaztatzeke agiria.

Azken bi dokumentu horiek ordezkariak daitezke administrazio arloko agintaritzak edo notario publiko baten aurrean egindako aitortpen arduratsuak, azaroaren 17ko Diru-laguntzen gaineko 38/93 Lege Orokorraren 13 artikulua 2. eta 3. paragrafoetan azaldutako onuradun izateko debekuetan sartuta ez egoteari buruz.

9. ERAKUNDE ESKATZAILEEN OBLIGAZIOAK

- Diru-laguntzaren funtsa den xedea betetzea, proiektua gauzatea eta aurreikusitako jarduerak bideratzea.
- Justifikatzea udalaren aurrean betebeharrak eta baldintzak betetzen direla, baita diru-laguntza emateko oinarri izan diren jarduerak bideratu direla eta helburu bete dela ere.
- Onartzea Udalaren egiaztatze-jarduerak eta eskumena duten organoek finantzak kontrolatzeko egin ditzaketenean beste jarduerak, aipatu diren jarduerak horiek gauzatzeko eskatuko zaion informazio guztia eskainita.
- Jakinaraztea Udalarik ekintzak finantzatzeko dituen beste diru-laguntzaren bat, beste diru-sarreraren bat edo beste baliabide batzuk lortu izana.
- Kontu liburuak, eginbidea jaso duten erregistroak eta beharrezko auditoria igaro duten gainerako dokumentuak eskura izatea, kasuan kasuko onuradunari aplikagarria zaion sektoreko eta merkataritzako legedian xedatzen diren baldintzetan, baita udalak eskatuko dizkion kontularitzako egoera eta erregistro espezifikoak ere, egiaztatze- eta kontrol-eskumenak era gauzatea garantizatzeke.
- Jasotako funtsen erabilera justifikatzeko dokumentuak gordetzea, egiaztapen eta kontrol jardueren objektu izan baitaitezke.
- Programaren finantzazioaren izaera publikoari publizitate egokia ematea, erregelamenduz ezarritako terminoetan.

- Oinarri hauetan diru-laguntzaren galerari buruzko zatian aurreikusitako kasuetan jasotako funtsak bueltatu beharri ekitea.

10. LAGUNTZAK EMATEKO BALORAZIO-IRIZPIDEAK

Laudio Udaleko Gizarte Ongizate, Lankidetzeta eta Osasun Arloko langile tekniko osatutako batzorde batek ebaluatuko ditu aurkezten diren proiektuak.

Diru-laguntzen oinarri-arauen 1. eranskinean azalduta eta adierazita dagoen baremoen arabera ezarrita geratu diren gardentasun-, lehia-, objektibotasun- eta berdintasun-printzipioak nahiz diskriminaziorik eza betetzeko behar diren diru-laguntzak emateko irizpide objektiboak eta horien haztatzea.

11. DEIALDIAREN EBAZPENA

Ebaluazio batzordeak aztertuko ditu diru-laguntzak eta batzorde beraren ardura izango da horiek eman edo ukatzea. Eskerak aurkezteko epea bukatu ondoren gertatuko da hori.

- Deialdiaren ebazpena egitea Tokiko Gobernu Batzarrari dagokio; ebazpena oinarritu egin beharko da eta administrazio arloko bideari amaiera emango zaio horrela. Hauek adierazi beharko dira:
 - a. Aurkeztutako proiektu bakoitzari diru-laguntza ematen edo ukatzen zaion.
 - b. Diruz lagun daitekeen aurrekontuaren ehunekoia edo zenbatekoa onartutakoekin batera eta diruz lagundutako edo kanpo utzitako partidak.
 - c. Ordaintzeko era.
 - d. Egindako gastua justifikatzeko epea.
- Ebazpena bi hilabeteko epean emango da gehienez ere, proiektuak aurkezteko azken egunetik aurrera zenbatuta. Epe hori bukatutakoan ez bazaie ebazpenik jakinarazi interesatutako GGKEei, administrazio isiltasunez ukatu zaiela ulertuko da.
- Laudio Udalak beretzat gorde du aurrekontuan jasotako zenbateko osoa erabiltzeko ala ez erabiltzeko eta diru-laguntzarik ez emateko ahalmena, baldin eta irizten bazaio aurkeztutako proiektuetako bat ere ez dela egokia deialdiaren funtsari erreparatuta.
- Diru-laguntzak emateko edo ukatzeko prozeduraren ebazpena idatziz jakinaraziko zaie GGKE eskatzaileei eta Diru-laguntzen Datu-base Nazionalean argitaratuko da, baita Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean (ALHAOn) ere.
- Deialdi honen eta honen bitartez eratorritako jardueren kontra egiteko aukera dago, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren arautzen duen Urriaren 1eko 39/2015 Legea.

12. ONARTU ONDORENGO HITZARMENA

Behin diru laguntza emateko ebazpena emanda, GGKE onuradunak hitzarmen bat sinatuko du Laudio Udalarekin, zeinetan ezarriko baita diru-laguntzaren xede zehatza, diruz lagundutako ekintzari noiz eta nola egingo zaion jarraipena eta diru-laguntzaren azken justifikazioa.

13. DIRU-LAGUNTZAK ORDAINTZEA

Diru-laguntza bi ordaintzealdi bereizi eta ezberdinetan egingo da:

- Lehen ordaintzeta, esleitutako guztirako zenbatekoaren % 70, laguntza emateko unean bertan.
- Eta beste bigarren bat, gainerako % 30arena, behin proiektuko aurrekontu guztiaren % 60a egikaritu dela frogatu ostean, dagozkion gastuak justifikatzeko agiri egokiak aurkeztuta edo balio juridikodun beste edozein dokumenturen bidez eta dagozkion txostenaren bidez.

Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Legea, azaroaren 17koa onetsi zuen uztailearen 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 2 d) artikularekin bat, deialdi honetara aurkeztutako GGKEk ez dute bermerik eratu behar, euren jardura humanarioa baita. Edonola ere, Udalak uko egiten dio erakunde onuradunen jardun normala oztopatu edo baldintzatuko lukeen berme-araubiderik ezartzeari.

14. DIRU-LAGUNTZAREN JARRAIPENA ETA JUSTIFIKAZIOA

Diru-laguntza jasotzen duen GGKEk Udalari jakinaraziko dio proiektuaren garapenean eragin esanguratsua izan dezakeen edozein zirkunstantzia, batez ere, egikaritzea atzeratuko balu edo guztirako kostua aldatuko balitz. Edonola ere, aurrekontuan izango diren eraginak zehaztu beharko dira, baldin baleude.

Azken justifikazioaren aurkezpena atzeratzeko eskaerei dagokienez, ez da inoiz atzeratuko 2023ko ekainaren 30a baino geroago, ez bada ezinbesteko kasuetan. Ildo horretatik, Tokiko Gobernu Batzarrari dagokio, proposatutako aldaketa onartzea, halako moduz ezen hilabete epe-muga barruan adieraziko duen aldaketarekin bat datorren ala ez. Aipatu den epe horren barruan aldaketa proposamenari erantzunik ez bazaio eman, Udalak aldaketa hori onartu egin duela joko da eta uler-tuko da.

Onartutako jatorrizko proiektua teknikoki edo ekonomikoki birformulatzen bada Ludio Udalari jakinarazi gabe edo Ludio Udalak adierazitako borondatearen kontra, automatikoki indargabetuko dira diru-laguntzak eta diru-laguntzaren kontura jasotako ordaintzetak itzuli beharko dira.

Azaroaren 17ko 38/2003 Legearekin, Diru-laguntzen Lege orokorarekin bat, diruz laguntzeko aurkeztu den aurrekontu osoa justifikatu beharko da, ez soilik Udalak emandako zenbatekoa. Ludio Udalaz besteko erakundeek finantzatutako gastuak egindako gastuen zerrenda xehakatu jaso beharko dira, zenbatekoa, iturria eta funtsak diruz lagundutako jardueretarako aplikatu izana adierazita, baina ez da beharrezkoa izango horiei dagokien jatorrizko dokumentazioa aurkeztea.

GGKE eskatzaileak elkarrekiko independenteak diren bi txosten mota aurkeztu beharko ditu proiektuak dirauen bitartean:

- Seihileko txostena: Proiektua hasi ondoren bidaliko da eta bi zati desberdin izango ditu:
 - Azalpenekoa edo egikaritzearena, zeinetan adieraziko den proiektuaren garapena zertan den.

- Finantzena, egindako gastuen egiaztagiriek. Gastuak ezarritako % 60era iristen direnean, bigarren ordainketa egin ahalko da. Tokiko bazkideari egindako transferentzien kopiak ere eskatuko dira.
- Azken justifikazio-kontua: Kontuan hartuta Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 30. artikulua 2. idatzi-zatian xedatutakoa, GGKE onuradunak proiektuaren azken justifikazio-txosten bat aurkeztu beharko dio Udalari deialdi honen 3. eta 12. oinarrietan ezarritako gehieneko epean, eta zorrozki bete atxiki beharko zaizkio diru-laguntzen eskaeran adierazitako kontzeptuei, hauek barne hartuta:
 - Egindako jardueren azalpen-memoria eta memoria grafikoa.
 - Memoria ekonomikoa, zeinetan justifikatuko baitiren proiektua bideratzeko diru-sarrerak (zenbatekoa, jatorria, funtsak diruz lagundutako jardueretara bideratu izana) eta guztirako gastuak (emandako laguntzaren zenbatekora iritsi arteko jatorrizko fakturak eta merkataritza-trafiko juridikoan balio duten edo administrazio-eraginkortasuna duten gainerako dokumentuak), horien ordainagiriak erantsita.

Deialdi honetara aurkeztutako proiektuen gastuak justifikatzeko, deialdi honi erantsitako gidan ezarritako jarraibideei jarraituko zaie.

Udalak egokitzat jotzen dituen egiaztagiriak egiaztatuko ditu, diru-laguntza behar bezala aplikatu dela egiaztatzeko. Horretarako, hautatutako gastuari buruzko dokumentazio osagarria bidaltzeko eskatu ahal izango dio GGKE onuradunari.

15. LAGUNTZAREN ZENBATEKOA DOITZEA

Diruz lagundutako GGKEak ez baditu egiten proiektatutako ekintza guztiak edo proiektuak izandako benetako gastuak aurkeztutako aurrekontuen aldean txikiagoak badira edo jardueraren azken defizita hasiera batean aurrekontuan jasotakoa baino txikiagoa bada, Udalak emandako diru-laguntzaren zenbatekoa doituko du (laguntzaren balio kidetasuna mantentzeko) eta, horretarako, diru-laguntza emateko aplikatu ziren irizpide eta muga berberak aplikatuko dira.

Irizpide horiek aplikatuko dira elkarte onuradunak azken finean jaso beharreko zenbatekoa zehazteko edo, hala bada kasuan, Diru-Laguntzen Lege Orokorra den azaroaren 17ko 30/03 Legeko 17. n) artikuluan xedatutakoarekin bat, finkatu ahal izateko itzuli beharreko zenbatekoa, eta proporzionalitate printzipioari erantzun dio.

Gertatzekotan, zenbatekoa doituko da, lehenik, aurrekontuan sartutako guztirako gastuarekiko eta, gero, proiektuaren benetako guztirako gastuarekiko. Halaber, hala balegokio, bigarren instantzian, egingo litzateke hasiera aurrekontuko defizita eta benetako defizita oinarria hartuta egingo litzateke, behin proiektua amaitua eta justifikatuta dagoela.

16. DIRU-LAGUNTZA GALTZEA

GGKE onuradunek deialdi honen barruan jasotako diru-laguntzak gal dezakete, aldez aurretik espedientea zabalduz, kasu hauengatik:

- f) Diru-laguntzaren eskabidean edo aurkeztutako dokumentazioan datuak faltsutu badira.
- g) Proiektuaren helburua partzialki edo osoki bete ez denean eta Udalak emandako diru-laguntza ez denean aurkeztutako eta onartutako proiekturako erabili.

- h) Kitapenak aurkezteko epea amaituta dagoenean eta kitapena aurkezteko berariazko eskaera egin zaion ondoren, kitapena ez aurkezteagatik.
- i) Bere horretan edo beste diru-laguntza batzuei gehituta diru-laguntzaren zenbatekoak GGKEk bideratu beharreko diruz lagundutako jardueraren guztirako kostua gainditzen duenean.
- j) Orokorrean oinarri hauetan edo diru-laguntza ematearen erabakian finkatutako edozein obligazio betetzen ez denean.

Diru-laguntza galtzeak berekin dakar jasotako dirua itzuli beharra, diru-laguntza ordaindu zenetik Laudio Udalari transferentzia bidez itzuli beharra erabakitzen den eguna arte sortutako berandutze-interesekin batera. Dagokion zenbatekoa itzultzeak kontuan edukiko ditu zuzenbide publiko diru-sarrerak eta diru-sarrera horien arabera egingo da kobrantza.

Arau-hauste eta zehapenen tratamendurako, edonola ere, lehenetsiko da Diru-laguntzen 38/03 Legearen 52. artikulutik 69 artikulura xedatuta dakarrena.

17. GARAPENA ETA INTERPRETAZIOA

Deialdi hau gauzatzeko Udal honetako Gobernu Batzarrak egoki irizten dizkion erabakiak hartuko ditu eta oinarri hauetan araututakoa betetzen dela eta datuen egiazkotasuna egiaztatu eta exijitu ahal izateko egintzak egikaritu ahalko ditu. Horretarako, proiektuak gauzatzeko jardueren inguruan eskatzen zaien dokumentazio guztia eman beharko dute GGKE onuradunek hiru urteko epean, jarduerak egin zirenetik zenbatuta. Laudio Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak argituko du oinarri hauek interpretatzean sor litekeen edozein zalantza.

Oinarrizko arau aplikagarria izango da Aurrekontuak Betearazteko Udal Arauaren VI. kapitulua (33. artikulutik 37. artikulura).

18. ZABALKUNDEA

Deialdi hau Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean (ALHAOn) argitaratu da, Udaletxeko iragarkien taulan, Udalaren web atarian eta Zuin udal informazio orrian argitaratuko da, ahalik eta zabalkunderik handiena izan dezan.

LAUDIO UDALA / AYUNTAMIENTO DE LLODIO

B-21-0182

GIZARTE GARAPEN ARLOA
ZERBITZU-UNITATEA
LANKIDETZA ETA GIZA ESKUBIDEAK

2021EKO LAGUNTZA DEIALDIA
HERRIALDE TXIROETAN EKINTZEN
FINANTZAKETA

PROIEKTUA AURKEZTEKO
INPRIMAKIA

ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL,
UNIDAD DE SERVICIO
COOPERACIÓN Y DERECHOS HUMANOS

CONVOCATORIA DE AYUDAS, 2021
COOPERACIÓN AL DESARROLLO
EN LOS PAÍSES EMPOBRECIDOS

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE
PROYECTOS

Oharrak/ Observaciones:

GGKE ESKATZAILEAREN ETA HANGO ERAKUNDEAREN DATUAK ETA PROIEKTUAREN LABURPENA izeneko atalak derrigor bete behar dira.

Hurrengo atalak proiektua aurkezteko orientazio gida dira, baina nahi izanez gero beste gida batez ordezkari daiteke, beti eta eskatutako informazioa badu.

Los capítulos del formulario denominados DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE Y DE LA CONTRAPARTE Y RESUMEN DEL PROYECTO son de obligado cumplimiento.

Los capítulos siguientes constituyen una Guía para la presentación del proyecto, que puede ser sustituida por otra u otro ordenamiento, siempre y cuando contenga la información que en aquélla se recaba.

AITORPENAK /DECLARACIONES

..... Entitateak egunean ditu Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak.

Que la Asociación..... se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral y de sus obligaciones con la Seguridad Social.

BAIMENA / AUTORIZACIÓN

Espresuki baimena ematen diot Laudioko Udalari, hala behar denean, zuzenean Arabako Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Departamentuari eskatzeko beharrezkoak diren zerga datuak, idatzi honetan zehazten den diru-laguntza eskatzeko baldintza guztiak betetzen direla kreditatu, egiaztatu eta datuok eguneratu ditzan; baita, betiere adierazitako helbururako, edozein erakunderen edo administrazio publikoren datu baseetatik beste edozein datu pertsonal lortzeko ere.

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Llodio para recabar directamente del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Álava los datos tributarios necesarios para la acreditación, verificación y actualización, en su caso, del cumplimiento de todas las condiciones requeridas para la solicitud de subvención que se especifica en el presente escrito, así como cualquier otro dato de carácter personal que sea necesario para la finalidad mencionada, a obtener de las bases de datos de cualquier otro Organismo o Administración Pública.

Bai **Ez, egiaztagiria aurkeztuko dut, Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharretan eguneratuta nagoela ziurtatzeko.**
Si No, aportaré justificante de Hacienda que certifique que estoy al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral.

Bai **Ez, egiaztagiria aurkeztuko dut, Gizarte Segurantzarekiko betebeharretan eguneratuta nagoela ziurtatzeko.**
Si No, aportaré justificante de la Seguridad Social que certifique que estoy al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

DATU PERTSONALEN BABESA / PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Fitxategiaren izena: Gizarte Garapena

DBEB kodea:

Fitxategiaren xedea: Udalaren eta gizarte zerbitzuen erabiltzaile eta onuradunen arteko harremanak kudeatzea.

Aurreikusitako lagapenak: Arauetan edo beste Administrazio zein erakunde publikoekin sinatutako hitzarmenetan aurreikusitakoak.

Oharra: Zure eskaeraren xedea kudeatzean, litekeena da eskaera beste fitxategi batean sartzea.

Sinatzaileak bere datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen du eta, aurreikusita egonez gero, baita lagatzeko ere.

Interesdunak datuetara sartzeko, horiek zuzentzeko eta deuseztatzeko eta horien aurka egiteko eskubidea balia dezake Udalaren aurrean.

Informazio gehiago:

Nombre del Fichero: Desarrollo Social

Código AVPD:

Finalidad del fichero: Gestionar las relaciones entre el Ayto. y las personas usuarias y beneficiarias de los servicios sociales.

Cesiones previstas: Las previstas por normativa o por convenios suscritos con otras administraciones o entidades públicas.

Nota: Con el fin de gestionar el objeto de la solicitud, puede que la ésta sea incorporada a otro fichero.

El/la firmante consiente que sus datos personales sean objeto de tratamiento, así como su cesión, si está previsto.

Se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición ante el Ayuntamiento.

Más información:

DATA, SINADURA ETA ERAKUNDEAREN ZIGILUA / FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD

PROIEKTUAREN AURKEZPENA / PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

TITULUA / TÍTULO ¹:

HERRIALDEA / PAÍS:

Area geografikoa ²:

LABURPENA / RESUMEN ³:

Aurreikusitako hasiera data
Fecha inicio prevista ⁴:

Aurreikusitako amaiera data
Fecha fin prevista:

AURREKONTUA / PRESUPUESTO

Proiektuaren kostu osoa / Coste total del proyecto ⁵:		€
Laudio Udalari eskatutako laguntza / Ayuda solicitada Ayto. Llodio:		€
Eskatutako laguntzaren helburua / Finalidad de la ayuda solicitada:		
Bestelakoak / Otros:	Zenbatekoa / Importe:	€

Proiektuaren finantzaketa / Financiación del proyecto:

Hango erakundearen ekarpena / Aportación de contraparte:		€
GGKE eskatzailearen ekarpena / Aportación ONGD solicitante		€
Emandako laguntzak / Ayudas otorgadas:	•	
	•	
	•	
Eskatutako laguntzak / Ayudas solicitadas:	•	
	•	
	•	

DATA, SINADURA ETA ERAKUNDEAREN ZIGILUA / FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD

¹ Gehienez hamar hitz / Máximo diez palabras.

² Kokapen zehatza / Ubicación concreta.

³ 8-10 lerro, datu garrantzitsuenak barne hartuta / 8-10 líneas. Incluir los datos mas relevantes.

⁴ Kasu berezi baten menpe badago zehaztu (urtaroa, klima, ereiaroa etab.) / Especificar si depende de circunstancias especiales (estación, clima, época de siembra, etc.)

⁵ Herrialdeko monetan eta eurotan / En la moneda del país destino y en euros.

PROIEKTUA AURKEZTEKO ORIENTAZIO GIDA GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

PROIEKTUAREN IDENTIFIKAZIO, AURREKARI, TESTUINGURU ETA JUSTIFIKAZIOA

- Identifikazioa: Identifikazio eta planifikatzeko ekin-tzak.
- Aurrekariak: Ideien sorrera, udal kontra-partea eta GGKE-ren arteko harremana dauden koordinazio mekanismoak.
- Testuingurua: Esparru geografikoa eta gisa-ekonomiakoa, jenero herrialdea eta ezaugarriak.
- Justifikazioa: Motibazioa, itxarondako helburuak eta emaitzak, jarraitu beharreko estrategia eta proiektua-ren oinarriak.

POPULAZIO ONURADUNAK

- Populazio onuradunaren identifikazioa, zenbatekoa, gizarte- maila, etnia, e.a.
- Populazio onuradun zuzena aukeratzeko irizpideak.
- Onuradunek parte hartzen duten proiektuaren faseak eta parte hartzeko era.

PROIEKTUAREN BURUTZAPENA

- Burutzapen plana: Jardueren deskribapena, burutzapen erantzukizunak, sinatu beharreko hitzarmenak, kontratatu beharreko pertsonala, beharrezko ekipamenduen eskuraketa.
- Burutzapen kronograma.

BIDERAGARRITASUN AZTERKETA

- Bideragarritasun Teknikoa: Egotekotan, planoen ekarpena, erabilitako sistema teknikoen deskribapena.
- Gizarte Bideragarritasuna: Herrialde onuradunaren parte hartze maila eta hango autoritateen jarrera kontutan hartu. Egotekotan, udal autoritate eta beste instituzio edo organizazio batzuen karta abalakerantsi.
- Bideragarritasun ekonomiko eta eramangarritasuna: Subentzioa burutu ondoren, epe luzean proiektua finantzatzeko den era.

AURREKONTUA ETA FINANTZAKETA

Aurrekontu zehaztua, apartekoa eta finantza iturrien arabera (Aurrekontuko apartekoak ordenatzeko aholkua: jarraitu Nazioarte eta Ibero Amerikarekiko Lankidetzarako Estatu Idazkaritzako ereduak).

IDENTIFICACIÓN, ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

- Identificación: Actividades realizadas durante la planificación del proyecto, fechas y participantes en las mismas.
- Antecedentes: Origen de la iniciativa, relación ONGD-contraparte, coordinación existente, etc.
- Contexto: Marco geográfico y socio-económico, población y características de género, etc.
- Justificación: Motivación, resultados esperados, estrategia y fundamentación del proyecto.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

- Identificación de la población beneficiaria, número, nivel social, etnia, etc.
- Criterios de selección de la población beneficiaria directa.
- Fases del proyecto en que participa la población beneficiaria y modo en que lo hace.

EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- Plan de ejecución: Descripción de actuaciones, responsabilidades de ejecución, convenios a suscribir, personal a contratar, adquisición de equipos necesaria.
- Cronograma de la ejecución.

ESTUDIO DE LA VIABILIDAD

- Viabilidad técnica: En su caso adjuntar planos, descripción de sistemas técnicos utilizados.
- Viabilidad social: Grado de participación de población beneficiaria y actitud de las autoridades locales. Cartas de aval de autoridades y otras instituciones u organizaciones locales, si procede.
- Viabilidad económica y sostenibilidad: Cómo se financiará la continuidad del proyecto, a más largo plazo, después de ejecutada la subvención.

PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN

Presupuesto detallado, por partidas y por financiadores. (Se sugiere seguir el modelo de la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Ibero América, SECIPI).

ZEHARKAKO LERROAK

Beharrezkoa izatekotan, jarraian zehaztuko diren lerroei emango zaien tratuari buruz informatu, eta etorkizunean beraien jarraipena nola bermatu ahal den komentatu.

- Giza eskubideen defentsa eta indartzea.
- Bereziki beharrezkoak duten eta diskriminaturik dauden sektoreen bizi egoera hobetu
- Genero analisia eta eragin adierazleak.
- Kultura indigenaren defentsa eta sustapena.
- Komunitateko antolakuntza eta parte hartzearen bultzapena.
- Naturaren eta ingurugiroaren babesa eta berreskuratzea.

JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA

- GGKE eskatzailearengatik aurreikusitako ebaluaketa eta jarraipen ekintzak.
- Hango erakundeak aurreikusitako ebaluaketa eta jarraipen ekintzak.

LÍNEAS TRANSVERSALES

Informar, si fuera pertinente, sobre el tratamiento que se va a dar a las líneas que a continuación se detallan y cómo se puede garantizar su sostenibilidad en un futuro:

- Defensa y fortalecimiento de los derechos humanos
- Mejora de las condiciones de vida de sectores especialmente necesitados o discriminados.
- Enfoque de género. Análisis de género e indicadores de impacto.
- Defensa y promoción de las culturas indígenas.
- Fomento de la organización y participación comunitarias.
- Protección o recuperación del entorno natural y medioambiental.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Acciones de seguimiento y evaluación, previstas por la ONGD solicitante.
- Acciones de seguimiento y evaluación, previstas por la contraparte local.

BAREMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

En aras de asignar las subvenciones correspondientes a la presente convocatoria, y de valorar y ponderar el grado de adecuación a los objetivos y prioridades establecidos en la misma, serán tenidos en cuenta los siguientes criterios de valoración, su baremo y el detalle de puntuaciones:

SOBRE LA COHERENCIA GENERAL DEL PROYECTO	(18 p.)
Información sobre el proyecto a desarrollar (contexto, etc.)	5
Coherencia entre la justificación de la acción, objetivos, actividades y resultados previstos	5
Relación entre actividades, medios y costes	4
Relación del monto con los resultados perseguidos y el número de beneficiarios	4
SOBRE LA VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO	(22 p.)
Viabilidad técnica de la acción a realizar	5
Viabilidad financiera del proyecto global (y no sólo de lo correspondiente a lo solicitado)	5
Sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada	4
Participación personas beneficiarias directas en propuesta, ejecución y gestión Proyecto	4
Viabilidad institucional	2
Participación de entidades profesionales locales	2
SOBRE LAS LÍNEAS TRASVERSALES PRIORITARIAS	(20 p.)
Defensa y fomento de los derechos humanos	5
Mejora de las condiciones de vida de sectores especialmente necesitados o discriminados	5
Incorporación de la perspectiva de género	3
Defensa y promoción de las culturas indígenas	3
Fomento de la organización y participación comunitarias	2
Protección o recuperación del entorno natural y medioambiental	2
SOBRE LA CAPACIDAD DE LA ENTIDAD LOCAL Y SUS RELACIONES	(14 p.)
Experiencia de la contraparte local	5
Capacidad y solvencia de gestión de la entidad	5
Relación de la contraparte con la población beneficiaria	4
SOBRE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE	(16 p.)
Experiencia de la ONGD, solvencia y capacidad de gestión y de seguimiento	4
Base social y experiencia en sensibilización y educación sobre Cooperación en CAV y N	4
Capacidad y solvencia de la ONGD	4
Existencia de antecedentes de colaboración en proyectos entre la ONGD y la contraparte	4