



## « BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN Y DERECHOS HUMANOS PARA EL PERIODO 2024-2027

### 1. Objeto de subvención

El objeto de este documento es regular las condiciones de otorgamiento de subvenciones para proyectos y actuaciones que tengan como objetivo principal ayudar al desempeño del Plan de Actuación Municipal 2023-2027, en lo que se refiere a los proyectos de cooperación, solidaridad y derechos humanos, así como atender a los objetivos definidos en el Plan Director Municipal de Cooperación 2022-2030, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento del día 26 de julio de 2022, y publicado en el BOPB el día 23 de septiembre de 2022, en régimen de concurrencia competitiva, en el marco de lo que disponen la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Granollers y el 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.

### 2. Finalidad

La finalidad de la subvención es apoyar los proyectos de cooperación, solidaridad y derechos humanos, de acuerdo con el ámbito 2 del Plan Estratégico de Subvenciones, que tiene como finalidad (según la BDNS) la cooperación internacional para el desarrollo cultural y prevé desarrollar proyectos de cooperación internacional y educación para el desarrollo.

Los proyectos subvencionables y el período de ejecución se indica en el punto 6 de estas Bases.

### 3. Coste del proyecto e importe máximo de la subvención

3.1. El importe de la subvención otorgada no superará el 50% del coste de la actuación solicitada.

3.2. La cantidad máxima que puede solicitarse por proyectos de cooperación es de 12.000 €, sobre un presupuesto máximo total de 30.000,00 €. Se puede solicitar un proyecto que financie una actividad o actuación que forme parte de un proyecto más amplio. En este caso, es necesario presentar la memoria del proyecto.

3.3. Para los proyectos de sensibilización, la cantidad máxima que puede solicitarse es de 5.000 € sobre un presupuesto máximo de 10.000 €.

3.4. La subvención podrá ser compatible con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las subvenciones no supere aislada o conjuntamente el coste total de la actividad subvencionada. En este caso, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de reducir la subvención hasta ese coste máximo.

#### **4. Entidades beneficiarias, requisitos y forma de acreditarlos**

4.1. Puede presentarse a esta convocatoria cualquier entidad o asociación de naturaleza privada sin ánimo de lucro, siempre que no esté afectada por ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.2. En caso de que la entidad beneficiaria de la subvención no ejecute directamente el proyecto, sino que tenga una contraparte en el país de destino, la entidad beneficiaria adquirirá la condición de entidad colaboradora de acuerdo con lo que establecen los artículos 12.1 , 13 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.3 Sólo podrán presentarse a esta convocatoria las entidades o asociaciones de naturaleza privada inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones Ciudadanas de Granollers con los datos actualizados. El requisito no será indispensable en caso de que la entidad solicitante sea un organismo del que el Ayuntamiento forma parte.

La información necesaria para la actualización de los datos de las entidades en el Registro Municipal, se encuentra disponible en la web del Ayuntamiento: <https://seuelectronica.granollers.cat/portal/sede/> en el apartado de Oficina Virtual, Carpeta de la Entidad.

#### **5. Consignación presupuestaria**

La consignación máxima de la subvención se determinará en la correspondiente convocatoria.

#### **6. Proyectos subvencionables y período de ejecución**

6.1. Los proyectos tendrán que estar alineados con las agendas globales y orientados al desarrollo sostenible, la construcción de la paz y la defensa de los derechos humanos. Deben ser coherentes y dar respuesta a los objetivos del Plan Director Municipal de Cooperación de Granollers 2022-2030.

6.2. La política pública de cooperación forma parte del conjunto de políticas públicas de Granollers y contribuye a la internacionalización de la ciudad, a la mejora de la red institucional y ciudadana y es una herramienta para la comprensión del contexto global. Por eso, **es obligatorio que todos los proyectos presentados incluyan, como mínimo, una actividad de sensibilización y retorno a la ciudad** de Granollers, que debe estar relacionada con el proyecto por el que se solicita la subvención. Los proyectos que no contemplen y especifiquen actividades en la ciudad no serán admitidos y no pasarán a la fase de valoración.

6.3. Las modalidades de proyectos subvencionables son:



a) Los que tienen por objeto la Cooperación internacional al desarrollo Proyectos desarrollados en otros países, que son ejecutados por una o varias asociaciones que hacen de contraparte, que promueven la reducción de las desigualdades entre el Norte y del Sur, y que inciden especialmente en el desarrollo económico, social, cultural, educativo, sanitario, la preservación del medio ambiente y el respeto a los derechos humanos y la paz, con la intención de conseguir un mundo más humano, más equitativo y más justo.

b) Los que tienen por objeto los Proyectos de sensibilización Proyectos desarrollados en el municipio, que tengan como objetivo incidir en la opinión pública de la ciudadanía de Granollers, para que puedan asumir el compromiso que comporta la solidaridad hacia otros pueblos y culturas, la toma de conciencia ante los conflictos bélicos, proyectos que promuevan la cultura de paz y su fomento y difusión, así como adquirir una posición activa en la construcción de un nuevo orden internacional fundamentado en la justicia global, el respeto a los derechos humanos y la promoción del comercio justo.

6.4. Cada entidad podrá presentar como máximo un proyecto dentro de cada modalidad (cooperación internacional y sensibilización) en el ejercicio anual. De esta limitación quedan excluidos los proyectos de emergencia, que pueden solicitarse todo el año, fuera de convocatoria

6.5. No son objeto de estas bases reguladoras las siguientes tipologías de proyectos

- a) Intercambios, colonias y estancias de niños y/o jóvenes.
- b) Brigadas y/o estancias solidarias
- c) Actuaciones que tengan como finalidad exclusivamente la recaudación de fondos y la captación de personas socias y/o donantes.
- d) Aquellos proyectos cuya finalidad sea exclusivamente alimentación
- e) El envío de containers, o costes derivados del envío de materiales. En caso de que sea necesario será mediante la vía de proyectos humanitarios o de ayuda de emergencia.
- f) Los proyectos que incluyan acciones de proselitismo religioso y político-partidista.
- g) Construcción de infraestructuras de marcada incidencia medio ambiental (vertederos, pozos, otras actividades de explotación de recursos naturales, etc.) que no cuenten con un estudio de impacto ambiental previo, exceptuando aquellas construcciones de infraestructuras hídricas y/o alcantarillado.
- i) Construcción, mantenimiento o dotación de equipos y suministros para centros que no cuenten con el apoyo y compromiso futuro acreditado de las autoridades con competencia en la materia 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.

6.6 El plazo de ejecución de los proyectos de cooperación internacional será de un máximo de 2 años, y de 1 año y medio, en los de sensibilización.

## **7. Gastos subvencionables**

7.1. Son gastos subvencionables los relacionados con la ejecución de proyectos de cooperación internacional en otros países, así como los proyectos de sensibilización que tengan lugar en Granollers. En ningún caso su coste podrá ser superior al valor de mercado.

7.2 El gasto subvencionable será aquel efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación y que se corresponda de forma directa con la actuación subvencionada, tanto en lo referente al concepto como al período de ejecución.

7.3. No serán gastos subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y los gastos derivados de procedimientos judiciales.

7.4. Tampoco serán gastos subvencionables las aportaciones voluntarias o sin que se haya producido servicio a otras entidades o asociaciones.

## **8. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

8.1. Para la concesión de subvenciones será necesaria la previa solicitud del posible beneficiario o colaborador, en la que debe hacerse constar la identificación (nombre y domicilio) de quien suscribe la solicitud, el carácter con que lo hace (en nombre propio o como representante legal o voluntario), así como la identificación (nombre y domicilio de quien debe ser el beneficiario) y el nombre de la actuación concreta para la que se solicita subvención.

8.2. La solicitud de subvención, mediante formulario normalizado, acompañada de la documentación exigida, deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante certificado o DNI electrónico, en el plazo que se establezca en la convocatoria.

## **9. Modificación sustancial del proyecto.**

La entidad beneficiaria tendrá que solicitar autorización por escrito, previa y expresa, al Ayuntamiento de Granollers, para realizar cualquier modificación sustancial del proyecto subvencionado.

A tal efecto, se consideran modificaciones sustanciales del proyecto las incidencias que afecten a los objetivos, actividades o modificaciones superiores al 10% del presupuesto presentado, además del cambio de la contraparte local, beneficiarios, localización del proyecto y cronograma.

Las solicitudes de modificación sustanciales deben estar motivadas, es necesario que se formulen en cuanto aparezcan las circunstancias que las justifiquen y se deben especificar las repercusiones presupuestarias que implican. Deberá presentarse un informe justificativo que argumente el motivo de la reformulación y habrá que indicar las actuaciones que se proponen modificar y las repercusiones presupuestarias que implican. Esta reformulación requerirá la aprobación expresa del ayuntamiento.



Si no se acepta la reformulación y la entidad ya ha percibido la subvención, deberá optar entre mantener el proyecto inicial o reintegrar la cuantía percibida más los intereses legales que correspondan. No se podrán formular solicitudes de modificación del proyecto una vez haya transcurrido el plazo de ejecución prevista inicialmente en la solicitud, salvo circunstancias de fuerza mayor que queden debidamente acreditadas y se acepten por la comisión de valoración de las subvenciones .

## 10. Documentación a presentar con la solicitud

10.1. Las entidades beneficiarias o colaboradoras que se quieran acoger a las ayudas económicas objeto de esta normativa, tendrán que presentar la documentación administrativa señalada en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones, salvo si estos datos ya constan actualizados en el Registro municipal de entidades y asociaciones. Esta documentación es:

- a) Copia de los estatutos vigentes de la sociedad o entidad debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- b) Fotocopia del NIF de la entidad.
- c) Documento que acredite la representación que tiene el firmante de la solicitud y copia de su DNI.

Además, habrá que adjuntar:

- d) Formulario para la presentación de proyectos de cooperación, con todos los campos cumplimentados.

➤ *En los proyectos de cooperación internacional habrá que añadir:*

- En caso de edificación, reforma o ampliación de edificios, la acreditación de la titularidad de los terrenos, del edificio, así como copia de los planos correspondientes.
- En caso de adquisición de equipamiento destinado a edificios ya en funcionamiento, la acreditación de la petición de este equipamiento y de quién será la titularidad final.
- En caso de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, estos bienes deberán destinarse al objeto de la subvención por un período de 5 años si son bienes registrables en un registro público o de 2 años en la resto de casos.
- En programas formativos y sanitarios, el detalle de los estadios que se seguirá en la implementación correspondiente.
- Presencia de cooperantes, en su caso.
- Distribución de tareas, tanto en lo que se refiere a la contraparte, como a la entidad que presenta el proyecto.
-

e) Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar al Ayuntamiento o entidad de derecho público otorgando las que se obtengan en el futuro.

f) Compromiso de cumplir las condiciones y cargas de la subvención.

g) Datos bancarios en los que, si es subvencionada la actividad propuesta, se podrá transferir el importe de la subvención.

h) Certificados conforme la entidad beneficiaria o colaboradora se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o consentimiento para que el Ayuntamiento pueda efectuar la comprobación de este estado.

i) En caso de que la subvención solicitada supere los 10.000,00 euros deberá adjuntarse un certificado de las retribuciones de los órganos de dirección o administración de la entidad a efectos de que se hagan públicas (artículo 15.2 de la Ley 19/2014 de 29 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).

10.2. En los proyectos de cooperación internacional, el presupuesto de gastos deberá regirse de acuerdo con las siguientes partidas y conceptos:

Gastos directos: Los necesarios e imprescindibles para la ejecución sobre terreno del proyecto.

-Terrenos, inmuebles y construcciones. Valor de la compra y/o alquiler de los terrenos en los que se está ejecutando el proyecto. Infraestructuras a construir, rehabilitar o alquilar sobre las que implementa el proyecto (incluye mano de obra, dirección de obra, licencia de obras y tasas y materiales de construcción). En los gastos imputados a terrenos y construcción de inmuebles vinculados a la intervención, deberá aportarse documentación suficiente sobre su titularidad.

-Equipos, material y suministros. Las originadas por la adquisición y alquiler de los equipos necesarios para la ejecución del proyecto, así como del transporte, en su caso, hasta el lugar donde se desarrollará la acción: maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte y equipamiento diverso, incluidos los gastos de envío.

-Personal local. El que forma parte del plan operativo y sin el que el proyecto no se podría ejecutar, así como los servicios técnicos y profesionales necesarios para la realización de acciones de formación.

-Personal expatriado. Lo que forma parte del plan operativo, sin el cual el proyecto no podría ejecutarse, y que vive de forma permanente en el país donde se desarrolla el proyecto. No se podrá incluir en esta partida el personal que se desplaza sobre el terreno para realizar el seguimiento y la coordinación indirecta del proyecto, el cual deberá imputarse en el apartado de gastos indirectos.



-Viajes, estancias y dietas . Incluye el uso de medios de transporte para el desplazamiento, dietas y alojamientos necesarios y directamente relacionados con la ejecución del proyecto, así como el combustible, seguros y mantenimiento de vehículos, siempre que estén específicamente vinculados al proyecto presentado.

-Funcionamiento . Comprende todos los gastos directamente necesarios para la marcha del proyecto: electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento de equipamientos y seguridad.

-Sensibilización . Podrán ser incluidas, siempre que en el informe de actividades se detallen, las acciones desarrolladas en los municipios para sensibilizar a la población y dar a conocer el proyecto.

-Gastos financieros . Las vinculadas a asesorías jurídicas o financieras, notariales o registrales, cuando sean indispensables para la ejecución del proyecto, así como gastos bancarios derivados de las transferencias de fondos al país en ejecución.

-Imprevistos . En caso de incluir este apartado, posteriormente se deberá explicar el destino de los recursos y justificarlos.

Gastos indirectos . Las de carácter administrativo y de funcionamiento de la entidad solicitante no directamente relacionadas con la ejecución del proyecto, así como las directamente vinculadas a la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, y gastos administrativos.

Los gastos indirectos no podrán exceder del 10% del total del presupuesto total ni tampoco del 10% del importe solicitado al Ayuntamiento.

10.3. El no presentar el formulario con los campos debidamente cumplimentados hará desestimar el proyecto solicitado. También será motivo de desestimación no contar con la información necesaria en cada apartado o si los datos no dan garantía de que las acciones puedan desarrollarse adecuadamente.

10.4. La presentación de la solicitud de subvención faculta al Ayuntamiento para comprobar la conformidad de los datos que constan o se declaran.

### **11. Publicidad de las bases, convocatoria y plazo de presentación de solicitudes**

Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Granollers el anuncio de las presentes Bases Reguladoras Específicas, de conformidad con lo que establece el artículo 27.3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y el artículo 124.2 del ROAS, sin perjuicio de hacer la difusión correspondiente en la página web del Ayuntamiento de Granollers y en la prensa local, y someterlas a información pública por un período de 20 días hábiles.

En la publicación de la convocatoria se determinará el plazo de presentación de solicitudes, que será efectivo a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, salvo que la convocatoria establezca un plazo distinto.

## **12. Procedimiento de concesión de subvenciones**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramita de acuerdo con el régimen de concurrencia competitiva, mediante la aprobación y publicación de la convocatoria correspondiente y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

El procedimiento de concesión consta de las siguientes fases: publicación de la convocatoria, presentación de solicitudes, instrucción (petición de informes y evaluación) y resolución

## **13. Instrucción de la convocatoria**

El órgano instructor de esta convocatoria es el Servicio de Cooperación y Derechos Humanos que revisará las solicitudes de subvención presentadas. Serán desestimadas las solicitudes que no cumplan con el apartado 6.2 de estas bases, las solicitudes que no presenten los apartados del formulario adecuadamente cumplimentados y los proyectos que no logren el umbral mínimo de puntuación establecida.

Cuando se observen defectos u omisiones en las solicitudes, o se considere necesario ampliar la información, el órgano instructor podrá dar a los solicitantes un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la recepción del requerimiento, para solucionar los defectos u omisiones o por ampliar la información, con la advertencia expresa de que, pasado este plazo sin que el solicitante haya cumplido el requerimiento, se les tendrá por desistidos de su solicitud. En caso de desistimiento, se dictará resolución que declare esta circunstancia.

## **14. Evaluación de proyectos**

### **14.1. Órgano Colegiado**

Para la valoración de los proyectos se constituirá por órgano colegiado compuesto, como mínimo, por:

- ⌚ El/la concejal/a delegado/a de Cooperación y Derechos Humanos, que actuará de presidente/a.
- ⌚ Dos técnicos municipales del ámbito de Cooperación y Derechos Humanos, o de otra área, si fuera necesario, uno de los cuales realizará la función de secretario del órgano.

En caso de que se presentaran más de 8 proyectos a la convocatoria, la Comisión evaluadora podrá ser ampliada hasta un máximo de 4 técnicos/técnicas del mismo o de otros servicios o con asesores externos al Ayuntamiento.



Se examinarán conjuntamente todos los proyectos presentados en cada ámbito, de acuerdo con los criterios de valoración fijados.

#### 14.2. Criterios de valoración de las solicitudes

La concesión de la subvención se efectuará mediante la asignación de una puntuación del proyecto de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases, asignando subvención a aquellos proyectos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida.

La evaluación de solicitudes de proyectos de Cooperación Internacional, se hará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

### 1. Calidad de la concepción y formulación del proyecto. Hasta 30 puntos

Análisis y descripción adecuada de la situación de vulnerabilidad Máximo 7 puntos que justifica la necesidad de llevar a cabo el proyecto.

Claridad, coherencia y definición de los objetivos, actividades y Máximo 7 puntos resultados a alcanzar.

Adecuación de los mecanismos de seguimiento, control y Máximo 7 puntos evaluación, con indicadores objetivamente verificables.

Se presenta un presupuesto completo, claro y coherente con el Máximo 7 puntos proyecto. Gastos detallados en relación con las actividades previstas.

Se presenta documentación no obligatoria que complementa la Máximo 2 puntos explicación del proyecto

### 2. Priorización por ámbitos. Hasta 20 puntos

Proyectos dirigidos a mujeres, que impulsen la equidad de género 5 puntos

Proyectos de defensa de derechos humanos y cultura de paz 5 puntos

Proyectos de promoción de la cohesión social, gobernanza y 5 puntos desarrollo local

Proyectos educativos enfocados a la sostenibilidad y emergencia 3 puntos climática

Proyectos de salud y atención social 2 puntos

### 3. Priorización geográfica. Hasta 10 puntos

Municipios y regiones de origen de la población recién llegada a 5 puntos Granollers, en especial Marruecos, Senegal y Bolivia.

Proyectos en Colombia, países de Centroamérica y el 3 puntos Mediterráneo u otros países que tengan procesos de paz en marcha o situaciones de violencia generalizada, violación de derechos humanos o involución democrática.

Municipios y regiones de cualquier otro país prioritario por la ACCD 2 puntos

#### 4. Personas destinatarias. Hasta 10 puntos

Participación de los beneficiarios directos en el diagnóstico, diseño y elaboración del plan de actividades de la propuesta Máximo 4 puntos

Adecuación de la intervención a las necesidades y características de la población destinataria. Claridad y estrategia en la elección de la población destinataria, Máximo 4 puntos

Prevé la formación de miembros de la contraparte y beneficiarios del proyecto Máximo 2 puntos

#### 5. Trabajo en red, participación ciudadana. Hasta 10 puntos

La entidad o asociación participa activamente en el Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad. Máximo 4 puntos

La entidad o asociación participa activamente en las actividades de sensibilización programadas por el resto de entidades de la ciudad. Máximo 4 puntos

Proyectos realizados por dos o más entidades que figuran en el Registro Municipal Máximo 2 puntos

#### 6. Integración y Sostenibilidad. Hasta 10 puntos

El proyecto genera mecanismos necesarios para la sostenibilidad en el tiempo que no generen dependencia. Máximo 5 puntos

Existencia de soporte y apoyo por parte de las autoridades locales. Para su valoración, deberá ser debidamente acreditado. Máximo 5 puntos

#### 7. Proyecto impulsado por una entidad que tiene su sede central en el municipio. 10 puntos

La puntuación mínima que debe obtener un proyecto de sensibilización para poder pasar a la fase de valoración económica es de **55 puntos sobre un total de 100** , en los proyectos de cooperación internacionales.

Para los proyectos de sensibilización, la baremación se realizará sobre los siguientes criterios:

#### 1. Calidad de la concepción y formulación del proyecto. Hasta 30 puntos

Análisis y descripción adecuada de la situación que justifica la necesidad de llevar a cabo el proyecto.	<b>Máximo puntos</b>	<b>7</b>
Claridad , coherencia y definición de los objetivos, actividades y resultados a alcanzar.	<b>Máximo puntos</b>	<b>7</b>
Se presenta un presupuesto completo, claro y coherente con el proyecto. Gastos detallados en relación con las actividades previstas.	<b>Máximo puntos</b>	<b>7</b>
Adecuación de los mecanismos de seguimiento, control y evaluación, con indicadores objetivamente verificables	<b>Máximo puntos</b>	<b>7</b>



Se presenta documentación no obligatoria que complementa la explicación del proyecto	<b>Máximo puntos</b>	<b>2</b>
<b>2. Priorización por ámbitos. Hasta 15 puntos</b>		
Proyectos de defensa de los derechos humanos y cultura de paz.	<b>6 puntos</b>	
Proyectos dirigidos a mujeres, que impulsen la equidad de género.	<b>6 puntos</b>	
Proyectos educativos enfocados a la sostenibilidad y emergencia climática	<b>3 puntos</b>	
<b>3. Ámbito geográfico. Hasta 10 puntos</b>		
Proyecto realizado en Granollers y en otros municipios catalanes.	<b>5 puntos</b>	
Proyecto realizado exclusivamente en Granollers	<b>3 puntos</b>	
Proyectos que impulsan la interrelación entre Granollers y el contexto originario de los países de una parte de la población de nuestra ciudad.	<b>2 puntos</b>	
<b>4. Beneficiarios. Hasta 10 puntos</b>		
Actividades realizadas dirigidas a un público abierto.	<b>7 puntos</b>	
Actividades realizadas dirigidas a un público restringido.	<b>3 puntos</b>	
<b>5. Trabajo en red, participación ciudadana. Hasta 10 puntos</b>		
La entidad o asociación participa activamente en el Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad.	<b>Máximo puntos</b>	<b>3</b>
La entidad o asociación participa activamente en las actividades de sensibilización programadas por el resto de entidades de la ciudad.	<b>Máximo puntos</b>	<b>3</b>
Fomento del voluntariado como instrumento de participación ciudadana en actividades vinculadas a los derechos humanos, la cultura de paz y la cohesión social.	<b>Máximo puntos</b>	<b>2</b>
Proyectos realizados por dos o más entidades que figuran en el Registro Municipal.	<b>2 puntos</b>	

La puntuación mínima que deberá obtener un proyecto para poder pasar a la fase de valoración económica es de **40 puntos sobre un total de 75**. Serán desestimadas las solicitudes que no alcanzan estas puntuaciones.

## 15. Propuesta económica de subvención de los proyectos

### 15.1. Criterio general

Los proyectos serán cubiertos sucesivamente por ámbito y por orden de puntuación, de acuerdo con las limitaciones presupuestarias definidas en los puntos 3.1. y 3.2, hasta la finalización de la consignación.

## 16. Resolución y notificación

16.1. El órgano competente para la resolución de las solicitudes de subvenciones será la Junta de Gobierno Local.

16.2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La carencia de resolución de otorgamiento en el plazo indicado tendrá carácter de desestimación por silencio administrativo.

16.3. La resolución de otorgamiento indicará el nombre de los beneficiarios de la subvención, su número de DNI/NIF, la actuación subvencionada y su coste, el importe concedido, el porcentaje respecto del coste de la actuación subvencionada, la forma y plazos de justificación y, en su caso, la valoración económica referida a las infraestructuras y uso de las instalaciones municipales derivadas de la ejecución de la actividad subvencionada.

16.4. El acto de concesión agota la vía administrativa y se notificará individualmente a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 39 y 40 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## **17. Aceptación de la subvención**

El beneficiario de la subvención estará obligado a firmar un escrito de aceptación de la subvención, antes de ordenarse el pago, de acuerdo con el modelo que le será facilitado.

## **18. Anticipos**

18.1. De conformidad con lo que prevé el artículo 15.4 de la Ordenanza general de subvenciones de Granollers y dada la naturaleza de las actividades subvencionadas y de los beneficiarios, que hace difícil el desarrollo de las actividades programadas sin un apoyo económico previo y suficiente, y por la finalidad social de alto interés que satisfacen, se podrá otorgar un anticipo del 75% de la subvención concedida, sin necesidad de exigir ninguna garantía ni aval a los perceptores en caso de no existir desconfianza respecto del cumplimiento de estas entidades en sus fines y responsabilidades, de acuerdo con la experiencia que aporta la gestión de anteriores convocatorias.

18.2. El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que sea facilitada por el beneficiario, según disponibilidad de Tesorería.

18.3. El pago del 25% restante de la subvención será efectivo a partir de la aprobación de la justificación del proyecto.

## **19. Justificación de la subvención**

19.1 La asociación beneficiaria o colaboradora está obligada a justificar en el Ayuntamiento de Granollers el 100% del presupuesto, y con la siguiente documentación.



a) Memoria justificativa del proyecto subvencionado firmada por el representante legal de la asociación beneficiaria o colaboradora:

- ⌚ Descripción de las actuaciones realizadas y personas o entidades que han intervenido en su realización, con indicación de las fechas y lugares en los que se han materializado.
- ⌚ Resultados obtenidos de la actuación subvencionada y breve valoración de los mismos.

b) Liquidación económica de la actividad, con la presentación de los siguientes documentos:

- ⌚ Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Se indicarán las desviaciones acaecidas respecto del presupuesto inicial, si lo hubiere.

- ⌚ Copias de las facturas y otros documentos de valor probatorio equivalentes, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deben contener todos los requisitos legales establecidos en la normativa vigente aplicable.
- ⌚ Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

En caso de que el proyecto subvencionado forme parte de un proyecto más amplio, se requiere la presentación de un certificado conforme se ha realizado y justificado.

19.2. Se podrá añadir a la memoria justificativa los anexos que ayuden a complementar la información, así como los documentos de verificación, asistencia, seguimiento, evaluación, fotografías, gráficos.

19.3. Se establece un porcentaje máximo del 20% de desviación presupuestaria, entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificado de la actividad subvencionada, salvo que el coste final ejecutado y justificado sea inferior al importe de la subvención otorgada. Este 20% de desviación presupuestaria será también el máximo por partida. Sólo podrá aplicarse este porcentaje si se garantiza que se han cumplido el objeto y la finalidad de la subvención.

19.4. Las justificaciones de los proyectos de cooperación internacional, en todo tipo de transacciones económicas (ingresos y gastos), tendrán que regirse no sólo por la legislación española (gastos indirectos) sino también por la legislación del país donde se ejecuta el proyecto sobre todo por el con respecto a los gastos en efectivo y la emisión de facturas y recibos. En todo caso, serán de obligatoria tenencia los siguientes documentos:

- ⌚ El pago de nóminas vendrá acompañado de contratos de trabajo, recibos de nómina, comprobantes de pago, recibos y pago seguridad social o equivalente.
- ⌚ Los recibos de alquileres de locales tendrán que ser justificados con el contrato de alquiler, facturas y comprobantes de pago.

Y serán obligatorios los siguientes requisitos:

⌚ Los pagos en efectivo deben tener el sello de la empresa que ha recibido el pago en efectivo, así como la firma, DNI o equivalente, y fecha. Si es un particular que ha cobrado en efectivo, lo mismo sin el sello.

⌚ En los proyectos de cooperación internacional, el cambio de moneda debe justificarse con indicación a la publicación del tipo de cambio oficial y aportar un documento de relación de gastos con los cálculos aplicados debidamente firmado por el responsable de la entidad.

⌚ Cualquier otro gasto debe estar acreditado por una factura, factura simplificada o documento oficial.

⌚ En caso de que se efectúen pagos con cheques, preferentemente habrá un cheque por empresa o proveedor. En caso de que un cheque sirva para realizar pagos de varias facturas, será necesario que en la justificación, concretamente en la relación de gastos, se aporte una columna con indicación del número de cheque aplicado a cada pago.

19.5. En caso de que el mismo proyecto haya sido subvencionado durante 3 años, por fases, y que la suma de las subvenciones percibidas sea superior a 30.000 €, en la justificación del tercer año la entidad beneficiaria deberá acreditar la legalidad del conjunto las actuaciones económicas en el país de ejecución mediante la presentación de una auditoría independiente, homologada en ese país.

19.6. Si por motivos excepcionales no puede presentarse la justificación dentro del plazo establecido, el beneficiario podrá solicitar una prórroga por un plazo no superior a 45 días naturales, en el caso de proyectos de sensibilización, y de 6 meses, en los de cooperación y solidaridad. Esta solicitud deberá presentarse en el Registro general del Ayuntamiento de Granollers 1 mes antes de que finalice el plazo previsto, debiendo motivarse los hechos que impiden presentar la justificación dentro del plazo señalado.

El Servicio tramitará en el plazo máximo de 10 días, a partir de la recepción de la solicitud de ampliación de plazo, la propuesta en sentido favorable o desestimatorio para su fiscalización y aprobación por Junta de Gobierno Local.

19.7. El procedimiento para la justificación se podrá realizar en cualquier momento dentro del plazo señalado, y de acuerdo a la Ordenanza general de subvenciones.

19.8. El plazo máximo de justificación de los proyectos será de 3 meses a partir de la finalización del proyecto.

## **20. Obligaciones de las asociaciones beneficiarias y colaboradoras**

20.1. Son obligaciones de la asociación beneficiaria las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y en el artículo 13 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Granollers, y en concreto:

a) Realizar la actuación que fundamenta la concesión de la subvención.



- b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actuación que determina la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el órgano concedente, así como cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando toda la información que le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actuación subvencionada, en cuanto se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a la subvención.
- e) Disponer de la documentación legalmente exigible atendiendo a la naturaleza jurídica de la entidad con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, puesto que pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- g) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- h) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y financieras con el Ayuntamiento de Granollers, la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.
- i) Difundir que la actividad ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Granollers. El logotipo del Ayuntamiento de Granollers se ajustará a los modelos tipográficos aprobados que serán facilitados en la entidad por el servicio municipal correspondiente.
- j) Tener los datos actualizados en el Registro Municipal de Entidades.
- k) Protección jurídica del menor. Las entidades beneficiarias tendrán que garantizar que se da cumplimiento a la obligación contenida en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. En consecuencia, formulan declaración responsable en el sentido de que disponen de los certificados penales correspondientes a todos los participantes en la actividad que puedan tener un contacto habitual con menores.

## 20.2. Son obligaciones de la asociación colaboradora

- a) Comprobar que la contraparte ha realizado la actuación que fundamenta la concesión de la subvención, de acuerdo con el proyecto presentado o modificado.
- b) Garantizar que la asociación beneficiaria o contraparte ha desarrollado la actuación de acuerdo con la legislación del país y las ordenanzas y normativas del municipio en el que se ha desarrollado.
- c) Las obligaciones comprendidas en el apartado 19.1, del b) al i) .

## 21. Principios éticos y reglas de conducta

De conformidad con el artículo 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se establecen los principios éticos y las reglas de conducta a los que deben adecuar el actividad las personas beneficiarias de subvenciones:

- a) El respeto del ordenamiento jurídico y el principio de legalidad.
- b) El respeto y protección de los derechos fundamentales y las libertades públicas y de los derechos estatutarios.
- c) La transparencia de las actividades financiadas mediante aportaciones económicas procedentes del Ayuntamiento de Granollers.
- d) El compromiso de no incitar, por ningún medio, a autoridades, cargos públicos, o personal al servicio de la administración pública o de sus entes dependientes a infringir el ordenamiento jurídico o las reglas de comportamiento establecidas por el código de conducta.
- e) El compromiso de no intentar ejercer influencia sobre autoridad, cargo público, o sobre personal al servicio de la administración pública o de sus entes dependientes, para obtener una actuación en beneficio propio o de tercero, respetando absolutamente su actuación independiente y no condicionada por conflictos de intereses, por cualquier incompatibilidad o por cualquier causa que comporte el deber de abstención, y garante de la igualdad de trato de todas las personas, evitando cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad en la toma de decisiones o en la informe sobre asuntos públicos en los que intervengan por razón del cargo o puesto de trabajo.
- f) El ajuste de la gestión y aplicación de los recursos públicos a la legalidad presupuestaria ya los fines para los que se han concebido y otorgados.
- g) La rendición de cuentas y la responsabilidad por las actuaciones propias.
- h) La utilización de la información a la que tienen acceso en beneficio del interés público, sin obtener ninguna ventaja propia ni ajena.
- i) El compromiso general y directo por la calidad de las actividades o servicios que preste y el cumplimiento de los derechos de las personas usuarias o destinatarias de sus actividades.
- j) La buena fe. No ofrecer ningún obsequio de valor, favor o servicio a autoridad o cargo público, o personal al servicio de la administración pública o de sus entes dependientes, por razón del cargo o que pueda comprometer la ejecución de sus funciones.
- k) No obtener ni tratar de obtener la información o influir en la toma de decisiones de forma deshonesta. El compromiso de proporcionar información actualizada, fiel y no engañosa en la actuación comprobadora de la Intervención y mantenerla actualizada posteriormente.
- l) El compromiso de aceptar y cumplir las medidas adoptadas en caso de incumplimiento de las obligaciones legales establecidas o por el código de conducta.

## **22. Modificación de la resolución**

22.1. El Ayuntamiento de Granollers procederá a modificar el acto de otorgamiento de la subvención en los términos que legalmente correspondan, en base a las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, puedan dar lugar a la modificación de la resolución, en los siguientes supuestos:

- a) Por alteración de cualquiera de las condiciones que determinan la concesión de la subvención.
- b) Por la obtención concurrente para la misma actuación de otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumadas a la subvención del Ayuntamiento de Granollers superen el coste total de la actuación subvencionada.
- c) Por la no justificación adecuada de la totalidad del importe de los gastos de la actuación a que el beneficiario esté obligado a justificar, en los términos y dentro del plazo establecido.



⌚ Si el gasto mínimo, realizado y justificado, de la actividad objeto de la ayuda es del 50% del coste del proyecto que consta en el acto de otorgamiento, se podrá considerar cumplido su objeto y finalidad. El incumplimiento de este gasto mínimo comportará la revocación total de la ayuda otorgada, y en su caso, el reintegro o pérdida del derecho de cobro.

⌚ Si la desviación del coste total es igual o inferior al 20%, pero se respeta el gasto mínimo del 50%, no comportará reducción de la cuantía de la subvención.

⌚ Si la desviación del coste total es superior al 20% y se respeta el gasto mínimo del 50%, comportará la revocación parcial de la subvención en proporción a la desviación.

22.2. Sólo en caso de que la modificación del acto de otorgamiento de la subvención no se haya hecho a instancia del propio beneficiario, se le concederá un plazo de audiencia de 10 días antes de resolver.

### **23. Renuncia a la subvención**

23.1. La asociación beneficiaria o colaboradora podrá renunciar a la subvención en cualquier momento, lo que comporta que quedará libre del cumplimiento de la carga, las condiciones o la afectación que se hubiera impuesto con motivo de su concesión y perderá el derecho a exigirla.

23.2. La renuncia producida una vez iniciada la actuación subvencionadora, o, en su caso, su cobro, comportará el reintegro total o parcial de la cuantía percibida, sin derecho a indemnización de ningún tipo.

### **24. Reintegro de la subvención**

24.1. Procederá el reintegro de la subvención en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y que son los siguientes:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para su otorgamiento u ocultando aquellas que lo hubiesen impedido.

b) Incumplimiento total o parcial de la actuación subvencionada que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, con las condiciones previstas en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y en el artículo 20 de estas bases.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar la finalidad dada a la subvención percibida, la realidad y regularidad de la actuación subvencionada o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad,

provenientes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario, así como de los compromisos asumidos por el mismo, que afecten o se refieran a la forma en que debe realizarse la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario, así como de los compromisos asumidos por el mismo, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los enumerados en el apartado f), cuando se derive la imposibilidad de verificar la finalidad dada en la misma subvención percibida, la realidad y regularidad de la actividad subvencionada o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, provenientes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales .

24.2. En estos casos, el Ayuntamiento de Granollers tendrá que tramitar el procedimiento administrativo que se prevé en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

## **25. Control financiero**

La Intervención del Ayuntamiento de Granollers efectuará el control financiero de acuerdo con lo dispuesto en el título III de la LGS.

El Ayuntamiento de Granollers puede contratar los servicios de empresas externas para llevar a cabo el control financiero antes establecido, de acuerdo con las condiciones que se establezcan en el Plan de Auditorías de la Corporación.

Los beneficiarios y terceros relacionados con el objeto de la subvención o de su justificación están obligados a prestar colaboración ya facilitar la documentación que les sea requerida por el personal que efectúe el control financiero, el cual tiene las siguientes facultades:

- a. Libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluyendo los programas y archivos informáticos.
- b. Libre acceso a los locales de negocio y otros establecimientos o lugares en los que se desarrolla la actividad subvencionada.
- c. Obtención de facturas, documentos equivalentes y cualquier otro documento relativo a las operaciones donde existan indicios de la incorrecta obtención o destino de la subvención.
- d. Libre acceso a la información de cuentas bancarias relacionadas con las subvenciones objeto de control.

## **26. Recursos**

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de las bases, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, de forma optativa y no simultánea, uno de los siguientes recursos:



C. Rec. 19  
Tel. 93 842 68 32  
08401 Granollers  
[canjonch@granollers.cat](mailto:canjonch@granollers.cat)

NIF P-0809500-B

a) Recurso potestativo de reposición: ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona del anuncio de la aprobación definitiva. El plazo máximo para la resolución de este recurso será de uno más desde su interposición, transcurrido el cual sin que se haya recibido notificación de su resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo. Contra la desestimación presunta se podrá interponer, en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente a aquel en que se entienda desestimado, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Barcelona, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

b) Recurso contencioso administrativo: directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona del anuncio de la aprobación definitiva, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o del ejercicio de cualquier acción que se consideren adecuadas.»