

CONVOCATORIA PUBLICA DE SUBVENCIÓN

SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA 2010

Por la presente convocatoria se inicia el procedimiento para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones que a continuación se expresan y cuyo contenido es el siguiente:

BASE 1.- BASES REGULADORAS Y DIARIO OFICIAL EN QUE ESTÁN PUBLICADAS

Aprobadas por acuerdo del Pleno Municipal de 10 febrero de 2006 y BOP 9 marzo 2006.

BASE 2 .-CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS

El crédito presupuestario asignado a la presente convocatoria es de **63.000,00 €** con cargo a la aplicación presupuestaria 10.313.2.490, del presupuesto municipal del ejercicio 2010.

BASE 3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Se convocan para el año 2010 subvenciones dirigidas a organizaciones no gubernamentales de desarrollo para la ejecución de proyectos de:

Acción humanitaria, que comprende los siguientes proyectos:

- Crisis en zonas geográficas castigadas históricamente: hambrunas, epidemias, sida, etc.
- Atención a refugiados, personas desplazadas, víctimas de guerras, conflictos armados o situaciones de violencia.
- Países o contextos en situación de crisis prolongadas en el tiempo que han sido ignoradas u olvidadas por la comunidad internacional o por los medios de comunicación.
- Desarrollar acciones encaminadas a salvaguardar y proteger la seguridad en grupos y personas desfavorecidas y en situaciones de amenaza.

BASE 4 .-PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Régimen de concurrencia competitiva.

BASE 5.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS.

1.- Podrán solicitar subvenciones de acuerdo con las presentes bases, las organizaciones no gubernamentales de desarrollo que vayan a ejecutar directamente el proyecto con el que concurren a la convocatoria, o bien que actúen en representación de un socio local que se encargue de la realización del mismo. En todo caso, el socio local deberá de ser otra ONG u organización de carácter privado sin ánimo de lucro en los países empobrecidos

2.- Los requisitos que han de cumplir las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo que concurran a la presente convocatoria son:

- a) Estar legalmente constituida e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Registros que correspondan.
- b) Carecer de fin de lucro.
- c) Tener sede abierta o delegación permanente en el municipio de Valladolid, justificada documentalmente, con un año de antelación a la publicación de la presente convocatoria, a tenor del acta inscrita en el registro que corresponda.
- d) Tener presencia activa en Valladolid, justificada mediante la presentación de memoria de actividades u otro tipo de documentación que avale la misma.
- e) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valladolid, con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- f) Tener entre los fines señalados en sus estatutos la realización de actividades de cooperación al desarrollo y de fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- g) Encontrarse en las siguientes situaciones con respecto a las convocatorias de subvenciones anteriores relativas a Acción Humanitaria:
 - Haber justificado debidamente en tiempo y forma las subvenciones concedidas en años anteriores.
 - No haber finalizado el plazo de justificación atendiendo a las bases de concesión de las subvenciones anteriores.
 - Haberse resuelto positivamente la ampliación del plazo para justificar.

Los proyectos podrán ser presentados por varias ONGD desde una perspectiva de trabajo en red, en cuyo caso cada una de las ONGD deberán de reunir todos los requisitos señalados anteriormente.

3.- Los requisitos que han de cumplir los socios locales o contrapartes, son:

- a) Ser una ONG u organización de carácter privado sin ánimo de lucro de un país empobrecido destinatario del proyecto.
- b) Estar legalmente constituida de acuerdo con la legislación vigente en su país, con un mínimo de un año de existencia anterior a la publicación de esta convocatoria.
- c) Poseer Código de Identificación Fiscal o acreditación oficial similar para su país.
- d) Tener entre sus principales fines la realización de actividades relacionadas con la acción social y con proyectos de desarrollo.

BASE 6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Órgano instructor: Servicio Municipal de Acción Social

Órgano competente para resolver : El Alcalde

Comisión de Valoración. Será el órgano colegiado encargado de la valoración de las solicitudes presentadas, que elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

La comisión de valoración estará formada por:

Presidente: Concejala Delegada General de Bienestar Social, Empleo y Familia

El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue

El Director del Área o funcionario en quien delegue

El Director del Servicio de Acción social.

Asistirá a las deliberaciones de este órgano un representante de cada uno de los Grupos Municipales.

La Comisión podrá recabar el asesoramiento e informes que considere oportunos y realizar de oficio cuantas actuaciones de comprobación considere oportunas a efectos de llevar a cabo la evaluación de las solicitudes presentadas.

BASE 7 .- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de proyectos será de 20 hábiles a partir de la fecha de publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE 8 .-PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

Las solicitudes se resolverán por el Alcalde del Ayuntamiento de Valladolid en el plazo máximo de **seis** meses a contar desde la publicación de la convocatoria. Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente dentro de dicho plazo, se entenderán desestimadas.

BASE 9 .- DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA PETICIÓN.

1.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Valladolid, conforme al modelo unido como **ANEXO I** a estas bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- A las solicitudes se acompañará documentación relativa a la organización no gubernamental de desarrollo solicitante, al socio local o contraparte y documentación relativa al proyecto. Cada uno de estos tres bloques documentales deberá presentarse de forma estructurada y diferenciada.

3.- La documentación a presentar recogida en los puntos **4, 5 y 6** de este apartado deberá estar en castellano; en caso contrario, deberá contar con la traducción correspondiente. Traducción que se acompañará además de un certificado de la entidad solicitante de que dicha traducción se corresponde con el tenor literal de la documentación aportada.

4.- La documentación que han de presentar las organizaciones solicitantes respecto a su propia entidad es la siguiente:

La documentación que han de presentar las organizaciones solicitantes respecto a su propia entidad en el caso de que no obren en poder de la Administración Municipal o que obrando, hayan transcurrido más de 5 años desde su aportación respecto a los apartados a), b), c), d) y e) o más de seis meses en el caso del apartado f) y g), es la siguiente:

- a) Copia compulsada del acta de constitución de la entidad solicitante.
- b) Copia compulsada de sus estatutos,
- c) Copia compulsada del código de identificación fiscal.
- d) Copia compulsada del documento donde se designe la existencia de delegación permanente en la ciudad de Valladolid y donde figure de forma manifiesta la fecha de constitución.
- e) En el caso de entidades con forma jurídica no asociativa, copia compulsada de la inscripción en los Registros que correspondan.
- f) Certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social.

- g). Certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal Tributaria. En caso de que no se acompañe a la solicitud, la participación en esta convocatoria conllevará la autorización al Ayuntamiento de Valladolid para recabar dicho certificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.
- h) Breve Memoria de la experiencia de la entidad solicitante en el campo de la cooperación y en la ejecución de proyectos de desarrollo. En esta memoria se especificará qué proyectos son solicitados y gestionados directamente desde la Delegación de Valladolid.
- i) Memoria de las acciones o actividades desarrolladas en Valladolid por la entidad solicitante en los últimos doce meses, en materia de sensibilización y de educación para el desarrollo.
- j) Acreditación del número de cuenta bancaria (únicamente en los supuestos de primera solicitud o modificación de datos bancarios).

Si la documentación está en poder de la Corporación, ésta podrá sustituirse por una declaración responsable indicando el año, convocatoria, servicio y proyecto que presentó, así como haciendo constar que desde entonces no se ha producido ninguna modificación sustancial en dichos extremos.

5.- La documentación que ha de presentar el socio local o contraparte es la siguiente:

- a) Copia de la documentación que acredite la personalidad jurídica de la contraparte de acuerdo con la legislación del país receptor, entre ella: estatutos, acta de constitución, número de identificación fiscal, certificados de inscripción en los registros oficiales que correspondan, etc. En su defecto, cualquier otra documentación que proceda en función de la legislación del país receptor.
- b) Memoria que acredite la experiencia del socio local en la gestión de proyectos de desarrollo, con especial incidencia en las distintas actuaciones y proyectos que se han ejecutado en el territorio objetivo de actuación del proyecto.

Los socios locales podrán no aportar la documentación indicada en el apartado a) en caso de haber sido presentada en el Ayuntamiento de Valladolid en los cinco años inmediatamente anteriores. En este caso, podrá sustituirse por una declaración responsable de que la documentación está en posesión de esta Corporación indicando el año, convocatoria, servicio y proyecto en el que lo hizo, así como haciendo constar que desde entonces no se ha producido ninguna modificación sustancial en dichos extremos.

6.- La documentación respecto al proyecto a subvencionar que ha de presentar la entidad solicitante es la siguiente:

- a) Proyecto con el que concurre a la convocatoria, de acuerdo con el esquema del **ANEXO II**.
- b) Presupuesto del proyecto, de acuerdo con el **ANEXO III**.
- c) Declaración responsable de haber sido solicitadas o concedidas otras subvenciones públicas para el desarrollo del proyecto a subvencionar, de acuerdo con el **ANEXO IV**
- d) Cuando el proyecto de cooperación al desarrollo vaya ligado a acciones de sensibilización en la ciudad, deberá presentarse, junto con el proyecto que

concorre a la convocatoria, una breve reseña del proyecto de sensibilización que se tiene previsto realizar: objetivos, destinatarios, metodología, cronograma, recursos para llevarlo a cabo.

BASE 10.-EN SU CASO, POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.

No se admite.

BASE 11.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

- La Comisión de Valoración de las subvenciones, emitirá propuesta de resolución provisional, que será notificada a las ONG solicitantes a través de Fax ó e-mail, concediendo un plazo de 10 días naturales para :

- Aceptar la subvención en los términos propuestos, estando obligados en este caso a justificar el coste total del proyecto.
- Aceptar la subvención reformulando el proyecto , en aquellos casos en que la cuantía de la subvención propuesta sea menor a la subvención solicitada. Reformulación que deberá de coincidir finalmente con la justificación final presentada.

Transcurrido dicho plazo sin haber manifestado la aceptación se entenderá que renuncia a la subvención.

- Finalizado el plazo citado anteriormente, la Comisión de Valoración de subvenciones, emitirá una propuesta definitiva de concesión de las mismas, propuesta que se elevará al órgano competente para su aprobación.

BASE 12.-CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Los proyectos presentados a la presente convocatoria se valorarán de acuerdo con criterios de valoración que se refieren a la entidad solicitante y al proyecto presentado conforme al **ANEXO V**

BASE 13 .- MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN .

En el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, Plaza Mayor nº 1 de Valladolid, con indicación de los beneficiarios, conceptos y cuantías concedidas. Publicación en el BOP en los supuestos del art. 10 del Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid.

Asimismo dichos datos podrán ser objeto de publicación en cualquier documento de difusión del Ayuntamiento de Valladolid.

Las notificaciones y los requerimientos individuales que por correo ordinario certificado resulten fallidos una vez, serán publicados exclusivamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. El Ayuntamiento de Valladolid, se reserva la potestad de publicar también dichos requerimientos en su pagina WEB.

BASE 14.-EN SU CASO, POSIBILIDAD DE PAGOS ANTICIPADOS O PAGOS A CUENTA Y SU RÉGIMEN DE GARANTÍAS .

Se abonará un único anticipo del 100 % de la subvención concedida, liberándose a las entidades subvencionadas del establecimiento de garantías.

El pago queda condicionado a que en el momento de realizarse se cumplan los requisitos del apartado **5.2. g** de esta convocatoria.

BASE 15.- EN SU CASO, PORCENTAJE QUE COMO MÁXIMO PUEDE CUBRIR LA SUBVENCIÓN DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIÓN. Y COMPATIBILIDAD , EN SU CASO, CON OTRAS AYUDAS.

1.- La concesión de subvenciones no superará el **75%** del presupuesto total del proyecto, estableciéndose un límite máximo de subvención de **30.000,00 €** para cada uno de los proyectos. La entidad beneficiaria de la subvención financiará el 25% restante con recursos ajenos a la subvención concedida por este Ayuntamiento.

2.- Independientemente del coste total del proyecto, la cuantía máxima que se tendrá en cuenta a efectos de aplicación del método de valoración, será de **37.500 €**.

3. - Será considerada como cofinanciación aquellas aportaciones necesarias para el desarrollo de la totalidad del proyecto, tanto si provienen de la entidad solicitante, como de la contraparte y de otras subvenciones públicas aportadas a la ONGD solicitante o a la contraparte.

4.- Las aportaciones de las contrapartes pueden consistir en recursos humanos, materiales, terrenos e infraestructuras así como en mano de obra de los destinatarios finales. En el caso en que éstas realicen contribuciones en especie, deben presentar documentación acreditativa de su valoración, incluyendo la acreditación sobre titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

5- La concesión de estas subvenciones será compatible con otras concedidas para el mismo fin siempre que la cuantía total de las ayudas concedidas no supere la totalidad del coste del proyecto que se subvenciona.

BASE 16.- EN SU CASO, PORCENTAJE ADMITIDO DE GASTOS INDIRECTOS, ASÍ COMO LOS GASTOS DE LAS GARANTÍAS BANCARIAS QUE, SE LES EXIJA A LOS BENEFICIARIOS.

1.- Podrán imputarse como **gastos directos** del programa subvencionado los que se relacionan a continuación:

- a) Rehabilitación y trabajos logísticos: En esta partida se incluirán todos aquellos gastos cuya naturaleza esté relacionada con actividades de rehabilitación de estructuras ya existentes y construcción de estructuras temporales. También se incluirán aquellos trabajos logísticos (agua y saneamiento, etc.) relacionados con actividades de rehabilitación en el marco del desarrollo del proyecto, así como los costes generados por los trabajos de distribución de materiales.
- b) Equipos y suministros: Se incluirán las adquisiciones de aquellos bienes, equipos y suministros necesarios para el proyecto, (medicamentos, material médico, productos de primera necesidad, equipamiento logístico, etc.) además se incluyen los servicios técnicos que las empresas necesitan desplazar a la zona para el adiestramiento y puesta en marcha de determinada maquinaria o tecnología.

Como criterio general, los equipos y suministros serán adquiridos siempre en los mercados locales de los países receptores de la subvención; en caso de que no sea posible, deberá justificarse mediante informe razonado. Sólo en este caso podrán ser adquiridos dichos bienes y suministros en el país donante, en cuyo caso, y para gastos de cuantía igual o superior a **12.000 €**, la entidad

subvencionada deberá solicitar como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren.

La elección entre las ofertas presentadas que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- c) Transportes y fletes: Se incluirán los gastos de transportes y fletes tanto internacional como local.
- d) Personal local: los salarios del personal local deberán estar perfectamente presupuestados y su nivel retributivo se atenderá al índice de renta/habitante existente en el país beneficiario.
- e) Personal expatriado: Como criterio general se dará prioridad a la contratación de personal local, por ello deberá justificarse mediante informe razonado la contratación de personal expatriado y así mismo se deberá presentar el perfil profesional, curriculum y la previsión de estancia en la zona.

Los gastos de personal expatriado, en su caso, que puedan financiarse no podrán exceder en concepto de sueldo bruto los 1.500 € por persona y mes, incluidos las cotizaciones y la Seguridad Social. En todo caso los gastos de personal expatriado (remuneración, más desplazamientos en el terreno, no deberán de exceder del 10 % de la subvención otorgada).

Tampoco se asumirán los gastos de manutención y alojamiento de este personal expatriado salvo que por las circunstancias especiales del proyecto, sea justificado el pago de dichos gastos..

- f) Viajes y estancias: relativo a los desplazamientos y estancias de personal ligado al proyecto, así como de sus beneficiarios.
- g) Funcionamiento: relativo a los siguientes gastos:
 - Gastos para el funcionamiento de la contraparte: alquiler de sede, gastos corrientes, material fungible, gastos bancarios de transferencias.
 - Actividades de formación y capacitación, sensibilización, material didáctico, etc.
 - Otras que sean necesarias para el desarrollo del proyecto (traducciones de la documentación relativa al proyecto y de la justificación del mismo: facturas u otros documentos acreditativos del gasto)
- h) Evaluación y auditorías externas: gastos relativos a las evaluaciones externas y auditorías de cuentas que la contraparte puede contratar para la evaluación de la buena ejecución y gestión del proyecto. En los casos en que se imputan dichos gastos a la subvención otorgada deben de aportarse, como anexos documentales, junto con las facturas correspondientes a estos gastos, las evaluaciones realizadas.

2.- Podrán imputarse como **gastos indirectos** del programa subvencionado los que se relacionan a continuación:

- a) Personal técnico de la ONGD encargada de la gestión, administración y seguimiento de los proyectos
- b) Funcionamiento de la ONGD (gastos corrientes, etc.)
- c) Viajes de seguimiento y evaluación in situ de los proyectos
- d) Gastos de traducción de documentos para la justificación de la subvención, si procede
- e) Evaluaciones externas o auditorías de cuentas
- f) Actividades de sensibilización
- g) Gastos bancarios de transferencias producidos en España

3.- **Quedan excluidos como gastos** elegibles los correspondientes a material inventariable de la ONGD solicitante, y los costes indirectos del trabajo no remunerado realizado para la gestión del proyecto por parte de miembros voluntarios de la ONG solicitante.

BASE 17.- EL BENEFICIARIO PODRÁ SUBCONTRATAR CON TERCEROS LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA EN UN PORCENTAJE QUE PODRÁ ALCANZAR EL ...

- 100%

BASE 18.- FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1.- El plazo máximo de justificación será de **1 de septiembre de 2011**.

a) En caso de no poder presentar la justificación en el plazo establecido podrán solicitar una prórroga con una antelación de un mes a la finalización del plazo de justificación, en todo caso dicha prórroga no podrá exceder de tres meses de duración. Excepcionalmente podrá otorgarse un plazo mayor, en aquellos casos en los que, por causas debidamente justificadas sea imposible la presentación de la documentación en el plazo fijado.

b) La prórroga deberá de ser justificada de manera razonable, y se resolverá su aprobación o denegación de manera expresa siendo notificada a la entidad subvencionada.

2.- La justificación de la subvención concedida contendrá, además de las memorias de ejecución del proyecto, la justificación de gastos de la totalidad de la subvención concedida más la acreditación de la cofinanciación que concurre en el proyecto. Deberán presentarse los siguientes documentos:

- a) Memoria final explicativa de las actuaciones desarrolladas, con evaluación cuantitativa y cualitativa de resultados.
- b) Relación de ingresos y gastos incluyendo todas las vías de financiación que concurren en el proyecto.
- c) Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. Se presentarán tanto los documentos originales como copias para su compulsión.

- e) Relación de facturas según **ANEXO VI**.
- f) Las facturas deben de incorporar los siguientes datos:
- Datos completos de proveedor y cliente.
 - nº de identificación fiscal de cliente y proveedor
 - fecha de realización del gasto
 - descripción clara del gasto
 - el coste, en el que figure claramente la moneda en la que se efectúa el pago, (moneda local o moneda intermedia – dólar)

Las facturas o documentos acreditativos del gasto imputados a la justificación del Ayuntamiento de Valladolid, deberán corresponder al periodo comprendido entre la aprobación de bases y la fecha máxima de justificación del proyecto que figura en las bases.

Además los mismos deberán de llevar el sello de pagados o en su defecto ir acompañados de los documentos contables que acrediten su pago.

Las facturas deberán de ir preferentemente a nombre de la contraparte, en casos excepcionales previamente informados podrán ir a nombre de personal del proyecto o a nombre de los beneficiarios directos del mismo.

- f) Copia de los justificantes de la transferencia de fondos que la ONG solicitante realiza al socio local en la que conste: la cuantía de la subvención, la procedencia de los fondos (subvención del Ayuntamiento de Valladolid), y el destino, haciendo constar el proyecto al que va destinado.
- g) Copia compulsada de la certificación del socio local sobre la recepción de dichos fondos, donde conste igualmente la cuantía de la subvención, procedencia y proyecto al que va destinado y la contraparte.
- h) Reportaje gráfico del proyecto (fotografías o montajes audiovisuales) en los casos en que proceda.

3.- En caso de no poder presentar facturas o documentos originales acreditativos del gasto, deberán justificar los motivos de tal imposibilidad mediante informe dirigido al Ayuntamiento fundamentado en causa de fuerza mayor o de imposibilidad absoluta de presentarlo. En este caso, se podrán presentar copias acreditadas por la representación diplomática española en el país de ejecución del proyecto, por notarios del país, por las Oficinas Técnicas de la Agencia Española de Cooperación Internacional o por cualquier otro organismo oficial del país con capacidad de compulsar documentos.

4.- La entidad subvencionada deberá justificar mediante presentación de facturas la totalidad de los gastos derivados del proyecto, incluidos los gastos indirectos. Podrán justificar en costes indirectos hasta un máximo del 8% de la subvención concedida; porcentaje que se incrementará hasta un 9% de la subvención concedida en aquellos en que el proyecto lleve ligado acciones de sensibilización en la ciudad. Cualquiera de ambos porcentajes deberán haber sido reflejados previamente en el proyecto aprobado. En los casos en que se imputen gastos hasta un 9% de la subvención concedida deberán de presentar memoria explicativa de desarrollo del proyecto así como documentación gráfica que avale su ejecución.

5.- Respecto a la cofinanciación que concurre en el proyecto, deberá de acreditarse dependiendo de la vía de procedencia de la cofinanciación:

- Si proviene de otras subvenciones públicas, se acreditará mediante copia de resolución favorable donde especifique cuantía y proyecto.
- Si proviene de fondos de la ONGD solicitante o de la contraparte deberán de acreditarse mediante certificado emitido por la propia entidad.
- Si proviene de aportaciones en especie, deberán presentar documentación acreditativa que valore dichas contribuciones, incluyendo la acreditación sobre la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

6.- Todos los aportes documentales, informes, memorias u otro tipo de documento relativo a la justificación deberán de presentarse en castellano o, en caso contrario, con su traducción correspondiente, certificándose por la entidad solicitante que dicha traducción se corresponde con el tenor literal de la documentación aportada

BASE 19.-PAGO:

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, serán abonadas siempre que las entidades solicitantes se encuentren en las siguientes situaciones con respecto a las convocatorias de subvenciones anteriores relativas a Acción Humanitaria:

- Haber justificado debidamente en tiempo y forma las subvenciones concedidas en años anteriores.
- No haber finalizado el plazo de justificación atendiendo a las bases de concesión de las subvenciones anteriores.
- Haberse resuelto positivamente la ampliación del plazo para justificar la subvenciones.

BASE 20.-CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS, ASÍ COMO LAS CONSECUENCIAS DE LOS MISMOS

Se estará a lo dispuesto en las Bases Reguladoras y el Reglamento de Subvenciones Municipal y en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

BASE 21.- OTROS. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SUBVENCIONADA

a) Solicitarán la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Valladolid para cualquier modificación sustancial del proyecto, entendiéndose por tal, aquella que afecta a cualquiera de las siguientes circunstancias :

- Objetivos
- Población destinataria.
- Zona de ejecución
- Plazo de ejecución.
- Diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre partidas con respecto a lo presupuestado.

b) La entidad subvencionada deberá, en la medida de lo posible, visualizar la publicidad sobre el financiador. Visualización que se realizará directamente a través de las actuaciones desarrolladas o en las infraestructuras creadas. De no ser posible, se realizará a través de cualquier otro procedimiento utilizado sobre difusión del proyecto: publicaciones, WEB de la entidad , etc

c) Los reportajes fotográficos a los que están obligados a presentar en la justificación del proyecto, deberán responder a las siguientes características: soporte digital, identificarán claramente el proyecto subvencionado, respetarán los códigos éticos establecidos sobre imágenes del sur.

d) Las entidades subvencionadas autorizarán al Ayuntamiento a utilizar dichos materiales gráficos presentados, para la realización de cuantas actuaciones considere oportunas sobre sensibilización o difusión de los proyectos subvencionados.

BASE 22.-CONDICIÓN SUSPENSIVA

La eficacia de las resoluciones que recaigan, quedan sometidas a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2010