



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y COOPERACIÓN

5133

Resolución de la consejera de Servicios Sociales y Cooperación de 8 de mayo de 2018 por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para ejecutar proyectos de cooperación para el desarrollo para el año 2018

Identificador BDNS: 398115

El III Plan Director de la Cooperación para el Desarrollo de las Islas Baleares 2016-2019, aprobado mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de abril de 2016, señala el camino que durante este periodo tiene que seguir la política autonómica de cooperación para el desarrollo y pone el acento en la mejora de la calidad, la coordinación y la complementariedad entre los diversos actores, el alineamiento con las estrategias locales de desarrollo, la información y la transparencia.

El III Plan Director sigue las directrices que marca la ley, aunque considera que la lucha contra la pobreza y sus causas son un objetivo en sí mismo. También incorpora el enfoque de derechos como una herramienta para avanzar de manera más sostenible hacia el desarrollo, mediante el análisis y la lucha contra las desigualdades y las relaciones injustas de poder. Junto con los derechos humanos, la participación, la equidad de género y la sostenibilidad ambiental constituyen el marco transversal que tiene que determinar el conjunto de las políticas y las actuaciones de desarrollo de las Islas Baleares. Las estrategias descritas desde cada uno de estos enfoques se integran en las líneas estratégicas y los objetivos de este Plan.

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2018 por el cual se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para los ejercicios 2018-2020 (BOIB nº. 31, de 10 de marzo) indica que la Dirección General de Cooperación, de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación, puede establecer una convocatoria de subvenciones en materia de cooperación para el desarrollo en países donde se coopera.

Normativamente, esta convocatoria se rige por el Decreto 115/2010, de 12 de noviembre, del régimen especial de las ayudas al exterior en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad internacional (BOIB nº. 170, de 23 de noviembre), modificado por el Decreto 36/2014, de 8 de agosto (BOIB nº. 107, de 9 de agosto). Las ayudas se dirigen a las entidades jurídicas privadas sin ánimo de lucro radicadas a las Islas Baleares que lleven a cabo actividades en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad.

Por todo eso, de acuerdo con el artículo 15.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y el Decreto 115/2010; a propuesta del director general de Cooperación; con los informes previos del Servicio Jurídico de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación; con la autorización previa del Consejo de Gobierno; con la fiscalización previa de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, y haciendo uso de las facultades que me atribuyen la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Islas Baleares, y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para ejecutar proyectos de cooperación para el desarrollo en países en desarrollo para el año 2018, de acuerdo con los puntos que constan en el anexo 1 de esta Resolución y el resto de anexos adjuntos.
2. Aprobar el presupuesto de esta convocatoria, que tiene un importe máximo de 2.585.000,00 € (dos millones quinientos ochenta y cinco mil euros).
3. Autorizar un gasto de 2.585.000,00 € (dos millones quinientos ochenta y cinco mil euros) con cargo en las partidas presupuestarias siguientes de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2018:

2.035.000,00 € con cargo en la partida presupuestaria 17501.232A01.48000.00 (transferencias corrientes)

550.000,00 € con cargo en la partida presupuestaria 17501.232A01.78000.00 (transferencias de capital)

4. Designar al director general de Cooperación como el órgano instructor del procedimiento de concesión de subvenciones derivado de esta convocatoria.

5. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Servicios Sociales y Cooperación en el plazo de un mes contado desde el día siguiente que se haya publicado, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 8 de mayo de 2018

La consejera de Servicios Sociales y Cooperación,
Fina Santiago Rodríguez

Anexo 1 Puntos de la convocatoria

1. Objeto y finalidad

1.1. El objeto de esta convocatoria es establecer las subvenciones para ejecutar proyectos de cooperación para el desarrollo, para el año 2018, en los países en desarrollo según las prioridades que establece el III Plan Director.

1.2. Estas subvenciones tienen la razón de ser en la necesidad de contribuir a erradicar la pobreza en los países en desarrollo del mundo y, en consecuencia, mejorar las condiciones de vida de la población. Con esta línea de subvenciones, se facilita la participación de la sociedad civil de las Islas Baleares en proyectos solidarios. También se pretende promover la concienciación de la sociedad sobre la realidad de los países en desarrollo.

1.3. Como establece el III Plan Director, tienen preferencia los proyectos que se ejecuten en los países clasificados como prioritarios o preferentes y en los países de la cuenca mediterránea.

- Países prioritarios: Níger, Burundi, Burkina Faso, Malí, República Democrática del Congo, Etiopía, Senegal, Tanzania, Haití, Honduras, Guatemala, Nicaragua, El Salvador, Bolivia, India, Marruecos, Territorios Palestinos Ocupados (y población palestina refugiada en otros países) y República Árabe Saharaui Democrática. Para los países prioritarios se reservará, como mínimo, el 70% del presupuesto de esta convocatoria.

- Países preferentes: Colombia, Ecuador, Perú, República Dominicana y Cuba.

- Países de la cuenca mediterránea: Túnez, Libia, Argelia, Jordania y Líbano.

No obstante, también se pueden presentar proyectos al resto de países receptores de ayuda oficial al desarrollo (AOD) del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) así como a los países menos adelantados (PMA).

1.4. También tienen prioridad los proyectos que incidan en los sectores de acción que prioriza el III Plan: el derecho a los servicios sociales básicos (salud, educación, agua y saneamiento); el desarrollo económico para la reducción de la pobreza; el empoderamiento de las mujeres; la protección y la conservación ambientales, y el apoyo a la gobernanza democrática y al poder local

1.5. La finalidad es contribuir al reconocimiento y el cumplimiento efectivo de los derechos humanos, generando en los agentes locales capacitados para que sean protagonistas de sus luchas y demandas, prestando especial atención al enfoque de género en el desarrollo (GED), contribuyendo a transformar los sistemas que generan desigualdades y trabajando para la conservación y el acceso equitativo a los recursos naturales. En el establecimiento del baremo de los proyectos presentados, tendrán más consideración los que intervengan en los sectores definidos como prioritarios en el III Plan Director.

1.6. Esta convocatoria se rige por el Decreto 115/2010, de 12 de noviembre, del régimen especial de las ayudas al exterior en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad internacional (BOIB nº. 170, de 23 de noviembre), modificado por el Decreto 36/2014, de 8 de agosto (BOIB nº. 107, de 9 de agosto).



2. Importe y crédito presupuestario

2.1. El importe máximo que se destina a la convocatoria es de 2.585.000,00 € (dos millones quinientos ochenta y cinco mil euros) con cargo en las partidas presupuestarias siguientes de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2018:

- 2.035.000,00 € con cargo en la partida presupuestaria 17501.232A01.48000.00
- 550.000,00 € con cargo en la partida presupuestaria 17501.232A01.78000.00

Esta distribución tiene carácter estimativo y la alteración eventual no exige la modificación de la convocatoria, sin perjuicio de la tramitación del procedimiento presupuestario y contable que corresponda en su caso.

2.2. El importe máximo previsto se puede ampliar, mediante una resolución de modificación de la convocatoria, con los efectos, si procede, que prevé el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Esta ampliación no implica ampliar el plazo para presentar solicitudes ni afecta la tramitación ordinaria de las solicitudes presentadas y no resueltas expresamente.

3. Forma y plazo de presentación de solicitudes

3.1. Las entidades interesadas tienen que presentar las solicitudes y los formularios de proyectos, debidamente cumplimentados, de acuerdo con los modelos facilitados para la Dirección General de Cooperación y disponibles en la web <<http://dgcooper.caib.es>>, en el Registro de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación (pl. del Astillero, 4, Palma) o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015. Si la solicitud se envía por correo, la documentación correspondiente se tiene que presentar en un sobre abierto, de manera que el ejemplar destinado a la Dirección General de Cooperación se feche y se selle antes de que se certifique, de acuerdo con el artículo 31 del Reglamento por el cual se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre (BOE nº. 313, de 31 de diciembre). En caso de que la oficina de correos no feche y selle la solicitud, se entiende como fecha válida de presentación la de entrada en el Registro General de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación.

3.2. El plazo para presentar las solicitudes es de cuarenta y cinco días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

3.3. La presentación de la solicitud de subvención implica la aceptación de las prescripciones contenidas en esta convocatoria y en el Decreto 115/2010, modificado por el Decreto 36/2014, y del resto de normativa aplicable en materia de subvenciones.

3.4. Con la solicitud se tiene que presentar el formulario del proyecto y el presupuesto adjunto, ambos documentos en papel y en formato electrónico (documento de texto y hoja de cálculo).

3.5. La solicitud se tiene que presentar con todos los apartados cumplimentados.

3.6. El formulario se tiene que presentar con todos los apartados cumplimentados, dado que los que se dejen vacíos o incompletos no obtendrán puntuación. Sólo se valorará la información que conste en el formulario. La falta de presentación del formulario o de alguno de los apartados no es enmendable.

3.7. La presentación del formulario en un modelo distinto de lo que se establece para esta convocatoria implica la exclusión y la no valoración del proyecto.

3.8. Si la solicitud se presenta en un lugar diferente de la sede de la Dirección General de Cooperación, se tiene que enviar por correo electrónico (info@dgcooper.caib.es) a esta Dirección General la solicitud, con el sello de entrada dentro del plazo, en el plazo máximo de las 24 horas siguientes a la presentación. De la misma manera, si se envía por correo certificado, se tiene que enviar por fax o correo electrónico la solicitud, fechada y sellada por la oficina de correos, en el que conste que se ha enviado dentro del plazo hábil de presentación.

4. Entidades beneficiarias y requisitos

4.1. De conformidad con el artículo 4.2 b del Decreto 115/2010, pueden ser beneficiarias de las subvenciones que establece esta convocatoria las entidades jurídicas privadas sin ánimo de lucro radicadas a las Islas Baleares que lleven a cabo actividades en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad. Se entiende por radicadas a las Islas Baleares que estén inscritas en el Registro de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones de las Islas Baleares o, en caso de que estén inscritas en un registro de ámbito estatal, que dispongan de una sede o delegación permanente y activa en las Islas Baleares. Se entiende por disponer de delegación permanente y activa, tener sede social o delegación con establecimiento permanente en las Islas Baleares, y disponer de un equipo de gestión o un órgano de trabajo con capacidad de decisión en las Islas Baleares que pueda asumir la responsabilidad directa de los proyectos o las actuaciones para los cuales se solicita la subvención, así como estar en condiciones de facilitar en cualquier momento a la Dirección General de Cooperación cualquier aclaración, información y documentación sobre la contabilidad y la gestión del proyecto durante las fases de seguimiento, ejecución y justificación.



4.2. Las entidades mencionadas en el punto anterior tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a. Estar válidamente constituidas de conformidad con la normativa vigente e inscritas en el registro correspondiente. Hace falta que la constitución legal de la entidad y la presencia efectiva en las Islas Baleares se hayan producido como mínimo dos años antes de la publicación de esta convocatoria.
- b. Disponer de la organización, la estructura técnica y la capacidad suficientes y necesarias para garantizar el cumplimiento de la actividad objeto de subvención en el momento de la publicación de esta convocatoria.
- c. Tener entre los objetivos estatutarios la realización de actividades y proyectos relacionados con la cooperación para el desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- d. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- e. En el caso de fundaciones, estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones contables con el protectorado en el momento de presentar la solicitud.
- f. No estar sometidas a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o a ningún procedimiento sancionador.
- g. Ejecutar la actuación mediante un socio local en el país empobrecido. Se entiende por socio local o contraparte extranjera la persona jurídica creada y reconocida de acuerdo con la legislación del país donde se tiene que desarrollar la acción que mantiene relaciones de colaboración con la entidad o agrupación beneficiaria y que asume, en todo o en parte, la ejecución directa de las actuaciones objeto de subvención.
- h. No incurrir en ninguna de las prohibiciones que establecen el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- i. Haber justificado suficientemente las subvenciones o las ayudas recibidas anteriormente del Gobierno de las Islas Baleares, si procede.

5. Documentación que se tiene que presentar

5.1. Todas las entidades solicitantes tienen que presentar la solicitud, firmada por la persona que les representa legalmente, y el formulario de proyectos de cooperación para el desarrollo, debidamente cumplimentado, según el modelo normalizado disponible en la web <<http://dgcooper.caib.es>> y siguiendo la guía facilitada para esta finalidad. Para la admisión de la solicitud es indispensable presentar dentro de plazo el formulario del proyecto en papel y en soporte informático. Además, se tiene que presentar el original o una copia compulsada de la documentación siguiente:

- a. Estatutos actualizados de la entidad. En el caso de las asociaciones, tienen que estar adaptados a la Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, y en el caso de las fundaciones, a la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de fundaciones.
- b. Inscripción al Registro de Asociaciones o al Registro de Fundaciones de las Islas Baleares.
- c. En el caso de entidades de ámbito estatal, original o copia compulsada del certificado acreditativo de la inscripción a un registro de ámbito estatal y del hecho de que disponen de una delegación o sede en las Islas Baleares.
- d. Documentación acreditativa de la representación legal de la entidad y de la delegación en las Islas Baleares, si procede.
- e. Documento de identidad de la persona que representa legalmente la entidad.
- f. Número de identificación fiscal de la entidad.
- g. Declaración responsable relativa a la veracidad de los datos bancarios (la titularidad tiene que ser de la entidad solicitante), de acuerdo con el modelo normalizado disponible en la web <<http://dgcooper.caib.es>>. En caso de que la cuenta ya esté de alta a la Comunidad Autónoma, basta indicar en cuál se tiene que hacer el pago.
- h. En el caso de las fundaciones, documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones contables con el protectorado en el momento de presentar la solicitud.
- i. En el caso de desplazamiento de personal expatriado, informe firmado por la persona que representa legalmente la entidad que justifique la necesidad, las tareas que se tienen que hacer, el tiempo de dedicación y la retribución.
- j. Declaración responsable relativa al cumplimiento de las disposiciones del Real Decreto 519/2006, de 28 de abril, por el cual se establece el Estatuto de los cooperantes, especialmente las relativas al seguro de las personas cooperantes.
- k. En el caso de no autorizar a la Dirección General de Cooperación, en la solicitud, para comprobar que la entidad está al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, los certificados administrativos correspondientes.
- l. Las declaraciones responsables siguientes, según los modelos facilitados en la web <<http://dgcooper.caib.es>>:
 - De cumplimiento de las obligaciones de la entidad.
 - De no incurrir en ninguna causa de prohibición o de incompatibilidad para percibir la subvención.
 - De todas las ayudas y las subvenciones solicitadas a cualquier institución, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, relacionadas con la solicitud, o que se hayan concedido a la entidad.
 - De disponer de la organización, la estructura técnica y la capacidad suficientes y necesarias para garantizar el cumplimiento de la actividad objeto de subvención en el momento de la publicación de la convocatoria.
 - De no haber sido nunca objeto de sanciones administrativas ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias en razón de sexo o de género.



5.2. Con respecto al socio local, se tiene que presentar una copia de la documentación siguiente:

- a. Estatutos de la entidad formalmente inscritos en el registro que corresponda.
- b. Certificado expedido por el organismo oficial competente que acredite que la entidad tiene personalidad jurídica al país donde radica.
- c. Documento de identificación del responsable legal y su nombramiento como tal.
- d. En caso de que el socio local sea una administración pública, original o copia compulsada del certificado de compromiso de su participación en el proyecto.

Toda la documentación del socio local se tiene que presentar en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Islas Baleares, en inglés, en francés o en portugués.

5.3. Con relación a la documentación que determinan los apartados anteriores, se tiene que notificar a la Dirección General de Cooperación cualquier modificación que se produzca durante el periodo subvencionado hasta que se notifique el cierre del expediente.

5.4. En los proyectos que lo requieran, hay que presentar documentos probatorios de titularidad de propiedades o derechos sobre los inmuebles, siempre que estén intrínsecamente vinculados, de manera exclusiva o proporcional, a la intervención que se tiene que desarrollar.

5.5. La entidad solicitante puede presentar cualquier otra documentación adicional que avale la buena ejecución del proyecto, por ejemplo: material gráfico o audiovisual que complemente la información presentada; mapas generales y de localización detallada de la actuación; estudios de identificación previa a la actuación, estudios de viabilidad, plan o programa marco de desarrollo (comunal, municipal, departamental, estatal, regional o de otro ámbito) en el cual encaje la intervención; carta o documento de consentimiento previo informado de las personas destinatarias de la actuación; documentos estratégicos de la entidad o el socio local; facturas proforma; presupuestos profesionales o peritajes; memoria de las entidades, etc. Esta documentación complementaria se tiene que presentar como anexo y únicamente en soporte informático. Junto con la documentación, se tiene que incluir una lista de los anexos presentados. En ningún caso, la aportación de este material sustituye la información incluida en el formulario.

5.6. En caso de que las solicitudes no cumplan los requisitos o no incorporen la documentación mencionada, se tiene que requerir a la entidad interesada para que enmiende el defecto o aporte la documentación preceptiva, con la advertencia que, si transcurre el plazo de diez días hábiles y no lo ha enmendado, se considerará que desiste de la petición y se archivará el expediente sin más trámites, con la resolución previa correspondiente, en los términos que prevé el artículo 21 de la Ley 39/2015. Asimismo, si el procedimiento de concesión posteriormente se paraliza por cualquier causa imputable a la entidad solicitante de la ayuda, el órgano instructor tiene que advertir que, transcurrido un plazo de quince días, se producirá la caducidad. Si acaba este plazo y la entidad solicitante no ha llevado a término las actividades necesarias para reanudar la tramitación, el órgano instructor tiene que proponer en el órgano competente para resolver el procedimiento de archivo de las actuaciones y, una vez dictada la resolución correspondiente, lo tiene que notificar a la entidad interesada.

5.7. No es necesario presentar los documentos que establece el punto 5.1, a excepción de los que se indican en los apartados *h, i, j, k y l* —que se tienen que presentar necesariamente—, si no se ha producido ninguna modificación desde la última solicitud de subvención presentada en cualquier convocatoria de subvención de la Dirección General de Cooperación. En este caso, la persona que representa legalmente a la entidad tiene que hacer constar esta circunstancia en una declaración escrita.

6. Número de proyectos y duración

6.1. Cada entidad solicitando puede presentar un máximo de un proyecto en esta convocatoria.

6.2. Las entidades beneficiarias tienen que comunicar el inicio de la ejecución del proyecto en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de concesión. Este inicio se puede efectuar desde el 1 de enero de 2018.

6.3. Las entidades beneficiarias que no puedan llevar a cabo el proyecto aprobado sin la ayuda económica solicitada disponen de un plazo máximo de treinta días naturales, contados desde el pago de la subvención, para iniciar la ejecución del proyecto, hecho que tienen que comunicar formalmente a la Dirección General de Cooperación durante este mismo plazo, con indicación de la fecha de inicio del proyecto (día, mes y año).

6.4. Las entidades beneficiarias que hayan iniciado la ejecución del proyecto aprobado a partir de la publicación de la convocatoria y no lo puedan continuar sin la ayuda económica solicitada, lo tienen que comunicar formalmente y de manera inmediata a la Dirección General de Cooperación y pueden dejar en suspensión la ejecución hasta que el pago se haga efectivo, siempre que esta suspensión no afecte a la viabilidad del proyecto. Desde el pago de la subvención, dispondrán de un plazo máximo de treinta días naturales para reanudar, durante el mismo plazo, el proyecto, y también para comunicar la fecha, con indicación del día, el mes y el año. La suma de ambos plazos de ejecución no puede ser superior a la aprobada inicialmente y, en ningún caso, no se pueden imputar gastos correspondientes al periodo en el cual el proyecto ha estado en suspensión.

- 6.5. La duración máxima del proyecto que se presente es de dieciocho meses, contados desde la fecha de inicio.
- 6.6. Se considera que los proyectos subvencionados han acabado una vez transcurrido el plazo de ejecución previsto, contado desde la fecha de inicio del proyecto.
- 6.7. El plazo de ejecución del proyecto se puede ampliar con las condiciones siguientes:
- Sin necesidad de autorización previa, hasta un máximo de tres meses y con la limitación de la mitad del plazo establecido inicialmente. La ampliación se tiene que notificar a la Dirección General de Cooperación antes de que expire el plazo inicial de ejecución, el cual se entiende ampliado automáticamente con la notificación.
 - Con la autorización previa del órgano competente para resolver el procedimiento, en el caso de las ampliaciones del plazo para acabar la actividad, superiores a tres meses. Esta ampliación se rige por lo que dispone el artículo 32 de la Ley 39/2015.
 - En el caso de una segunda ampliación del plazo, si se producen situaciones excepcionales, como desastres naturales, enfrentamientos armados, crisis humanitarias, etc., que afecten directamente a la ejecución del proyecto y se acrediten fehacientemente. En este caso, el plazo máximo por el cual se puede ampliar la ejecución de un proyecto, obtenido por la suma de la primera y la segunda ampliación, es de la mitad del plazo inicial de ejecución aprobado en la resolución de concesión. La solicitud de la segunda ampliación se tiene que cursar siempre antes de que concluya el plazo de ejecución, en el cual se tienen que considerar incluidos el plazo inicial de ejecución y la primera ampliación.

7. Tipo de gastos subvencionables

- 7.1. Son gastos susceptibles de ayuda los que detalla el artículo 24 del Decreto 115/2010.
- 7.2. Estos gastos se tienen que presupuestar en el apartado correspondiente del formulario con la clasificación siguiente:

a) Gastos directos

Primero. Terrenos o inmuebles (compra o alquiler). Se incluyen en esta partida todos los gastos necesarios para la adquisición o el alquiler de los terrenos y los inmuebles y la inscripción legal correspondiente a los registros locales de propiedad: impuestos, tasas, gastos notariales, licencias legales, etc., cuando sean imprescindibles para la consecución de los objetivos. También se incluye en este apartado el alquiler de locales para la realización de capacitaciones o la valoración de estos alquileres si son aportados por las personas beneficiarias o contrapartes locales. Se excluye la compra de sedes administrativas o de viviendas para el personal local o expatriado. Todos los bienes inmuebles adquiridos con cargo a la subvención de la DGC tienen que ser propiedad de la población destinataria del proyecto, del socio local o de las entidades públicas. Esta propiedad se tiene que acreditar a la memoria final del proyecto.

Segundo. Construcción o reforma de inmuebles e infraestructuras. Se incluyen en esta partida todos los gastos relacionados directamente con trabajos de construcción y reforma incluidos en la intervención. No se pueden imputar a la subvención, en ningún caso, gastos por reformas o reparaciones en la vivienda del personal expatriado, ni tampoco las efectuadas en locales o sedes de la entidad beneficiaria o de la contraparte local, excepto si coincide con la población destinataria final o si los inmuebles o infraestructuras se transfieren a la población destinataria o a las entidades públicas al final de la intervención.

Tercero. Equipos y materiales inventariables. Los materiales inventariables son aquellos que forman parte de los bienes muebles. Se incluyen en esta partida todas las adquisiciones de material inmovilizado, mobiliario, maquinaria y herramientas, vehículos y hardware de conjuntos informáticos (CPU, pantalla, teclado, etc.). Para la adquisición de vehículos, la entidad tiene que presentar con el formulario un informe que justifique la necesidad para la ejecución del proyecto. Se excluyen el equipamiento y la adquisición de materiales inventariables para viviendas del personal del proyecto o para sedes administrativas.

Cuarto. Materiales no inventariables y suministros. El material no inventariable es aquel que se consume con el uso y que requiere reposición. Se incluyen en esta partida todas las adquisiciones de material fungible, reparaciones y mantenimiento de maquinaria, software informático (sistemas operativos y aplicaciones) y material de oficina, como también los suministros asociados que estén relacionados directamente con la consecución de los objetivos del proyecto. Se excluyen la adquisición de suministros para viviendas del personal del proyecto o para sedes administrativas.

Quinto. Funcionamiento sobre el terreno. Se tienen que imputar en esta partida los gastos corrientes de funcionamiento de electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento, seguridad, limpieza y otros gastos análogos ocurridos en el país de intervención, en el periodo de ejecución y ligados al mantenimiento de las sedes y a la organización del socio local, generadas por la gestión del proyecto aprobado.

Sexto. Personal. Se incluyen en esta partida los gastos derivados de la contratación del personal al servicio del proyecto, siempre que haya una relación laboral, fija o temporal, entre la entidad y el trabajador o trabajadora. No son imputables a la subvención gastos originados por los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades. La imputación de los gastos derivados del personal será total o parcial según la dedicación en la actuación concreta de que se trate. En la formulación, es necesario indicar el porcentaje de jornada laboral que el personal dedicará al proyecto e imputar sólo la parte proporcional de la retribución. Se incluyen en esta partida salarios, seguros sociales a cargo de la entidad y otras provisiones de fondo de depósito obligados de acuerdo



con la legislación local y, en caso de personal en el exterior, otros seguros suscritos a nombre del personal o de sus familiares de primer grado. Estos últimos seguros, si no son obligatorias por la legislación laboral que corresponda, tienen que constar en el contrato laboral suscrito por la entidad. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimientos del contrato imputables a la entidad beneficiaria, contrapartes locales, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o de la Seguridad Social, que no son imputables a la subvención. Hay tres subpartidas para este concepto:

I. Personal local: personal contratado por la entidad beneficiaria o el socio local para llevar a cabo tareas relacionadas directamente con la intervención, sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta la intervención y en el cual presta los servicios, o de un tercer país, siempre que sea receptor de ayuda oficial al desarrollo, de acuerdo con el régimen laboral, el salario base y los complementos salariales correspondientes.

II. Personal expatriado: personal contratado por la entidad beneficiaria de las Islas Baleares, sometido a la legislación correspondiente, que presta los servicios en el país de ejecución y cuyas tareas se vinculan directamente a la intervención. La relación con la entidad beneficiaria se tiene que regir por el Real Decreto 519/2006 y por el resto de la legislación aplicable. La entidad tiene que presentar con el formulario un informe justificativo de la necesidad de la presencia de personal expatriado en el proyecto.

III. Personal en la sede: personal contratado por la entidad beneficiaria en las Islas Baleares, sometido a la legislación correspondiente y que presta los servicios a las Islas Baleares, con independencia de los desplazamientos ocasionales o regulares al país de ejecución. La imputación puede ser total o parcial según la vinculación al proyecto. Este tipo de gastos no pueden ser superiores al 3% del proyecto aprobado.

En todos los casos, el personal contratado tiene que disponer del contrato de trabajo correspondiente y, si procede, del complemento de destinación en caso de cooperantes, o de otros complementos, de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso. En los contratos se tienen que especificar las tareas de las cuales se ocupa el trabajador o trabajadora, la modalidad de contratación, la categoría profesional y el salario. En caso de que un contrato de trabajo sea anterior a la concesión de la subvención o que el trabajador o trabajadora sólo se dedique parcialmente a actividades relacionadas con la ejecución de un proyecto determinado, no es necesario que consten expresamente en el contrato las actividades que lleva a cabo en relación con este proyecto.

Séptimo. Servicios técnicos y profesionales. Son los servicios necesarios para la realización de capacitaciones, seminarios, informes (diferentes de los de identificación, evaluación y auditoría, que se imputan en las partidas correspondientes), proyectos de obra, publicaciones, control de gestión u otras tareas que no impliquen relación laboral y no se puedan incluir en otras partidas. Si procede, también se pueden incluir los gastos del cuidado de niños de las personas participantes durante las capacitaciones, los talleres, etc. se tiene que priorizar la contratación de profesionales locales y, en caso de que los servicios sólo se puedan llevar a cabo por personal expatriado, la entidad tiene que presentar con el formulario un informe justificativo de la necesidad.

Octavo. Viajes, alojamientos y dietas. Se tienen que incluir en esta partida todos los gastos relacionados con desplazamientos, viajes, estancias y dietas tanto del personal vinculado al proyecto como de la población sujeto (personas destinatarias), relacionados directamente con las actuaciones previstas, que se tienen que ajustar a los precios del mercado local. Estos gastos no pueden superar el 5% del proyecto aprobado. Sólo en el caso de proyectos de formación y fortalecimiento de capacidades en que se impliquen varias comunidades locales separadas geográficamente, estos gastos pueden ser hasta un máximo del 15% del proyecto aprobado, siempre que queden probadas la pertinencia y la necesidad.

Noveno. Gastos financieros. Incluye gastos de asesorías jurídicas o financieras, gastos notariales y registrales, indispensables para la ejecución de la intervención y que no deriven de malas prácticas o incumplimientos legales de la entidad beneficiaria o las contrapartes locales. Se tienen que incluir los gastos bancarios de las cuentas que consten a nombre del proyecto. También se tienen que incluir en este apartado los gastos derivados de las compulsas de documentos por notarios o autoridades locales, y los gastos de traducción de documentos.

Décimo. Evaluación externa. Se pueden imputar como gastos directos las relativas a la evaluación externa del proyecto. Este tipo de gastos no pueden ser superiores al 8% del proyecto aprobado. En cualquier caso, sólo se aceptarán estos gastos cuando el proyecto incluya un plan de evaluación como documento anexo. La evaluación tiene que valorar el grado de cumplimiento del objetivo específico del proyecto y de los resultados alcanzados partiendo de los criterios de pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.

b) Gastos indirectos o administrativos

Se corresponden a gastos del funcionamiento regular de la entidad solicitante y que también sirven para sostener la ejecución de la intervención. Estos gastos se tienen que especificar en el desglose presupuestario del proyecto y es necesario indicar los que tiene que asumir el socio local y los que corresponden a la entidad solicitando de la subvención. Los gastos se tienen que imputar dentro del periodo de ejecución de la intervención, y las entidades beneficiarias los tienen que acreditar mediante una declaración responsable firmada por la persona que les representa legalmente. Este tipo de gastos indirectos no pueden ser superiores al 8% del proyecto aprobado. La conveniencia de los gastos indirectos o administrativos se valora teniendo en cuenta el conjunto del proyecto.

7.3. Los gastos inventariables derivadas de los puntos primero, segundo y tercero son con cargo en el capítulo 7 (transferencias de capital) del presupuesto disponible para la convocatoria; todos los otros gastos son con cargo en el capítulo 4 (transferencias corrientes).

7.4. Las entidades beneficiarias tienen que reinvertir en el proyecto aprobado, como gastos directos y en las partidas que no tengan limitación



porcentual, todos los intereses, ingresos financieros o de cualquier carácter que la subvención genere en España o el país de ejecución hasta el momento en que se haga el gasto.

7.5. En el caso de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, la entidad solicitante tiene que destinar los bienes a la finalidad concreta para la cual se conceda la subvención durante el tiempo mínimo que establece el artículo 10 / del Decreto 115/2010, que es de diez años para los bienes susceptibles de inscripción en un registro público y de cinco años para el resto de bienes. Estas actuaciones tienen que respetar la normativa del país con respecto a permisos y licencias, prevención de riesgos, protección ambiental, etc.

7.6. Cuando el importe del gasto susceptible de ayuda supere la cuantía de 50.000,00 € (cincuenta mil euros) en el caso de coste de ejecución de obra, o de 18.000,00 € (dieciocho mil euros) en el resto de casos, la entidad tiene que solicitar como mínimo tres ofertas de empresas proveedoras diferentes, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, a menos que, por las características especiales de los gastos subvencionables, en el mercado no haya un número suficiente de entidades que lo suministren o lo presten, o excepto que el gasto se haya efectuado antes de la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que se tienen que adjuntar a la memoria final del proyecto, se tiene que hacer de acuerdo con criterios de eficiencia, economía y prevención de riesgos laborales. Cuando no se elija la propuesta económica más ventajosa, se tiene que justificar expresamente en la memoria. En los gastos imputados a terrenos y a construcción de inmuebles vinculados a la intervención, se tiene que especificar el régimen de propiedad y la titularidad, y se tiene que presentar documentación probatoria suficiente, según lo que dispone el apartado 5.5 de esta convocatoria.

8. Órganos competentes para iniciar, instruir y resolver el procedimiento

8.1. La iniciación del procedimiento de concesión de subvenciones se produce de oficio por resolución de la consejera de Servicios Sociales y Cooperación y se hace efectiva mediante la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

8.2. La competencia para la instrucción del procedimiento corresponde al director general de Cooperación, que tiene que verificar el cumplimiento de los requisitos y formular la propuesta de resolución, de acuerdo con lo que establecen los artículos 18 y 20 del Decreto 115/2010.

8.3. La competencia para resolver el procedimiento corresponde a la consejera de Servicios Sociales y Cooperación.

8.4. Las resoluciones, tanto de concesión como de denegación, tienen que ser motivadas y se tienen que dictar en el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha final de presentación de las solicitudes. La resolución se tiene que notificar individualmente a cada entidad.

8.5. Contra la resolución de concesión o denegación, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Servicios Sociales y Cooperación en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de haber recibido la notificación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de haber recibido la notificación de esta resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, no se puede interponer ningún recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya resuelto expresamente el recurso de reposición interpuesto o se haya producido la presunta desestimación.

9. Ordenación e instrucción del procedimiento

9.1. Corresponde a la Comisión Evaluadora examinar las solicitudes presentadas y extender un acta de la sesión, que tienen que firmar el presidente y el secretario o secretaria y que tiene que servir de base para elaborar la propuesta de resolución.

9.2. El régimen de constitución y funcionamiento de la Comisión Evaluadora se tiene que ajustar a lo que disponen los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

9.3. La Comisión Evaluadora está formada por los miembros siguientes:

- a. Presidente: el jefe del Servicio de Cooperación o la persona que delegue
- b. Vocales:
 - Dos funcionarios o funcionarias del equipo técnico de la Dirección General de Cooperación que tiene que designar el presidente o presidenta.
 - Un funcionario o funcionaria de la Unidad de Gestión Económica de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación, que tiene que designar la secretaria general de esta Consejería.
- c. Secretario o secretaria: un funcionario o funcionaria de la Dirección General de Cooperación, que tiene que designar al presidente,



con voz pero sin voto.

9.4. Cuando el presidente de la Comisión Evaluadora lo estime necesario, se pueden incorporar a la Comisión, con voz pero sin voto, las personas que se consideren adecuadas, con conocimientos o experiencia en materia de cooperación para el desarrollo o expertas en la materia objeto del proyecto, o las que hayan valorado el proyecto.

9.5. El órgano instructor, visto el informe de la Comisión Evaluadora, tiene que formular la propuesta de resolución y lo tiene que notificar individualmente a cada una de las entidades solicitantes.

10. Forma de adjudicación de las subvenciones

10.1. El importe máximo que se puede solicitar para cada proyecto es de 120.000 € (ciento veinte mil euros).

10.2. En todos los casos, se puede solicitar una subvención equivalente al 100% del presupuesto total del proyecto.

10.3. La concesión de la subvención se tiene que llevar a cabo por el procedimiento de concurso. A este efecto, se entiende por concurso el procedimiento por medio del cual las ayudas o subvenciones se conceden a partir de la comparación de las solicitudes presentadas, para establecer una prelación con la aplicación de los criterios de valoración que fija el anexo 2, hasta obtener un número de puntos comprendido entre 0 y 100.

10.4. Son susceptibles de financiación los proyectos que obtengan la puntuación mínima siguiente en cada uno de los primeros dos bloques que establece el anexo 2:

- a. Bloque I: ONGD solicitando y socio local (mínimo de 25 puntos).
- b. Bloque II: descripción del proyecto (mínimo de 28 puntos).

10.5. Los proyectos que obtengan la puntuación mínima fijada en el punto 10.4 y que, además, tengan una valoración igual o superior a 60 puntos pueden ser financiados íntegramente, sin perjuicio que se aplique algún factor de corrección, siempre que haya disponibilidad presupuestaria. Las ayudas se tienen que repartir de esta manera hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

10.6. Si la disponibilidad presupuestaria no es suficiente para subvencionar todos los proyectos que hayan obtenido la puntuación prevista en el punto 10.5, se tienen que financiar por orden decreciente de puntos. Si hay diferentes proyectos que hayan obtenido la misma puntuación, para determinar cuáles son los que se proponen para obtener la ayuda, se tienen que comparar sucesivamente cada uno de los apartados siguientes:

- a. El apartado 1.2 del anexo 2, relativo al socio local.
- b. El apartado 1.1 del anexo 2, relativo a la entidad solicitante.
- c. La formulación técnica del proyecto de acuerdo con el bloque 2 (descripción del proyecto) del anexo 2.
- d. Los enfoques transversales y las prioridades según el bloque 3 del anexo 2.

Se tiene que proponer otorgar la subvención a la primera entidad solicitante que obtenga más puntuación en uno de los apartados mencionados según el orden establecido.

10.7. Si una vez distribuido sucesivamente el crédito entre los diferentes proyectos el crédito presupuestario disponible es insuficiente para subvencionar el importe total solicitado por el último posible beneficiario, se notificará la propuesta de resolución a la entidad interesada para que acepte o no la subvención propuesta, o reformule el proyecto, de acuerdo con el punto 11 de esta convocatoria y el artículo 19 del Decreto 115/2010. En caso de que la entidad no acepte la subvención o presente una reformulación que la Administración no admita, se propondrá el otorgamiento de la subvención de manera sucesiva a todos los beneficiarios de que sigan el orden de prelación fijado de conformidad con el punto anterior.

10.8. En caso de que alguna entidad beneficiaria renuncie a la ayuda, el órgano que lo concede lo otorgará a la entidad solicitante o a las entidades solicitantes siguientes por orden de puntuación, sin necesidad de hacer una nueva convocatoria, siempre que, con la renuncia de alguna de las entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender las solicitudes que hayan superado la puntuación prevista en el apartado 10.5 para las cuales falta crédito presupuestario. El órgano que concede la ayuda notificará la propuesta a las entidades interesadas. Una vez que la entidad solicitante o las entidades solicitantes hayan aceptado la propuesta, se dictará el acto de concesión y se notificará.

11. Factores de corrección y reformulación del proyecto

11.1. Según el artículo 9.4 del Decreto 115/2010, el órgano instructor puede aplicar factores de corrección consistentes en reducir o excluir determinados gastos directos o indirectos relativos al coste total del proyecto, con una motivación previa, que tiene que constar en el acta de la Comisión Evaluadora, en la propuesta y en la resolución.



11.2. Si la propuesta de resolución provisional de la subvención es de una cuantía inferior a la solicitada, el órgano instructor puede dar audiencia previa a la entidad solicitando para que presente una propuesta de reformulación presupuestaria y técnica del proyecto inicial que se ajuste a la cuantía propuesta. La reformulación tiene que respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, como también los criterios de valoración establecidos. En todo caso, hay que atenerse a lo que dispone el artículo 19 del Decreto 115/2010.

11.3. El plazo de audiencia previa y reformulación del proyecto es de treinta días contados desde el día siguiente que se haya recibido la propuesta de resolución provisional.

11.4. La reformulación se tiene que presentar, en papel y en soporte informático, según el formulario proporcionado por la Dirección General de Cooperación, disponible en la web <<http://dgcooper.caib.es>>. En caso de que se aprecien defectos enmendables en la reformulación presentada, se tiene que conceder a la entidad interesada un plazo de diez días para que pueda enmendarlos.

12. Aceptación o renuncia de la subvención

12.1. El órgano instructor notificará individualmente la propuesta de resolución de concesión a cada entidad que haya obtenido la puntuación exigida y le dará un plazo de ocho días hábiles contados desde la notificación para aceptar la subvención o renunciar.

12.2. En el caso de aceptación, dentro de este plazo, la persona que representa legalmente la entidad tiene que comunicar por escrito a la Dirección General de Cooperación la fecha definitiva de inicio del proyecto, con indicación del día, el mes y el año. Asimismo, la renuncia a la subvención se tiene que llevar a cabo de manera expresa por cualquier medio que permita la constancia.

12.3. En cualquier caso, la aceptación se entenderá producida automáticamente si en el plazo indicado desde la notificación de la propuesta de resolución no se hace constar lo contrario. Se entiende que la fecha de inicio es la que consta en el proyecto. En caso que la entidad haya indicado únicamente el mes y el año de inicio del proyecto, se considerará que la fecha de inicio es el primer día del mes indicado. En todo caso, el proyecto se tiene que iniciar en el plazo de treinta días naturales desde que se haya hecho efectivo el pago de la subvención a la entidad interesada, hecho que tiene que comunicar por escrito con indicación de la fecha de inicio del proyecto (día, mes y año).

13. Pago de las subvenciones

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se tienen que pagar íntegramente, una vez resuelta la concesión de la subvención, mediante un adelanto del 100%, considerada la autorización previa del Consejo de Gobierno de 6 de abril de 2018, de acuerdo con el artículo 37 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, según la redacción de la disposición final novena de la Ley 18/2016, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y el artículo 25.3 del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de despliegue de determinados aspectos de la Ley de finanzas y de las leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Las entidades beneficiarias no tienen que presentar ninguna de las garantías a las que hace referencia el artículo 25.1 del Decreto 75/2004.

14. Obligaciones de las entidades beneficiarias

14.1 Son obligaciones de las entidades beneficiarias, de acuerdo con el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y el artículo 21 del Decreto 115/2010, las siguientes:

- a. Comunicar al órgano competente que se acepta la propuesta de resolución en los términos de la resolución de convocatoria o que se renuncia. En cualquier caso, la aceptación se entiende producida automáticamente si no se hace constar lo contrario en el plazo de ocho días desde la notificación de la propuesta.
- b. Acreditar ante la Dirección General de Cooperación el cumplimiento efectivo de los requisitos y las condiciones que se exigen para conceder las ayudas y, en especial, para mantener la actividad subvencionada.
- c. Comunicar, en el plazo de un mes, cualquier variación de su situación que pueda tener incidencia en la conservación y la cuantía de las ayudas.
- d. Destinar las ayudas otorgadas a la finalidad para la cual se solicitan.
- e. Comunicar a la Dirección General de Cooperación, en el plazo de tres días hábiles, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, pública o ente privado o público, tanto estatal como extranjera, y especificar la cuantía exacta, la procedencia y la finalidad que se dará en estos fondos. Este hecho puede dar lugar, si procede, a modificar la resolución de concesión de la subvención, de acuerdo con el artículo 24 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.
- f. Comunicar al órgano que concede las ayudas la fecha de inicio de la actividad subvencionada y la duración, de acuerdo con lo que establece esta convocatoria.
- g. Comunicar inmediatamente cualquier eventualidad que altere o dificulte el desarrollo del proyecto subvencionado.
- h. Solicitar la autorización previa y expresa a la Dirección General de Cooperación para modificar sustancialmente la intervención, de acuerdo con el artículo 25.1 del Decreto 115/2010. Las solicitudes de modificación tienen que ser motivadas, se tienen que formular inmediatamente después de la aparición de las circunstancias que las justifican y se tienen que especificar las repercusiones



presupuestarias que impliquen.

- i. Facilitar toda la información que les requiera el órgano de control financiero correspondiente.
- j. Justificar los gastos efectuados con cargo a las ayudas otorgadas, en la forma apropiada y en el plazo establecido, con carácter general, en el Decreto 115/2010 y, con carácter específico, en esta convocatoria.
- k. Incorporar de manera visible en el material impreso que se utilice para difundir las actividades subvencionadas, el logotipo proporcionado por la Dirección General de Cooperación en la web <<http://dgcooper.caib.es>> para identificar el origen de las ayudas.
- l. Reinvertir en el proyecto aprobado, como a gastos directos, todos los intereses o los ingresos financieros o de cualquier carácter que la subvención genere en España o en el país de ejecución hasta el momento en que se haga el gasto.
- m. Entregar las cuantías recibidas a las contrapartes gestoras de las acciones.
- n. No transferir los fondos otorgados ni permitir que sean gestionados por organizaciones intermediarias diferentes de las entidades beneficiarias y de los socios designados en el formulario.
- o. Obligarse a que todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la contribución de la Administración autonómica de las Islas Baleares queden formalmente vinculados al proyecto. En todo caso, cuando se trate de bienes u otros derechos reales, habrá un plazo de diez años para los bienes susceptibles de inscripción en un registro público, y de cinco años para el resto de bienes. La entidad tendrá que presentar con la memoria final los documentos que acrediten el régimen de propiedad y titularidad. En el caso de inmuebles, tendrá que presentar el original o una copia compulsada de la inscripción al registro de propiedad a nombre de los destinatarios, del socio local o de la administración pública correspondiente.
- p. Cuando los proyectos prevean el envío de personal expatriado, hacerse responsable de facilitarle la formación necesaria para ejecutar el proyecto, formalizar los seguros correspondientes y cumplir el Estatuto de los cooperantes.
- q. Presentar informes de seguimiento técnico con una descripción del progreso en la consecución de los objetivos y los resultados, y también de las actividades llevadas a cabo durante el periodo, de acuerdo con el punto 16 de esta convocatoria, como también el informe final en el plazo de tres meses desde el final de la ejecución del proyecto.

14.2. La entidad beneficiaria tiene que cumplir igualmente las obligaciones siguientes:

- a. Respetar y cumplir las leyes y las normas vigentes en el país de ejecución del proyecto.
- b. En caso de que haya una misión de seguimiento en el terreno por parte de la Dirección General de Cooperación o una evaluación externa financiada por esta Dirección General, facilitar la visita a los lugares de ejecución del proyecto y el contacto con la población sujeto, así como la revisión de la documentación ligada al proyecto.

15. Modificación del proyecto aprobado y ampliación de plazos

15.1. Las entidades que hayan recibido ayudas quedan obligadas a comunicar inmediatamente cualquier eventualidad que altere o dificulte el desarrollo del proyecto subvencionado.

15.2. En el caso de modificaciones sustanciales, es necesaria la autorización previa y expresa del órgano que concede la ayuda. Se consideran modificaciones sustanciales:

- a. Las que afectan objetivos, resultados, población destinataria, ubicación territorial, socio local o contraparte.
- b. La creación de partidas no previstas inicialmente en el proyecto.
- c. Las variaciones en las partidas que, sin alterar la cuantía total de la ayuda y del valor del programa, superen el 10% respecto del presupuesto aprobado.

A estos efectos, la entidad beneficiaria, después del acto de concesión y antes que acabe el plazo máximo de ejecución o de justificación de la actividad, puede solicitar la modificación del contenido del proyecto, en razón de la concurrencia de las circunstancias nuevas e imprevisibles que justifiquen la alteración de las condiciones de ejecución de la actividad objeto de la ayuda.

15.3. Las solicitudes de modificación tienen que ser motivadas, se tienen que formular inmediatamente después de la aparición de las circunstancias que las justifiquen y tienen que especificar las repercusiones presupuestarias que impliquen. La entidad beneficiaria tiene que presentar —por escrito y en soporte informático— la nueva matriz de planificación y el presupuesto detallado modificado.

15.4. Las modificaciones que, sin alterar la cuantía total de la subvención y del valor del programa, no superen el porcentaje previsto están condicionadas a la comunicación a la Dirección General de Cooperación. En este caso, las entidades pueden compensar las variaciones producidas entre las diferentes partidas, y eso no implica la necesidad de modificar el contenido del acto de concesión de la ayuda, dentro del mismo capítulo presupuestario.

15.5. Una vez acabada la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria puede solicitar, de manera motivada, una ampliación del plazo máximo de justificación, siempre que no exceda la mitad del plazo inicial, de acuerdo con lo que establecen el artículo 10.4 del Decreto 115/2010 y el artículo 32 de la Ley 39/2015.





16. Seguimiento técnico del proyecto aprobado

16.1. La entidad beneficiaria está obligada a entregar un informe técnico de seguimiento de la ejecución del proyecto cada seis meses, como máximo, desde el comienzo de la actividad objeto de la ayuda.

16.2. Estos informes se tienen que presentar en papel y en soporte informático, de acuerdo con el modelo disponible en la web <<http://dgcooper.caib.es>>, y no tienen que incluir facturas u otros justificantes de los gastos.

16.3. El plazo para presentar los informes técnicos de seguimiento no es susceptible de ampliación.

16.4. En cualquier momento durante la ejecución del proyecto, la Dirección General de Cooperación puede requerir a la entidad beneficiaria cualquier documento, informe o aclaración técnica.

17. Justificación del proyecto aprobado

17.1. En el plazo de tres meses desde la fecha de finalización de la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria tiene que presentar, en papel y en soporte informático, la justificación de la totalidad del proyecto aprobado mediante la modalidad de cuenta justificativa, que tiene que contener la documentación siguiente:

a. Un informe técnico completo y detallado del proyecto ejecutado en conjunto, que tiene que especificar con el máximo detalle los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos, el impacto, las actividades llevadas a término y la sostenibilidad del proyecto, sobre los cuales se tienen que aportar datos relevantes y fuentes de verificación objetivas, de acuerdo con el modelo de la Dirección General de Cooperación, disponible en la web <<http://dgcooper.caib.es>>. En el caso de proyectos que incluyan una evaluación externa, la memoria final tiene que incluir el informe final de esta evaluación.

b. Una justificación económica, que puede ir acompañada de un informe de auditoría si se produce la condición prevista en el último párrafo de esta letra y que tiene que comprender toda la documentación que justifique los gastos hechos con cargo a la intervención objeto de la ayuda. Las subvenciones concedidas mediante esta convocatoria se tienen que justificar con una cuenta justificativa, con la relación numerada de las facturas o de otros documentos de valor probatorio equivalente, con indicación de la cuantía en euros y el concepto correspondiente a cada factura, según el modelo facilitado por la Dirección General de Cooperación a la web <<http://dgcooper.caib.es>>. Asimismo, se tienen que adjuntar los documentos siguientes:

- El balance final del proyecto aprobado, que tiene que contener los gastos financiados por el Gobierno de las Islas Baleares, los financiados por otras entidades o administraciones públicas y los financiados con fondos propios. Asimismo, se tiene que incluir la relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia.
- La justificación de los gastos de la partida de personal local: una copia compulsada del contrato laboral y del documento de identidad de todos los trabajadores.
- La justificación de la partida de construcciones: originales o copias compulsadas de los certificados de obra y el certificado final de obra, si procede.
- Comprobantes de las transferencias efectuadas con los fondos del proyecto subvencionado para acreditar las divisas.
- Documentos acreditativos del tipo de cambio, originales o copias compulsadas (documentos bancarios de las transferencias recibidas por el socio local).
- Una declaración responsable firmada para la persona que representa legalmente el socio local que acredite haber recibido los fondos en el país destinatario y en qué se haga referencia a la Dirección General de Cooperación como financiadora, el número de expediente, el título del proyecto y el año de ejecución.
- El certificado de un tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el registro oficial correspondiente, en el caso de adquisición de bienes inmuebles o declaraciones de autoridades públicas locales con competencia acreditada en valoración de bienes inmuebles.
- Una declaración responsable firmada por la persona que representa legalmente la entidad beneficiaria que acredite las cantidades imputadas a la ayuda en concepto de gastos indirectos, los cuales, según el artículo 32.3 del Decreto 115/2010, no necesitan justificación.

La entidad beneficiaria puede adjuntar a la justificación económica un informe de auditoría, si en el momento de presentar la documentación justificativa del proyecto aprobado ha entrado en vigor el Decreto del régimen especial de las ayudas al exterior en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad internacional y del registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo de las Islas Baleares, actualmente objeto de tramitación, que incluye la presentación de un informe de auditoría como modalidad de justificación.

17.2. De acuerdo con lo que prevé el artículo 31 *b* del Decreto 115/2010, se aplicará un sistema de justificación basado en el muestreo estadístico por partidas, según la información facilitada por la entidad en la cuenta justificativa presentada. La muestra de justificantes que se requerirán será estadísticamente representativa en el conjunto de la partida y de la cuenta justificativa. El proceso que se adopte requiere unos estimadores descriptivos para un nivel de confianza del 95,50% por una distribución normal estándar. Adicionalmente, la Dirección General





de Cooperación, en cualquier momento, puede requerir las facturas que considere adecuadas para garantizar la aplicación correcta de los fondos otorgados. En cualquier caso, si la Dirección General de Cooperación encuentra deficiencias en los justificantes requeridos según el sistema de muestreo, solicitará a la entidad la presentación de todos los justificantes de gasto del proyecto por el importe total del proyecto aprobado.

17.3. La justificación del gasto correspondiente a las ayudas concedidos a organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional, o a las entidades que las representan en el ámbito de las Islas Baleares, puede hacerse mediante la aportación de un certificado relativo a la aplicación correcta de los fondos emitido por el órgano de control propio del estado o la organización, de acuerdo con las normas correspondientes de los estados o las organizaciones internacionales beneficiarios de las subvenciones y las ayudas o según los mecanismos establecidos en los acuerdos u otros instrumentos internacionales aplicables.

17.4. Cuando en el proyecto concurren varias subvenciones y ayudas procedentes de otras administraciones, la entidad beneficiaria tiene que justificar ante la Dirección General de Cooperación el importe del gasto subvencionado, además de las aportaciones propias y de terceros financiadores que no sean administración pública. Con respecto a las aportaciones de otras administraciones públicas, únicamente se tiene que acreditar la aplicación de los fondos a las actividades previstas, para lo cual es suficiente aportar los certificados que emitan el resto de administraciones públicas que hayan financiado el programa, proyecto o actividad, que incluyan el importe subvencionado. Las previsiones que contiene este apartado no alteran las funciones que la legislación vigente otorga a la Intervención General de la Administración autonómica.

17.5. Los justificantes requeridos en aplicación del sistema de muestreo tienen que ser originales o copias compulsadas, numerados correlativamente del primero al último sin diferenciar las partidas, según la lista de los gastos efectuados de la cuenta justificativa presentada, y tienen que llevar un sello de acuerdo con el modelo disponible a la web <<http://dgcooper.caib.es>>, que tiene que acreditar el origen de la financiación. El resto de justificantes no requeridos para la Dirección General de Cooperación pero imputables al proyecto tienen que ser documentos originales con el sello de imputación y tienen que estar en la sede de la entidad a disposición de los requerimientos que pueda hacer la Dirección General en aplicación del punto 17.2 y para las tareas de control del gasto.

17.6. Los gastos que se imputen a la subvención de la Dirección General de Cooperación se tienen que haber producido dentro del plazo de ejecución real del proyecto. Con respecto a gastos de evaluación externa, se admiten facturas efectuadas en el periodo de justificación del proyecto.

17.7. Cuando los documentos justificativos de los gastos estén en un idioma diferente de los oficiales de las Islas Baleares, se tiene que firmar una declaración jurada que certifique que los conceptos y las cuantías correspondientes son los que detalla la cuenta justificativa. Asimismo, la descripción del concepto correspondiente a cada factura en la cuenta justificativa tiene que estar en alguna de las dos lenguas oficiales de las Islas Baleares.

17.8. Como aportaciones locales, en concepto de gastos susceptibles de ayuda, se pueden aceptar valoraciones, siempre que estén acreditadas suficientemente y vinculadas intrínsecamente, de manera exclusiva o proporcional, a la intervención que se tiene que desarrollar. Estas valoraciones se tienen que ajustar a los precios del mercado local. Se consideran valoraciones las aportaciones de terrenos, locales, equipos, materiales y servicios por parte de la población destinataria final, socios locales y otras entidades locales distintas de las entidades beneficiarias, como también la mano de obra de las personas destinatarias finales vinculadas directamente a la ejecución de las actividades presupuestadas y que, en caso de terrenos, locales o equipos, se tengan que transferir definitivamente cuando acabe la ejecución, junto con el resto de bienes adquiridos con cargo al proyecto objeto de ayuda. También se pueden valorar los bienes y los locales puestos temporalmente a disposición de la ejecución directa del proyecto, por un importe equivalente al alquiler durante el tiempo en que se utilicen en el plazo de ejecución. Las valoraciones se tienen que acreditar con un certificado de la contraparte, de la población destinataria final del proyecto o de la entidad que aporte los bienes y los servicios. En este certificado, o en un documento anexo, se tiene que describir y cuantificar la aportación, con indicación del número de unidades, las horas de trabajo, los precios unitarios, si corresponde, y la valoración total. Las valoraciones se tienen que ajustar a los precios del mercado local y, en el caso de equipos y bienes, tienen que tener en cuenta la antigüedad. En la justificación final del proyecto, en caso de que se produzcan aumentos en las valoraciones del socio local respecto del presupuesto aprobado, no pueden suponer una disminución de la justificación del importe subvencionado por la Dirección General de Cooperación.

17.9. Tanto la declaración responsable firmada por la persona que representa legalmente la entidad solicitando en concepto de gastos indirectos como el certificado para justificar las valoraciones en las cuales hace referencia el apartado anterior, quedan excluidas del sistema de justificación por muestreo descrito en el apartado 17.2 y se tienen que presentar con la justificación final del proyecto.

17.10. También se pueden utilizar los recibos de caja como justificantes de gasto. A este efecto, se entienden por recibos de caja los documentos que emite el socio local y que están firmados por el proveedor de los bienes o servicios y por el sujeto que efectúa el pago, los cuales, de esta manera, acreditan que se ha pagado y se ha recibido el importe que se indica. Los recibos de caja tienen que contener, como mínimo, la información siguiente: lugar y fecha de emisión, descripción del bien o servicio, cantidad recibida, nombre y firma de la persona que expide el recibo y de la persona que lo recibe. El órgano que concede la ayuda tiene que autorizar con carácter previo la utilización de recibos de caja, sin perjuicio que la pueda validar posteriormente, siempre que considere que la autorización se habría producido si se hubiera



solicitado con carácter previo. En cualquier caso, estos recibos tienen que incluir la identificación fiscal o personal, según corresponda, del proveedor y la descripción del gasto similar a lo que contiene una factura. Para actividades llevadas a término en las Islas Baleares, no se admiten recibos de caja.

17.11. Si ocurre alguna causa justificada que impida razonablemente el cumplimiento de la obligación de presentar la justificación en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, la entidad tiene que solicitar una prórroga mediante un escrito en el cual se tiene que justificar y motivar suficientemente la solicitud de ampliación. La solicitud se tiene que presentar siempre antes del vencimiento de este plazo. En ningún caso, se ampliará un plazo vencido. Las particularidades de la ampliación se llevarán a cabo de conformidad con lo que establece el artículo 32 de la Ley 39/2015. Si la petición de prórroga es procedente, la Dirección General de Cooperación autorizará expresamente la ampliación del plazo de justificación mediante una resolución.

17.12. Si de la memoria final se desprende que el coste total definitivo del proyecto es inferior al importe previsto inicialmente, la entidad tiene que devolver la parte de la subvención no utilizada, sin perjuicio que sea aplicable el artículo 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

17.13. En caso de que el órgano competente para comprobar la justificación y la aplicación de la ayuda aprecie defectos en la justificación de la ayuda, lo comunicará previamente por escrito a la entidad beneficiaria con la finalidad que los enmiende. La entidad dispone de un plazo de 45 días hábiles para enmendarlos.

18. Compatibilidad

Las subvenciones que se otorguen de acuerdo con esta convocatoria son compatibles con otras ayudas y subvenciones, independientemente de la naturaleza y de la entidad que las conceda, siempre que, conjuntamente o aisladamente, no superen el coste total de la actividad objeto de ayuda.

19. Responsabilidad

La entidad beneficiaria de la subvención es la única responsable ante la Dirección General de Cooperación de la realización del proyecto que es el fundamento de la concesión, en la forma y las condiciones establecidas, como también de la justificación de los gastos que derivan de ejecutarlo.

20. Revocación y criterios de gradación

Con respecto a la revocación y el reintegro de la subvención, hay que atenerse a lo que disponen los artículos 36 y 37 del Decreto 115/2010, así como el artículo 11 del Decreto 36/2014, de modificación del Decreto 115/2010, que añade el apartado *e* en el artículo 36.3. En este sentido, se establecen los criterios siguientes de gradación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención:

- a. Incumplimiento total de los fines para los cuales se ha otorgado la subvención: 100 %.
- b. Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin la autorización de la prórroga correspondiente: 20 %.
- c. Demora en la presentación de la justificación o justificación insuficiente o deficiente: 10 %.
- d. Incumplimiento del requisito de medidas de difusión: 10 %.
- e. Incumplimiento del requisito de disponer de un equipo de gestión o un órgano de trabajo con capacidad de decisión en las Islas Baleares que pueda asumir la responsabilidad directa de los proyectos o las actuaciones para los cuales se solicite una subvención y estar en condiciones de facilitar en todo momento al Gobierno de las Islas Baleares cualquier aclaración, información y documentación relativas a la contabilidad y la gestión del proyecto durante las fases de seguimiento, ejecución y justificación: 20 %.

Anexo 2

Criterios objetivos para conceder la subvención

Bloque 1. Entidad solicitante y socio local (40 puntos)

1.1. Entidad solicitante (20 puntos)

1.1.1. Presencia activa en las Islas Baleares y trabajo en red (8 puntos):

- La entidad dispone de 25 socios, voluntarios o colaboradores en las Islas Baleares (2 puntos).
- Se coordina con otras entidades o se adhiere a redes locales de ONGD (1 punto).
- Se coordina con otras entidades o se adhiere a redes nacionales de ONGD (1 punto).



- Se coordina con otras entidades o se adhiere a redes internacionales de ONGD (1 punto).
- En los últimos tres años ha llevado a término al menos dos proyectos o campañas de sensibilización (3 puntos), o bien
- En los últimos tres años ha llevado a término un proyecto o campaña de sensibilización (2 puntos).

1.1.2. Experiencia proyectos de cooperación para el desarrollo (3 puntos):

- En los últimos tres años ha gestionado al menos un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior a la subvención solicitada (3 puntos), o bien
- En los últimos tres años ha gestionado al menos un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior al 75% de la subvención solicitada (2 puntos), o bien
- En los últimos tres años ha gestionado al menos un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior al 50% de la subvención solicitada (1 punto).

1.1.3. Experiencia en la zona o en el país (3 puntos):

- Anteriormente ha llevado a término más de un proyecto en la misma zona o región (3 puntos), o bien
- Anteriormente ha llevado a término un proyecto en la misma zona o región (2 puntos), o bien
- Ha llevado a término un proyecto o más en el país, pero no en la misma zona o región (1 punto).

1.1.4. Experiencia en el ámbito de intervención (3 puntos):

- Ha llevado a término más de dos proyectos en los mismos ámbitos de intervención actuales (3 puntos), o bien
- Ha llevado a término dos proyectos en los mismos ámbitos de intervención actuales (2 puntos), o bien
- Ha llevado a término al menos un proyecto en los mismos ámbitos de intervención actuales (1 punto).

1.1.5. Estrategia o perspectiva de género (1 punto):

- La entidad tiene una estrategia de equidad de género en el ámbito institucional o integra la perspectiva de género en el funcionamiento y en las actividades (1 punto).

1.1.6. Líneas de trabajo en cooperación de la entidad solicitante (2 puntos):

- La entidad tiene una estrategia de cooperación coherente y definida en el sector y en el país donde se desarrolla la acción (0-2 puntos).

1.2. Socio local (20 puntos)

1.2.1. Líneas de trabajo en cooperación del socio local (4 puntos):

- El socio local tiene una estrategia de intervención coherente y definida en el sector y en la zona donde se desarrolla la acción (0-2 puntos).
- El proyecto encaja con esta estrategia (0-2 puntos).

1.2.2. Experiencia de trabajo con la comunidad destinataria (4 puntos):

- La entidad tiene tres o más años de experiencia de trabajo con la comunidad destinataria (4 puntos), o bien
- La entidad tiene dos años de experiencia de trabajo con la comunidad destinataria (3 puntos), o bien
- La entidad tiene un año de experiencia de trabajo con la comunidad destinataria (2 puntos).

1.2.3. Experiencia en proyectos y actuaciones sociales de desarrollo (4 puntos):

- En los últimos tres años ha gestionado unos o más proyectos de cooperación de cuantía igual o superior a la subvención solicitada (4 puntos), o bien
- En los últimos tres años ha gestionado un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior al 75% de la subvención solicitada (3 puntos), o bien
- En los últimos tres años ha gestionado un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior al 50% de la subvención solicitada (2 puntos).

1.2.4. Experiencia en el ámbito de intervención del proyecto (4 puntos):

- Ha llevado a término dos o más proyectos en los mismos ámbitos de intervención actuales (4 puntos), o bien
- Ha llevado a término al menos un proyecto en los mismos ámbitos de intervención actuales (2 puntos).



1.2.5. Experiencia previa con el ONGD solicitando (4 puntos):

- Han llevado a término proyectos conjuntamente desde hace más de tres años (3 puntos), o bien
- Han llevado a término proyectos conjuntamente desde hace más de dos años (2 puntos), o bien
- Han llevado a término proyectos conjuntamente desde hace un año (1 punto).
- Tienen un acuerdo de colaboración (1 punto).

Bloque 2. Descripción del proyecto (48 puntos)

2.1. Descripción narrativa del proyecto (26 puntos)

2.1.1. Antecedentes y fundamentación del proyecto (6 puntos):

- Se justifica la pertinencia de la intervención y se describe claramente la situación sobre la cual se quiere intervenir (0-2 puntos).
- Se plantea con precisión el origen de la propuesta de intervención (0-2 puntos).
- Es un proyecto de continuidad (1 punto).
- El proyecto se integra dentro de un plan estratégico o se coordina con otras actuaciones similares en la zona (1 punto).

2.1.2. Población destinataria (6 puntos):

- La población destinataria está correctamente cuantificada e identificada (1 punto).
- Las condiciones sociales y familiares de la población destinataria están claramente definidas (0-2 puntos).
- Se detallan los criterios de selección de la población destinataria directa y los factores a partir de los cuales se han definido (1 punto).
- La población destinataria participa como sujeto activo en las fases de identificación y de ejecución del proyecto (0-2 puntos).

2.1.3. Estrategia del proyecto: matriz de planificación y resultados (0-10 puntos):

- El objetivo general se expresa de manera correcta (1 punto).
- El objetivo específico se expresa de manera clara y concreta (1 punto).
- Los resultados son coherentes con el objetivo específico y se adecuan al diagnóstico previo (1 punto).
- Los indicadores se expresan de manera concisa y son objetivamente verificables (1 punto).
- Las fuentes de verificación están asociadas correctamente a cada indicador (1 punto).
- Los factores externos expresados son relevantes para la consecución del proyecto (1 punto).
- Las actividades se ajustan a la problemática que se quiere afrontar (1 punto).
- Se detallan los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades (1 punto).
- La explicación narrativa de la lógica de intervención demuestra un plan de trabajo coherente (0-2 puntos).

2.1.4. Actividades y cronograma (0-4 puntos):

- Las actividades se describen de manera clara y concreta (0-3 puntos).
- La programación temporal de las acciones se adecua a los recursos, a las actividades y al contexto en que se desarrollan (1 punto).

2.2. Recursos necesarios, valoración económica del proyecto (10 puntos)

- Los recursos humanos están bien identificados y son coherentes con las necesidades del proyecto (0-2 puntos).
- El presupuesto está distribuido correctamente y desglosado por partidas y entidades financiadoras (0-2 puntos).
- Las partidas están distribuidas correctamente y desglosadas por conceptos (0-2 puntos).
- El gasto de las partidas presupuestarias es coherente con los recursos necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto (0-2 puntos).
- Los costes son proporcionados y no están sobrevalorados (0-2 puntos).

2.3. Viabilidad y sostenibilidad (6 puntos)

- Hay una previsión de los posibles riesgos y de las acciones necesarias para superarlos (1 punto).
- Se prevén medidas coherentes para garantizar la sostenibilidad de los resultados referentes a la apropiación y el empoderamiento de los actores involucrados (0-2 puntos).
- Las instituciones locales o los organismos dan apoyo a la continuidad, y se presentan documentos anexos que avalan este compromiso (0-2 puntos).
- Se han previsto y asegurado los recursos económicos necesarios para garantizar la sostenibilidad del proyecto en los próximos años (1 punto).



2.4. Seguimiento y evaluación (4 puntos)

- Se detalla el proceso de seguimiento y se describe la participación de los actores involucrados (1 punto).
- Se detalla el proceso de evaluación y se describe la participación de los actores involucrados (0-2 puntos).
- Se prevé la realización de una evaluación externa (1 punto).

2.5. Actividad de sensibilización o información (2 puntos)

- El proyecto prevé alguna actividad de sensibilización o información en las Islas Baleares sobre el proyecto presentado (1 punto).
- Se detalla esta actividad de sensibilización o información sobre el proyecto presentado (1 punto).

Bloque 3. Enfoques transversales y prioridades (12 puntos)

3.1. Enfoques transversales (4 puntos)

- El proyecto se dirige al reconocimiento y el cumplimiento efectivo de los derechos humanos de la población sujeto (1 punto).
- El proyecto genera capacidades y permite el apoderamiento de los actores locales participantes (1 punto).
- El proyecto tiene en cuenta las relaciones de género y ofrece medidas para la consecución de los derechos de las mujeres (1 punto).
- El proyecto garantiza el acceso equitativo de las comunidades locales a los recursos naturales (1 punto).

3.2. Prioridades geográficas y sectoriales (8 puntos)

- El proyecto se desarrolla en países prioritarios (4 puntos), o bien
- El proyecto se desarrolla en países preferentes (2 puntos).
- El proyecto incide en sectores de acción prioritarios (4 puntos).

BLOQUE 1: 40 PUNTOS

BLOQUE 2: 48 PUNTOS

BLOQUE 3: 12 PUNTOS

TOTAL DEL BAREMO: 100 PUNTOS

