

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Y DEPORTES

2867

Resolución de la Consejera de Asuntos Sociales y Deportes de 12 de marzo de 2020 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para ejecutar proyectos de cooperación al desarrollo para el año 2020

Identificador BDNS: 500038

Hechos

1. El Plan Director de la Cooperación al Desarrollo de las Illes Balears 2020-2023 es la herramienta de planificación que señala el camino que tiene que seguir la política autonómica de cooperación al desarrollo y hace hincapié en la mejora de la calidad, la coordinación y la complementariedad entre los diversos actores, el alineamiento con las estrategias locales de desarrollo, y la información y la transparencia.

2. El Plan Director sigue las directrices que marca la ley, a pesar de que 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 Illes Balears. Las estrategias descritas desde cada uno de estos enfoques se integran en las líneas estratégicas y los objetivos de este Plan.

3. El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2018 por el que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para los ejercicios 2019-2020 (BOIB núm. 31, de 10 de marzo) indica que la Dirección General de Cooperación, de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes, puede establecer una convocatoria de subvenciones en materia de cooperación al desarrollo en países donde se coopera.

4. Normativamente, esta convocatoria se rige por el Decreto 15/2018, de 8 de junio, 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 Illes Balears (BOIB núm. 72, de 12 de junio). Las ayudas se dirigen a las entidades jurídicas privadas sin ánimo de lucro radicadas en las Illes Balears que lleven a cabo actividades en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad.

Por todo esto, 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; a propuesta de la directora General de Cooperación; con el informe previo del Servicio Jurídico de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes; 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 1/2019, de 31 de enero, de Gobierno de las Illes Balears, y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para ejecutar proyectos de cooperación al desarrollo en países en desarrollo para el año 2020, 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 3.065.000,00 € (tres millones sesenta-cinco mil euros).

3. Autorizar un gasto de 3.065.000,00 € (tres millones sesenta y cinco mil euros) con cargo a las partidas presupuestarias siguientes de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2020:

- 2.235.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 17501.232A01.48000.00 (transferencias corrientes)
- 830.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 17501.232A01.78000.00 (transferencias de capital)

4. Designar a la Directora General de Cooperación órgano instructor del procedimiento de concesión de subvenciones derivado de esta convocatoria.

5. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.



Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Asuntos Sociales y Deportes en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 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 Illes Balears.

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

Palma, 12 de marzo de 2020

La consejera de Asuntos Sociales y Deportes
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 al desarrollo, para el año 2020, en los países en desarrollo según las prioridades que establece el Plan Director de la Cooperación al Desarrollo de las Illes Balears 2020-2023.

1.2. Estas subvenciones tienen su 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 Illes Balears en proyectos solidarios. También se pretende promover la concienciación de la sociedad sobre la realidad de los países en desarrollo.

1.3. Cómo establece el Plan Director, tienen preferencia los proyectos que se ejecuten en los países clasificados como prioritarios:

1. África subsahariana: Senegal, Malí, Burkina Faso, Níger, Etiopía, Burundi y República Democrática del Congo.
2. América central y Caribe: Haití, Guatemala, El Salvador, Honduras y Nicaragua.
3. Región andina: Ecuador, Perú y Bolivia.
4. Región mediterránea: Marruecos, República Árabe Saharaui Democrática, Argelia, Túnez y Palestina.

En caso de proyecto transnacional, se tendrá en cuenta el país con más puntuación.

Sin embargo, también se pueden presentar proyectos en el 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 avanzados (PMA).

1.4. También tienen prioridad los proyectos que incidan en los sectores de acción que prioriza el Plan Director 2020-2023:

- Derecho a los servicios sociales básicos: salud, educación, y agua y saneamiento.
- Desarrollo local y dinamización de las economías comunitarias.
- Derechos humanos y de las mujeres.
- Protección del medio ambiente y la biodiversidad, y lucha contra el cambio climático.

1.5. La finalidad es contribuir al reconocimiento y el cumplimiento efectivo de los derechos humanos, y a las metas de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, generando en los agentes locales capacidades para que sean protagonistas de sus luchas y demandas, poniendo 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 Plan Director 2020-2023.



1.6. Esta convocatoria se rige por el Decreto 15/2018, de 8 de junio, 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 Illes Balears (BOIB núm. 72, de 12 de junio).

2. Importe y crédito presupuestario

2.1. El importe máximo que se destina a la convocatoria es de de 3.065.000,00 € (tres millones sesenta y cinco mil euros) con cargo a las partidas presupuestarias siguientes de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2020:

- a) 2.235.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 17501.232A01.48000.00
- b) 830.000,00 € con cargo a 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, si procede.

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 rellenos, de acuerdo con los modelos facilitados por la Dirección General de Cooperación y disponibles al web <http://dgcooper.caib.es>. Las solicitudes se tienen que dirigir a la Dirección General de Cooperación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (código DIR3 A04013498) y se tienen que presentar de manera telemática por medio del Registro electrónico común (REC) de la Administración General del Estado (<https://rec.redsara.es>), de acuerdo con el artículo 14, apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.2. Las solicitudes se pueden presentar en el Registro de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes (plaza de la Drassana, 4, 07012 Palma) o a cualquier de los lugares que establecen el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y el artículo 37.1 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Las solicitudes que se presenten en oficinas de correos tienen que ir en un sobre abierto para ser datadas y selladas antes de ser certificadas, de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales. En caso de que la oficina de correos no date y selle la solicitud, se entiende como fecha válida de presentación la de entrada en el Registro de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes.

Si la solicitud se presenta a un lugar diferente de la sede de la Dirección General de Cooperación, se tiene que enviar por fax (al 971 17 60 40) o por correo electrónico (info@dgcooperacio.caib.es) la hoja de la solicitud, con el sello de entrada dentro del plazo, a la Dirección General de Cooperación, en el plazo máximo de las 24 horas siguientes a la presentación. Del mismo modo, si se envía por correo certificado, se tiene que enviar por fax o por correo electrónico la hoja de la solicitud, datado y sellado por la oficina de correos, en que conste que se ha tramitado dentro del plazo hábil de presentación.

3.3. El plazo para presentar las solicitudes es de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

3.4. La presentación de la solicitud de subvención implica la aceptación de las prescripciones contenidas en esta convocatoria y en el Decreto 15/2018.

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

3.6. La solicitud se tiene que presentar con todos los apartados rellenos.

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



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

4. Entidades beneficiarias y requisitos

4.1. En conformidad con el artículo 4.2.b) del Decreto 15/2018, pueden ser beneficiarias de las subvenciones que establece esta convocatoria las entidades jurídicas privadas sin ánimo de lucro radicadas en las Illes Balears que lleven a cabo actividades en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad. Se entiende por radicadas en las Illes Balears que estén inscritas en el Registro de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones de las Illes Balears o, en el supuesto de que estén inscritas en un registro de ámbito estatal, que dispongan de una sede o delegación permanente y activa en las Illes Balears. Se entiende para disponer de delegación permanente y activa tener suyo social o delegación con establecimiento permanente en las Illes Balears, y disponer de un equipo de gestión o un órgano de trabajo con capacidad de decisión en las Illes Balears que pueda asumir la responsabilidad directa de los proyectos o las actuaciones para los que 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 en conformidad con la normativa vigente e inscritas en el registro correspondiente. Hace falta que la constitución legal de la entidad y su presencia efectiva en las Illes Balears se hayan producido como mínimo dos años antes de la publicación de la convocatoria. A los efectos del que se establece respecto al requisito de la antigüedad que tienen que acreditar las entidades beneficiarias, en el caso de sucesión de entidades, se tiene que respetar la antigüedad originaria de la entidad siempre que esta circunstancia se acredite en los nuevos estatutos.
- b) Disponer de la organización y la capacidad suficientes y necesarias en las Illes Balears para garantizar el cumplimiento de la actividad objeto de subvención y, en los casos en que lo establezca la convocatoria, acreditar la experiencia en cooperación y la capacidad operativa necesarias mediante la memoria de actividades.
- c) Tener en los estatutos, entre sus objetivos, la realización de actividades o proyectos relacionados con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad con los pueblos.
- d) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los estados, las organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional y las personas jurídicas extranjeras, públicas o privadas, sin ánimo de lucro, tienen que cumplir este requisito cuando sea exigible legalmente.
- e) Haber justificado suficientemente las subvenciones o ayudas recibidas anteriormente de Gobierno de las Illes Balears, si es el caso.
- f) No estar sometidas a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o a ningún procedimiento sancionador.
- g) Ejecutar los proyectos mediante la actuación de un socio local en el país empobrecido. Se entiende por *socio local* o contraparte extranjera la persona jurídica legalmente creada y reconocida en el registro oficial correspondiente como entidad nacional, sin ánimo de lucro, de acuerdo con la legislación del país donde se tiene que desplegar la acción, que mantiene relaciones de colaboración con la entidad beneficiaria y que asume en todo o en parte la ejecución directa de las actuaciones objeto de ayuda. De manera excepcional, se consideran también socios locales entidades que, a pesar de no tener personalidad jurídica reconocida en el país donde se ejecuta el proyecto, no tengan ánimo de lucro, si se acredita que desarrollan actuaciones en el país donde se ejecuta el proyecto y que pueden llevar a cabo actividades en materia de cooperación al desarrollo, mediante un certificado de la entidad solicitante. Este requisito adicional se tiene que acreditar con la aportación de la documentación que, si se tercia, se tiene que adjuntar a la solicitud de ayuda.
- h) No incurrir en ninguna de las prohibiciones que establecen el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, y el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres..
- i) Estar inscritas en el Registro de ONGD de las Illes Balears, de acuerdo con el que establece el artículo 43 del Decreto 15/2018.

5. Documentación que se tiene que presentar

5.1. Todas las entidades solicitantes tienen que presentar la solicitud, firmada por la persona que las representa legalmente, y el formulario de proyectos de cooperación al desarrollo, debidamente rellenado, según el modelo normalizado disponible a la web <http://dgcooper.caib.es> y siguiendo la guía facilitada para esa finalidad. Para la admisión de la solicitud es indispensable presentar dentro de plazo el formulario del proyecto 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 en el Registro de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones de las Illes Balears.
- c) En el caso de entidades de ámbito estatal, original o copia compulsada del certificado acreditativo de la inscripción en un registro de ámbito estatal y del hecho que disponen de una delegación o sede en las Illes Balears.
- d) Documentación acreditativa de la representación legal de la entidad y de la delegación en las Illes Balears, 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 a la web <http://dgcooper.caib.es>. En caso de que la cuenta ya esté de alta en la comunidad autónoma, basta indicar en qué 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 los cooperantes.
- k) En el caso de no autorizar la Dirección General de Cooperación, en la solicitud, para comprobar que la entidad este 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 a 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 percibirla subvención.
- De todas las ayudas y las subvenciones solicitadas a cualquier institución, pública o privada, nacional o extranjera, relacionadas con la solicitud, o que se hayan concedido a la entidad.
- De disponer de la organización, la estructura técnica y la capacidad suficiente y necesaria 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 por razón de sexo o de género.

5.2. En cuanto 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 en el 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 cualquier de las dos lenguas oficiales de las Illes Balears, en inglés, en francés o en portugués.

5.3. En relación con 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 peritaciones; 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 la entidad interesada porque subsane el defecto o aporte la documentación preceptiva, con la advertencia que, si transcurre el plazo de diez días hábiles y no lo ha subsanado, 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. Así mismo, si el procedimiento de concesión posteriormente se paraliza por cualquier causa imputable a la entidad solicitante de la ayuda, e órgano instructor lo 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 cabo las actividades necesarias para retomar la tramitación, el órgano instructor tiene que proponer al órgano competente para resolver el procedimiento el 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), y), 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 la entidad tiene que hacer constar esta circunstancia en una declaración escrita.

6. Número de proyectos y duración

6.1. Cada entidad solicitante puede presentar un máximo de dos proyectos en esta convocatoria, siempre que la suma de las solicitudes de subvención de los proyectos no supere los 125.000,00 €.

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 2020.

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, 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 la viabilidad del proyecto. Desde el pago de la subvención, dispondrán de un plazo máximo de treinta días naturales para retomar, 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, desde la fecha de inicio.

6.6. Se considera que los proyectos subvencionados han acabado una vez transcurrido el plazo de ejecución previsto, desde la fecha de inicio del proyecto.

7. Tipo de gastos subvencionables

7.1. Se consideran gastos subvencionables los que, de manera indudable, respondan a la naturaleza de la actividad objeto de la ayuda.

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). Se incluyen en esta partida todos los gastos necesarios para la adquisición de los terrenos y los inmuebles y la inscripción legal correspondiente en los registros locales de propiedad: impuestos, tasas, gastos notariales, licencias legales, etc., cuando sean imprescindibles para la consecución de los objetivos. 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 tienen que ser propiedad de la población destinataria del proyecto, del socio local o de las entidades públicas. Esta propiedad se tiene que acreditar en 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 inmovilizado material, 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, así como 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 a esta partida los gastos corrientes de funcionamiento de electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento, seguridad, limpieza, alquileres y otros gastos análogos acontecidos en el país de intervención, en el periodo de ejecución y ligadas al mantenimiento de las sedes, de los locales necesarios para la ejecución de las actividades 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 fondos de depósito obligados de acuerdo con la legislación local y, en caso de personal al exterior, otros seguros suscritos a nombre del personal o de sus familiares de primer grado. Estos últimos seguros, si no son obligatorios 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 sub-partidas para este concepto:

- a) 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.
- b) Personal expatriado: personal contratado por la entidad beneficiaria de las Illes Balears, sometido a la legislación correspondiente, que presta los servicios en el país de ejecución y las tareas del cual 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. El personal nacional del país donde se ejecuta el proyecto no se puede considerar personal expatriado.
- c) Personal en la sede: personal contratado por la entidad beneficiaria en las Illes Balears, sometido a la legislación correspondiente y que presta los servicios en las Illes Balears, 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 destino en caso de cooperantes, u otros complementos, de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso. En los contratos se tienen que especificar las tareas por las cuales se ocupa el trabajador o trabajadora, la modalidad de contratación, la categoría profesional y el salario. En el supuesto 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 y evaluación, que se imputan a 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 los relativos 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 logrados partiendo de los criterios de pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.

Undécimo. Auditoría externa. Se pueden imputar como gastos directos las relativas a la auditoría externa del proyecto. Este tipo de gastos no pueden ser superiores al 3% del proyecto aprobado.

b) Gastos indirectos o administrativas

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 las que tiene que asumir el socio local y las que corresponden a la entidad solicitante de la subvención. Los gastos se tienen que imputar dentro del periodo de ejecución de la intervención, y las entidades beneficiarias las tienen que acreditar mediante una declaración responsable firmada por la persona que las representa legalmente. Este tipo de gastos indirectos no pueden ser superiores al 8 % del proyecto aprobado. La conveniencia de los gastos indirectos o administrativas se valora teniendo en cuenta el conjunto del proyecto.

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

7.4. Las entidades tienen que poner todos los medios necesarios para que los costes objeto de subvención sean los más adecuados en precio y calidad, y tienen que priorizar el uso de recursos materiales y humanos disponibles en el mercado local o regional. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos objeto de la ayuda puede ser superior al valor de mercado.

7.5. 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 en el país de ejecución hasta el momento en que se haga el gasto.

7.6. 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 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 en cuanto a permisos y licencias, prevención de riesgos, protección ambiental, etc.

7.7. Cuando el importe del gasto susceptible de ayuda supere la cuantía de 40.000,00 € (cuarenta mil euros) en el caso de coste de ejecución de obra, o de 15.000,00 € (quince 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, salvo 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.

7.8. Los gastos se tienen que justificar de acuerdo con el punto 18 de esta convocatoria, y la subvención se tiene que reducir proporcionalmente a la parte del presupuesto dejado de justificar.

7.9. En ningún caso, no son subvencionables los gastos siguientes:

- A. Intereses deudores de cuentas bancarias.
- B. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, e intereses de aplicación a la mora de los pagos.
- C. Gastos de procedimientos judiciales derivados de la actividad o del proyecto subvencionado, o que estén relacionados.
- D. Impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

7.10. En ningún caso, la subvención otorgada no se puede utilizar para gastos y atenciones protocolarias, para indemnizaciones por despidos, ni para gastos de promoción genérica de la entidad o del socio local, captación de socios o voluntarios, o actuaciones de apadrinamiento.

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 Asuntos Sociales y Deportes y se hace efectiva mediante la publicación de esta convocatoria en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.





8.2. La competencia para la instrucción del procedimiento corresponde a la Directora General de Cooperación, que tiene que verificar el cumplimiento de los requisitos y formular la propuesta de resolución, de acuerdo con el que establece el artículo 18 del Decreto 15/2018.

8.3. La competencia para resolver el procedimiento corresponde a la Consejera de Asuntos Sociales y Deportes.

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 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 Asuntos Sociales y Deportes en el plazo de un mes desde 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 Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses desde el día siguiente de haber recibido la notificación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. Sin embargo, 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 desestimación presunta.

9. Ordenación e instrucción del procedimiento

9.1. Corresponde a la Comisión Evaluadora examinar las solicitudes presentadas y extender una acta de la sesión, que tiene que firmar el presidente o presidenta 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 al 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:

a) Dos funcionarios o funcionarias del equipo técnico de la Dirección General de Cooperación que tiene que designar el presidente o presidenta.

b) Un funcionario o funcionaria de la Unidad de Gestión Económica de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes, que tiene que designar el secretario general de esta Consejería.

c) Secretario o secretaria: un funcionario o funcionaria de la Dirección General de Cooperación, que tiene que designar el presidente o presidenta, con voz pero sin voto.

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

9.5. El órgano instructor, atendido 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 125.000,00 € (ciento veinticinco mil euros). En el supuesto de que la entidad presente dos proyectos, la suma de las dos solicitudes de subvención no puede superar los 125.000,00 €.

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 tal 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 bloques que establece el anexo 2:



- a) Bloque I: ONGD solicitante y socio local (mínimo de 12 puntos).
- b) Bloque II: descripción del proyecto (mínimo de 18 puntos).
- c) Bloque III: recursos, viabilidad y seguimiento del proyecto (mínimo de 10 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 65 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 este modo 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 4 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 la 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 15/2018. En el supuesto 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 que sigan el orden de prelación fijado de conformidad con el punto anterior.

10.8. En el supuesto 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 se carece de 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 15/2018, el órgano instructor puede aplicar factores de corrección consistentes a 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 solicitante 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 15/2018.

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

11.4. La reformulación se tiene que presentar en soporte informático, según el formulario proporcionado por la Dirección General de Cooperación, disponible en la web <http://dgcooper.caib.es>. En el supuesto de que se aprecien defectos subsanables 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 diez días hábiles 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. Así mismo, 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 el contrario. Se entiende que la fecha de inicio es la que consta en el proyecto. En caso de 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 anticipo del 100 %. Las entidades beneficiarias no tienen que presentar ninguna de las garantías a que hace referencia el artículo 25.1 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 Illes Balears, de acuerdo con la autorización previa del Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2020, de acuerdo con el artículo 37 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, y el artículo 25.3 del Decreto 75/2004.

14. Obligaciones de las entidades beneficiarias

14.1. Son obligaciones de las entidades beneficiarias, además de las que establecen el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y el artículo 21 del Decreto 15/2018, las siguientes:

- a) Comunicar la aceptación o la renuncia respecto de la propuesta de resolución de concesión. En todo caso, la aceptación se entiende producida automáticamente si, en el plazo de diez días desde la notificación de la propuesta, no se hace constar lo contrario.
- b) Comunicar, 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 nacional como extranjero, y especificar la cuantía exacta, la procedencia y la finalidad que se dará a 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.
- c) Comunicar inmediatamente cualquier eventualidad que altere o dificulte el desarrollo del proyecto subvencionado.
- d) Informar en todo momento, a requerimiento de la Dirección General de Cooperación, del estado de ejecución del proyecto.
- e) Facilitar toda la información que requiera el órgano de control financiero correspondiente.
- f) Entregar el informe técnico de seguimiento de la ejecución del proyecto seis meses después del comienzo de la actividad objeto de ayuda. Este informe se tiene que presentar en apoyo informático, de acuerdo con el modelo disponible en la web <http://dgcooper.caib.es>, y no tiene que incluir facturas u otros justificantes de los gastos. El plazo para presentar este informe es de quince días una vez cumplido cada periodo de seis meses de ejecución. Este plazo no es susceptible de ampliación.
- g) Incorporar de forma visible al material impreso o a las actuaciones derivadas de la intervención subvencionada el logotipo oficial de Gobierno de las Illes Balears proporcionado por la Dirección General de Cooperación, para identificar el origen de las ayudas. Si la entidad beneficiaria también incluye su propio logotipo, ambos tienen que aparecer con las mismas dimensiones y en iguales condiciones de visibilidad.
- h) Reinvertir en el proyecto aprobado, como gastos directos, todos los intereses o los ingresos financieros o de cualquier carácter que la subvención genere en España o al país de ejecución hasta el momento en que se haga el gasto.
- i) Entregar las cuantías recibidas a las contrapartes gestoras de las acciones.
- j) 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.
- k) Obligarse a que todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la contribución de la Administración Autónoma de las Illes Balears 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 en el registro de propiedad a nombre de los destinatarios, del socio local o de la administración pública correspondiente.
- l) Cuando los proyectos prevean el envío de personal expatriado, hacerse responsable de facilitar la formación necesaria para ejecutar el proyecto, formalizar los seguros correspondientes y cumplir el Estatuto de los cooperantes.
- m) 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.
- n) Respetar y cumplir las leyes y las normas vigentes en el país de ejecución del proyecto.
- o) En el supuesto 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. Es necesaria la autorización previa y expresa del órgano que concede la ayuda en el caso de modificaciones sustanciales. Se consideran modificaciones sustanciales:

- a) Las que afectan aspectos básicos como por ejemplo objetivos, resultados, población beneficiaria, ubicación territorial, socio local o contraparte.
- b) Respecto al presupuesto, la creación de partidas no previstas inicialmente en el proyecto, y 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. Las variaciones sucesivas en la misma partida presupuestaria inferiores al 10 % respecto del presupuesto aprobado, pero que sumadas lleguen a este límite, pasarán a tener la consideración de modificación sustancial.
- c) Las que supongan una ampliación del plazo de ejecución superior a los tres meses.

A estos efectos, la entidad beneficiaria, después del acto de concesión y antes de que acabe el plazo máximo de ejecución o de justificación de la actividad, puede solicitar la modificación del contenido del proyecto, por 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. En estos casos, el órgano que concede la ayuda puede autorizar la alteración, siempre que no implique un incremento de la cuantía de la ayuda concedida inicialmente ni ningún perjuicio a terceros, mediante la modificación de la resolución de concesión que corresponda en cada caso.

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 apoyo 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 esto no implica la necesidad de modificar el contenido del acto de concesión de la ayuda, dentro del mismo capítulo presupuestario.

15.5. El plazo máximo para acabar la actividad se puede ampliar de acuerdo con el artículo 10.3.b) del Decreto 15/2018.

15.6. La entidad beneficiaria puede solicitar una segunda ampliación del plazo de finalización, si se producen situaciones excepcionales, como por ejemplo desastres naturales, enfrentamientos armados, crisis humanitarias, etc., que afecten directamente a la ejecución del proyecto y se acrediten fehacientemente. 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.

15.7. 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 el que establecen el artículo 10.4 del Decreto 15/2018 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 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 técnica del proyecto aprobado

En el plazo de tres meses desde la fecha de finalización de la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria tiene que presentar, en soporte informático, la justificación de la totalidad del proyecto aprobado, que tiene que contener la documentación siguiente:





— Un informe técnico completo y detallado del proyecto ejecutado en conjunto, que tiene que especificar con el máximo detalle los objetivos logrados, los resultados obtenidos, el impacto, las actividades llevadas a cabo 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.

— Una justificación económica, en los términos indicados en el punto 18 de esta convocatoria

18. Justificación económica del proyecto aprobado

18.1. Las subvenciones otorgadas por un importe superior a 80.000 euros se tienen que justificar necesariamente mediante la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditoría. La Instrucción del director General de Cooperación por la cual se establece el procedimiento de auditoría en la revisión de las cuentas justificativas de subvenciones concedidas al amparo del Decreto 15/2018, publicado en la web <http://dgcooper.caib.es>, establece los criterios de actuación de las empresas auditoras de cuentas, la información y los procedimientos que se tienen que seguir en las tareas de revisión de cuentas justificativas de subvenciones de cooperación al desarrollo.

18.2. Las subvenciones otorgadas por un importe inferior o igual a 80.000 euros se tienen que justificar, a opción de la entidad beneficiaria, o bien mediante la modalidad de cuenta justificativa o bien mediante la modalidad de cuenta justificativa con el informe de auditoría mencionado en el punto anterior. En el primer caso, estas subvenciones se tienen que justificar con una cuenta justificativa, con la relación numerada de las facturas u 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 en la web <http://dgcooper.caib.es>. Así mismo, se tienen que adjuntar los documentos siguientes:

- a) El balance final del proyecto aprobado, que tiene que contener los gastos financiados por Gobierno de las Illes Balears, los financiados por otras entidades o administraciones públicas y los financiados con fondos propios. Así mismo, 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.
- b) 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.
- c) La justificación de la partida de construcciones: originales o copias compulsadas de los certificados de obra y el certificado de final de obra, si procede.
- d) Comprobantes de las transferencias efectuadas con los fondos del proyecto subvencionado para acreditar las divisas.
- e) Documentos acreditativos del tipo de cambio, originales o copias compulsadas (documentos bancarios de las transferencias recibidas por el socio local).
- f) Una declaración responsable firmada por la persona que representa legalmente el socio local que acredite haber recibido los fondos en el país destinatario y en que se haga referencia a la Dirección General de Cooperación como financiadora, el número de expediente, el título del proyecto y el año de ejecución.
- g) El certificado de un tanque 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.
- h) 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, las cuales, según el artículo 33.3 del Decreto 15/2018, no necesitan justificación.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 32.1.b) del Decreto 15/2018, 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 % para 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.

En relación con el tipo de cambio, a la hora de convertir en euros los gastos efectuados en moneda extranjera, se puede optar entre dos métodos para aplicar los tipos de cambio:

- Método FIFO: el tipo de cambio al cual se adquiere una remesa de fondo se aplica a todos los gastos efectuados hasta que se agota la remesa.

- Tipo de cambio mediano ponderado total: se ponderan todos los tipos de cambio efectuados por un periodo que puede ser inferior a un año, anual o alcanzar el periodo total de ejecución.

El método será el que elija la entidad adjudicataria, de acuerdo con el que se ajuste mejor a sus sistemas de gestión. En la gestión y la justificación de una misma subvención, no se pueden utilizar diferentes métodos de aplicación de los tipos de cambio. En la lista de gastos se tiene que indicar el método utilizado para la aplicación de los tipos de cambio y el tipo de cambio aplicado a cada gasto. Sea cual sea el método aplicado, se tiene que basar siempre en el tipo de cambio que realmente haya intervenido entre los euros desembolsados por la Dirección General de Cooperación y la moneda local en que se hayan abonado los gastos; es decir, se trata de determinar el coste real de un gasto para la entidad adjudicataria. Por lo tanto:

- Se tendrán siempre en cuenta los tipos de cambio aplicados a las transferencias en el país de ejecución, tanto si se han hecho antes como después de la ejecución del gasto, por el hecho de haber anticipado los fondos del socio local, a pesar de que tiene que existir correspondencia entre las cuantías globales transferidas y las gastadas.
- No se admitirán documentos que acrediten tipos de cambio oficiales de manera genérica.
- No se tienen que basar nunca en estimaciones de futuro. Así, en un convenio de justificación económica anual, si se usa un tipo de cambio mediano ponderado, el periodo máximo en que se puede hacer la ponderación es el que alcanza el informe económico presentado.
- Las operaciones de tipos de cambio se efectuarán en mercados oficiales y se tienen que acreditar con los justificantes emitidos por las entidades que operan en estos mercados.

Excepcionalmente, y siempre que no sea posible aplicar ninguno de los dos métodos mencionados, se puede aplicar el tipo de cambio que establece Inforeuro, de acuerdo con las instrucciones de la web

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm.

La entidad tiene que acreditar esta excepcionalidad.

18.3. La justificación del gasto correspondiente a las ayudas concedidas a organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional, o a las entidades que las representan en el ámbito de las Illes Balears, 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.

18.4. 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. 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 Autónoma.

18.5. 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 en la web <http://dgcooper.caib.es>, que tiene que acreditar el origen de la financiación. El resto de justificantes no requeridos por 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 18.2 y para las tareas de control del gasto. El artículo 33 del Decreto 15/2018 establece los requisitos para considerar que la copia está debidamente compulsada.

18.6. 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. En cuanto a gastos de evaluación externa, se admiten facturas efectuadas en el periodo de justificación del proyecto.

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

18.8. 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.

18.9. Tanto la declaración responsable firmada por la persona que representa legalmente la entidad solicitante en concepto de gastos indirectos como el certificado para justificar las valoraciones a las cuales hace referencia el apartado anterior, quedan excluidas del sistema de justificación por muestreo descrito en el apartado 18.2 y se tienen que presentar con la justificación final del proyecto.

18.10. También se pueden utilizar recibos de caja como justificantes del gasto. A tal efecto, se entienden por recibos de caja los documentos que emite la misma entidad o sujeto que efectúa el pago, firmados por el proveedor de los bienes o servicios, los cuales, de este modo, acreditan que 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 donadora y de la recibidora. A todos los efectos, la utilización de recibos de caja lo tiene que autorizar previamente el órgano que concede la ayuda, sin perjuicio que la pueda validar posteriormente, siempre que considere que la autorización se habría producido si se hubiera solicitado con carácter previo. Para actividades llevadas a cabo en las Illes Balears no se admiten recibos de caja. Así mismo, se pueden utilizar recibos de caja, en lugar de facturas, sea cual sea el importe o la cuantía que representan sobre la ayuda concedida y sin necesidad de autorización previa, siempre que la documentación justificativa incluya la acreditación de un organismo público que los perceptores de estos pagos no están sujetos a obligaciones impositivas en el país donde se ha efectuado el gasto. Esta acreditación se tiene que efectuar mediante la presentación de la norma correspondiente o de un documento oficial expedido por un organismo público competente o, en caso de que no sea posible, por un órgano de representación de España en el país (embajada, consulado u oficina técnica de cooperación), o, si no hay, por la embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.

18.11. Si acontece 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 en conformidad con el 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.

18.12. 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.

18.13. 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 el fin de que los subsane. La entidad dispone de un plazo de 45 días hábiles para subsanarlos.

19. 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.

20. Responsabilidad y régimen sancionador

20.1. La entidad beneficiaria de la subvención es la única responsable 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.

20.2. Las entidades beneficiarias quedan sometidas a las responsabilidades y al régimen sancionador establecidos en la normativa en materia de subvenciones sobre infracciones administrativas.



21. Reintegro, revocación y criterios de gradación

21.1. Como presupuesto de la obligación del órgano competente de iniciar el procedimiento de revocación o de reintegro total o parcial de la subvención concedida y no justificada totalmente o parcialmente, se tiene que dictar y notificar una liquidación de la subvención, en el plazo de nuevo meses desde la presentación de la justificación, de acuerdo con el que establece el artículo 42 bis del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

21.2. Corresponden la revocación de la subvención y el reintegro de las cuantías percibidas en los casos que prevé la normativa vigente en materia de subvenciones.

21.3. En cuanto a la revocación y el reintegro de la subvención, hay que atenerse a lo que disponen los artículos 37 y 38 del Decreto 15 /2018. 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 objetivos o finalidades para los cuales se haya otorgado la subvención: 100 %.
- b) Incumplimiento total de la obligación de justificación: 100 %.
- c) Introducción de modificaciones sustanciales sin la autorización preceptiva: 100 % de los gastos que superen el porcentaje para el cual se necesita la autorización previa.
- d) Subvención no ejecutada por cualquier causa: 100 %.

En el supuesto de incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, la fijación de la cuantía que tenga que ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, el cual, sin embargo, se puede modular teniendo en cuenta el hecho que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y que se acredite una actuación inequívoca tendente al cumplimiento de los compromisos. Entre estos posibles incumplimientos, son objeto de reintegro los siguientes, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad y los porcentajes que se indican:

- a) Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin la autorización de la prórroga o ampliación correspondiente: hasta el 20 % de los gastos ejecutados fuera de plazo.
- b) Justificación insuficiente o deficiente: hasta el 10 % de la subvención, proporcionalmente a la documentación obligatoria no presentada o deficiente.
- c) Incumplimiento del requisito de medidas de difusión: proporcionalmente, hasta el 10 % de la subvención.
- d) Incumplimiento del requisito de disponer de un equipo de gestión o un órgano de trabajo con capacidad de decisión en las Illes Balears que pueda asumir la responsabilidad directa de los proyectos o actuaciones para los cuales se solicite una subvención y estar en condiciones de facilitar en todo momento al Gobierno de las Illes Balears cualquier aclaración, información y documentación sobre la contabilidad y la gestión del proyecto durante las fases de seguimiento, ejecución y justificación: proporcionalmente, hasta el 20 % de la subvención.

ANEXO 2

Criterios objetivos para conceder la subvención

Bloque 1. Entidad solicitante y socio local (30 puntos)

1.1. Entidad solicitante (hasta 15 puntos)

1.1.1. Presencia activa en las Illes Balears y trabajo en red (hasta 6 puntos):

- La entidad dispone de 25 socios, voluntarios o colaboradores en las Illes Balears (1 punto).
- La entidad se coordina con otras entidades o se adhiere en redes en el ámbito local de ONGD en las Illes Balears (hasta 2 puntos).
- La entidad ha participado en las reuniones convocadas por la Dirección General de Cooperación (1 punto).
- El equipo de la entidad se actualiza mediante formación acreditada (1 punto).
- En los últimos tres años la entidad ha llevado a cabo al menos dos proyectos o campañas de sensibilización en las Illes Balears (1 punto). No se tendrán en cuenta en la baremación los proyectos subvencionados por el Gobierno de las Illes Balears.

1.1.2. Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo (hasta 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 (hasta 2 puntos):

- Anteriormente ha llevado a cabo más de un proyecto en la misma zona o región (2 puntos), o bien
- Anteriormente ha llevado a cabo un proyecto en la misma zona, región o país (1 punto).

1.1.4. Experiencia en el ámbito de intervención (hasta 2 puntos):

- Ha llevado a cabo más de dos proyectos en los mismos ámbitos de intervención actuales (2 puntos), o bien
- Ha llevado a cabo 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 adjunta una estrategia de equidad de género coherente, definida y actualizada (1 punto).

1.1.6. Líneas de trabajo en cooperación de la entidad solicitante (1 punto):

- La entidad adjunta una estrategia de cooperación coherente y definida en el sector y al país donde se desarrolla la acción (1 punto).

1.2. Socio local (hasta 15 puntos)

1.2.1. Líneas de trabajo en cooperación del socio local (hasta 3 puntos):

- El socio local expone y/o adjunta una estrategia de intervención coherente y definida en el sector y en la zona donde se desarrolla la acción (hasta 2 puntos).
- El proyecto encaja con esta estrategia (1 punto).

1.2.2. Experiencia de trabajo con la comunidad destinataria (hasta 3 puntos):

- La entidad tiene tres o más años de experiencia de trabajo con la comunidad destinataria (3 puntos), o bien
- La entidad tiene dos años de experiencia de trabajo con la comunidad destinataria (2 puntos), o bien
- La entidad tiene un año de experiencia de trabajo con la comunidad destinataria (1 punto).

1.2.3. Experiencia en proyectos y actuaciones sociales de desarrollo (hasta 3 puntos):

- En los últimos tres años ha gestionado uno o más proyectos de cooperación de cuantía igual o superior a la subvención solicitada (3 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 (2 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 (1 punto).

1.2.4. Experiencia en el ámbito de intervención del proyecto (hasta 2 puntos):

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

1.2.5. Experiencia previa con la ONGD solicitante (hasta 4 puntos):

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

Bloque 2. Descripción del proyecto (34 puntos)

2.1.1. Antecedentes y fundamentación del proyecto (hasta 11 puntos):

- La pertinencia y la necesidad de la intervención están muy detalladas y se describe claramente la situación sobre la cual se quiere intervenir aportando datos actualizados que lo avalen (hasta 2 puntos).
- Se describe de manera detallada el trabajo de identificación y prospección del proyecto (hasta 2 puntos). En caso de proyectos formativos se valorará la información que conste en el apartado "Proyectos formativos" del formulario correspondiente.
- La entidad aporta datos (línea de base) que dan validez a los indicadores y fuentes de verificación (1 punto).
- Es un proyecto de continuidad y queda justificada la necesidad de esta nueva fase (hasta 2 puntos).
- El proyecto se integra dentro de un plan estratégico del gobierno del país o región (hasta 2 puntos).
- El proyecto se coordina con otras actuaciones similares en la zona otras ONGD o asociaciones locales (1 punto).
- La entidad aporta documentación que demuestra la coordinación o la integración en los planes del gobierno, región o municipio o con otras actuaciones similares de otros agentes en la zona (ONGD, asociaciones locales, redes) (1 punto).

2.1.2. Población destinataria (hasta 7 puntos):

- La población destinataria está correctamente cuantificada e identificada y las condiciones sociales y familiares de la población destinataria están claramente definidas (hasta 3 puntos).
- Se detallan los criterios de selección de la población destinataria directa (hasta 2 puntos).
- La población destinataria participa como sujeto activo en las fases de identificación y de ejecución del proyecto y se acredita (hasta 2 puntos).

2.1.3. Estrategia del proyecto: matriz de planificación y resultados (11 puntos):

- El objetivo general se expresa de manera correcta (1 punto).
- El objetivo específico se expresa de manera clara y concreta (hasta 2 puntos).
- Los resultados son coherentes con el objetivo específico y se adecúan al diagnóstico previo (hasta 2 puntos).
- Los indicadores se expresan de manera concisa y son objetivamente verificables (hasta 2 puntos).
- Las fuentes de verificación están asociadas correctamente a cada indicador (hasta 2 puntos).
- La explicación narrativa de la lógica de intervención demuestra un plan de trabajo coherente (hasta 2 puntos).

2.1.4. Actividades y cronograma (hasta 5 puntos):

- Las actividades se describen de manera clara y concreta, integradas en un cronograma coherente (hasta 3 puntos).
- Las actividades contribuyen a conseguir los resultados previstos (hasta 2 puntos).

Bloque 3. Recursos, viabilidad y seguimiento del proyecto (hasta 20 puntos)

3.1. Recursos necesarios y valoración económica del proyecto (hasta 6 puntos)

- Los recursos humanos están muy identificados (descripción del puesto de trabajo, funciones, etc.) (hasta 2 puntos).
- Los recursos humanos son coherentes con las necesidades del proyecto (relación cantidad personas/horas) (1 punto).
- El presupuesto y las partidas están distribuidos y detallados correctamente (1 punto).
- El gasto de las partidas presupuestarias es coherente con los recursos necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto (1 punto).
- Los costes son proporcionados y no están sobrevalorados (1 punto).

3.2. Viabilidad y sostenibilidad (hasta 5 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 (hasta 2 puntos).
- Las instituciones nacionales, regionales o locales o los organismos apoyan a la continuidad, y se presentan documentos anexos que avalan este compromiso (hasta 2 puntos).

3.3. Seguimiento y evaluación (hasta 6 puntos)

- Se detalla el proceso de seguimiento y se describe la participación de los actores involucrados (1 punto).
- Se aportan herramientas de seguimiento (modelos de recogida de datos, encuestas, informes, etc.) que facilitan la verificación de los resultados del proyecto (1 punto).
- Se detalla el proceso de evaluación y se describe la participación de los actores involucrados (hasta 2 puntos).
- Se aportan herramientas de evaluación (modelos de recogida de datos, encuestas, informes, etc.) que facilitan la verificación de los resultados del proyecto (1 punto).
- Se prevé la realización de una evaluación externa (1 punto).



3.4. Actividad de sensibilización o información (hasta 3 puntos)

- El proyecto prevé alguna actividad de sensibilización o información en las Illes Balears sobre el proyecto presentado (1 punto).
- Se detalla bastante esta actividad de sensibilización o información sobre el proyecto presentado (1 punto).
- El proyecto genera contenido audiovisual de sensibilización o información para difundir a las redes (1 punto).

Bloque 4. Enfoques transversales y prioridades (hasta 16 puntos)

4.1. Enfoques transversales (hasta 4 puntos)

- El proyecto incorpora el enfoque de derechos humanos a lo largo del ciclo (1 punto).
- El proyecto incorpora el enfoque de género a lo largo del ciclo (hasta 2 puntos).
- La intervención contribuye a la sostenibilidad ambiental o al menos hay garantía que no tendrá un impacto ambiental negativo (1 punto).

4.2. Prioridades geográficas y sectoriales (hasta 8 puntos)

- El proyecto se desarrolla en países prioritarios (4 puntos).
- El proyecto incide en sectores de acción prioritarios (4 puntos).

4.3. ODS y Agenda 2030 (4 puntos)

- El proyecto incorpora los ODS a lo largo del ciclo y detalla a cuál contribuye (1 punto).
- El proyecto identifica las metas de los ODS y detalla a cuáles contribuye (1 punto).
- El proyecto incorpora los indicadores de los ODS y detalla cuales al final del ciclo (hasta 2 puntos).

En caso de proyecto transnacional, se tendrá en cuenta el país con más puntuación (prioritario, preferente, etc.).

BLOQUE 1: Entidad solicitante y socio local	30 PUNTOS
BLOQUE 2: Descripción del proyecto	34 PUNTOS
BLOQUE 3: Recursos, viabilidad y seguimiento del proyecto	20 PUNTOS
BLOQUE 4: Enfoques, prioridades y ODS	16 PUNTOS
TOTAL DEL BAREMO:	100 PUNTOS

