

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO Y COOPERACIÓN LOCAL

4986

Resolución de la consejera de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local por la que se establece la convocatoria de subvenciones para ejecutar proyectos de cooperación para la transformación global para el año 2026 Identificador BDNS: 906112

Hechos

1. De acuerdo con el Decreto 10/2025, de 14 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local, y concretamente la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, ejerce las competencias en materia de cooperación social y económica de carácter exterior, políticas de solidaridad y desarrollo humano en pueblos y países no desarrollados o en vía de desarrollo. Atención a la población inmigrante; apoyo a la integración social y laboral de la inmigración; relaciones con comunidades y entidades asociativas de residentes foráneos.

2. Esta convocatoria se enmarca en la Ley 8/2023, de 27 de marzo, de cooperación para la transformación global, con la finalidad de luchar contra la pobreza en todas sus manifestaciones, con el fin de reducir las desigualdades, promover la justicia global, avanzar hacia la realización efectiva de los derechos humanos, la promoción de un nuevo modelo de vida y bienestar dentro de los límites sostenibles del planeta y construir una ciudadanía global crítica, responsable y comprometida en las Illes Balears.

3. El 20 de abril de 2024 se publicó en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de abril de 2024 por el que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para los ejercicios de 2024-2026. El Acuerdo prevé la inclusión de la línea de subvenciones, en el marco del objetivo III.9.1, «Ayudas para ejecutar proyectos de cooperación al desarrollo en los países en desarrollo», según las prioridades que establece la Ley 8/2023, de 27 de marzo, de cooperación para la transformación global, y el Plan Estratégico de la Dirección General de Cooperación e Inmigración.

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.

5. Las ayudas susceptibles de ser otorgadas en esta convocatoria no se consideran ayudas de estado, de acuerdo con la comunicación de la Comisión Europea relativa al concepto de ayuda de estado, según lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, dado que los proyectos de cooperación al desarrollo para presentar están ligados a una actividad no económica de las organizaciones no gubernamentales de desarrollo solicitantes.

Por todo ello, 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 del director general de Inmigración y Cooperación al Desarrollo; previa autorización 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, del 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 para la transformación global, de acuerdo con los puntos de la convocatoria 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 3.233.000,00 € (tres millones doscientos treinta y tres mil euros).

3. Autorizar un gasto de tres millones doscientos treinta y tres mil euros (3.233.000,00 €) con cargo al presupuesto general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears prorrogado para el ejercicio de 2026 y la siguiente distribución presupuestaria:



- 2.223.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 11501.232A01.48000.00.
- 1.010.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 11501.232A01.78000.00.

4. Designar al director general de Inmigración y Cooperación al Desarrollo 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 Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su 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 al de su publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 18 de mayo de 2026)

La consejera de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local
Antònia Maria Estarellas Torrens

ANEXO 1 Puntos de la convocatoria

1. Objeto y finalidad

1.1. El objeto de estas ayudas es la financiación de proyectos que tengan como finalidad contribuir al desarrollo humano y sostenible basado en la equidad de género, orientado a superar las desigualdades globales y el uso insostenible del ecosistema y a garantizar los derechos humanos de la población de los países y de los territorios del Sur.

1.2. Esta convocatoria establece dos modalidades:

Modalidad A: proyectos de desarrollo de hasta 125.000,00 €.

Modalidad B: proyectos de desarrollo de hasta 60.000,00 €.

Cada modalidad dispone de un formulario y un baremo específicos, adaptados a las características de los proyectos.

1.3. Estas subvenciones tienen la razón de ser en la necesidad de contribuir a erradicar la pobreza en los territorios del Sur 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 territorios del Sur.

1.4. La Agenda 2030, que la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó en 2015 como un plan de acción en favor de las personas, el planeta, la prosperidad, la paz y las alianzas, es la hoja de ruta de la política de cooperación consensuada internacionalmente. Mediante los 17 objetivos de desarrollo sostenible (ODS), se propone erradicar, o al menos reducir, la pobreza en todas las dimensiones, porque es identificada como el mayor desafío mundial actual y como el principal impedimento para alcanzar el desarrollo sostenible.

1.5. Asimismo, la Ley 8/2023, de 27 de marzo, de cooperación para la transformación global, establece que la política balear de cooperación se fundamentará en la plena realización de los derechos humanos de todas las personas, y pone en el centro la sostenibilidad ecológica y el empoderamiento de la agenda feminista y de sus organizaciones.

1.6. El marco de planificación de la cooperación de las Illes Balears se materializa mediante ámbitos estratégicos. Los tres ámbitos estratégicos identificados son: la transición ecosocial, la gobernanza de los pueblos y las alianzas para el fortalecimiento organizacional. Por este motivo, los proyectos que se presenten a esta convocatoria deben incidir en estos ámbitos y deben enmarcarse en los principios de la cooperación para la transformación global. En ningún caso se valorarán los proyectos que no se adapten al objeto de la convocatoria.





1.7. En esta convocatoria se pueden presentar proyectos para los 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 para los países menos avanzados (PMA). No obstante, se valorarán positivamente los proyectos que se ejecuten en los siguientes países:

- África subsahariana: Senegal, Burkina Faso y Mali.
- Centroamérica y el Caribe: Guatemala y El Salvador.
- Región andina: Perú y Bolivia.
- Región mediterránea: Marruecos y Palestina.

En el caso de proyectos transnacionales, se debe tener en cuenta el país con la puntuación más alta.

2. Bases reguladores

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).

3. Importe máximo y crédito presupuestario

3.1. El importe máximo que se destina a la convocatoria es de 3.233.000,00 € (tres millones doscientos treinta y tres mil euros), de acuerdo con el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears prorrogado para el ejercicio de 2026, con la siguiente distribución presupuestaria:

Modalidad A:

- 1.778.400,00 € con cargo a la partida presupuestaria 11501.232A01.48000.00
- 808.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 11501.232A01.78000.00

Modalidad B:

- 444.600,00 € con cargo a la partida presupuestaria 11501.232A01.48000.00
- 202.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 11501.232A01.78000.00

Esta distribución tiene carácter estimativo, y la alteración eventual de las cantidades destinadas por partidas y modalidades no exige modificar la convocatoria, sin perjuicio de que deba tramitarse el procedimiento presupuestario y contable que corresponda. El importe que no se aplique a una de las dos modalidades permite incrementar la dotación económica de la otra modalidad.

3.2. El importe máximo previsto se puede ampliar mediante una resolución de modificación de la convocatoria, con los efectos previstos en 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 a la tramitación ordinaria de las solicitudes presentadas y no resueltas expresamente.

4. Número de proyectos e importe solicitado

- 4.1. Cada ONGD solicitante puede elegir entre la modalidad A o la modalidad B. No se puede presentar un proyecto en cada modalidad.
- 4.2. Para la modalidad A, 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 €.
- 4.3. Para la modalidad B, 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 60.000,00 €.
- 4.4. En todos los casos, se puede solicitar una subvención equivalente al 100 % del presupuesto del proyecto.

5. Duración de los proyectos

La duración máxima de los proyectos que se presenten es de dieciocho meses (18) para la modalidad A y de doce meses (12) para la modalidad B, contados desde la fecha de inicio. Se considera que los proyectos subvencionados han finalizado una vez transcurrido el plazo de ejecución previsto, a contar desde la fecha de inicio del proyecto.

6. Requisitos de las ONGD beneficiarias

Pueden resultar beneficiarias de las subvenciones que establece esta convocatoria las ONGD que cumplan los requisitos siguientes:

- a. Estar inscritas en el Registro de ONGD de las Illes Balears, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del Decreto 15/2018. La constitución legal de la entidad y la presencia efectiva en las Illes Balears deben haberse producido, como mínimo, dos años antes de la publicación de la convocatoria. A efectos de lo establecido respecto del requisito de la antigüedad que deben acreditar las entidades beneficiarias, en el caso de sucesión de entidades, debe respetarse la antigüedad originaria, siempre que esta circunstancia se acredite en los nuevos estatutos.
- b. Disponer de la organización y la capacidad suficientes y necesarias para garantizar el cumplimiento de la actividad objeto de subvención.
- c. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d. Haber justificado suficientemente las subvenciones o ayudas recibidas anteriormente del Gobierno de las Illes Balears, si procede.
- e. 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.
- f. No estar sometidas a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o a ningún procedimiento sancionador.
- g. 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.
- h. No estar ni haber sido nunca condenada por tráfico de seres humanos o tráfico ilegal de personas.
- i. Ejecutar los proyectos mediante la actuación de uno o varios socios locales en el territorio del Sur. Se entiende por *socio local* la persona jurídica creada y reconocida legalmente en el registro oficial correspondiente como entidad nacional sin ánimo de lucro, de acuerdo con la legislación del país donde debe desarrollarse 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. También puede actuar como socio local una administración pública descentralizada del Sur.

7. Solicitudes y plazo de presentación

7.1. Las ONGD interesadas deben presentar las solicitudes electrónicamente mediante el trámite telemático disponible en la Sede Electrónica de la CAIB para esta convocatoria.

7.2. No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por cualquier otro medio electrónico distinto del que se señala en el punto anterior.

7.3. El plazo de presentación de solicitudes, para ambas modalidades, es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

7.4. Con la solicitud, se deben presentar obligatoriamente el formulario del proyecto, la matriz de planificación y el presupuesto (este último en formato de hoja de cálculo), mediante los modelos normalizados facilitados por la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo para esta convocatoria. Las entidades deben presentar también la documentación que acredite los requisitos expresados en el punto 6 y, si procede, el resto de documentación adicional prevista en el trámite electrónico.

7.5. La falta de presentación del formulario del proyecto, de la matriz de planificación o del presupuesto no es enmendable e implica la exclusión del procedimiento y que no se valore el proyecto.

7.6. El formulario del proyecto y la matriz de planificación deben presentarse con todos los apartados rellenos, dado que los que se dejen vacíos o incompletos no se podrán subsanar y no obtendrán ninguna puntuación. Solo se valorará la información que conste en ambos documentos presentados con la solicitud.

7.7. La presentación del formulario, de la matriz de planificación o del presupuesto en un modelo diferente del que se establece para esta convocatoria en el trámite específico implica la exclusión del procedimiento y que no se valore el proyecto.

7.8. La presentación de la solicitud para tomar parte en esta convocatoria implica el consentimiento para el tratamiento de los datos personales que se puedan incluir para poder tramitarla.

7.9. La presentación de la solicitud de subvención implica que se aceptan las prescripciones contenidas en esta convocatoria y en el Decreto 15/2018.

8. Documentación que se debe presentar

8.1. La documentación que se debe presentar es la siguiente:





a. Las siguientes declaraciones responsables, de acuerdo con los modelos normalizados disponibles en la sede electrónica de esta convocatoria y en el portal web de cooperación <http://dgcooper.caib.es>:

- De cumplir las obligaciones que establecen para las entidades beneficiarias el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, el artículo 21 del Decreto 15/2018 y esta convocatoria.
- De no incurrir en ninguna causa de prohibición o de incompatibilidad para percibir la ayuda, de acuerdo con la normativa aplicable, y 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.
- 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 en que se publica la convocatoria.
- De todas las ayudas y subvenciones solicitadas a cualquier institución, pública o privada, nacional o extranjera, relacionadas con la solicitud, o que se hayan concedido a la entidad.

b. El formulario del proyecto, la matriz de planificación y el presupuesto, de acuerdo con los modelos normalizados, en los que deben constar los antecedentes, los objetivos y los recursos humanos y materiales necesarios para ejecutar las actividades, la población sujeto final y el presupuesto, con detalle de los ingresos y los gastos o inversiones previstos.

c. En relación al socio local, la documentación siguiente:

- Estatutos de la entidad inscritos formalmente en el registro correspondiente.
- Certificado expedido por el organismo oficial competente que acredite que la entidad tiene personalidad jurídica en el país donde radica.
- Si el socio local es una administración pública, certificado de compromiso de participación en el proyecto.
- Cuando estos documentos estén en un idioma diferente de las lenguas oficiales de las Illes Balears, declaración responsable de la persona que representa a la entidad que acredite su contenido.

d. Un certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en el que conste que está al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias ante la Administración del Estado, en el caso de que la entidad solicitante deniegue expresamente en la solicitud la autorización para que se compruebe de oficio.

e. En el caso de fundaciones, un documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones contables con el protectorado en el momento de presentar la solicitud.

f. En el caso de desplazamiento de personal expatriado, un informe firmado por la persona que representa legalmente a la entidad que justifique su necesidad, así como las tareas a llevar a cabo, el tiempo de dedicación y la retribución.

g. Una declaración responsable relativa a la veracidad de los datos bancarios (debe tener su titularidad la entidad solicitante), de acuerdo con el modelo normalizado disponibles en la sede electrónica de esta convocatoria y en el portal web de cooperación <http://dgcooper.caib.es>. En el caso de que haya varias cuentas d dada de alta en la Comunidad Autónoma, se debe especificar en cuál se debe hacer el pago.

8.2. La entidad solicitante puede presentar documentación adicional al formulario, de acuerdo con los criterios objetivos de valoración de los proyectos. Solo se aceptarán los anexos detallados en el trámite electrónico. En ningún caso, la aportación de este material sustituye la información incluida en el formulario.

8.3. Toda la documentación del socio local debe presentarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Illes Balears, en inglés, en francés o en portugués. Cuando participe más de un socio local, habrá que aportar la documentación de todos los socios.

8.4. En relación con la documentación que determinan los apartados anteriores, se debe notificar al órgano competente para resolver el procedimiento cualquier modificación que se produzca durante el periodo subvencionado hasta que se notifique el cierre del expediente.

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

9. Inicio e instrucción del procedimiento

9.1. El procedimiento de concesión de subvenciones se inicia de oficio por resolución de la consejera de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local y se hace efectivo mediante la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.



9.2. La competencia para instruir el procedimiento corresponde al director general de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, que debe verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones y debe llevar a cabo, de oficio, las actuaciones necesarias para impulsar y ordenar el procedimiento y elaborar la propuesta de resolución, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria, así como comprobar la justificación y la aplicación efectiva de la subvención concedida.

9.3. Una vez recibidas las solicitudes, el órgano instructor debe verificar que cumplen los requisitos y que se adjunta la documentación mencionada en el punto anterior. Además de lo previsto en el punto 7, son causas de exclusión no subsanables las siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido en la convocatoria.
- b. La solicitud de subvención para actividades cuyo objeto y finalidad no están previstos en la convocatoria.

9.4. En el caso de que las solicitudes no cumplan los requisitos legales o los que exigen el Decreto 15/2018 y esta convocatoria, se debe requerir a la entidad interesada para que subsane el defecto o aporte la documentación que falta, con la advertencia de que, si transcurre el plazo de diez días hábiles sin que se haya enmendado, se considerará que desiste de la solicitud y se archivará el expediente sin más trámites, con la resolución previa correspondiente, en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015.

9.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.2 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, se constituye una comisión evaluadora, que debe valorar los proyectos presentados de acuerdo con los criterios objetivos que establece el anexo 2 de esta convocatoria y emitir un informe que debe servir de base para elaborar la propuesta de resolución.

9.6. La Comisión Evaluadora está integrada por los miembros siguientes:

- a. Presidencia: el jefe del Servicio de Cooperación de la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo o la persona en delegue.
- b. Vocalías:
 - Dos o más funcionarios del equipo técnico de la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, designados por el presidente.
- c. Secretaria: un funcionario o funcionaria de la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, designado por el presidente, con voz pero sin voto.

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 el ámbito de la convocatoria o expertas en la materia objeto del proyecto.

El régimen de constitución y el funcionamiento de la Comisión Evaluadora deben ajustarse a las normas contenidas en la sección tercera del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.7. Visto el informe de la Comisión Evaluadora, si procede, el órgano instructor debe dar un plazo de audiencia previa a las ONGD mediante una propuesta de resolución provisional —que debe publicarse en el trámite específico de la Sede Electrónica—, para que en el plazo de diez días hábiles contados desde la publicación puedan presentar alegaciones a la puntuación obtenida o a los factores de corrección aplicados al proyecto presentado en los términos que establece el punto 11.1 de esta convocatoria. Una vez revisadas las alegaciones, la Comisión Evaluadora publicará la puntuación y los factores de corrección definitivos.

9.8. Una vez finalizado el periodo de alegaciones establecido en el punto anterior, el órgano instructor debe formular las propuestas de resolución correspondientes. Si la propuesta es de una cuantía inferior a la solicitada, el órgano instructor debe formular una propuesta de reformulación presupuestaria, que debe publicarse en la Sede Electrónica, y debe concederse a las entidades un plazo de diez días hábiles para que puedan presentar el proyecto reformulado. La entidad responsable del proyecto debe comunicar por escrito al órgano instructor si mantiene el presupuesto inicial con otras financiaciones, que deben especificarse, o bien presentar una propuesta de reformulación presupuestaria y técnica del proyecto inicial que se ajuste a la cuantía propuesta en los términos establecidos en el punto 11 de esta convocatoria. El órgano instructor, una vez aprobada la propuesta de reformulación presupuestaria, formulará la propuesta de resolución definitiva.

9.9. La propuesta de resolución definitiva debe publicarse en la Sede Electrónica. Se debe otorgar a las entidades beneficiarias un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de la propuesta de resolución definitiva, para aceptar la subvención o renunciar a ella. La aceptación y el desistimiento deben llevarse a cabo de manera expresa mediante el trámite específico previsto en la Sede Electrónica. Esta propuesta de resolución no crea ningún derecho a favor de la ONGD beneficiaria propuesta ante la Administración mientras no se dicte la resolución de concesión y se publique en la Sede Electrónica.



9.10. Cuando el remanente que quede por asignar represente menos de un 30 % del total de la subvención solicitada, el órgano concedente podrá no ofrecerlo a las entidades por considerar que esta cuantía y la reformulación del proyecto serán insuficientes para cumplir con los criterios técnicos y con los objetivos del proyecto presentado.

10. Valoración de las solicitudes y selección de proyectos subvencionables

10.1. La concesión de la subvención para cada una de las modalidades debe llevarse 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 se fijan en los anexos 2 y 3, hasta obtener un número de puntos comprendido entre 0 y 100.

10.2. Son susceptibles de financiación los proyectos que obtengan la puntuación mínima siguiente en cada uno de los bloques que se establecen en los anexos 2 y 3, correspondientes a cada una de las modalidades.

Para la modalidad A:

Bloque I: ONGD solicitante y socio local (mínimo de 12 puntos)

Bloque II: descripción del proyecto (mínimo de 14 puntos)

Bloque III: recursos, sostenibilidad y evaluación (mínimo de 8 puntos)

Bloque IV: enfoques y ODS (mínimo de 4 puntos)

Para la modalidad B:

Bloque I: ONGD solicitante y socio local (mínimo de 18 puntos)

Bloque II: descripción del proyecto (mínimo de 10 puntos)

Bloque III: recursos, sostenibilidad y evaluación (mínimo de 6 puntos)

Bloque IV: enfoques y ODS (mínimo de 3 puntos)

10.3. Los proyectos que obtengan la puntuación mínima fijada en el punto 10.2 y que, además, tengan una valoración igual o superior a 65 puntos pueden ser financiados íntegramente, sin perjuicio de que se aplique algún factor de corrección, y siempre que haya disponibilidad presupuestaria. Las ayudas deben repartirse de esta manera hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

10.4. Los proyectos que tengan una valoración inferior a 65 puntos o que no obtengan la puntuación exigida en cada uno de los bloques del punto 10.2, se denegarán por no haber obtenido la puntuación mínima exigida.

10.5. Si la disponibilidad presupuestaria no es suficiente para subvencionar todos los proyectos que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en los puntos 10.2. y 10.3, deben financiarse por orden decreciente de puntos. Para ambas modalidades, si existen varios proyectos que hayan obtenido la misma puntuación, para determinar cuáles son los que se proponen para obtener la ayuda, deben compararse sucesivamente cada uno de los apartados siguientes:

- a) El apartado 1.2 de los anexos 2 y 3, relativo al socio local.
- b) El apartado 1.1 de los anexos 2 y 3, relativo a la entidad solicitante.
- c) El bloque 2 de los anexos 2 y 3, relativo a la descripción del proyecto.
- d) El bloque 4 de los anexos 2 y 3, relativo a los enfoques y a los ODS.

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

10.6. Si una vez distribuido sucesivamente el crédito entre los proyectos, el crédito presupuestario disponible es insuficiente para subvencionar el importe total solicitado por el último posible beneficiario, se debe notificar la propuesta de resolución a la entidad interesada para que acepte o rechace la subvención propuesta o reformule el proyecto. En el caso de que la entidad no acepte la subvención o presente una reformulación que la Administración no admita, debe proponerse otorgar la subvención, de forma sucesiva, a la entidad solicitante o a las entidades solicitantes que sigan el orden de prelación fijado de conformidad con el punto anterior.

10.7. En el caso de que alguna entidad beneficiaria desista de la solicitud o renuncie a la ayuda, el órgano que lo concede debe otorgarla 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 han superado la puntuación prevista en el apartado 10.3 y para las que se carece de crédito presupuestario. El órgano competente debe notificar la propuesta a las entidades interesadas. Una vez que la entidad solicitante o las entidades solicitantes han aceptado la propuesta, debe dictarse el acto de concesión y debe publicarse.



11. Factores de corrección y reformulación del proyecto

11.1. El órgano instructor puede aplicar factores de corrección consistentes en reducir o excluir determinados gastos directos o indirectos relativos al coste del proyecto, con una motivación previa que debe constar en el acta de la Comisión Evaluadora, en la propuesta y en la resolución.

11.2. En cuanto a la reformulación, se estará a lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 15/2018. El plazo de audiencia previa para la reformulación del proyecto es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional.

11.3. La reformulación debe presentarse según el modelo normalizado que proporciona la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, disponible en la sede electrónica de esta convocatoria y en el portal web de cooperación <http://dgcooper.caib.es>. En el caso de que se aprecien defectos subsanables en la reformulación presentada, se concederá a la entidad interesada un plazo de diez días hábiles para que pueda enmendarlos.

11.4. Si la propuesta de resolución provisional de la subvención es de una cuantía inferior a la solicitada, el órgano instructor dará audiencia previa a la entidad solicitante para que presente una propuesta de reformulación técnica y presupuestaria del proyecto inicial que se adapte a la cuantía propuesta. En el presupuesto reformulado deben ajustarse, en su caso, los límites porcentuales establecidos en esta convocatoria para determinados gastos, que deberán calcularse sobre la subvención concedida finalmente. La reformulación debe respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 15/2018.

12. Resolución del procedimiento

12.1. El órgano competente para resolver el procedimiento es la consejera de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local.

12.2. Las resoluciones dictadas en este procedimiento, tanto de concesión como de denegación, deben ser motivadas y deben fijar, en caso de concesión, la cuantía de la subvención concedida. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, deben publicarse en la Sede Electrónica en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de presentación de las solicitudes.

12.3. En ningún caso, el importe de la subvención concedida puede ser superior a la cuantía solicitada.

12.4. Contra estas resoluciones, que agotan la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015 y el artículo 57 de la Ley 3/2003. 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 al de su publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

13. Pago de las subvenciones

13.1. Las subvenciones objeto de esta convocatoria deben pagarse íntegramente una vez resuelta la concesión de la subvención, mediante un anticipo del 100 % de la cuantía concedida y sin necesidad de constitución de garantías, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.3.a) de la Ley 8/2023, de 27 de marzo, de cooperación para la transformación global, y el artículo 22 del Decreto 15/2018.

13.2. Las entidades beneficiarias que no puedan llevar a cabo el proyecto aprobado sin la ayuda económica solicitada disponen de un plazo máximo de tres meses, a partir del pago de la subvención, para iniciar la ejecución del proyecto, hecho que deben comunicar formalmente a la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo en este mismo plazo, con la indicación de la fecha de inicio del proyecto, concretamente, día, mes y año.

14. Gastos subvencionables

14.1. Se consideran gastos subvencionables los que, de forma indudable, respondan a la naturaleza de la actividad objeto de la ayuda. Todos los gastos subvencionables por la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo de esta convocatoria son con cargo al capítulo 4 (transferencias corrientes).

14.2. Estos gastos deben presupuestarse en el apartado correspondiente del formulario y el documento de presupuesto con la siguiente clasificación:



a) Gastos directos

Primero. Terrenos o inmuebles (compra). Se incluyen en esta partida todos los gastos necesarios para adquirir los terrenos y los inmuebles y hacer su 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 excluyen la compra de sedes administrativas para el socio local o de viviendas para el personal local o expatriado. Todos los bienes inmuebles adquiridos con cargo a la subvención tienen que ser propiedad de las personas titulares de derechos del proyecto, del socio local o de las entidades públicas, según el artículo 27.2 del Decreto 15/2018. Esta propiedad se tiene que acreditar en la memoria final del proyecto con un documento que certifique su titularidad.

Segundo. Construcción o reforma de inmuebles e infraestructuras. Se incluyen en esta partida todos los gastos relacionados directamente con trabajos de construcción y reforma, también incluidos la mano de obra y los estudios técnicos. También se incluyen las obras para instalar sistemas de agua y saneamiento, así como para construir pozos y sistemas de riego. No podrán imputarse a la subvención, en ningún caso, gasto para reformas o reparaciones en la vivienda del personal local o expatriado, ni tampoco los efectuados en locales o sedes de la entidad beneficiaria o del socio local, excepto si coincide con las personas titulares de derechos finales o si los inmuebles o las infraestructuras se transfieren a las personas titulares de derechos 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, equipos y programas informáticos. Para la adquisición de vehículos, la entidad debe presentar con el formulario un informe que justifique su necesidad para ejecutar el proyecto. Todos los equipos y material inventariables adquiridos con cargo a la subvención tiene que ser propiedad de las personas titulares de derechos del proyecto, del socio local o de las entidades públicas. Esta propiedad se tiene que acreditar en la memoria final del proyecto con un documento que certifique su titularidad.

Cuarto. Materiales no inventariables y suministros. El material no inventariable es aquél que se consume con el uso y que requiere reposición. Se incluyen en esta partida todas las adquisiciones de material fungible, material de oficina, semillas, plántulas y animales, así como los suministros asociados que estén relacionados directamente con la consecución de los objetivos del proyecto.

Quinto. Funcionamiento sobre el terreno. Deben imputarse a esta partida los gastos corrientes de funcionamiento de electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento, seguridad, limpieza, alquileres y otros gastos análogos acaecidos en el país de intervención, en el periodo de ejecución y ligados al mantenimiento de las sedes o de los locales necesarios para ejecutar las actividades y la organización del socio local, generadas por la gestión del proyecto aprobado.

Sexto. Personal. Se incluyen en esta partida los gastos derivados de contratar personal al servicio del proyecto, siempre que exista una relación laboral, fija o temporal, entre la entidad y la persona 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 debe ser total o parcial según la dedicación en la actuación concreta de que se trate. En el formulario, es necesario indicar el porcentaje de jornada laboral que el personal dedicará al proyecto e imputar solo 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 el 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 obligatorios por la legislación laboral que corresponda, deben constar en el contrato laboral suscrito por la entidad. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimientos del contrato imputables a la entidad beneficiaria o a contrapartes locales, ni recargos por impagos o retrasos en impuestos retenidos o de la Seguridad Social, que no son imputables a la subvención. Hay tres subpartidas para este concepto:

- a. Personal local: personal del país donde se ejecuta el proyecto, contratado por 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 donde presta los servicios, o de un tercer país, siempre que sea receptor de ayuda oficial al desarrollo. Los costes salariales del personal local adscrito al proyecto deben corresponder a los salarios medios según la categoría profesional del país donde se lleva a cabo la intervención.
- b. Personal expatriado: personal contratado por la entidad solicitante, 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 debe regirse por el Real Decreto 519/2006 y por el resto de la legislación aplicable. Solo se aceptan gastos de personal expatriado si la entidad presenta, junto con el formulario, un informe firmado por la persona representante legal que justifica su necesidad, las tareas que debe realizar, el tiempo de dedicación y la retribución. El personal nacional del país donde se ejecuta el proyecto no se puede considerar personal expatriado. El personal internacional contratado por las organizaciones internacionales de derecho público o por las entidades que las representen en las Illes Balears, se considera 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 puede ser superior al 3 % de la subvención solicitada.





En todos los casos, el personal contratado debe disponer del contrato de trabajo correspondiente y, en su caso, del complemento de destino en el caso de cooperantes, u otros complementos, de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso. En los contratos se especificarán las tareas para las que se ocupa el trabajador o trabajadora, la modalidad de contratación, la categoría profesional y el salario. En el caso de que un contrato de trabajo sea anterior a la concesión de la subvención o que el trabajador o trabajadora solo 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 llevar a cabo tareas específicas: capacitaciones, informes (diferentes de los de evaluación y/o seguimiento, que se imputan a las partidas correspondientes), estudios, publicaciones u otras tareas que no impliquen relación laboral y que no se puedan incluir en otras partidas. También se pueden incluir los gastos del cuidado de niños de las personas participantes durante las capacitaciones, los talleres, etc. Se debe priorizar la contratación de profesionales locales y, en el caso de que solo pueda llevar a cabo los servicios personal expatriado, la entidad debe presentar con el formulario un informe que justifique su necesidad.

Octavo. Viajes, alojamientos y dietas. Se incluirán en esta partida todos los gastos relacionados con desplazamientos, viajes, estancias y dietas tanto del personal vinculado al proyecto como de las personas titulares de derechos y relacionados directamente con las actuaciones previstas, que deben ajustarse a los precios del mercado local. También pueden incluirse los gastos del personal técnico de la entidad en las Illes Balears desplazado a la zona de intervención para hacer el seguimiento del proyecto sobre el terreno. Estos gastos no pueden superar el 5 % de la subvención solicitada. Solo en el caso de proyectos de formación y fortalecimiento de capacidades en los que se impliquen varias comunidades locales separadas geográficamente, estos gastos pueden ser hasta un máximo del 15 % de la subvención solicitada, siempre que queden probadas su pertinencia y necesidad.

Noveno. Gastos financieros. Incluye gastos de asesorías jurídicas o financieras, gastos notariales y registrales, indispensables para ejecutar la intervención y que no deriven de malas prácticas o incumplimientos legales de la entidad beneficiaria o las contrapartes locales. Se deben incluir los gastos bancarios de las cuentas que constan a nombre del proyecto. También deben incluirse en este apartado los gastos derivados de las compulsas de documentos por parte de 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 % de la subvención solicitada. En cualquier caso, solo se aceptan estos gastos cuando el proyecto incluye un plan de evaluación con los términos de referencia como documento anexo, partiendo de los criterios de pertinencia, coherencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad. En el ámbito de sus competencias, la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo puede difundir los informes de evaluación que haya subvencionado.

Undécimo. Auditoría externa. Se pueden imputar como gastos directos los relativos a la auditoría externa del proyecto. Este tipo de gastos no pueden ser superiores al 3 % de la subvención solicitada. Las subvenciones otorgadas por un importe igual o superior a 60.000,00 € deben justificarse necesariamente mediante la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditoría.

b) Gastos indirectos o administrativos

Corresponden a gastos derivados del funcionamiento regular de la entidad solicitante y que también sirven para sostener la ejecución de la intervención. Estos gastos deben imputarse dentro del periodo de ejecución de la intervención, y las entidades beneficiarias deben acreditarlas mediante una declaración responsable firmada por la persona que las representa legalmente. Este tipo de gastos indirectos no pueden ser superiores al 8 % de la subvención solicitada en proyectos de la modalidad A y al 11 % de la subvención solicitada en proyectos de la modalidad B.

14.3. Los gastos inventariables derivados de los puntos primero, segundo y tercero serán con cargo al capítulo (transferencias de capital) del presupuesto

disponible para la convocatoria; todos los demás gastos serán con cargo al capítulo 4 (transferencias corrientes).

14.4. Las entidades deben poner todos los medios necesarios para que los costes objeto de subvención sean los más adecuados en precio y calidad, y deben 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.

14.5. Las entidades beneficiarias deben 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.

14.6. En el caso de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, la entidad solicitante debe destinar los bienes a la finalidad concreta para la que se concede la subvención durante el tiempo mínimo de diez años, para los bienes susceptibles de inscripción en un registro público, o de cinco años, para el resto de bienes.





Estas actuaciones deben respetar la normativa del país en cuanto a permisos y licencias, prevención de riesgos, protección ambiental, etc.

14.7. En cuanto al 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 debe solicitar como mínimo tres ofertas de empresas proveedoras diferentes, con carácter previo a la contratación del compromiso para prestar el servicio o entregar el 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 presten, o salvo que el gasto se haya efectuado antes de solicitar la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán adjuntarse en la memoria final del proyecto, debe realizarse de acuerdo con los criterios de eficiencia, economía y prevención de riesgos laborales. Cuando no se elija la propuesta económica más ventajosa, deberá justificarse expresamente en la memoria. En los gastos imputados a terreno y a construcción de inmuebles vinculados a la intervención, deben especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, y debe presentarse documentación probatoria suficiente, según lo dispuesto en el apartado 5.4 de esta convocatoria.

14.8. Los gastos deben justificarse de acuerdo con el punto 18 de esta convocatoria, y la subvención debe reducirse proporcionalmente a la parte del presupuesto que se haya dejado de justificar.

14.9. En ningún caso, 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 demora 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.

14.10. En ningún caso, la subvención otorgada se puede utilizar para gastos y atenciones protocolarias, para material de merchandising, 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.

15. Modificación de los proyectos aprobados y ampliación de plazos

15.1. Las entidades beneficiarias 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 a aspectos básicos del proyecto, como objetivos, resultados, población beneficiaria, ubicación territorial o 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 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 pasan a tener la consideración de modificación sustancial.
- c. Las que supongan una ampliación del plazo de ejecución superior a los tres meses.

A tal efecto, la entidad beneficiaria puede solicitar, posteriormente a la resolución de concesión y antes de que acabe el plazo máximo de ejecución o de justificación de la actividad, la modificación del contenido del proyecto, por razón de la concurrencia de circunstancias nuevas e imprevisibles que justifiquen alterar las condiciones de ejecución de la actividad objeto de ayuda. En estos casos, el órgano que concede la ayuda puede autorizar su alteración, siempre que no implique un incremento de la cuantía de la ayuda concedida inicialmente ni perjuicio alguno a terceros, mediante la modificación de la resolución de concesión que corresponda en cada caso.

15.3. Las solicitudes de modificación deben ser motivadas, deben formularse inmediatamente después de aparecer las circunstancias que las justifiquen y deben especificar las repercusiones presupuestarias que impliquen.

15.4. Las modificaciones de los proyectos que, sin alterar la cuantía de la subvención y del valor del programa, no superen el porcentaje previsto, están condicionadas a la comunicación a la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo. En este caso, las entidades pueden compensar las variaciones producidas entre las diferentes partidas, lo que no implica la necesidad de modificar el contenido de la resolución de concesión de la ayuda.

15.5. El plazo máximo para finalizar 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 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 debe cursarse siempre antes de que concluya el plazo de ejecución, en el que deben considerarse incluidos el plazo inicial de ejecución y la primera ampliación.

15.7. Una vez terminada la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria puede solicitar, de forma 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 15/2018 y el artículo 32 de la Ley 39/2015.

16. Obligaciones de las entidades beneficiarias

16.1. Además de las previstas en el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y en el artículo 21 del Decreto 15/2018, son obligaciones de las entidades beneficiarias:

- a. Comunicar la aceptación o la renuncia respecto a la propuesta de resolución de concesión en el plazo de diez días hábiles a contar desde que se publique esta propuesta en la Sede Electrónica.
- b. Comunicar la fecha de inicio de ejecución del proyecto en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución de concesión. El inicio del proyecto puede ser desde el 1 de enero de 2026.
- c. 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 a la modificación de la resolución de concesión de la subvención, de acuerdo con el artículo 24 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.
- d. Comunicar inmediatamente cualquier eventualidad que altere o dificulte el desarrollo del proyecto subvencionado.
- e. Informar en todo momento, a requerimiento de la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, del estado de ejecución del proyecto.
- f. Facilitar toda la información que les requiera el órgano de control financiero correspondiente.
- g. Entregar un informe técnico de seguimiento de la ejecución del proyecto a los seis meses del comienzo de la actividad subvencionada para aquellos proyectos cuyo plazo de ejecución sea igual o superior a doce meses. Para los proyectos con un plazo de ejecución inferior a doce meses no se deben presentar informes de seguimiento. El plazo para presentar este informe de seguimiento es de quince días, una vez cumplido cada periodo de seis meses de ejecución, debe presentarse de acuerdo con el modelo disponible en el trámite específico publicado en la Sede Electrónica y no incluir facturas u otros justificantes de los gastos. El plazo para presentar este informe no es susceptible de ampliación.
- h. Justificar los gastos efectuados con cargo a las ayudas concedidas, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la ejecución del proyecto, y en la forma adecuada, de acuerdo con el punto 19 de esta convocatoria.
- i. Incorporar de forma visible en el material impreso o en las actuaciones derivadas de la intervención subvencionada el logotipo oficial del Gobierno de las Illes Balears proporcionado por la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, para identificar el origen de las ayudas. Si la entidad beneficiaria también incluye su propio logotipo, ambos deben aparecer con las mismas dimensiones y condiciones de visibilidad.
- j. Cuando exista socio local, entregar las cuantías recibidas de la Administración a las contrapartes gestoras de las acciones.
- k. No transferir los fondos otorgados ni permitir que sean gestionados por organizaciones intermediarias diferentes de las entidades beneficiarias y de los socios locales designados en el formulario.
- l. Obligarse a que todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la contribución de la Administración autonómica de las Illes Balears queden vinculados formalmente 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 debe presentar con la memoria final los documentos que acrediten su régimen de propiedad y titularidad. En el caso de inmuebles, debe presentar la inscripción en el registro de propiedad a nombre de los destinatarios, del socio local o de la administración pública correspondiente.
- m. Cuando los proyectos prevean el envío de personal expatriado, hacerse responsable de facilitarle la formación necesaria para ejecutar el proyecto y formalizar los seguros correspondientes, así como cumplir las disposiciones del Real Decreto 708/2024, de 23 de julio, por el que se aprueba el Estatuto de las personas cooperantes, especialmente las relativas al seguro de las personas cooperantes.
- n. 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 en el país de ejecución hasta el momento en que se haga el gasto.
- o. Difundir, a través de las redes sociales, los principales avances y logros del proyecto, haciendo referencia explícita a la financiación del Gobierno de las Illes Balears.

16.2. En cualquier momento de la ejecución del proyecto, la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo puede requerir a la entidad beneficiaria cualquier documento, informe o aclaración técnica, así como realizar misiones de seguimiento o evaluaciones externas en el terreno para verificar el grado de cumplimiento de las actuaciones, para lo cual la entidad beneficiaria debe facilitar la visita a los lugares de ejecución del proyecto y el contacto con los socios locales y las personas titulares de derechos, así como la revisión de la documentación ligada al proyecto.



17. 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, conjunta o aisladamente, no superen el coste de la actividad objeto de ayuda. Es decir, el importe derivado de la suma de todas las subvenciones o ayudas otorgadas no puede ser de una cantidad que supere el coste de la actividad subvencionada.

18. Justificación técnica del proyecto aprobado

La entidad beneficiaria debe justificar todo el proyecto aprobado en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de finalización de la ejecución, mediante la modalidad de cuenta justificativa, de acuerdo con los modelos normalizados proporcionados por la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo y disponibles en la sede electrónica de esta convocatoria y en el portal web de cooperación <http://dgcooper.caib.es>. La memoria justificativa final que debe presentarse debe contener la siguiente documentación:

- Un informe técnico completo y detallado del proyecto ejecutado en su conjunto, que debe especificar con el máximo detalle los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos, el impacto, las actividades llevadas a cabo y la sostenibilidad del proyecto, sobre los que se deben aportar datos relevantes y fuentes de verificación objetivas, de acuerdo con el modelo de la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, disponible en la sede electrónica de esta convocatoria y en el portal web de cooperación <http://dgcooper.caib.es>.
- Una ficha técnica relativa a la consecución de los Indicadores de Rendición de Cuentas (IRC) de la Cooperación Española, de acuerdo con el modelo de la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, disponible en la web <http://dgcooper.caib.es>.
- En el caso de que el proyecto tenga prevista una evaluación externa, un resumen de los principales resultados alcanzados, en el plazo máximo de seis meses contados desde la fecha de finalización de la ejecución.
- Un informe gráfico de la ejecución del proyecto. La entidad debe presentar fotografías o material audiovisual de las actividades llevadas a cabo a lo largo de la actuación y especificar la actividad concreta y el lugar donde se ha efectuado. Si las fotografías contienen imágenes de personas que puedan ser reconocidas, se les debe solicitar previamente el consentimiento.
- Una justificación económica, en los términos indicados en el punto 19 de esta convocatoria.

19. Justificación económica del proyecto aprobado

19.1. Las subvenciones otorgadas por un importe igual o superior a 60.000,00 € deben justificarse necesariamente mediante la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditoría. La Instrucción 1/2019, de 26 de marzo de 2019, del director general de Cooperación por la que se establece el procedimiento de auditoría en la revisión de las cuentas justificativas de subvenciones concedidas al amparo del Decreto 15/2018, publicada en la sede electrónica de esta convocatoria y en el portal web de cooperación <http://dgcooper.caib.es>, establece los criterios de actuación de las empresas auditoras de cuentas y la información y los procedimientos a seguir en las tareas de revisión de cuentas justificativas de subvenciones de cooperación al colegio. desarrollo. Los gastos derivados del informe de auditoría deben justificarse de acuerdo con lo establecido en el punto 6º de dicha instrucción:

- Factura original o copia compulsada de la empresa auditora y justificante de pago.
- Copia del contrato suscrito entre la empresa auditora y la entidad beneficiaria de la subvención.

19.2. Las subvenciones otorgadas por un importe inferior a 60.000,00 € se deben 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 la forma regulada y cumpliendo las previsiones de los artículos 32 a 34 y 35, respectivamente, del Decreto 15/2018. En el primer caso, estas subvenciones deben justificarse con una cuenta justificativa con la relación numerada y correlativa de las facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente, con indicación de la cuantía en euros y del concepto correspondiente a cada factura, según el modelo facilitado por la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo disponible en la sede electrónica de esta convocatoria y en el portal web de cooperación <http://dgcooper.caib.es>. Asimismo, se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a. El balance final del proyecto aprobado, que debe contener los gastos financiados por el Gobierno de las Illes Balears, los financiados por otras entidades o administraciones públicas y los financiados con fondos propios. Asimismo, debe incluirse 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 del contrato laboral y del documento de identidad de todos los trabajadores y trabajadoras contratados por el socio local.
- c. La justificación de la partida de construcciones: originales o copias de los certificados de obra y del certificado de final de obra, si procede.
- d. Los comprobantes de las transferencias efectuadas con los fondos del proyecto subvencionado, para acreditar las divisas.



- e. Los documentos acreditativos del tipo de cambio: originales o copias (documentos bancarios de las transferencias recibidas por el socio local).
- f. Una declaración responsable firmada por la persona que representa legalmente al socio local que acredite haber recibido los fondos en el país destinatario y en la que se haga referencia a la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo como financiadora, el número de expediente, el título del proyecto y el año de ejecución.
- g. El certificado de un tasador independiente acreditado debidamente 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 a la entidad beneficiaria que acredite las cantidades imputadas a la ayuda en concepto de gastos indirectos, los cuales no necesitan justificación, según el artículo 33.3 del Decreto 15/2018.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 32.1.b) del Decreto 15/2018, debe aplicarse 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 pedirá debe ser 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 Inmigración y Cooperación al Desarrollo, en cualquier momento, puede solicitar las facturas que considere pertinentes para garantizar la aplicación correcta de los fondos otorgados. En cualquier caso, si la Dirección General encuentra deficiencias en los justificantes requeridos según el sistema de muestreo, pedirá a la entidad que presente 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 que se adquiere una remesa de fondo se aplica a todos los gastos efectuados hasta que se agota la remesa.
- Tipo de cambio medio ponderado total: se ponderan todos los tipos de cambio efectuados por un periodo que puede ser inferior a un año o anual o que puede comprender todo el periodo de ejecución.

El método será el que elija la entidad adjudicataria, de acuerdo con lo que se ajuste mejor a sus sistemas de gestión. En la gestión y la justificación de una subvención, no se pueden utilizar diferentes métodos para aplicar los tipos de cambio. En la relación de justificantes se debe indicar el método utilizado para aplicar los tipos de cambio y el tipo de cambio aplicado a cada gasto. Sea cual sea el método, se basará siempre en el tipo de cambio que realmente haya intervenido entre los euros desembolsados por la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo 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 deben tener siempre en cuenta los tipos de cambio aplicados a las transferencias al 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, aunque debe haber correspondencia entre las cuantías globales transferidas y las gastadas.
- No se admiten documentos que acrediten tipos de cambio oficiales de una manera genérica.
- No deben basarse nunca en estimaciones de futuro. Así, en un convenio de justificación económica anual, si se utiliza un tipo de cambio medio ponderado, el periodo máximo en que se puede hacer la ponderación es el que comprende el informe económico rendido.
- Las operaciones de tipo de cambio deben efectuarse en mercados oficiales y deben acreditarse 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 debe acreditar esta excepcionalidad.

19.3. Todas las facturas o documentos justificativos del gasto que se imputen al proyecto deben estar estampillados debidamente, con el sello en los originales, cuando sean en papel, y digitalmente en caso de documentos originales digitales. Necesariamente deben acreditar, al menos, el origen de la financiación. El modelo de sello de estampillado se encuentra disponible en la sede electrónica de esta convocatoria y en el portal web de cooperación <http://dgcooper.caib.es>. Además, estas facturas o documentos justificativos que son de presentación preceptiva se pueden sustituir con carácter provisional por una copia electrónica simple diligenciada por el responsable de la entidad (es decir, firmada electrónicamente) en la que se declare responsablemente la correspondencia con los documentos originales. Cuando se utilicen estas diligencias provisionales, se debe adjuntar también una declaración responsable en la que se indique el lugar donde están depositados los originales y el compromiso de presentar estos originales o las copias auténticas, en caso de que sean total o parcialmente requeridos por la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo.



19.4. El gasto correspondiente a las ayudas concedidas a organizaciones internacionales de derecho público creadas por un tratado o acuerdo internacional, o a las entidades que las representan en el ámbito de las Illes Balears, se puede justificar mediante la aportación de un certificado relativo a la aplicación correcta de los fondos emitidos 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 ayudas, o según los mecanismos establecidos en los acuerdos u otros instrumentos internacionales aplicables.

19.5. Cuando en el proyecto concurren varias subvenciones y ayudas procedentes de otras administraciones, la entidad beneficiaria debe justificar ante el órgano concedente el importe del gasto subvencionado, además de las aportaciones propias y de terceros financiadores que no sean Administración pública. Respecto de las aportaciones de otras administraciones públicas, únicamente se debe acreditar que se han aplicado los fondos a las actividades previstas, para lo que es suficiente presentar los certificados que emitan el resto de administraciones públicas que hayan financiado el programa, el proyecto o la actividad, que incluyan el importe subvencionado. Las previsiones contenidas en este apartado no alteran las funciones que la legislación vigente otorga a la Intervención General de la Administración autonómica.

19.6. Los justificantes requeridos en aplicación del sistema de muestreo deben presentarse de acuerdo con lo dispuesto en el punto 19.3, numerados correlativamente del primero al último sin diferenciar las partidas, según la lista de los gastos efectuados de la cuenta justificativa presentada.

19.7. Los gastos que se imputen a la subvención de la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo deben haberse producido dentro del plazo de ejecución real del proyecto. Los gastos producidos fuera de este plazo no son elegibles. En cuanto a gastos de evaluación externa, se admiten facturas efectuadas en el periodo de justificación del proyecto.

19.8. Cuando los documentos justificativos de los gastos estén en un idioma diferente de los oficiales de las Illes Balears, se debe 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 debe estar en alguna de las dos lenguas oficiales de las Illes Balears.

19.9. Como aportaciones locales, en concepto de gastos susceptibles de ayuda, se pueden aceptar valoraciones, siempre que estén acreditadas suficientemente y vinculadas intrínsecamente, de una manera exclusiva o proporcional, a la intervención que se debe llevar a cabo. Estas valoraciones deben ajustarse a los precios del mercado local. Se consideran valoraciones las aportaciones de terrenos, locales, equipos, materiales y servicios que hagan las personas titulares de derechos, socios locales y otras entidades locales diferentes de las entidades beneficiarias, así como la mano de obra de las personas destinatarias finales vinculadas directamente a la ejecución de las actividades presupuestadas y que —en el caso de terrenos, locales o equipos— deban transferirse 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 deben acreditarse con un certificado de la contraparte, de las personas titulares de derechos del proyecto o de la entidad que aporte los bienes y servicios. En este certificado, o en un documento anexo, se debe 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 deben ajustarse a los precios del mercado local y, en el caso de equipos y bienes, deben tener en cuenta la antigüedad. En la justificación final del proyecto, en el 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 Inmigración y Cooperación al Desarrollo.

19.10. Tanto la declaración responsable firmada por la persona que representa legalmente a la entidad solicitante en concepto de gastos indirectos como el certificado para justificar las valoraciones a las que hace referencia el apartado anterior quedan excluidos del sistema de justificación por muestreo descrito en el apartado 19.2 y deben presentarse con la justificación final del proyecto.

19.11. 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 esta manera, acreditan que se ha recibido el importe que se indica. Los recibos de caja deben contener, como mínimo, la siguiente información: lugar y fecha de emisión, descripción del bien o servicio, cantidad recibida, y nombre y firma de la persona que da y de la que recibe. Con carácter general, la utilización de recibos de caja debe autorizarla previamente el órgano que concede la ayuda, sin perjuicio de 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. Asimismo, 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 de que los perceptores de estos pagos no están sujetos a obligaciones impositivas en el país donde se ha efectuado el gasto. Esta acreditación debe efectuarse mediante la presentación de la norma correspondiente o de un documento oficial expedido por un organismo público competente o, en el caso de que no sea posible, por un órgano de representación de España en el país (embajada, consulado u oficina técnica de cooperación), o, en su defecto, por la embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.



19.12. Si ocurre alguna causa justificada que impida razonablemente cumplir la obligación de presentar la justificación en el plazo de tres meses desde que acabe el proyecto, la entidad debe solicitar una prórroga, mediante un escrito en el que debe justificar y motivar suficientemente la solicitud de ampliación. La solicitud debe presentarse siempre antes de que venza este plazo. En ningún caso, se ampliará un plazo vencido. Las particularidades de la ampliación deben llevarse a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015. Si la petición de prórroga procede, el órgano concedente debe autorizar expresamente la ampliación del plazo de justificación mediante una resolución.

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

19.14. En el caso de que el órgano competente para comprobar la justificación y la aplicación de la ayuda aprecie defectos en la justificación, deberá comunicarlo previamente por escrito a la entidad beneficiaria, con la finalidad de que los subsane. La entidad dispone de un plazo de 45 días hábiles para subsanarlos.

20. Responsabilidad y régimen sancionador

20.1. La entidad beneficiaria de la subvención es la única responsable de la ejecución del proyecto, que es el fundamento de la concesión, así como de la justificación de los gastos que se derivan, en la forma y con las condiciones que establece esta convocatoria.

20.2. Las entidades beneficiarias quedan sometidas a las responsabilidades y al régimen sancionador que establece el Texto refundido de la Ley de subvenciones sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones y de acuerdo con las especialidades previstas en el artículo 63 de la Ley 39/2015.

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 total o parcialmente, debe dictarse y notificarse una liquidación de la subvención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

21.2. Corresponde revocar la subvención y reintegrar las cuantías percibidas en los casos que prevé la normativa vigente en materia de subvenciones.

21.3. En cuanto a la revocación y al reintegro de la subvención, se estará a lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del Decreto 15/2018. En este sentido, se establecen los siguientes criterios de gradación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención:

- a. Incumplimiento total de los objetivos o de las finalidades para los que se ha 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 que se necesita la autorización previa.
- d. Subvención no ejecutada por cualquier causa: 100 %.

En el supuesto de incumplir las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, la cuantía a reintegrar debe determinarse con la aplicación del principio de proporcionalidad. No obstante, este principio puede modularse teniendo en cuenta el hecho de que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y que se acredite una actuación inequívoca tendente al cumplimiento de los compromisos. Entre estos incumplimientos posibles, 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 la 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 de las actuaciones para los que se solicita 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.



22. Protección de datos personales

Los tratamientos de datos de carácter personal de las personas físicas deben hacerse con sujeción estricta a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y el resto de la normativa sobre protección de datos personales.

ANEXO 2

Criterios objetivos para conceder la subvención. Modalidad A

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

1.1. Entidad solicitante (15 puntos)

1.1.1. Presencia activa en las Illes Balears y trabajo en red (4 puntos)

- La entidad de las Illes Balears dispone de la organización y la capacidad técnica necesarias para garantizar la gestión del proyecto (1 punto).
- Se coordina con otras entidades en las Illes Balears (1 punto) y/o se adhiere a redes locales, nacionales o internacionales (1 punto) (hasta 2 puntos).
- En los últimos tres años ha llevado a cabo al menos dos proyectos de educación para la transformación social (EpTS) en las Illes Balears (1 punto).

1.1.2. Perspectiva de género (4 puntos)

- La entidad presenta un plan de igualdad vigente (1 punto).
- La entidad aporta un documento estratégico de género en cooperación vigente, definido y coherente (1 punto).
- Al menos el 40 % del equipo directivo y/o los órganos de gobierno son mujeres (1 punto).
- Hay al menos una persona con formación específica de género dentro del equipo de la entidad (1 punto).

1.1.3. Líneas de trabajo en cooperación de la entidad (2 puntos)

- La entidad describe con claridad una estrategia de cooperación coherente y definida en el sector y el país (1 punto).
- La entidad aporta un documento estratégico de cooperación vigente, definido y coherente en el sector y el país (1 punto).

1.1.4. Experiencia previa en la gestión de proyectos de cooperación para la transformación global (2 puntos)

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

1.1.5. Experiencia en relación con la zona geográfica (2 puntos)

- En los últimos tres años ha llevado a cabo un proyecto en el mismo país (1 punto).
- En los últimos tres años ha llevado a cabo un proyecto en la misma región (1 punto).

1.1.6. Experiencia en relación con el ámbito de intervención (1 punto)

- En los últimos tres años ha llevado a cabo un proyecto en el mismo ámbito de intervención (1 punto).

1.2. Socio local (15 puntos)

1.2.1. Capacidad y líneas de trabajo en cooperación del socio local (2 puntos)

- El socio local trabaja en red y se coordina con otras entidades o movimientos sociales (1 punto).
- El socio local expone una estrategia de intervención coherente y definida en el sector y en la zona donde se lleva a cabo la acción (1 punto).

1.2.2. Perspectiva de género (3 puntos)

- El socio local presenta un plan de igualdad de la entidad vigente (1 punto).
- El socio local adjunta un documento estratégico de género vigente y coherente (1 punto).
- Al menos un 40 % del equipo directivo y/o los órganos de gobierno son mujeres (1 punto).

1.2.3. Experiencia en proyectos y actuaciones sociales de desarrollo (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).
- En los últimos tres años ha gestionado un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior al 75 % de la subvención solicitada (2 puntos).
- 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 (3 puntos)

- Ha llevado a cabo tres proyectos o más en el mismo ámbito de intervención en los últimos tres años (3 puntos).
- Ha llevado a cabo dos proyectos o más en el mismo ámbito de intervención en los últimos tres años (2 puntos).
- Ha llevado a cabo al menos un proyecto en el mismo ámbito de intervención en los últimos tres años (1 punto).

1.2.5. Experiencia de trabajo con las personas titulares de derechos que deben participar en el proyecto presentado (2 puntos)

- El socio local tiene dos o más años de experiencia de trabajo con las personas titulares de derechos (2 puntos).
- El socio local tiene un año de experiencia de trabajo con las personas titulares de derechos (1 punto).

1.2.6. Experiencia previa con la entidad solicitante (2 puntos)

- El socio local ha llevado a cabo al menos un proyecto conjuntamente con la entidad solicitante en los últimos tres años (1 punto).
- Se adjunta un acuerdo de colaboración (1 punto).

Bloque 2. Descripción del proyecto (35 puntos)

2.1. Antecedentes y fundamentación del proyecto (11 puntos)

- El proyecto tiene su origen en las demandas de las personas titulares de derechos, los colectivos organizados o las instituciones locales y regionales (hasta 2 puntos).
- Se justifica la pertinencia de la intervención y se describe claramente la situación sobre la que se quiere intervenir, aportando datos actualizados (1 punto), desagregados por sexo (1 punto) y una línea de base que lo avala (1 punto) (hasta 3 puntos).
- El proyecto dispone de un análisis previo sobre las relaciones de género en el lugar de intervención (1 punto) que promueve cambios a lo largo del proyecto (1 punto) (hasta 2 puntos).
- En proyectos de continuidad se detallan las mejoras sobre los resultados conseguidos en fases anteriores (1 punto).
- El proyecto se alinea o se complementa con algún plan estratégico de desarrollo del país o de la región (1 punto) y se coordina con la Administración local, regional o nacional (1 punto) (hasta 2 puntos).
- Se coordina con otras actuaciones sociales llevadas a cabo por otros actores que trabajan en la zona (1 punto).

2.2. Personas titulares de derechos (7 puntos)

- Las personas titulares de derechos están correctamente cuantificadas e identificadas (1 punto).
- Las necesidades y los intereses colectivos de las personas titulares de derechos están claramente identificados y definidos (1 punto).
- Se prevé la participación de las personas titulares de derechos como sujetos activos en todas las fases del proyecto (1 punto), y la entidad presenta un diagnóstico participativo para la identificación de las necesidades y el diseño del proyecto (1 punto) (hasta 2 puntos).
- Se tienen en cuenta las necesidades de los colectivos más vulnerables (niños, personas mayores, personas con discapacidad funcional, etnias minoritarias y colectivo LGTBIQ) (1 punto).
- Se explica el impacto diferenciador que puede tener la intervención sobre mujeres y hombres y, en particular, en sus relaciones de género, en el control de los recursos, y en el reparto del trabajo y el poder (hasta 2 puntos).

2.3. Estrategia del proyecto: lógica de intervención y matriz de planificación (13 puntos)

- La explicación narrativa de la lógica de intervención demuestra un plan de trabajo coherente y articulado (hasta 2 puntos).



- El análisis crítico sobre las relaciones de género se ve reflejado en la lógica de intervención (hasta 2 puntos).
- La lógica vertical del proyecto expresa una relación causal de la planificación: entradas y actividades a resultados, resultados a objetivo específico y objetivo específico al objetivo general (hasta 2 puntos).
- La lógica horizontal del proyecto expresa una coherencia lógica entre resultados, indicadores y fuentes de verificación (hasta 2 puntos).
- Los indicadores se expresan de una manera concisa y son verificables objetivamente (hasta 2 puntos).
- Se presentan resultados (1 punto) e indicadores (1 punto) de género bien definidos (hasta 2 puntos).
- Las fuentes de verificación están asociadas correctamente a cada indicador (1 punto).

2.4. Actividades del proyecto (4 puntos)

- Las actividades se describen de manera precisa y comprensible, incluidas las que corresponden a proyectos formativos (hasta 2 puntos).
- Las actividades son adecuadas y coherentes con los objetivos y los resultados previstos en el proyecto (1 punto).
- El proyecto prevé actividades que contribuyen a corregir las causas que generan desigualdad en función del género (1 punto).

Bloque 3. Recursos, sostenibilidad y evaluación (21 puntos)

3.1. Recursos necesarios y valoración económica del proyecto (8 puntos)

- Los recursos humanos están bien identificados y son coherentes con las necesidades del proyecto: descripción del puesto de trabajo, funciones, etc. (hasta 2 puntos).
- El presupuesto y las partidas están distribuidos correctamente (1 punto) y se respetan los límites porcentuales (1 punto) (hasta 2 puntos).
- El gasto de las partidas se detalla de una manera suficiente (1 punto) y es coherente con los recursos necesarios para la ejecución del proyecto (1 punto) (hasta 2 puntos).
- Los costes son proporcionados (1 punto) y se ajustan al precio del mercado local (1 punto) (hasta 2 puntos).

3.2. Sostenibilidad (6 puntos)

- Se prevén medidas coherentes para garantizar que los impactos positivos del proyecto pueden continuar sin ayuda económica externa (1 punto).
- Se prevén medidas coherentes para garantizar la apropiación y el empoderamiento de las personas titulares de derechos, especialmente de las mujeres (1 punto).
- Las instituciones o los organismos públicos apoyan la continuidad del proyecto (1 punto), y se presentan documentos anexos que avalan este compromiso (1 punto) (hasta 2 puntos).
- Se describe claramente la estrategia de salida y se prevé hacer una transferencia adecuada, tanto la población destinataria como a la Administración descentralizada (1 punto).
- Se prevé la generación de procesos de fortalecimiento de capacidades de las personas titulares de derechos, de responsabilidades y de obligaciones (1 punto).

3.3. Seguimiento y evaluación (5 puntos)

- Se indican las herramientas y la metodología para el seguimiento del proyecto (1 punto).
- Se indican las herramientas y la metodología para la evaluación interna del proyecto (hasta 2 puntos).
- Se prevé una estrategia coherente de rendición de cuentas ante la población destinataria del proyecto (1 punto).
- Se prevé la realización de una evaluación externa (1 punto).

3.4. Actividad de EpTS y difusión (2 puntos)

- Se prevé alguna actividad de EpTS o de comunicación para divulgar los resultados del proyecto entre la ciudadanía de las Illes Balears (1 punto).
- Se prevé la creación de material audiovisual para difundir la ejecución del proyecto en el entorno de las redes sociales (1 punto).

Bloque 4. Alineación, concentración y ODS (14 puntos)

4.1. Alineación con la política de cooperación de la CAIB (6 puntos)

- Se expone de qué manera el proyecto contribuye al ámbito estratégico identificado por la entidad en el formulario (hasta 2 puntos).
- Se expone de qué manera el proyecto está dirigido al cumplimiento efectivo de los derechos humanos de la población destinataria (hasta 2 puntos).



- Se expone de qué manera el proyecto contribuye a la sostenibilidad ecológica y a la justicia ambiental (hasta 2 puntos).

4.2. Concentración geográfica (6 puntos)

- El proyecto se desarrolla en uno de los países priorizados en la convocatoria (6 puntos).

4.3. ODS y Agenda 2030 (2 puntos)

- Se identifican los ODS (1 punto) y las metas (1 punto) de los ODS a los que quiere contribuir el proyecto (hasta 2 puntos).

ANEXO 3

Criterios objetivos para conceder la subvención. Modalidad B

Bloque 1. Entidad solicitante y socio local (45 puntos)

1.1. Entidad solicitante (25 puntos)

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

- La entidad de las Illes Balears dispone de la organización para garantizar la gestión del proyecto (hasta 2 puntos).
- Se coordina con otras entidades en las Illes Balears (1 punto) o se adhiere a redes locales, nacionales o internacionales (1 punto) (hasta 2 puntos).
- En los últimos cinco años ha llevado a cabo al menos una actividad de sensibilización, comunicación o EpTS en las Illes Balears (hasta 2 puntos).

1.1.2. Perspectiva de género (3 puntos)

- La entidad presenta un plan de igualdad vigente (1 punto).
- La entidad expone una línea de trabajo coherente hacia la equidad de género (1 punto).
- Al menos un 40 % del equipo directivo y/o los órganos de gobierno son mujeres (1 punto).

1.1.3. Líneas de trabajo en cooperación de la entidad solicitante (3 puntos)

- La entidad expone una estrategia de cooperación coherente y definida en el sector y el país donde se desarrolla la acción (hasta 3 puntos).

1.1.4. Experiencia en la gestión de proyectos de cooperación para la transformación global (4 puntos)

- En los últimos cinco años ha gestionado al menos un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior a la subvención solicitada (4 puntos).
- En los últimos cinco años ha gestionado al menos un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior al 75 % de la subvención solicitada (3 puntos).
- En los últimos cinco años ha gestionado al menos un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior al 50 % de la subvención solicitada (2 puntos).

1.1.5. Experiencia en relación con la zona geográfica (5 puntos)

- En los últimos cinco años ha llevado a cabo un proyecto en el mismo país (2 puntos).
- En los últimos cinco años ha llevado a cabo un proyecto en la misma región (3 puntos).

1.1.6. Experiencia en relación con el ámbito de intervención (4 puntos)

- En los últimos cinco años ha llevado a cabo dos proyectos o más en el mismo ámbito de intervención (4 puntos).
- En los últimos cinco años ha llevado a cabo un proyecto en el mismo ámbito de intervención (2 puntos).

1.2. Socio local (20 puntos)

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

- El socio local expone una línea de intervención coherente y definida en el sector y en la zona donde se desarrolla la acción (hasta 3

puntos).

1.2.2. Perspectiva de género (3 puntos)

- El socio local presenta un plan de igualdad de la entidad vigente (1 punto).
- El socio local expone una línea de trabajo coherente hacia la equidad de género (1 punto).
- Al menos el 40 % del equipo directivo y/o los órganos de gobierno son mujeres (1 punto).

1.2.3. Experiencia de trabajo con las personas titulares de derechos que deben participar en el proyecto presentado (3 puntos)

- El socio local tiene cinco años o más de experiencia de trabajo en la región con la comunidad destinataria (3 puntos).
- El socio local tiene dos años de experiencia de trabajo en la región con la comunidad destinataria (2 puntos).
- El socio local tiene un año de experiencia de trabajo en la región con la comunidad destinataria (1 punto).

1.2.4. Experiencia en proyectos y actuaciones sociales de desarrollo (3 puntos)

- En los últimos cinco años ha gestionado uno o más proyectos de cooperación de cuantía igual o superior a la subvención solicitada (3 puntos).
- En los últimos cinco años ha gestionado un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior al 75 % de la subvención solicitada (2 puntos).
- En los últimos cinco años ha gestionado un proyecto de cooperación de cuantía igual o superior al 50 % de la subvención solicitada (1 punto).

1.2.5. Experiencia en el ámbito de intervención del proyecto (3 puntos)

- En los últimos cinco años ha llevado a cabo dos proyectos o más en el mismo ámbito de intervención (3 puntos).
- En los últimos cinco años ha llevado a cabo al menos un proyecto en el mismo ámbito de intervención (2 puntos).

1.2.6. Experiencia previa con la ONGD solicitante (4 puntos)

- El socio local ha llevado a cabo al menos tres proyectos conjuntamente con la entidad solicitante (4 puntos).
- El socio local ha llevado a cabo al menos dos proyectos conjuntamente con la entidad solicitante (3 puntos).
- El socio local ha llevado a cabo al menos un proyecto conjuntamente con la entidad solicitante (2 puntos).

1.2.7. Coordinación con otras entidades (1 punto)

- El socio local se coordina con otras ONGD o movimientos sociales (1 punto).

Bloque 2. Descripción del proyecto (25 puntos)

2.1. Antecedentes y fundamentación del proyecto (5 puntos)

- Se justifica la pertinencia de la intervención y se describe claramente la situación sobre la que se quiere intervenir (1 punto), aportando datos actualizados y desagregados por sexo que lo avalan (1 punto) (hasta 2 puntos).
- Se describe de una manera clara la fase de identificación y prospección del proyecto (1 punto).
- Es un proyecto de continuidad, queda justificada la necesidad de esta nueva fase (1 punto) y se plantean mejoras (1 punto) (hasta 2 puntos).

2.2. Personas titulares de derechos (7 puntos)

- Las personas titulares de derechos están correctamente cuantificadas e identificadas (1 punto).
- Las necesidades y los intereses colectivos de las personas titulares de derechos están claramente identificados y definidos (1 punto).
- Se detallan los criterios de selección de las personas titulares de derechos (1 punto) y corresponden a los colectivos más desfavorecidos (1 punto) (hasta 2 puntos).
- Las personas titulares de derechos participan como sujeto activo en las fases de identificación y planificación del proyecto (1 punto).
- Se identifican los obstáculos que dificultan la participación de las mujeres (1 punto) y las medidas previstas para favorecer su participación (1 punto) (hasta 2 puntos).

2.3. Estrategia del proyecto: matriz de planificación y resultados (hasta 8 puntos)

- La explicación narrativa de la lógica de intervención demuestra un plan de trabajo coherente y articulado (hasta 2 puntos).



- La lógica vertical del proyecto expresa una relación causal de la planificación: entradas y actividades a resultados, resultados a objetivo específico y objetivo específico al objetivo general (hasta 2 puntos).
- La lógica horizontal del proyecto expresa una coherencia lógica entre resultados, indicadores y fuentes de verificación (hasta 2 puntos).
- Se presentan resultados de género bien definidos (1 punto).
- Los indicadores se expresan de una manera concisa y son verificables objetivamente (1 punto).

2.4. Actividades del proyecto (5 puntos)

- Las actividades se describen de una manera precisa y comprensible (1 punto).
- Las actividades son adecuadas y coherentes con los objetivos y los resultados previstos en el proyecto (hasta 2 puntos).
- El proyecto prevé actividades que contribuyen a corregir las causas que generan desigualdades en función del género (1 punto).
- Las actividades están programadas en un cronograma coherente (1 punto).

Bloque 3. Recursos, sostenibilidad y evaluación (18 puntos)

3.1. Recursos necesarios y valoración económica del proyecto (7 puntos)

- Los recursos humanos están bien identificados: descripción del puesto de trabajo, funciones, etc. (1 punto).
- Los recursos humanos son coherentes con las necesidades del proyecto: relación entre cantidad de personas y horas (1 punto).
- El presupuesto y las partidas están distribuidos correctamente (1 punto), y se respetan los límites porcentuales (1 punto) (hasta 2 puntos).
- El gasto de las partidas se detalla de una manera suficiente (1 punto) y es coherente con los recursos necesarios para ejecutar el proyecto (1 punto) (hasta 2 puntos).
- Los costes son proporcionados y se ajustan al precio del mercado local (1 punto).

3.2. Sostenibilidad (6 puntos)

- Se prevén medidas coherentes para garantizar que los impactos positivos del proyecto pueden continuar sin ayuda económica externa (hasta 2 puntos).
- Se prevén medidas coherentes para garantizar la apropiación y el empoderamiento de las personas titulares de derechos, especialmente de las mujeres (hasta 2 puntos).
- Las instituciones o los organismos apoyan la continuidad de las actuaciones iniciadas con el proyecto (1 punto) y aportan cartas de apoyo (1 punto) (hasta 2 puntos).

3.3. Seguimiento y evaluación (3 puntos)

- Se indican las herramientas y la metodología para el seguimiento del proyecto (1 punto).
- Se indican las herramientas y la metodología para la evaluación interna del proyecto (1 punto).
- Se expone la participación de los actores involucrados en el proceso de evaluación (1 punto).

3.4. Actividad de sensibilización o información (2 puntos)

- Se prevé alguna actividad de EpTS o de comunicación para divulgar los resultados del proyecto entre la ciudadanía de las Illes Balears (1 punto).
- Se prevé la creación de material audiovisual para difundir la ejecución del proyecto en el entorno de las redes sociales (1 punto).

Bloque 4. Alineación, concentración y ODS (12 puntos)

4.1. Alineación con la política de cooperación de la CAIB (6 puntos)

- Se expone de qué manera el proyecto contribuye al ámbito estratégico identificado por la entidad en el formulario (hasta 2 puntos).
- Se expone de qué manera el proyecto está dirigido al cumplimiento efectivo de los derechos humanos de la población destinataria (hasta 2 puntos).
- Se expone de qué manera el proyecto contribuye a la sostenibilidad ecológica y a la justicia ambiental (hasta 2 puntos).

4.2. Concentración geográfica (4 puntos)

- El proyecto se lleva a cabo en uno de los países priorizados en la convocatoria (4 puntos).





4.3. ODS y Agenda 2030 (2 puntos)

- Se identifican los ODS (1 punto) y las metas (1 punto) de los ODS a los que quiere contribuir el proyecto (hasta 2 puntos).

