

## Convocatoria de subvenciones, abierta y permanente, para proyectos de Ayuda de Emergencia del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba 2017

### Preámbulo

La Delegación de Cooperación y Solidaridad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, de conformidad con lo estipulado en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal el 15/09/2005, en aplicación de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley 38/2003, establece la presente convocatoria abierta y permanente para la financiación de proyectos de Ayuda de Emergencia. El criterio de selección de los proyectos vendrá determinado por el cumplimiento de los requisitos mínimos, la puntuación mínima establecida en las presentes bases y el orden de prelación de las solicitudes objeto de subvención, hasta agotar los fondos disponibles en dicha convocatoria y de acuerdo a las siguientes estipulaciones:

#### 1ª Objeto de la convocatoria\_

El objeto de la convocatoria es la distribución, de un fondo de 45.000 euros, en una convocatoria abierta y permanente, entre Proyectos de Ayuda de Emergencia con cargo a las siguiente partida del presupuesto municipal de 2017:

Partida	Importe Disponible
Z E 70 2314 48003- O	45.000 euros

El Ayuntamiento de Córdoba entiende por Ayuda de Emergencia, dentro de su Plan Municipal de Paz y Solidaridad 2010-2014, la ayuda proporcionada con carácter de urgencia a las víctimas de desastres desencadenados por catástrofes naturales o por conflictos armados, consistente en la provisión gratuita de bienes y servicios esenciales para la supervivencia inmediata, en un marco temporal muy limitado (12 meses, como máximo).

Quedarán excluidos aquellos proyectos que puedan ser objeto de la convocatoria de subvenciones de Cooperación para el Desarrollo del Ayuntamiento de Córdoba.

#### 2ª Requisitos de las entidades beneficiarias

Podrán solicitar subvención las organizaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Carecer de ánimo de lucro
- ✓ Tener capacidad jurídica y de obrar en España, y no encontrarse en ninguno de los supuestos de exclusión para la obtención de ayudas públicas a las que se refiere el artº 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- ✓ Estar legalmente constituida al menos 1 año antes de la publicación de esta convocatoria.
- ✓ Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones antes del 1 de Enero del año en curso en

que se publica la convocatoria.

- ✓ Tener sede o delegación en el término municipal de Córdoba, y una persona representante incorporada dentro del organigrama, para la gestión del proyecto.
- ✓ Tener justificadas las subvenciones otorgadas con anterioridad, siempre que el plazo de justificación de dichas subvenciones haya terminado.
- ✓ Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Córdoba y la Agencia Tributaria.
- ✓ Encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Córdoba, una vez aprobado definitivamente por Junta de Gobierno local dicho reintegro.
- ✓ Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos relacionados con la Acción Humanitaria y/o la Ayuda de Emergencia.
- ✓ Mantener capacidad operativa, disponiendo de un estructura orgánica y funcional suficiente.
- ✓ Que la Entidad esté trabajando en la zona o sector de intervención del proyecto desde hace 2 años como mínimo (Mayo 2015)
- ✓ El proyecto presentado debe ser pertinente con el Plan Municipal de Paz y Solidaridad.

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria:

- ✓ Instituciones y servicios dependientes del Estado.
- ✓ Las Administraciones Autonómicas
- ✓ Las Corporaciones Locales.
- ✓ Las empresas públicas y privadas (exceptuando la empresas, sin ánimo de lucro, que estén incluidas en el Registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID).
- ✓ Las entidades con convenio suscrito con el Ayuntamiento de Córdoba, siempre y cuando el proyecto coincida con el objeto de dicho convenio.

### 3ª Documentación a presentar.

Las entidades solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

Requisitos obligatorios	Documentación a presentar
Carecer de ánimo de lucro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anexo 1</li><li>• Copia de la Tarjeta del Código de Identificación Fiscal</li><li>• Copia del DNI de la persona Representante Legal</li><li>• Copia del acta de elección de la persona Representante Legal en el Libro habilitado oficial, o en su caso, la delegación expresa</li></ul>
Tener capacidad jurídica y de obrar en España, y no encontrarse en ninguno de los supuestos de exclusión para la obtención de ayudas públicas a las que se refiere el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	
Estar legalmente constituida al menos 1 año antes de la publicación de esta convocatoria	

Requisitos obligatorios	Documentación a presentar
Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones antes del 1 de Enero del año en curso.	
Tener sede o delegación en el término municipal de Córdoba, y una persona representante incorporada dentro del organigrama, para la gestión del proyecto	
Tener justificadas las subvenciones otorgadas con anterioridad, siempre que el plazo de justificación de dichas subvenciones haya terminado	<p>otorgada por el órgano correspondiente de la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y Agencia Tributaria.</li> <li>• Organigrama</li> </ul>
<p>Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Córdoba y la Agencia Tributaria</p> <p>Acreditar haber efectuado el correspondiente ingreso, en los casos en los que sobre la ONGD beneficiaria de las subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba haya recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de carta de pago emitida por el Ayuntamiento o documento bancario que acredite el ingreso</li> </ul>
Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la Ayuda de Emergencia o la Acción Humanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de las páginas de los Estatutos en las que se reflejan estas finalidades.</li> </ul>
Que la Entidad esté trabajando en la zona o sector de intervención del proyecto desde hace 2 años como mínimo (Mayo 2015)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria de los proyectos desarrollados y/o Anexo 2.</li> </ul>
El proyecto debe ser pertinente respecto al Plan Municipal de Paz y Solidaridad. Si hubiera presentado en anteriores convocatorias la documentación requerida en el anexo 1, no tendrá que volver a presentarla, salvo que hayan pasado más de cuatro años desde que se presentó o se haya producido alguna modificación. Deberán detallarse los documentos presentados y la convocatoria a que corresponde, de conformidad con el art. 23.3 de la LGS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto cumplimentado (Anexo 3)</li> </ul>

#### 4º Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de esta convocatoria estará abierto hasta el **16 de Octubre de 2017 (inclusive)** o hasta agotar los fondos disponibles, a partir de la publicación de esta convocatoria en el BOP. Además, también se expondrán en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, sito en Avda. Gran Capitán, 6, así como en la web [www.cooperacion.ayuncordoba.es](http://www.cooperacion.ayuncordoba.es).

La solicitud (Anexo 1) se presentará junto con el PROYECTO o MEMORIA (Anexo 3) en el que se incluyan todos los datos relativos a las actividades a realizar y un PRESUPUESTO desglosado de Ingresos y Gastos Previstos, fechado y firmado por el solicitante, junto a la documentación acreditativa especificada en la estipulación 3.

La presentación se podrá realizar preferentemente en el Registro General de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, o en cualquiera de los registros habilitados en los Centros Cívicos Municipales, así como en los lugares establecidos en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se remita por correo certificado, deberá presentarse en la correspondiente oficina de correos, en sobre abierto para que pueda ser estampado el sello de la fecha en el impreso de solicitud,

dirigido al REGISTRO GENERAL DE ENTRADA del Ayuntamiento de Córdoba. Si la solicitud se presentara en un Registro que no sea del Ayuntamiento de Córdoba o se presentara a través de Correos, se deberá informar de tal circunstancia al Departamento de Cooperación; dicha información se realizará mediante remisión de correo electrónico a: [cooperacion.administracion@ayuncordoba.es](mailto:cooperacion.administracion@ayuncordoba.es). Con objeto de facilitar la gestión de las solicitudes, se deberá aportar copia o escaneado del documento, respectivamente, en el plazo de 3 días hábiles desde fecha de presentación, en el que se vea claramente el sello de entrada y fecha de presentación, la denominación de la entidad, el título del proyecto, la cuantía solicitada y la convocatoria a la que se presentan.

El Departamento de Cooperación del Ayuntamiento de Córdoba, como órgano gestor de la tramitación de esta convocatoria, requerirá la documentación administrativa no presentada o incompleta referida exclusivamente a la estipulación 3ª (Documentación a presentar), mediante publicación en el tablón de anuncios, así como en la web municipal. La formulación del proyecto (anexo nº 3), no será requerida y sólo será válida la presentada junto a la solicitud, a excepción de que se pueda requerir el presupuesto, en el caso de constatar algún error, o los anexos obligatorios de la formulación, en caso de no haber sido presentados. La documentación requerida deberá ser presentada en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente de la publicación en el tablón de anuncios municipal. Si no se presentara la documentación requerida en estos términos, se tendrá por desistida la solicitud.

### **5ª Plazo de Ejecución**

El período inicialmente previsto de ejecución del proyecto no podrá superar los 12 meses de ejecución.

### **6ª) Normativas Económicas.**

#### **6.a) Financiación.**

- Los proyectos que presenten las Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo podrán recibir subvenciones por el 100% de su coste total.
- Ninguna organización podrá recibir más de 10.000 euros (de capítulo 4º) en Ayuda de Emergencia, salvo que llegado el 2 de Octubre de 2017 no se hubieran agotado los fondos de esta convocatoria, las entidades ya subvencionadas por esta convocatoria podrán presentar un nuevo proyecto o memoria.
- Los rendimientos financieros y por tasas de cambios generados por los fondos del proyecto, tanto en España como en el país de ejecución, si los hubiere, deberán ser destinados íntegramente a la financiación de costes directos del proyecto, debiéndose establecer claramente los conceptos presupuestarios en los que se reinviertan, y siempre dentro del plazo de ejecución previsto. Estos rendimientos financieros se acreditarán mediante documentación bancaria.
- El importe de la subvención se fijará de acuerdo con lo solicitado, y con las disponibilidades presupuestarias de la convocatoria.
- De acuerdo con las Bases de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento de Córdoba, también se considerarán gastos de naturaleza corriente (Capítulo 4º), aquellos que aún siendo de naturaleza inventariable, su valor de compra unitario sea inferior a 400 €, con el compromiso, por parte del colectivo o entidad, de conservar dicho material vinculado al proyecto al menos durante 4 años, y siempre que sea un gasto puntual del total subvencionado. Se entiende por **Capítulo 4:**
  - Bienes fungibles.
  - Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario.
  - No ser susceptibles de inclusión en inventario.
  - Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos.

## 6.b) Gastos Subvencionables.

- ✓ Gastos directos. Son los gastos vinculados de forma directa e in dubitativa a la ejecución de la intervención, efectivamente realizados durante el período de ejecución de la subvención y que financian la consecución de los objetivos. Todos los gastos directos imputados a la financiación del Ayuntamiento de Córdoba, deberán estar dentro del período de ejecución del proyecto. La fecha de inicio podrá contar, como plazo más temprano, desde el 1 de enero del año 2017, y como plazo más tardío, hasta tres meses después del cobro de la subvención.

De entre los gastos subvencionables, se podrán encontrar los siguientes:

1. Suministros. Se incluyen en esta partida los gastos por adquisición de insumos o servicios que tengan un carácter fungible, de acuerdo con la clasificación de Capítulo 4º del presupuesto realizada en el apartado anterior.  
Tanto para el caso de “Equipos” como para “Suministros”, cuando el gasto derivado del suministro de los conceptos incluidos en la partida superase las cuantías establecidas en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, se deberá estar a lo dispuesto en dicho artículo en cuanto a la documentación a aportar, y a la vinculación del bien al objeto del proyecto subvencionado.
2. Personal. Personal al servicio de la entidad española, sus socios en agrupación o sus socios locales, cuya relación esté sometida a legislación laboral o de voluntariado, y cuyas funciones y tareas estén directamente relacionadas con el proyecto subvencionado. Serán subvencionables los conceptos previstos y debidamente reflejados y cuantificados en el correspondiente convenio colectivo, contrato de trabajo o acuerdo de voluntariado y otros documentos vinculantes para la entidad adjudicataria en relación con su personal laboral y voluntario. Con el requisito anterior, serán subvencionables los salarios, los seguros sociales a cargo de la entidad y cualquier otro seguro que se suscriba a nombre de este personal o su familia en primer grado, los complementos en concepto de traslado, ayuda de vivienda, especial peligrosidad, o cualquier otro concepto o pago en especie. La imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación. Será financiable:
  - El personal expatriado: personal que presta sus servicios en el país de ejecución de la intervención, cuya relación con la entidad adjudicataria esté sometida a la legislación laboral española.
  - El personal local: personal cuyo contrato esté sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta la intervención objeto de la subvención.
  - El personal voluntario: personal con el que se haya suscrito el preceptivo acuerdo de colaboración, debiendo figurar en éste debidamente identificados los gastos a compensar.
  - El personal en sede: personal que presta sus servicios en la sede española de la entidad adjudicataria, siendo éste distinto al de ejecución de la intervención, con independencia de que por razón de sus funciones deba desplazarse a los países de ejecución ocasional o regularmente, cuya relación con la entidad adjudicataria esté sometida a la legislación del país en el que ésta reside, y cuyas funciones y tareas se correspondan con las de la puesta en ejecución y el seguimiento de la intervención objeto de subvención.
3. Servicios técnicos y profesionales, requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, control de gestión, asesorías jurídicas o financieras, notariales y registrales, auditorías externas relacionadas con el proyecto, traducciones u otras necesidades contempladas en la ejecución de la intervención.

4. Viajes y estancias. Se incluirán los gastos de desplazamientos derivados de las actividades programadas en el proyecto (por ejemplo dietas para asistir a cursos, desplazamientos de la población con la que se trabaja, viajes del personal local, expatriado, en sede o voluntario, etc...) Se imputarán en esta partida los gastos de locomoción, alojamiento y manutención (combustible, kilometraje, recibos de taxis, billetes de autobús, facturas de restaurantes, hospedaje, etc...). Se incluyen también los de desplazamientos del personal en sede para tareas relacionadas con el seguimiento de las intervenciones.  
En ningún caso las cantidades por los conceptos de alojamiento y manutención pueden superar las cantidades previstas para el grupo 2 de funcionarios públicos en la normativa que les resulte de aplicación.
  5. Funcionamiento. Se imputarán a esta partida otros gastos corrientes relacionados directamente con el proyecto, realizados en el país de ejecución.
  6. Gastos financieros. Gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos, así como del mantenimiento de dichas cuentas.
  7. Se financiará un importe máximo de imprevistos del 2% de la cantidad subvencionada por el Ayuntamiento de Córdoba.
- ✓ **Gastos Indirectos.** Son los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad adjudicataria, sus socios en agrupación o sus socios locales, que sirve de sostén para que sea posible la ejecución de la intervención y atribuibles a ella en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza. Los costes indirectos subvencionados por el Ayuntamiento de Córdoba no podrán exceder del 10% de la cantidad total solicitada o concedida a esta convocatoria; en base al Art. 72.2 d) del Real Decreto 887/2006 (Reglamento de la Ley 38/2003), no será necesaria la justificación de estos gastos indirectos.
- ✓ **No se considerarán gastos financieros** por esta convocatoria de subvenciones:
- Los gastos de amortización de bienes.
  - Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
  - Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
  - Los gastos de procedimientos judiciales.
  - Fondos rotativos, microcréditos, etc.
  - Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. De acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, estos impuestos serán atendidos por un anticipo con cargo a la subvención concedida, en tanto no sean efectivamente recuperados.
  - Los gastos de atenciones protocolarias (recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.).
  - Gastos pertenecientes a capítulo 7
- ✓ Se considerará gasto subvencionable la subcontratación de terceros hasta un máximo del 75% del coste total del proyecto. En relación a la subcontratación de las actividades subvencionadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el artículo 68 del Reglamento de dicha ley. 6. La ejecución total o parcial de la subvención por parte de socios locales o contrapartes no se considera subcontratación. A todos los efectos esta ejecución tiene la misma consideración que la ejecución por sí misma de la entidad adjudicataria. Por tanto, los gastos en que incurra el socio local deben acreditarse igualmente con justificantes emitidos por terceros. Sólo pueden facturar a la intervención aquellos a los que se contrata. Dichos socios locales o contrapartes deberán figurar adecuadamente identificados en el proyecto o propuesta de actuación. Cualquier modificación de los socios locales o contrapartes deberá contar con la autorización previa del órgano

concedente. De igual manera, en el caso de subvencionarse un proyecto presentado en consorcio por varias entidades, todas las entidades integrantes de dicho consorcio pueden ejecutar parcial o totalmente sin considerarse subcontratación.

- ✓ Se admitirán aportaciones valorizadas, tanto de la entidad beneficiaria, del socio local o de la comunidad beneficiaria. Estas aportaciones no podrán imputarse a la financiación del Ayuntamiento de Córdoba. Para su acreditación, deberá presentarse certificación de los socios locales, de los destinatarios finales, o de la entidad local que aporte los bienes y/o servicios valorizados, en la que se describirá y cuantificará la aportación, indicando cuando proceda el número de unidades, horas de trabajo, precio unitario, además de la valorización total.
- ✓ Para lo no establecido en este apartado, se estará a lo dispuesto del artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el artículo 83 del Reglamento de dicha ley.

## 7. Selección de los proyectos y resolución

- ✓ Los proyectos, conforme se reciban en la Delegación de Cooperación, se irán valorando por una Comisión integrada por dos técnico/as de Cooperación y una persona experta en el tema, designada por el Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional (CMCSI).
- ✓ La valoración se realizará en base a los siguientes criterios:

<b>CRITERIOS</b>	<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
1. La gravedad de la crisis	Anexo 3	20 puntos
2. Estructura o soporte de la Entidad y/o contraparte en la zona de intervención.	Organigrama. Recursos humanos y materiales puestos a disposición del proyecto	15 puntos
3. La experiencia de la Entidad solicitante en Acción Humanitaria.	Memoria de actuaciones de la Entidad y/o Anexo 2	15 puntos
4. Tiempo de trabajo en la zona o en el sector de intervención, con anterioridad a la emergencia. Se valorará a partir de los 2 años exigidos en la convocatoria.	Memoria de actuaciones de la Entidad y/o Anexo 2	5 puntos
5. Coherencia del proyecto en relación a la gravedad de la crisis y a las necesidades detectadas	Anexo 3	20 puntos
6. Coordinación con otras instituciones locales o con otras organizaciones.	Anexo 3	10 puntos
7. El proyecto provenga de alguno presentado a la convocatoria general de subvenciones del Dpto. Cooperación en los últimos cuatro años.	Memoria de actuaciones y/o Anexo 2.	5 puntos
8. Participación en la vida social de la ciudad de Córdoba	Anexo 2	10 puntos

- ✓ El Departamento de Cooperación remitirá a la ONGD la valoración provisional de su proyecto realizada por la Comisión, para que, en el plazo máximo de 10 días naturales, puedan aportar las alegaciones que consideren oportunas a dicha valoración. En ningún caso se aceptará la presentación de un nuevo proyecto, ni la inclusión de nueva documentación. A la vista de las alegaciones presentadas la Comisión Técnica emitirá su informe definitivo de Baremación.
- ✓ Para recibir subvención deberán haber alcanzado los 40 puntos, estableciéndose la subvención a conceder en base a los puntos obtenidos:

ESCALA	SUBVENCIÓN
De 70 a 100 puntos	10.000 euros
De 56 a 69 puntos	8.000 euros
De 40 a 55 puntos	6.000 euros

- ✓ Para los casos en que la propuesta de concesión de fondos contemple una financiación de un proyecto en un porcentaje menor de un 100% de la cantidad solicitada, se instará a la entidad beneficiaria a reformular el proyecto presentado. Con la reformulación se deberá ajustar el presupuesto del proyecto a realizar a la subvención otorgable; entendiéndose que este ajuste podrá afectar a actividades, resultados, cronograma, etc., debiendo respetar el objeto y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos en esta estipulación y las especificidades económicas de la estipulación 6ª.
- ✓ La propuesta de concesión de cada subvención será elevada para su aprobación a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el trámite establecido en la Ordenanza General de Subvenciones.
- ✓ **La resolución irá referida a cada solicitud de subvención y se irá exponiendo** en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Departamento de Cooperación, comunicada a la organización beneficiaria, en un plazo máximo de 10 días, y publicada en el BOP de conformidad con la legislación vigente. Además, se irá informando de la concesión de Ayudas de Emergencia en las reuniones del CMCSI.
- ✓ Las entidades tendrán que presentar aceptación de la subvención concedida **en cada resolución** de la convocatoria.
- ✓ **La resolución de cada solicitud** y su notificación se realizará **en un plazo de 45 días naturales** a contar a partir **de la presentación del proyecto**.
- ✓ **Cada** resolución aprobada por la Junta de Gobierno Local pone fin a la vía administrativa. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de reposición de carácter potestativo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo o resolución, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la notificación del mismo, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente, bien entendido que si se utiliza el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente aquél o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, lo que se producirá por el transcurso de un mes sin haber recibido notificación de la resolución expresa del mismo.

## 8ª Forma de pago

Los proyectos subvencionados en esta convocatoria se consideran de especial interés social. En consecuencia, el abono de los importes que correspondan se efectuará mediante pago anticipado, sin necesidad de presentar garantías, de conformidad con el Art. 15.3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, del Art. 17.k de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el Art. 45 del

el Reglamento Decreto 887/2006, que reglamenta la Ley mencionada. Con carácter previo al acuerdo de concesión de fondos se deberá acreditar que estos pagos anticipados se pueden realizar sin afectar al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal y sin comprometer el cumplimiento del principio de Sostenibilidad Financiera.

### 9ª Obligaciones de las Entidades beneficiarias

- ✓ **Ejecución de actividades.** Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y los gastos correspondientes en los plazos establecidos en el proyecto. La ejecución de las actividades propuestas en el proyecto podrán ser realizadas por la ONGD beneficiaria, por el socio local o por la comunidad beneficiaria descrita en el mismo.
- ✓ **Reformulación.** En el caso de que la subvención recibida no permita llevar a cabo las acciones previstas en su totalidad, la organización responsable deberá reformar el proyecto con el socio local, estableciendo qué acciones se van a realizar efectivamente con los recursos disponibles y comunicarlo al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, el cual deberá autorizarlo o denegarlo, motivada y expresamente.
- ✓ **Cofinanciación.** Comunicar la obtención de las subvenciones recibidas para el mismo proyecto de otras Instituciones o Entidades públicas o privadas y, en caso de que la suma total recibida exceda del total del proyecto, reintegrar al Ayuntamiento de Córdoba la cantidad excedente que proceda, salvo que en este caso y por causa motivada, se haya aprobado una solicitud de modificación que adapte el proyecto a la suma total recibida sin afectación de la finalidad inicialmente pretendida por el proyecto, de acuerdo al apartado 5 de la estipulación nº 11.
- ✓ **Fechas de ejecución.** La organización beneficiaria tiene la obligación de comunicar la fecha de inicio al Departamento de Cooperación del Ayuntamiento, con objeto de dar el seguimiento correcto a los proyectos aprobados. Las subvenciones podrán otorgarse tanto a proyectos ya iniciados como a los que estén pendientes de realización. Para los proyectos ya iniciados, los comprobantes de gasto que en su momento se presenten como justificación de la subvención municipal, no podrán ser de fecha anterior al 1 de enero del año 2017. Para los proyectos no iniciados, el plazo más tardío de inicio de las actividades será de hasta 3 meses después del cobro de la subvención. Si por alguna circunstancia no pudiera iniciarse en este plazo, la organización deberá presentar al Ayuntamiento de Córdoba, una solicitud motivada para prorrogar la fecha de inicio, que deberá ser aprobada por el órgano de gobierno de este Ayuntamiento, como cualquier otra modificación sustancial del proyecto.
- ✓ **Modificaciones.** Presentar solicitud de modificación, si fuera ésta necesaria, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la motiven. Podrán admitirse modificaciones que afecten al Proyecto (objetivos, resultados, población beneficiaria, ubicación del proyecto, socio local, plazo de ejecución, desviaciones entre partidas presupuestarias y/o a la cuantía total del proyecto...) siempre que sean previamente autorizadas por el órgano concedente, a cuyo efecto la entidad beneficiaria deberá presentar la correspondiente solicitud y una memoria explicativa junto a los informes y documentación acreditativa de las circunstancias que motivan las modificaciones solicitadas. Las modificaciones realizadas deberán constar en los informes de seguimiento. Cualquier solicitud de modificación del proyecto deberá ser presentada antes de que resten 20 días para la finalización de su período de ejecución; por razones de causa mayor (causas imprevisibles, y que no hubiera sido posible evitar aún aplicando la mayor diligencia), se podrán presentar las solicitudes hasta el día anterior de la finalización del período de ejecución.
- ✓ **Seguimiento y evaluación.** Facilitar las actuaciones de seguimiento y/o evaluación de la ejecución del proyecto que el Ayuntamiento estime oportuno, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero del Departamento de Cooperación o de la Intervención General, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- ✓ **Publicidad de fondos recibidos.** Hacer constar en la información y publicidad específica el patrocinio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con inclusión visible de la imagen corporativa de éste y el subtítulo “Delegación de Cooperación”, tanto en el país de ejecución del proyecto, como en la divulgación que se realice del proyecto en nuestro entorno.
- ✓ **Memoria Justificativa.** Una vez finalizado el proyecto, presentar Memoria Justificativa, de conformidad con los plazos expuestos en la estipulación nº 10 de esta convocatoria, y atendiendo a los requerimientos de las estipulaciones nº 11 y 12. En la presentación de esta documentación se

atenderá a la norma general de presentar la máxima documentación posible en soporte informático, exceptuando aquella en la que deba constar la firma y fecha de la entidad beneficiaria. La justificación económica de las subvenciones se ajustará, con carácter general, a la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos que recoge la Ley 38/2003.

- ✓ **Libros contables.** Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable a las Entidades beneficiarias.
- ✓ **Publicación en la Base Nacional de Datos de Subvenciones.** Aceptar expresamente la publicación en la Base Nacional de Datos de Subvenciones de los datos de la entidad y del proyecto subvencionado que se requiera según la modificación publicada el 17 de septiembre de 2014 (BOE 226) de la Ley General de Subvenciones 38/2003.
- ✓ **Reintegro.** El reintegro de las cantidades recibidas de acuerdo a la estipulación nº 13.
- ✓ **Código de Conducta.** La organización beneficiaria, y en su caso el socio local, deberá cumplir durante la realización del proyecto subvencionado el Código de Conducta y el de código de uso de imágenes y mensajes aprobado por la Coordinadora Española de ONGD.

### 10ª Plazo de justificación de la subvención

- ✓ La justificación de las subvenciones recibidas deberá efectuarse en un periodo máximo de 90 días desde la finalización de la ejecución del proyecto, conforme a los plazos establecidos en el mismo.
- ✓ De conformidad con el artículo 34 del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, en el caso de subvenciones o ayudas ejecutadas en el extranjero o por beneficiarios extranjeros, el plazo para la subsanación de defectos de las justificaciones parciales o totales y para aportación de la documentación complementaria requerida por el órgano que haya efectuado la revisión, será de cuarenta y cinco días hábiles.

### 11º Justificación de la subvención

- ✓ Una vez concluido el período de ejecución del proyecto, en el que se hayan realizado las actividades contempladas en el mismo y las actividades de difusión, la organización beneficiaria deberá presentar la Memoria Justificativa de la realización del proyecto, de acuerdo con los siguientes apartados:

**a) Memoria de actuación fechada y firmada por la persona responsable de la entidad beneficiaria, y que, al menos, desarrolle los siguientes apartados:**

- ✓ Título del programa y/o proyecto.
- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Fecha de inicio y finalización.
- ✓ Grado de cumplimiento de los objetivos y de los resultados previstos, sobre los finalmente alcanzados.
- ✓ Declaración responsable de la entidad beneficiaria de que se ha cumplido la finalidad pretendida por el proyecto.
- ✓ Evaluación del grado de efectividad de las actividades previstas sobre las ejecutadas.
- ✓ Cronograma de la ejecución de las actividades.
- ✓ Valoración general del programa y/o proyecto.
- ✓ Medios de difusión utilizados (documentación acreditativa de los soportes gráficos, escritos, sonoros o de cualquier otra naturaleza utilizados para la divulgación de la actividad y de su financiación por parte del Ayuntamiento de Córdoba). La Entidad beneficiaria tendrá la obligación de realizar alguna actividad de difusión en la ciudad (programa de televisión municipal, charlas públicas...) que informe y sensibilice de la situación de la población afectada, del proyecto realizado y la repercusión en la zona de referencia.

- ✓ b) **Memoria económica** fechada y firmada por la persona responsable de la entidad beneficiaria, según Anexo nº 4, y que, al menos contemple:
  - ✓ Declaración responsable de la aplicación de los fondos a la ejecución del proyecto.
  - ✓ Cuadro comparativo entre los gastos presupuestados y los realmente realizados, clasificado según el tipo de gasto recogido en el Presupuesto aprobado en la concesión.
  - ✓ Cuadro de ingresos, en el que se especifiquen los tipos y cuantías de los mismos, así como el importe total de ingresos.
  - ✓ Cuadro diferencia entre gastos e ingresos.
  - ✓ Relación clasificada por el 100 % de los gastos e inversiones de los costes directos de la actividad con el siguiente detalle: tipo de gasto, concepto, acreedor, número factura, importe, fecha de factura y fecha de pago.
  - ✓ Los gastos por el importe total del proyecto, o según se indique en las Bases de ejecución del presupuesto Municipal en vigor, se justificarán como regla general mediante facturas de acuerdo con el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, y de forma excepcional prevista en el art. 20.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba mediante recibos, tickets y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico
  - ✓ Las facturas que se corresponden con los gastos subvencionados no han sido expedidas por personas o entidades vinculadas con dicha asociación (según
  - ✓ Declaración responsable entregada por la propia Entidad), conforme al Artículo 29.7 de la Ley General de subvenciones.
  - ✓ Justificante de la(s) transferencia(s) realizada(s) al país destinatario (socio local) para la ejecución del proyecto.
  - ✓ Justificantes de los pagos realizados (fotocopia del justificante bancario de transferencia, talón o recibí firmado de la factura, en el caso de pago en metálico).
  - ✓ En base a los Art. 72.2 d) y Art. 83.3 del Real Decreto 887/2006 (Reglamento de la Ley 38/2003) no será necesaria la justificación de los costes indirectos.

En caso de concesión de subvención a algún Organismo de Naciones Unidas, el procedimiento de justificación se adaptará a las normas que dicho Organismo tenga aprobadas para la justificación, incluyéndose en el Acuerdo de resolución de la convocatoria las condiciones específicas a las que deba atenderse.

## **12ª Supuestos especiales para la ejecución y justificación del gasto**

- ✓ Las facturas, y en su caso, recibos y otros documentos del tráfico jurídico mercantil que se emitan por razón de operaciones o negocios jurídicos llevados a cabo en el país de realización de la actividad subvencionada se habrán de expedir en los términos que establezca la legislación local del país de ejecución, si bien esta circunstancia deberá estar debidamente acreditada con la presentación de la propia norma o de un documento oficial, o de declaración de la Oficina Técnica de Cooperación Española en el país, o bien de la Embajada u oficina consular en España del país en cuestión o, en su defecto, de la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España. Se consideran facturas los documentos que sean considerados como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto. En todo caso dichas facturas deben tener el contenido establecido en el 20.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba.
- ✓ De forma excepcional y con arreglo a lo previstos en el art. 20.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba en el caso de los gastos realizados en países receptores de ayuda oficial al desarrollo dentro de actuaciones de cooperación internacional para el desarrollo, se podrán utilizar también, como justificantes de gasto, los recibos, ya sean estos recibos de caja, es decir, documentos emitidos por la misma entidad o sujeto que efectúa el pago y firmados por el proveedor de los bienes o servicios acreditando de esta forma que ha recibido el importe indicado en el mismo, o recibos emitidos por los propios proveedores cuando éstos operan en mercados informales. La utilización de recibos deberá ser autorizada con carácter previo por el órgano

concedente, antes del inicio de la ejecución del proyecto, siendo causa de reintegro el incumplimiento de este requisito

- ✓ Podrán asimismo utilizarse recibos en lugar de facturas, sea cual sea su importe o la cuantía que representen sobre la subvención concedida, en aquellos casos en los que se acredite que los perceptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país en el que se ha efectuado el gasto. La acreditación se realizará mediante la presentación de la correspondiente norma o de un documento oficial expedido por un organismo público competente o, en caso de que no sea posible, por un órgano de representación de España en el país (Embajada, Consulado u Oficina Técnica de Cooperación) o, en su defecto, por la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España. La utilización de este tipo de recibos también deberá ser autorizada con carácter previo por el órgano concedente.
- ✓ En el caso de presentar fotocopias compulsadas, se requiere que previamente los documentos originales hayan sido estampillados indicando la subvención para cuya justificación han sido presentados, la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. Se entiende por fotocopia debidamente compulsada aquella realizada sobre un original previamente diligenciado, que se presente cotejada y conforme por cualquier entidad pública española o del país/es de ejecución, por un/a notario del país de ejecución o por la representación oficial española en el citado país. En el caso de presentar documentación original, el Ayuntamiento, una vez estampillados dichos documentos con el sello municipal y cubiertos los trámites, devolverá dicha documentación a la organización subvencionada.
- ✓ En caso de que los documentos de gasto (facturas, recibos o tickets) estén redactadas en un idioma que no sea el castellano, además se deberá presentar un certificado firmado por la persona responsable de la entidad en el que se recojan detalladamente los conceptos imputados a cada factura traducidos al castellano.
- ✓ Cuando el importe del gasto subvencionable sea superior a los 30.000 € en el supuesto de obras, o 12.000 € en el supuesto de suministro, bienes de equipo, servicios y consultoría o asistencia técnica, la ONGD deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes empresas proveedoras, salvo que por las especiales características de los gastos no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten; debiendo acreditarse en la justificación de la subvención el cumplimiento de este requisito y una motivación justificada cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de obras, además, la ONGD deberá presentar la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos legales –incluidos los de contratación de personal-, exigibles en el país en que se desarrolle la actuación.
- ✓ Los bienes inventariables adquiridos con el apoyo del Ayuntamiento de Córdoba (terrenos, inmuebles, vehículos, equipos, etc.), deberán quedar vinculados al proyecto formalmente por un período de diez años, en el caso de los bienes inscribibles en registro público, y de cinco años para el resto de los bienes. Para ello se atenderá especialmente al documento de propiedad a nombre de los/as beneficiarios/as o de la contraparte local del proyecto para los que fueron adquiridos. No serán subvencionables los gastos de amortización de los bienes adquiridos con esta subvención. En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, también debe aportarse certificado de tasador/a independiente debidamente acreditado/a e inscrito/a en el correspondiente registro oficial.
- ✓ La justificación documental tendrá en cuenta las siguientes características:
  - ✓ Las aportaciones valorizadas se acreditarán mediante certificado emitido por la ONGD beneficiaria, socio local o comunidad beneficiaria, atendiendo a la entidad que realice la aportación.
  - ✓ Las facturas relativas a gastos ejecutados en otros países, las facturas podrán estar a nombre del socio local de la entidad beneficiaria de la subvención municipal.
  - ✓ Los gastos de manutención se justificarán con liquidación de dietas, sin necesidad de presentar facturas adjuntas debido a la dificultad de emisión en los países destino. Las cantidades a percibir por estos conceptos no podrán ser superiores a las establecidas para el Grupo 2 de funcionariado público por dieta de manutención, en Resolución de 30 de diciembre de 2005 de la Secretaria de Estado de Hacienda y Presupuestos, publicada en BOE de 3 de enero de 2006, o norma que la sustituya, en su caso.
  - ✓ Para la justificación de los costes de personal, deberá aportarse:
    - ✓ Contrato de trabajo.

- ✓ Nóminas.
- ✓ Cumplimiento de las prescripciones fiscales (retenciones).
- ✓ Para la justificación de los costes de viajes y estancias, deberá aportarse:
  - ✓ Factura de agencia de viajes y billetes de transporte utilizado en clase turista.
  - ✓ Factura del establecimiento para los gastos de alojamiento.
  - ✓ Factura o liquidación de dietas con el límite establecido en estas bases para los gastos de manutención.
  - ✓ En el caso de viajes con vehículo propio, liquidación de gastos por desplazamiento en el que se acredite los kilómetros realizados, y el coste por kilómetro de la misma.
  - ✓ Informe explicativo sobre quién realiza el gasto y su relación con la entidad beneficiaria o el socio local; motivo del gasto y su relación con las actuaciones previstas en el proyecto.
- ✓ Para la justificación de los gastos de asesoramientos técnicos o servicios profesionales que se mantengan de forma continuada durante el periodo de ejecución o el coste del servicio lo requiera, deberá aportarse:
  - ✓ Contrato correspondiente.
  - ✓ Factura o recibo de colaboración según Anexo nº 7.
  - ✓ Descripción detallada de los servicios prestados.
  - ✓ Retenciones tributarias conforme a la legislación del país.

### **13ª Reintegro de la subvención**

El reintegro de la subvención tendrá que ser aprobado por la Junta de Gobierno Local, atendiendo a los siguientes tramos:

Se realizará la devolución del 100 por 100 de la cantidad subvencionada, en los siguientes casos:

- ✓ Comprobación de la inexistencia de alguna de las condiciones requeridas para la obtención de la subvención.
- ✓ Incumplimiento de la obligación de justificación.
- ✓ No haber realizado ninguna de las actividades previstas en el proyecto, ni haber contribuido al cumplimiento del objetivo del mismo, por causas imputables a la gestión de la ONGD beneficiaria o su socio local.
- ✓ Resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se realizará una devolución parcial de la cantidad subvencionada, en los siguientes casos:

- ✓ Incumplimiento parcial de la finalidad para la que la subvención fue concedida, siempre que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y, siempre y cuando la ejecución presupuestaria de la subvención del Ayuntamiento de Córdoba exceda el porcentaje máximo subvencionable, determinado en el apartado A.1 de la estipulación nº 7. En aquellos casos en los que este porcentaje máximo no haya sido superado y se entienda que el cumplimiento de ejecución del proyecto se aproxima significativamente al total, no se solicitará reintegro.
- ✓ Cuando haya tenido que ser suspendida, una vez iniciada, la ejecución del proyecto, por causas de fuerza mayor u otras no imputables a la gestión de la ONGD beneficiaria o su socio local. De acuerdo con lo establecido en el artículo 46.3 del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, cuando se haya producido un incumplimiento parcial de los objetivos específicos del proyecto, y, en particular, en caso de producirse situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o imposibiliten su ejecución total, el reintegro no afectará a las cantidades invertidas en los objetivos cumplidos.

- ✓ Incumplimiento de alguna de las obligaciones expuestas en la base 11ª de esta convocatoria, a excepción de las ya contempladas en el presente.

Se entenderá que el cumplimiento de ejecución del proyecto se aproxima significativamente al total previsto siempre que:

- ✓ Se haya alcanzado el objetivo específico del proyecto en al menos un 75%
- ✓ Se hayan realizado, al menos, el 70% de las actividades previstas.
- ✓ Se haya ejecutado, al menos, el 75% del coste total presupuestado del proyecto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en el supuesto de incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada por el adjudicatario se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad que, no obstante, se podrá modular teniendo en cuenta el hecho de que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total, y se acredite por los adjudicatarios una actuación inequívocamente tendente al cumplimiento de sus compromisos. Entre estos incumplimientos serán objeto de reintegro, por los porcentajes que se indican, los siguientes:

- ✓ Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente ampliación: 20 por 100 de los gastos ejecutados fuera de plazo.
- ✓ Justificación insuficiente o deficiente: hasta el 10 por 100 de la subvención, proporcionalmente a la documentación obligatoria no presentada o deficiente, salvo cuando se trate de justificantes de gasto cuyos defectos afecten a la acreditación de su realización, en cuyo caso se reintegrará el 100 por 100 de su importe.

#### **14ª Otras Disposiciones.**

- ✓ Lo no previsto en la presente convocatoria se regirá por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba. Con arreglo a lo previsto en el art. 20.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, se tendrá en cuenta lo establecido en el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, en cuanto norma de aplicación a la Agencia Estatal de Cooperación Internacional y a las subvenciones de cooperación internacional de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- ✓ Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser recurridos, de conformidad con las disposiciones legales que le sean de aplicación.