

Indice

Preámbulo	pág. 1
Estipulaciones:	
1ª Objeto de la Convocatoria.....	pág. 1
2ª Requisitos de las entidades beneficiarias y forma de acreditación de los mismos.....	pág. 2
3ª Plazo y modo de presentación. Requerimientos y notificaciones.....	pág. 5
4ª Admisión de entidades.....	pág. 7
5ª Protección de datos.....	pág. 8
6ª Plazo de Ejecución.....	pág. 8
7ª Criterios de selección.....	pág. 9
8ª Normativas económicas.....	pág. 12
8a. Financiación.....	pág. 12
8.b. Gastos Subvencionables.....	pág. 13
9ª Resolución de la Convocatoria.....	pág. 16
10ª Forma de pago.....	pág. 19
11ª Obligaciones de las entidades beneficiarias.....	pág. 19
12ª Plazo de justificación de la subvención.....	pág. 21
13ª Justificación de la subvención.....	pág. 22
14ª Documentación justificativa de los gastos imputados a la subvención.....	pág. 23
15ª Reintegro.....	pág. 26
16ª Otras disposiciones	pág. 28
Relación de Anexos	pág. 28

Preámbulo.

El Ayuntamiento de Córdoba entiende por Acción Humanitaria según se refleja en el Plan Municipal de Paz y Solidaridad vigente el conjunto diverso de acciones dispuestas a preservar y salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener la dignidad humana durante y después de las crisis provocadas por el ser humano o por desastres naturales, así como prevenir y reforzar la capacidad de respuesta para cuando sobrevengan tales situaciones.

Las acciones objeto de esta convocatoria deben de respetar los principios básicos de la Acción Humanitaria, fundamentalmente, los de humanidad, imparcialidad y neutralidad.

La Delegación de 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 de subvenciones para la financiación de **proyectos de Acción Humanitaria**, con arreglo a las siguientes estipulaciones:

1ª Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es la distribución, en régimen de concurrencia competitiva, de un fondo de **150.000 €** entre proyectos de Acción Humanitaria con cargo a las partidas presupuestarias E70.2314.48002.0 y E70.2314.78001.0 del vigente Presupuesto Municipal de 2022., según las siguientes cantidades:

Aplicación	Importe Disponible	Total
E70.2314.48002.0	108.000 €	108.000 €
E70.2314.78001.0	42.000 €	42.000 €
		150.000 €

Adicionalmente, en base al Art. 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, se podrá contar con los fondos no distribuidos en las convocatorias de Educación para el Desarrollo y Cooperación para el Desarrollo, y a tenor con lo dispuesto para las modificaciones presupuestarias en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Serán **objeto de esta convocatoria** aquellos proyectos dirigidos a países, cuyas acciones tengan como finalidad:

a) La asistencia a las poblaciones empobrecidas afectadas por crisis prolongadas como consecuencia de conflictos, guerras, catástrofes naturales o pandemias así como las destinadas a la prevención de dichas situaciones o de preparación ante ellas.

b) La ayuda de emergencia que permita la provisión gratuita de bienes y servicios esenciales para la supervivencia inmediata (rescate y salvamento, agua y saneamiento, alimentos, abrigo-

cobijo, mantas-, medicamentos, material sanitario y de protección e higiene personal y atención sanitaria).

c) La rehabilitación social o reconstrucción destinadas a prevenir cualquier agravamiento de los efectos de la crisis padecida y alcanzar un grado mínimo de autosuficiencia de la población afectada.

d) Hacer frente a las consecuencias sanitarias o de cualquier otra índole que estas pandemias genera en la población refugiada, desplazada y repatriada.

e) Apoyar las acciones civiles de protección de las víctimas de conflictos o circunstancias excepcionales y de defensa de los Derechos humanos.

f) Apoyar a grupos y personas referentes de la comunidad que se encuentren al margen de las confrontaciones y que puedan contribuir a procesos de mediación, resolución de conflictos y cultura de paz.

2ª Requisitos de las entidades beneficiarias y forma de acreditación de los mismos.

Podrán solicitar subvención las organizaciones o agrupaciones de entidades que cumplan los siguientes requisitos, y que lo acrediten con la documentación que se indica:

REQUISITOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
El proyecto presentado debe ser pertinente con el Plan Municipal de Paz y Solidaridad vigente.	A comprobar en Anexo 3 debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por el/la representante de la Entidad de forma previa a su presentación como anexo a la instancia general del registro electrónico, en el modelo normalizado.
Carecer de ánimo de lucro 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.	Declaración responsable incluida en la Solicitud de participación (Anexo 1), con la fecha y firma digital por la persona representante de la entidad.
Tener capacidad jurídica y de obrar en España.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tarjeta del Código de Identificación Fiscal ✓ DNI de la persona Representante Legal ✓ Acta de elección de la persona Representante Legal en el Libro habilitado oficial, o en su caso, la delegación expresa otorgada por el órgano correspondiente de la organización.

REQUISITOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
<p>Tener y/o sede o delegación en el término municipal de Córdoba, y/o una persona representante incorporada dentro del organigrama, para la gestión del proyecto.</p> <p>Mantener capacidad operativa, disponiendo de un estructura orgánica y funcional suficiente.</p>	<p>Memoria conteniendo organigrama, número de socios, colaboradores y/o donantes, relación de personal contratado y tipo de relación laboral, delegaciones en España.</p> <p>Factura de algún suministro en la dirección de la sede en Córdoba y/o vínculo de la persona responsable en la ciudad con la organización a través de nomina o cargo demostrable mediante certificación de la Entidad</p>
<p>Estar legalmente constituida al menos 1 año antes de la publicación de esta convocatoria.</p>	<p>Declaración responsable incluida en la Solicitud de participación (Anexo 1), con la fecha y firma digital por la persona representante de la entidad.</p>
<p>Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos relacionados con la ACCIÓN HUMANITARIA y/o la Solidaridad Internacional.</p>	<p>Estatutos de la entidad.</p>
<p>Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, antes del 1 de enero del año en curso en que se publique la convocatoria.</p>	<p>Se recogerá en solicitud de participación (Anexo 1), firmada digitalmente por la persona representante de la entidad. Se comprobará de oficio por el Dpto. Cooperación y Solidaridad.</p>
<p>Tener justificadas las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento, siempre que el plazo de justificación de dichas subvenciones haya finalizado.</p>	<p>Se comprobará de oficio por el Departamento de Cooperación y Solidaridad.</p>

REQUISITOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
<p>Estar al corriente en sus obligaciones tributarias (Estatales y Andaluzas) y con la Seguridad Social, así como autorizar al Ayuntamiento de Córdoba para obtener, de forma directa dicha acreditación.</p> <p>El compromiso de cumplir este requisito, así como la autorización al Ayuntamiento, se prolongará durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención.</p>	<p>Acreditado con la fecha y firma digital de la Solicitud de participación (Anexo 1) por parte de la persona representante de la entidad.</p>
<p>Estar 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.</p>	<p>A comprobar de oficio por el Departamento de Cooperación y Solidaridad. Si se tuviera dificultad por cuestiones internas del propio Ayuntamiento se solicitará copia de la carta de pago emitida por el Ayuntamiento con sello del banco, o documento bancario que acredite el ingreso.</p>
<p>Haber realizado o colaborado en al menos 2 proyectos de ACCIÓN HUMANITARIA, realizados por sí o conjuntamente con otras organizaciones, <u>entre enero de 2018 a la fecha de la publicación de esta convocatoria.</u></p>	<p>Memoria de actividades del año anterior y/o documentación acreditativa de los proyectos de Cooperación para el Desarrollo realizados, entre enero de 2018 hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, realizados por sí o conjuntamente con otras organizaciones.</p>
<p>Mantener una capacidad demostrable de acciones de Educación al Desarrollo y/o de Intervención Social (ligada a intervenciones de sensibilización, formación, investigación u otras), de al menos 2 actuaciones, <u>entre enero de 2020 hasta la fecha de publicación de la convocatoria</u>, organizados o coorganizados por la entidad, en el término municipal de Córdoba.</p>	<p>Anexo 2: Las acciones alegadas en este anexo, se deberán acreditar mediante Memoria de actividades y/o certificaciones de las personas o entidades responsables del centro donde se hayan organizado las actividades.</p>
<p>Pertener a una red trabajo, plataforma o coordinación de colectivos del término municipal de Córdoba (p.e. Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional, actuaciones en red ante determinadas temáticas, Coordinadora de Colectivos Sociales Córdoba Solidaria, etc.), <u>entre el 1 de Enero de 2020 hasta la fecha de publicación de la convocatoria.</u></p>	<p>Anexo 2: En caso de órganos de participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba (CMCSI) se comprobará de oficio. En caso de redes, de coordinadoras y plataformas por certificación de los responsables.</p>
<p>Presentar presupuesto debidamente desglosado (incluido en Anexo 3) cuyos gastos se encuentren correctamente clasificados, según</p>	<p>Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>Deben coincidir el importe total</p>

REQUISITOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
<p>su naturaleza, entre capítulo 4 y 7 (estipulación 8ª). Deberá coincidir en su reparto e importes con el presupuesto por actividades (Anexo 4).</p> <p>El importe total que figure como aportación de este Ayuntamiento, debe coincidir con la cantidad solicitada (Anexo 1) y recogida en punto 2.5 del Anexo 3.</p>	<p>cumplimentado en el punto 2.5. y punto 6 del Anexo 3 con el presupuesto de Actividades del Anexo 4 y con la cantidad solicitada de Anexo 1.</p>

De conformidad con el art. 23.3 de la LGS, si la entidad hubiera presentado en anteriores convocatorias, convenios o proyectos, la documentación requerida en el anexo 1, no tendrá que volver a presentarla, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, salvo que se hayan producido cambios en ese periodo. Se hará constar la fecha, detalle de los documentos presentados, así como expediente para el que se aportaron dichos documentos. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona o entidad solicitante su aportación (artículo 28.3, párrafo 2º in fine de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

El Anexo 5, corresponde a la Autovaloración del proyecto realizado por la entidad solicitante, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la convocatoria. Este autobaremo es un ejercicio de autoevaluación para la entidad, por lo que no se entiende como requisito, ni vinculante para la evaluación de los proyectos.

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 Plazo y modo de presentación.

Las solicitudes, con la documentación expuesta, se presentarán en el plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el BOP, que también será expuesta además en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>), así como en la web www.cooperacion.ayuncordoba.es.

Conforme al art. 30.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Asimismo, y conforme al art. 32.5 de la misma Ley, cuando como consecuencia de un ciberincidente se hayan visto gravemente afectados los servicios y sistemas utilizados para la tramitación de este procedimiento, así como el ejercicio de los derechos de los interesados que prevé la normativa vigente, se podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de instancias, así como de otros establecidos en la Convocatoria.

En base a la obligatoriedad de relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos que establece el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la identificación, firma y presentación de las solicitudes se realizarán por medios electrónicos. A tal efecto, la presentación se realizará a través del Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/cordoba/registro-electronico/>), o utilizando otros registros electrónicos reconocidos por la citada ley en su artículo 16.4. (Registro Electrónico). Se utilizará para la firma electrónica alguno de los sistemas de firma considerados válidos según el artículo 10 de la mencionada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente, según los Anexos unidos a estas Bases seleccionando en el **apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA001651: SOLIDARIDAD**, y haciendo referencia en el **apartado 5- Asunto: CONVOCATORIA SUBVENCIONES 2022. ACCIÓN HUMANITARIA**.

Toda la documentación se presentará debidamente ordenada e identificada, procurando no incluir documentación de años que no serán tenidos en cuenta, según las bases de esta convocatoria, para acreditar requisitos, o para una posible valoración.

El Anexo 3 deberá ser presentado con un máximo de **40 páginas**, redactado con el siguiente formato: (Tipo de letra: Arial; Tamaño: 11; Interlineado: 1,5).

Dado que a una instancia general pueden acompañarse anexos con un tamaño de archivo de 7 megas, en el caso de tener que incorporar más anexos, formularán varias instancias generales relacionando en las sucesivas el número registro de entrada de la primera a la que complementan. El primer anexo a adjuntar será el modelo normalizado de solicitud firmado por la persona representante legal de la entidad, reflejado como Anexo I a las presentes bases, le seguirán los anexos en el orden que figura al final de las bases.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido o la no presentación por vía telemática, serán causas de inadmisión de las solicitudes de subvención. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Requerimientos y notificaciones.

Por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1.b) y 45.3 de la Ley 39/2015, los requerimientos de subsanación y corrección de errores en las solicitudes, así como las notificaciones de las resoluciones correspondientes, se realizarán mediante la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico sito en <https://sede.cordoba.es/cordoba> sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web <https://cooperacion.ayuncordoba.es>. Excepcionalmente, si la instrucción del procedimiento lo aconseja, el órgano competente podrá sustituir esta publicación en el tablón de edictos y en la web por la notificación individualizada, por medios electrónicos mediante la plataforma notific@ayuncordoba.es a las que se podrá acceder en la sede desde el apartado mis notificaciones o desde carpeta ciudadana <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>.

Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones en la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos

avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada, y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazada cuando transcurriesen diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

4ª Admisión de entidades.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Departamento de Cooperación y Solidaridad revisará las solicitudes presentadas en plazo, y comprobará que reúnen los requisitos señalados en las bases (estipulación 2ª. Requisitos de las entidades beneficiarias y forma de acreditación de los mismos), elaborando la Lista Provisional de Solicitudes Admitidas y Excluidas en la Convocatoria, con especificación de la causa o causas que motivan la exclusión. La mencionada lista se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico Municipal, así como en la web del Departamento de Cooperación.

De la formulación del proyecto (Anexo n.º 3) sólo se podrá requerir el presupuesto (punto 6), siendo válida la presentada en un primer momento con la solicitud. Si el requerimiento al presupuesto conllevara también rectificación del punto 2.5 de este Anexo y/o presupuesto por actividades (anexo 4), se presentarán además estos para subsanación del mismo, no debiéndose presentar todo el Anexo 3.

La documentación requerida deberá ser presentada en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del requerimiento en el Tablón de Anuncios Electrónico Municipal. Si no se presentara en dicho plazo, o bien no se subsanara correctamente la misma, se tendrá por desistida la solicitud, conforme a los artículos 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo establecido para subsanar causas de exclusión, una vez analizada la documentación presentada para subsanar dichas causas, se elaborará la Lista Definitiva de Solicitudes Admitidas y Excluidas que será expuesta en Tablón de Anuncios Electrónico Municipal, así como en la web del Departamento de Cooperación.

En cualquier momento del procedimiento, el Departamento de Cooperación podrá solicitar de oficio aclaraciones y subsanaciones aritméticas de mero error.

Sobre todo el procedimiento administrativo, se podrá obtener **información** adicional en la Delegación de Solidaridad, a través de los siguientes medios:

- a) Página web [https:// cooperacion.ayuncordoba.es](https://cooperacion.ayuncordoba.es)
- b) En los teléfonos 957-499900. Extensión: 17021
- c) En el correo electrónico: cooperacion.sensibilizacion@ayuncordoba.es
- d) Personalmente en C/ Gran Capitan n.º 6 (previa cita).

5ª Protección de datos.

El registro de datos personales para la gestión de estas subvenciones se regirá por 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 respecta 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) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Córdoba e incorporados a la actividad de tratamiento de subvenciones del Departamento de Cooperación, cuya finalidad, basada en el interés público de la convocatoria y en la solicitud de participación, es la gestión y resolución de la convocatoria.

Los datos relativos a los beneficiarios se publicarán en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, siendo comunicados a las entidades bancarias con objeto de proceder a su abono, así como a aquellas Administraciones Públicas que lo requieran en virtud de disposición legal, no estando prevista transferencia internacional de los datos.

Los datos relativos a los solicitantes serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión de las subvenciones y de las reclamaciones que se puedan formular, conservándose pues durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, C/ Capitulares s/n, 14071 Córdoba, o en la dirección de correo electrónico delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es.

Cada entidad solicitante y beneficiaria es responsable directa del tratamiento de datos de carácter personal que en su caso pudiera realizar en relación a las actividades contempladas en la presente convocatoria, y está obligada al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Todos los datos personales que pudieran ser necesarios para la realización del proyecto subvencionado, serán tratados por parte de las entidades beneficiarias siendo este tratamiento de su exclusiva responsabilidad.

6ª Plazo de Ejecución

El período inicialmente previsto de ejecución del proyecto no podrá superar los 16 meses de ejecución.

7ª Criterios de selección

Los proyectos serán seleccionados atendiendo a los siguientes tres grupos de criterios:

s7.1. Criterios sectoriales (7.2. Criterios de intervención 7.3. Criterios en función de la población destinataria 7.4. Criterios transversales supone 12 puntos de la valoración del proyecto).

Por lo que se refiere a la naturaleza de los proyectos, se priorizarán aquellos que se dirijan a los siguientes sectores de actuación:

- Ayuda Humanitaria y/o de emergencia como respuesta a las situaciones generadas por la pandemia del COVID 19 u otras pandemias de consecuencias similares para la población destinataria.
- Prevención y preparación ante desastres naturales o provocados por el ser humano y/o conflictos (reducción de riesgos y vulnerabilidad, creación de lazos entre comunidades, construcción de paz, etc)
- Restablecimiento (reconstrucción material, social, jurídico, económica, emocional, etc.)
- Protección de los derechos humanos y derecho internacional humanitario: acciones que protejan y defiendan los Derechos humanos de las poblaciones afectadas por crisis humanitarias (protección de las víctimas y de sus derechos fundamentales, recogida y difusión de testimonios, denuncia y presión política en el Norte).

En caso que al ser valorado el proyecto se entienda que por su naturaleza corresponde a otro sector distinto del señalado, el servicio gestor (o entidad que valore los proyectos, en su caso) podrá proceder a este cambio.

(supone 12 puntos de la valoración del proyecto).

Se priorizarán aquellas intervenciones en función de la gravedad de la crisis.

(supone 12 puntos de la valoración del proyecto).

Las actuaciones llevadas a cabo deberán atender, por este orden, y prioritariamente:

- La población más vulnerable (infancia, mujer y/o personas con patologías de riesgo).
- Población refugiada y desplazada.

(supone 14 puntos de la valoración del proyecto).

Con independencia del objeto, se valorarán positivamente los proyectos que contengan transversalmente los siguientes criterios:

- **7.4.1. Equidad de Género:** Se valorará positivamente aquellos proyectos que incorporen la perspectiva de género, de manera integral y transversal, en todo el proyecto, teniéndose en cuenta en la valoración la atención a la violencia de género incluida la violencia sexual, salvaguardando el Derecho Internacional Humanitario y atendiendo a las Resoluciones específicas de Naciones Unidas como son la R1325, R 1820 y sucesivas.
- **7.4.2 Medioambiente:** Los proyectos han de ser reproducibles a largo plazo, con un desarrollo sostenible, sin deterioro del ecosistema en el que se insertan, y no han de producir impactos adversos sobre los recursos naturales y el medio ambiente. Se priorizará el apoyo a proyectos de acción humanitaria que contemplen como transversal la protección del medioambiente, especialmente aquellos que cubran necesidades básicas: agua, habitabilidad, seguridad alimentaria vinculada a la agricultura sostenible, etc.
- **7.4.3. Derechos Humanos:** Todas las acciones deberán cumplir con los derechos humanos y, en especial, con los derechos ligados a la protección de las poblaciones civiles (protección de las víctimas).
- **7.4.4. Participación:** Se valorará positivamente aquellos proyectos que potencien, dinamicen o promuevan la participación activa de la comunidad

beneficiaria y/o generen capacidades locales que doten de mayor autonomía a las comunidades donde se actúe; así como aquellos que fomenten la creación de redes.

7.5. Criterios de calidad o metodológicos (supone 25 puntos de la valoración del proyecto)

7.5.1. Pertinencia general del proyecto. (hasta 6 puntos)

- Pertinencia político-institucional, económica, geográfica, cultural: información de contexto y problemática existente.
- Información sobre el diagnóstico en el que se basa el proyecto.

7.5.2. Coherencia. (hasta 5 puntos)

- Coherencia entre justificación, objetivos y actividades.
- Coherencia entre la organización y el proyecto presentado.

7.5.3. Coordinación y Complementariedad (hasta 4 puntos)

- Se articulen con planes estratégicos o programas locales, regionales, nacionales de respuesta integral o sectorial en el país receptor.
- Se ejecuten de forma coordinada por varias organizaciones en una misma zona.

7.5.4. Viabilidad (hasta 5 puntos)

- Mecanismo de implementación y ejecución de la intervención.
- Medidas previstas orientadas a garantizar la ejecución de la intervención en caso de cambios imprevistos en el contexto.

7.5.5. Sostenibilidad. (hasta 5 puntos)

- Contemplan elementos que impidan la generación de dependencia externa.
- Se deberá procurar que los beneficios que de forma indirecta los proyectos puedan proporcionar a terceros se ubiquen en países donde se ejecute la acción o países vecinos que puedan contribuir a su desarrollo.
- La intervención se lleva a cabo en un contexto geográfico y/o población destinatarias de proyectos de cooperación y/o Acción humanitaria anteriores, valorándose también la pertenencia a un contexto mayor (programa, estrategia).

7.6. Viabilidad organizacional (supone 6 puntos de la valoración del proyecto)

- Experiencia y capacidad de la organización ejecutora.
- Experiencia y capacidad de la ONGD solicitante.

7.7. Implantación en la ciudad (supone 12 puntos de la valoración del proyecto)

Se soliciten por **Entidades con una activa y demostrable participación** en la vida social de la ciudad de Córdoba, relacionados con procesos y estructuras de solidaridad, en la que se valorará:

7.7.1. Participación: (hasta 6 puntos), desde Enero de 2020 hasta la publicación de la convocatoria.

Criterio	Forma de documentarlo
----------	-----------------------

Participación en el Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional.	El Ayuntamiento de Córdoba consultará esta documentación en sus propios archivos.
Participación en alguna en actividad municipal relacionada con el Objeto de esta Convocatoria.	
Participación en una red trabajo, plataforma o coordinación de colectivos del término municipal de Córdoba (*).	Anexo 2 y certificaciones de las personas responsables de la red, plataforma o coordinadora. En el caso de Córdoba Solidaria, ésta emitirá un listado de organizaciones participantes.

- * Estos criterios se refieren a la participación activa bien en el CMCSI, red de trabajo, plataforma o coordinación de colectivos. Es diferente a su pertenencia.

7.7.2 Experiencia: (hasta 4 puntos)

Criterio	Forma de documentarlo
Actividades de Educación al Desarrollo o de Intervención social organizadas por las entidades solicitantes de la ciudad de Córdoba, desde enero de 2020 hasta la fecha de publicación de la convocatoria, organizadas o coorganizadas por la Entidad en el término municipal de Córdoba (*).	Anexo 2 y mediante Memoria de actividades y/o certificaciones de las personas o entidades responsables del centro donde se hayan organizado las actividades

- * No serán valorables las dos actividades alegadas en Anexo 2 y, debidamente justificadas, como requisito de acceso a esta convocatoria.

7.7.3. Plan de sensibilización (hasta 2 puntos).

Tendrá carácter optativo, y se tendrá en cuenta que:

- Esté vinculado a procesos de Educación para el Desarrollo más globales que se desarrollen en la ciudad de Córdoba (preferentemente en los que esté implicada la organización).
- No sea una actividad puntual.
- Fomente la creación de redes.
- Traslade la realidad del contexto y de las actuaciones llevadas a cabo, incorporando la denuncia de las causas que provocan la pobreza, en la zona donde se actúa.
- Se dirija a nuevos públicos destinatarios.
- Eficiencia presupuestaria de los recursos económicos destinados al Plan de

Sensibilización.

(En el caso que el objeto del proyecto vaya dirigido al testimonio o denuncia de la situación de la población afectada no será necesario entregar un plan de sensibilización por entender que todo el proyecto cumple con esta función).

7.8. Criterios financieros (supone 7 puntos de la valoración del proyecto)

Se valorará positivamente:

- Los proyectos apoyados con recursos humanos, materiales y financieros propios de la organización solicitante, de la comunidad beneficiaria del proyecto y/o del socio local.
- La eficiencia de los recursos financieros.
- La coherencia entre las actividades y los recursos que se destinan

8ª Normativas Económicas.

8.1. Financiación.

- a) Los proyectos que presenten las Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo podrán recibir subvenciones de hasta el 100% de su coste total.
- b) Ninguna Organización **recibirá más de 20.000 €** de esta convocatoria, independientemente de la cantidad de proyectos presentados. En el caso de entidades representantes de consorcio se entendería como un proyecto más.
- c) La difusión del proyecto será obligatoria y se realizará con fondos propios de la entidad (no subvencionable) o con recursos de difusión municipal.
- d) **Plan de Sensibilización.** No será obligatorio, y contará con una cuantía máxima de 500 euros.
- e) El importe de la subvención se fijará de acuerdo con lo solicitado, y con las disponibilidades presupuestarias de la convocatoria.
- f) El criterio de financiación será el orden de puntuación obtenida en el proceso de baremación, tanto para los gastos de capítulo 4º, como para los de capítulo 7º, hasta agotar el fondo de ambas partidas de gastos.
- g) La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, define en el Anexo III (Códigos de la clasificación económica de los gastos del presupuesto de las entidades locales y sus organismos autónomos), la naturaleza y tipos de gastos que corresponden a los diferentes capítulos de gasto. En relación a los capítulos 4º y 7º, se entiende:

Capítulo 4º. Transferencias Corrientes:

Comprende los créditos para aportaciones por parte de la entidad local o de sus organismos autónomos, sin contrapartida directa de los agentes perceptores, y con destino a financiar operaciones corrientes (que no produzcan un incremento del capital o del patrimonio público).

Pueden contemplar las siguientes características:

- Ser bienes fungibles.
- Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario.
- No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos.

Capítulo 7º. Transferencias de Capital:

Comprende los créditos para aportaciones por parte de la entidad local o de sus Organismos autónomos, sin contrapartida directa de los agentes beneficiarios y con destino a financiar operaciones de capital. Pueden contemplar las siguientes características:

- ✓ Que no sean bienes fungibles.
- ✓ Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- ✓ Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- ✓ Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

En base al Artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, establece el carácter limitativo de los créditos presupuestarios, por lo que los proyectos no podrán tener modificaciones que impliquen transferencias entre el capítulo 4º y el 7º de sus presupuestos.

Por otro lado, el Artículo 25 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, de 3 de octubre de 2005, recoge explícitamente que no se admitirán cambios en los proyectos que impliquen un cambio de partida de gasto corriente a gasto de capital o viceversa.

Sí se podrán compensar importes de unos conceptos con otros dentro de un mismo capítulo, no más de un 30 por ciento, siempre que se respete la cuantía total aprobada en cada capítulo sin alterar el objeto de la subvención. Este hecho se deberá comunicar previamente al Departamento de Cooperación y Solidaridad, si bien no será necesario su aprobación por el órgano concedente.

8.2. Gastos Subvencionables.

8.2.1. 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 uno de enero del año 2022, y como plazo más tardío, hasta tres meses después del cobro de la subvención.

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

- a) Terrenos o inmuebles. Sólo podrán imputarse a esta partida los gastos relativos a la adquisición de terrenos y/o inmuebles afectos completamente al proyecto. Se podrán imputar también en esta partida los gastos de asesoría jurídica, notariales, registrales y los periciales, si están directamente relacionados con la adquisición de terrenos y/o inmuebles afectos completamente al proyecto y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. Los tributos derivados de estos gastos, son subvencionables cuando la entidad beneficiaria de la subvención los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación. Se excluye la compra de sedes administrativas o viviendas del personal del adjudicatario o de su socio local. Deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente.
- b) Construcción y/o reformas de inmuebles e infraestructuras. Se podrán imputar con cargo a esta partida los gastos correspondientes a la mano de obra, dirección de

- obra, material de construcción, transporte de dicho material o de los/as trabajadores/as, gastos de redacción de proyectos, licencias de obras y tasas. Los inmuebles que se construyan o reformen con financiación del Ayuntamiento de Córdoba que superen 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. Deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente.
- c) Equipos. Se incluyen en esta partida los gastos en maquinaria, mobiliario, vehículos, equipos informáticos, etc. que tengan un carácter no fungible, de acuerdo con la clasificación de Capítulo 7º del presupuesto realizada en el apartado anterior. En esta partida se incluirán todos los gastos necesarios para la adquisición de dicho bien (p.e. transportes, aduanas, notarías, etc.).
- d) 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.
- e) 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.
- 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.

- f) Servicios técnicos y profesionales, requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, control de gestión, asesorías jurídicas o financieras, notariales y registrales, traducciones u otras necesidades contempladas en la ejecución de la intervención.
- g) 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 funcionariado público en la normativa que les resulte de aplicación.
- h) Los gastos del plan de sensibilización del proyecto, con un máximo de 500 euros.
- i) Funcionamiento. Se imputarán a esta partida otros gastos corrientes relacionados directamente con el proyecto, realizados en el país de ejecución.
- j) Gastos financieros. Gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos, así como del mantenimiento de dichas cuentas.
- k) Se financiará un importe máximo de imprevistos del 2% de la cantidad subvencionada por el Ayuntamiento de Córdoba.

8.2.2. 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.

8.2.3. No se considerarán gastos financiados 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.).

8.2.4. 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.

8.3. 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.

9. Resolución de la Convocatoria.

Los proyectos admitidos serán objeto de **valoración** por parte de una **Comisión de Valoración** integrada por personal técnico del Departamento de Cooperación, pudiéndose contar con una persona experta en la materia, asignada para tal fin. Asimismo, realizará un informe que contendrá la evaluación de los proyectos admitidos, acorde con los criterios relacionados en la estipulación 7ª, con la primera valoración de los proyectos (valoración provisional). Dicha Comisión de Valoración tomará los acuerdos necesarios para la correcta resolución de la Convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se oponga a las mismas, en cuyo caso, se deberá recoger en el acta correspondiente.

✓ Los proyectos cuya puntuación final no superen los 40 puntos (sobre un total de 100) serán desestimados para obtener financiación municipal a través de la presente convocatoria.

- ✓ A la vista del expediente instruido y del informe de la Comisión de Valoración, se formulará la propuesta de **Valoración Provisional**, que incluirá la relación de entidades que se propone para la concesión de subvenciones, especificando la puntuación total obtenida por el proyecto presentado, cuantía de subvención solicitada y cuantía propuesta, así como porcentaje concedido. Si alguna entidad solicita conocer la

valoración que ha obtenido en cada apartado, podrá dirigir solicitud al departamento para que se le de traslado.

- ✓ Dicha valoración será expuesta en el Tablón Electrónico Municipal, así como en la web municipal del Departamento de Cooperación. En el plazo máximo de 10 días naturales, a partir del día siguiente a la publicación, las entidades pueden aportar las alegaciones que consideren oportunas a dicha valoración, así como renunciaciones si las hubiere, que se presentarán mediante Registro Electrónico, y tenidas en cuenta en la propuesta definitiva de resolución de la Convocatoria.
- ✓ En ningún caso se aceptará la presentación de un nuevo proyecto (Anexo 3), ni la inclusión de nueva documentación.
- ✓ A la vista de las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración emitirá un acta con la propuesta de **Resolución Definitiva de la convocatoria**, que incluirá la valoración definitiva de los proyectos, por orden de puntuación, en base a las alegaciones estimadas y renunciaciones si las hubiere presentadas en plazo. Esta Resolución será elevada para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.
- ✓ Previa aprobación por el Órgano de concesión (Junta de Gobierno Local), la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional, será informada del proceso seguido de evaluación de proyectos, con el fin de dotar al proceso de una mayor transparencia y participación.
- ✓ Una vez aprobada la Resolución Definitiva de la Convocatoria, será expuesta en Tablón Electrónico Municipal, en página web del Departamento de Cooperación, así como publicada en el BOP, de conformidad con la legislación vigente. La entidad que lo necesite podrá solicitar la puntuación detallada de su proyecto.
- ✓ En el plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la mencionada publicación, las entidades que obtengan financiación, presentarán mediante Registro Electrónico, la aceptación de la subvención. En el caso de aquellas entidades que habiendo sido propuestas para la concesión de fondos en un porcentaje menor de un 100% de la cantidad solicitada, deberán presentar reformulación del 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 la estipulación 7ª y las especificidades económicas de la estipulación 8ª.
- ✓ Si en este plazo para reformular, la entidad beneficiaria solicitara formalmente la renuncia de la subvención, ésta se tendrá en cuenta, pudiéndose proceder según lo recogido en el siguiente punto.
- ✓ En este supuesto, el órgano concedente aprobará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante que le corresponda según criterios aclarados en párrafo anterior, comenzando siempre por aquellas que no obtuvieron el 100% de la subvención, siempre que fuera posible según los fondos liberados correspondan a Capítulo 4 o 7.

Lista de Reserva. La Comisión de Valoración podrá acordar que las solicitudes que, habiendo obtenido una valoración suficiente de acuerdo a los criterios establecidos en

la convocatoria, no hubieran obtenido el 100 % de la subvención solicitada, o ninguna, puedan constituirse en una Lista de Reserva debidamente ordenada por puntuación, de acuerdo a los citados criterios, para que puedan recibir fondos liberados, en función del reparto solicitado para la subvención entre capítulo 4 y 7. Los fondos quedarían liberados si en el plazo establecido para aceptar la subvención y para la reformulación, si fuera el caso, no lo hicieran, o bien, por renuncia expresa de alguna entidad solicitante o, aparición de circunstancias que pusieran de manifiesto el incumplimiento de los requisitos exigidos para concurrir a la convocatoria.

En este supuesto, el órgano concedente aprobará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante que le corresponda según criterios aclarados en párrafo anterior, comenzando siempre por aquellas que no obtuvieron el 100% de la subvención, siempre que fuera posible según los fondos liberados correspondan a Capítulo 4 o 7.

- ✓ La resolución de la convocatoria y su notificación se realizará en un plazo menor a los 6 meses contados a partir de último día de presentación de los proyectos.
- ✓ La Resolución Definitiva de la Convocatoria, 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, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE 2 octubre de 2015), 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.

10ª 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.

11ª Obligaciones de las Entidades beneficiarias

11.1. 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. Ante una suspensión por causa mayor, podrá prolongarse la ejecución del proyecto conforme a la normativa que regule esta circunstancia. El plan de sensibilización en Córdoba se entiende como parte del proyecto, de manera que deberá ser ejecutado durante el período de ejecución previsto.

11.2. 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.

11.3. 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 8 de la estipulación nº 9.

11.4. 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 de 2022**. 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 entidad 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.

11.5. Modificaciones.

Presentar solicitud de modificación, si fuera ésta necesaria, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la motiven. Podrá admitirse cualquier modificación que afecten a cualquier parte del 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, etc.), 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 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, 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.

11.6. 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.

11.7. Publicidad de fondos recibidos.

Hacer constar los medios de difusión utilizados (documentación acreditativa de los soportes gráficos, escritos, sonoros o de cualquier otra naturaleza) para la divulgación de la actividad y de su financiación por parte del Ayuntamiento de Córdoba. Deberán incorporar obligatoriamente en dichos soportes la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Córdoba.

La divulgación se hará tanto en nuestro entorno, como en el país de ejecución del proyecto, salvo que ello conlleve riesgo para la seguridad de las personas beneficiarias del proyecto o de la propia entidad en la zona de intervención. En este caso, la entidad presentará en la memoria justificativa las circunstancias que motivan esta excepcionalidad. La única presentación de fotos no será válida como acreditación, a no ser que se acompañen de texto explicativo sobre el momento de la ejecución del proyecto subvencionado al que se refieren.

11.8. Informe de Seguimiento.

Realizar un informe intermedio del estado de ejecución del proyecto, conforme al Anexo nº 6. Se presentará mediante Registro Electrónico, una vez fechado y firmado digitalmente por la persona responsable de la entidad beneficiaria.

11.9 Memoria Justificativa.

Una vez finalizado el proyecto, presentar Memoria Justificativa, de conformidad con los plazos expuestos en la estipulación nº 12 de esta convocatoria, y atendiendo a los requerimientos de las estipulaciones nº 13 y 14.

11.10. 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.

11. 11. 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.

11.12. Difusión.

A través de los recursos de la propia entidad (no subvencionables) y/o con los medios de difusión municipales, con una periodicidad trimestral durante el periodo de ejecución del proyecto.

11.13. Reintegro.

El reintegro de las cantidades recibidas de acuerdo a la estipulación nº 15.

11.14. 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.

12ª Plazo de justificación de la subvención.

La justificación de las subvenciones recibidas deberá efectuarse en un plazo máximo de tres meses desde la finalización de la ejecución del proyecto, conforme a los plazos establecidos en el mismo.

Siempre que no se perjudique derechos de tercero, excepcionalmente, tal como recoge la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, el plazo máximo para justificar la subvención, podrá ser ampliado, mediante resolución motivada, hasta tres meses adicionales, previa solicitud de la entidad beneficiaria. Se hará con una antelación de al menos de veinte días, para que pueda ser tramitada y aprobada dicha ampliación por la Junta de Gobierno Local.

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.

13ª 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 sensibilización, la organización beneficiaria deberá presentar la Memoria Justificativa de la realización del proyecto, de acuerdo con los siguientes apartados:

13.1. Memoria de actuación fecha y firmada por la persona responsable de la entidad beneficiaria, y que, al menos, desarrolle los siguientes apartados:

- a) Título del programa y/o proyecto.
- b) Plazo de ejecución.
- c) Fecha de inicio y finalización.
- d) Grado de cumplimiento de los objetivos y de los resultados previstos, sobre los finalmente alcanzados.

- e) Evaluación del grado de efectividad de las actividades previstas sobre las ejecutadas.
- f) Cronograma de la ejecución de las actividades.
- g) Valoración general del programa y/o proyecto.
- h) 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).
- i) Declaración responsable de la entidad beneficiaria de que se ha cumplido la finalidad pretendida por el proyecto (Anexo n.º 7).

13.2. Memoria económica fecha y firmada por la persona responsable de la entidad beneficiaria, según Anexo nº 8, y que, al menos contemple:

- a) Declaración responsable de la aplicación de los fondos a la ejecución del proyecto.
- b) Cuadro comparativo entre los gastos presupuestados y los realmente realizados, clasificado según el tipo de gasto recogido en el Presupuesto aprobado en la concesión. Se podrán compensar importes de unos conceptos con otros dentro de un mismo capítulo, no más de un 30 por ciento, siempre que se respete la cuantía total aprobada en cada capítulo sin alterar el objeto de la subvención. **Este hecho se debió comunicar** previamente al Departamento de Cooperación y Solidaridad, **si bien no será necesario su aprobación por el órgano concedente**.
- c) Cuadro de ingresos, en el que se especifiquen los tipos y cuantías de los mismos, así como el importe total de ingresos.
- d) Cuadro diferencia entre gastos e ingresos.
- e) **Relación debidamente numerada y ordenada según el orden de gastos recogidos en presupuesto aprobado**, con el siguiente detalle: tipo de gasto, concepto, acreedor, número factura, importe, fecha de factura y fecha de pago.
- f) Los gastos por el importe total del proyecto, o según se indique en las Bases de Ejecución presupuestaria 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, tiques y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico.
- g) Que las facturas (numeradas en el orden en el que aparecen en la relación) 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.
- h) Justificante de la(s) transferencia(s) realizada(s) al país destinatario (socio local) para la ejecución del proyecto.
- i) 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).
- j) 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**, aunque si se describirán, mediante declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad, los tipos de gastos incluidos y los importes destinados a cada uno de ellos.

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 atenerse.

14ª Documentación justificativa de los gastos imputados a la subvención.

14.1. En los documentos justificativos deberá constar un número de orden que deberá corresponder con el que figure en la correspondiente relación de gastos.

14.2. Cuando se aporte documentación justificativa redactada en idioma distinto del español, deberá aportarse **debidamente traducida**. Si se trata de facturas o recibos bastará con detallar su contenido en la correspondiente relación de gastos y aportar informe de la persona representante de la entidad donde se declare que el concepto de gasto de la factura o facturas “con la numeración que corresponda”, son traducción literal de los originales. Para el resto de justificantes de gasto y pago, se presentará certificado firmado por la persona responsable de la entidad donde se recoja detalladamente los conceptos imputados a dichos justificantes traducidos al castellano.

14.3. 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 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 art. 20, párrafo primero de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba.

De forma excepcional y con arreglo a lo previstos en el art. 20 párrafo segundo 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.**

Podrán asimismo utilizarse recibos en lugar de facturas, sea cual sea su importe o la cuantía que representen sobre la subvención concedida, en aquellas 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.

El certificado emitido por una Embajada/Consulado/OTC/ debe acreditar expresamente que una norma legal establece que este tipo de perceptores no tiene obligación de emitir facturas. No es admisible que la utilización de documentos para el pago a establecimientos comerciales, empresas o profesionales, que no incluyan el IVA o impuesto equivalente, se motive en la costumbre del país o en la dificultad de conseguirlos.

14.4. Se requiere que previamente los documentos **originales** hayan sido **estampillados** con diligencia o sello que recoga: Ayuntamiento de Córdoba; entidad; Convocatoria y año; % de imputación. En el caso que no se consigne porcentaje, se entenderá que es el 100%, salvo que de forma incuestionable se deduzca otro porcentaje, en cuyo caso se computará el mismo. Será válida aquella copia compulsada 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.

14.5. Cuando el importe del gasto subvencionable sea superior a 15.000 € 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, con carácter previo a la ejecución del gasto, 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 con mejor relación calidad-precio. 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.

14.6. 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.

14.7. La justificación documental tendrá en cuenta las siguientes características:

- a) 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.

- b) 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.
- c) Las cantidades a percibir por gastos de manutención, no podrán ser superiores a las establecidas para el Grupo 2 de funcionarios públicos por dieta de manutención, en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- d) Para la justificación de los costes de personal, deberá aportarse:
 - Contrato de trabajo.
 - Nóminas.
 - Cumplimiento de las prescripciones fiscales (retenciones) y de Seguridad Social o equivalente.
- e) 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, sin necesidad de presentar facturas adjuntas, cuando exista dificultad de emisión en los países destino y/o se trate de servicios informales de alimentación, debiéndose autorizar, previa solicitud, el uso de recibos.

En las liquidaciones de desplazamientos individuales, no serán admisibles las liquidaciones genéricas a tanto alzado. Deberán referirse a desplazamientos concretos y realizarse individualmente para cada uno de ellos, indicando ruta, fechas objetivos del mismo y medios de transporte utilizados, cuyo coste, en su caso, se imputará a las liquidaciones, adjuntando a las mismas los correspondientes justificantes. Serán firmadas por el interesado y contarán con el visto bueno del responsable para el control de estos gastos, autorizado por la entidad o su socio.

En el caso de viajes con vehículo propio, liquidación de gastos por desplazamiento en el que se acredite fechas, ruta, kilómetros realizados, y el coste por kilómetro de la misma (no pudiendo sobrepasar 0,19 euros), así como identificación del vehículo. No pueden imputarse a la subvención gastos de gasolina, seguros, mantenimiento, etc. de vehículos propiedad del personal ya que el pago de kilometraje es una media para compensación de todo tipo de gastos.

En las liquidaciones de gastos de desplazamientos colectivos, la justificación se acompañará de:

- Un resumen, por viaje o actividad, con la suma de los gastos, desglosada por los tres conceptos (transporte, alojamiento y manutención), en el que se especificará el objeto del desplazamiento, el número de personas incluidas, número de días y fechas, kilómetros recorridos (si se contabilizan gastos de gasolina de los vehículos) y medio de transporte utilizado, con el visto bueno del responsable para el control de esos gastos autorizado por la entidad o su socio local.

- Los listados de justificantes de pagos efectuados por transporte, comidas, alojamientos.

- Las facturas o recibos acreditativos de los gastos y la autorización del Ayuntamiento de Córdoba, en caso de éstos últimos.

- Un listado de todos los participantes debidamente firmado por éstos.

El resumen descrito se considera como un único justificante a los efectos de su inclusión en el listado de comprobantes justificativos del gasto.

f).- Para la justificación de los gastos de asesoramientos técnicos o servicios profesionales, que se mantengan de manera continuada durante el periodo de ejecución y/o el coste del servicio lo requiera, deberá aportarse:

Contrato correspondiente.

Factura o recibo de colaboración según Anexo nº 9.

Descripción detallada de los servicios prestados.

Retenciones tributarias conforme a la legislación del país.

15ª Reintegro de la subvención.

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

15.1. 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.

15.2. 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. En caso de incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente ampliación, se aplicará un 20 por 100 de reintegro sobre el total de los gastos ejecutados fuera de plazo.

15.3. Devolución voluntaria

Conforme a la Circular de la Intervención Municipal en el supuesto en que una entidad beneficiaria desee proceder a la devolución voluntaria (sin requerimiento previo de esta Administración), de todo o parte de la cuantía de la subvención recibida, **en ningún caso procederá el reintegro directo en la cuenta del Ayuntamiento de Córdoba**. Deberá comunicarlo al Departamento de Cooperación, para que se dirija al Órgano de Gestión Tributaria, con el objeto de iniciar el procedimiento de liquidación del reintegro de la deuda .

La devolución voluntaria de una cuantía **no supone en sí misma el cierre de un expediente de subvención**, por lo que será tenida en cuenta en el Informe que determine la justificación de la subvención (aceptación de renuncia o justificación parcial de la subvención), pudiéndose dar el caso que el Departamento de Cooperación informe que la entidad debe reintegrar una cuantía superior a la devolución efectuada, o que se debe proceder a aplicar a la devolución los intereses de demora que procedan.

16ª Otras Disposiciones.

16.1. Lo no previsto en la presente convocatoria se regirá por el Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba. Y con arreglo a lo previsto en el art. 20 de la mencionada Ordenanza, se tendrá 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.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

16.2. 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.

Enumeración y títulos de los anexos relativos a esta Convocatoria ACCION HUMANITARIA

1. SOLICITUD

2. MEMORIA DE ACTUACIONES

3. GUÍA FORMULARIO PROYECTO

4. AUTOBAREMO

5. INFORME DE SEGUIMIENTO

6. MEMORIA ECONÓMICA

7. MODELO DE RECIBO

8. PRESUPUESTO POR ACTIVIDADES

9. MODELO DE RECIBO DE GASTOS FUERA DE ESPAÑA

10. DECLARACIÓN RESPONSABLE