

## Convocatoria de subvenciones, abierta y permanente, para proyectos de Ayuda de Emergencia del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba 2022

### Preámbulo.

El pasado 24 de Febrero, Rusia comenzó un ataque a gran escala de asedio y bombardeos en distintas ciudades ucranianas que ha provocado una situación de emergencia excepcional en toda Europa. El Ayuntamiento de Córdoba reconoce como necesario dar una respuesta inmediata a esta situación de emergencia internacional, junto a las ONGs que trabajan en el territorio. El drama bélico son las situaciones que más pueden obstaculizar el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), establecidos en la Agenda 2030, por Naciones Unidas.

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, puntuación mínima y el orden de prelación de las solicitudes objeto de subvención establecidos en las presentes bases, hasta agotar los fondos disponibles en dicha convocatoria y de acuerdo a las siguientes estipulaciones:

### 1º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la distribución, de un fondo de 70.000 €, en una convocatoria abierta y permanente, entre Proyectos de Ayuda de Emergencia con cargo a la aplicación presupuestaria E 70 2314 48003 0 del Presupuesto Municipal de 2022.

Aplicación	Importe Disponible
E70.2314 48003 0	70.000 €

El Ayuntamiento de Córdoba entiende por **Ayuda de Emergencia**, dentro de su Plan Municipal de Paz y Solidaridad 2018-2022, 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 (rescate y salvamento, agua y saneamiento, alimentos, abrigo-cobijo, mantas-, medicamentos y atención sanitaria), en un marco temporal muy limitado (6-12 meses como máximo).

La Ayuda de Emergencia se subvencionará en los siguientes casos:

- ✓ Situaciones de Guerra o recrudecimiento de conflictos existentes: Bombardeos, desplazamiento masivo de la población ante una realidad delimitada y sobrevenida, etc.
- ✓ Catástrofes naturales: Inundaciones, terremotos, huracanes, tormentas tropicales, etc.
- ✓ Brotes epidémicos.

### EXCLUSIONES:

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

Igualmente se excluyen aquellas entidades que tengan un convenio de colaboración vigente suscrito con el Ayuntamiento de Córdoba relativo a Ayuda de Emergencia o estén en disposición de suscribirlo.

**2ª Requisitos de las entidades beneficiarias**

Podrán solicitar subvención las organizaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Carecer de ánimo de lucro.
- 2) 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.
- 3) Estar legalmente constituida al menos 1 año antes de la publicación de esta convocatoria.
- 4) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones antes del 1 de Enero de 2022.
- 5) Tener sede o delegación en el término municipal de Córdoba, y una persona representante incorporada dentro del organigrama, para la gestión del proyecto.
- 6) Tener justificadas las subvenciones otorgadas con anterioridad, siempre que el plazo de justificación de dichas subvenciones haya terminado.
- 7) Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias estatales, andaluzas y con el Ayuntamiento de Córdoba .
- 8) 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. En los casos en que sobre la ONGD beneficiaria de subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba haya recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro se debe presentar copia de la carta de pago emitida por el Ayuntamiento con sello del banco, o documento bancario que acredite el ingreso.
- 9) 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.
- 10) Mantener capacidad operativa, disponiendo de un estructura orgánica y funcional suficiente.
- 11) Acreditar la disposición de la suficiente infraestructura para llevar a cabo la ayuda y **que al menos haya desarrollado un proyecto en materia de Ayuda de Emergencia.**
- 12) 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 vigente en materia de emergencia suscrito con el Ayuntamiento de Córdoba, o bien en disposición de suscribirlo.

En todas las solicitudes se deberá tener en cuenta, que el total de la financiación que se obtenga, por subvenciones y otras fuentes, no podrá superar el coste del programa presentado.

**3ª Documentación a presentar en la solicitud:**

1. Hoja de solicitud firmada (**Anexo 1**), más la siguiente documentación :

1. Copia de la Tarjeta del Código de Identificación Fiscal.
2. Copia del DNI de la persona Representante Legal.
3. Copia del 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.
4. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social , Agencia Tributaria y Ayuntamiento.

5. Organigrama.

6. Estatutos en las que se reflejan las finalidades de Ayuda de Emergencia o Acción Humanitaria.

En el caso de que la entidad hubiera presentado en anteriores convocatorias la documentación requerida en el anexo 1, no tendrá que volver a presentarla, salvo que hayan pasado más de 5 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.

**2. Memoria de los proyectos desarrollados conforme Anexo 2:** con ello se acreditará que la Entidad ha realizado al menos un proyecto de Ayuda de emergencia. Se valorará a efectos de puntuación la realización de otros proyectos en materia de Ayuda de emergencia distintos a aquel alegado para poder participar en la convocatoria.

**3. Proyecto cumplimentado conforme Anexo 3,** con ello se acreditará que la entidad dispone de la suficiente infraestructura como para que el proyecto sea viable así como su pertinencia respecto al Plan Municipal de Paz y Solidaridad. Se redactará en un máximo de 20 páginas, formato arial, 11, interlineado 1,5.

**4. Presupuesto conforme Anexo 4,** desglosado de Ingresos y Gastos Previstos, fechado y firmado digitalmente por el solicitante.

#### **4ª Documentación a presentar una vez haya finalizado el proyecto:**

**MEMORIA JUSTIFICATIVA:** es de obligado cumplimiento, una vez finalice el proyecto presentar memoria justificativa que comprenderá los siguientes anexos:

- Anexo 5: declaración responsable.
- Anexo 6: memoria técnica.
- Anexo 7: memoria económica.

**Todos los Anexos junto a la documentación acreditativa correspondiente, se presentarán de forma numerada y ordenada.**

#### **5ª Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de esta convocatoria estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en BOP hasta el 15 de septiembre de 2022 o hasta agotar los fondos disponibles, si estos se terminan antes de esa fecha.

Se expondrán además en el Tablón virtual de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, (<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>), así como en la web [www.cooperacion.ayuncordoba.es](http://www.cooperacion.ayuncordoba.es).

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. EMERGENCIA**.

Si la solicitud no está debidamente formalizada o falta algún dato o alguno de los documentos mencionados, se requerirá a la entidad solicitante para subsanar las deficiencias en el plazo de 5 días hábiles, indicándole que, si no lo hace, se archivará la solicitud sin más trámite. La formulación del proyecto (anexo nº 3), no será requerida y sólo será válida la presentada junto a la solicitud.

**6ª Plazo de Ejecución.**

El período previsto de ejecución del proyecto deberá iniciarse como plazo más temprano el 1 de Enero de 2022 y como plazo más tardío un mes después del cobro de la subvención, debiendo finalizar en todo caso antes del 31 de Diciembre de 2022, a excepción de que no se hayan cobrado los fondos por circunstancias no imputables a la Entidad. El período inicialmente previsto de ejecución del proyecto no podrá superar los 9 meses.

**7ª Normativas Económicas.****7.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 **23.325 euros** en Ayuda de Emergencia, salvo que llegado el **8 de Agosto de 2.022** no se hubieran agotado los fondos de esta convocatoria, las entidades ya subvencionadas por esta convocatoria podrán presentar un nuevo proyecto de emergencia y cualquier entidad podrá presentar proyectos **de asistencia alimentaria o sanitaria en crisis crónicas (hambrunas continuadas y asistencia a poblaciones refugiadas y desplazadas**
- ✓ 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.
- ✓ 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 al capítulo 4º 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.

**7.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 de 2022.**

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

- **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. 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.
- **Personal,** cuyas funciones y tareas estén directamente vinculadas a la actividad objeto de subvención, siendo un 15% el máximo que se podrá financiar del total de la subvención
- **Vuelos y desplazamientos** hasta la zona de intervención. Se incluirán en esta partida los

gastos de locomoción (billetes de avión, combustible, kilometraje, billetes de autobús, etc), conforme a los gastos estipulados para el grupo 2 de funcionariado público en la normativa que les resulte de aplicación), etc.

- ✓ **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.
- ✓ 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.

#### 8º. Selección de los proyectos y resolución.

Los proyectos, conforme se reciban en la Delegación de Solidaridad, se irán valorando por una Comisión integrada por los/as técnico/as del Departamento de Cooperación y Solidaridad. Se realizará un informe que contendrá la evaluación de cada proyecto presentado acorde con los criterios relacionados en esta estipulación.

La valoración se realizará en base a los siguientes criterios:

CRITERIOS	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	PUNTUACIÓN
1. Estructura o soporte de la Entidad y/o contraparte en relación con la intervención (tanto en España como en la zona de intervención)	Organigrama. Recursos humanos y materiales puestos a disposición del proyecto y Anexo 3	<b>Hasta 35 puntos</b>
2. La experiencia de la Entidad solicitante en Acción Humanitaria. Se valoran únicamente los proyectos distintos a aquel aportado como requisito para participar en la convocatoria	Memoria de actuaciones de la Entidad y/o Anexo 2.	Hasta 4 proyectos, <b>5 puntos</b> . De 5 proyectos en adelante <b>15 puntos</b> .
3. Tiempo de trabajo en la zona o en el sector de intervención, con anterioridad a la emergencia.	Memoria de actuaciones de la Entidad y/o Anexo 2	Hasta 2 años, <b>4 puntos</b> . Más de 2 años en adelante, <b>12 puntos</b> .
4. Coherencia del proyecto en relación a la gravedad de la crisis y a las necesidades detectadas	Anexo 3	Hasta <b>15 puntos</b> .
5. Coherencia interna del proyecto	Anexo 3	Hasta <b>8 puntos</b> .
6. Coordinación con otras instituciones locales o con otras organizaciones.	Anexo 3	Hasta <b>10 puntos</b> .
7. Participación en la vida social de la ciudad de Córdoba	Anexo 2	Hasta <b>5 puntos</b> .

El Departamento de Cooperación remitirá a la ONGD la valoración provisional de su proyecto realizada por la Comisión (siempre que ésta no contemple el 100% de la cuantía solicitada), 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 50 puntos**, estableciéndose la subvención a conceder en base a los puntos obtenidos:

ESCALA	SUBVENCIÓN
De 70 a 100 puntos	23.325 euros
De 56 a 69 puntos	15.000 euros
De 50 a 55 puntos	10.000 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 7ª.
- ✓ 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 la sede electrónica, 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.

### 9ª 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.

#### 10ª 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.
- ✓ **Fechas de ejecución.** La organización beneficiaria tiene la obligación de comunicar la fecha de inicio al Departamento de Cooperación y Solidaridad 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 2.022**. El proyecto se ejecutará en un plazo máximo de 9 meses desde que surge la emergencia.
- ✓ **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 comunicadas al departamento gestor**, 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 y Solidaridad 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 Solidaridad”, 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, se presentará la Memoria Justificativa, de conformidad con los plazos expuestos en la estipulación nº 11 de esta convocatoria, y atendiendo a los requerimientos de las estipulaciones nº 12 y 13. La presentación de la documentación se realizará siguiendo un orden riguroso y numerando los documentos de manera que se facilite toda comprobación al servicio gestor.
- ✓ **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.
- ✓ **Reintegro.** El reintegro de las cantidades recibidas de acuerdo a la estipulación nº 14.

7

Hash: 3ac12ed8096f24ff24cb607688c8ed01419df08da869d40b5c5db7b0dda49bacf0aeeac7b84b7f6608001371576cd8d86d2ef637e0816cd752cfc4ba33c53e192f1 | PÁG. 7 DE 27

- ✓ **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.

#### 11ª Plazo de justificación de la subvención.

- ✓ La justificación de las subvenciones recibidas deberá efectuarse en un periodo máximo de 3 meses desde la finalización de la ejecución del proyecto, conforme a los plazos establecidos en el mismo.
- ✓ *Defectos en la justificación:*  
En el caso de que se aprecien defectos de forma o de fondo en la documentación justificativa aportada, o cuando se haya cumplido el plazo sin que la entidad haya presentado la justificación, la Unidad Gestora lo comunicará a la entidad beneficiaria para su enmienda. Si la petición resulta desatendida, se procederá a la notificación conforme al procedimiento administrativo, concediendo un plazo determinado para la subsanación. Si a la finalización de dicho plazo no se ha recibido lo solicitado, se entenderá incumplida por la entidad la obligación de justificación, dando lugar al inicio de los procedimientos de sanción que sean de aplicación.
- ✓ 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.

#### 12º 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 digitalmente por la persona responsable de la entidad .

##### ANEXO 6. MEMORIA TÉCNICA:

- ✓ 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) para la divulgación de la actividad y su financiación por parte del Ayuntamiento de Córdoba.

##### ANEXO 7. MEMORIA ECONÓMICA:

- ✓ Declaración responsable de que los fondos se han aplicado a la ejecución del proyecto.
- ✓ Cuadro comparativo entre gastos presupuestados y los realmente realizados, importe de ingresos, y cuadro diferencia entre gastos e ingresos. Se indicarán en su caso las desviaciones acaecidas.
- ✓ Relación detallada de otros ingresos, subvenciones o ayudas, públicos o privados, que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

- ✓ Los documentos originales o copias compulsadas, acreditativos de los tipos de cambio de divisa aplicados.
- ✓ Declaración responsable, en la que se haga constar que las cantidades correspondientes al impuesto sobre el valor añadido IVA, o su equivalente en el país de ejecución, han sido imputadas como gasto en la justificación, no han sido compensadas o recuperadas por el beneficiario o socio local y no son susceptibles de recuperación.
- ✓ 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 serán en ningún caso 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 recibo 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.

### 13ª 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.

**Vigencia:** Los justificantes deberán corresponder a los plazos de ejecución previstos o los aprobados por reformulación del proyecto aprobado y a las especificaciones temporales marcadas en las presentes bases y la convocatoria, en su caso.

En el supuesto de presentarse documentos de pago y/o gasto en otras lenguas diferentes al castellano, deberá aportarse con cada uno de ellos declaración suscrita por la entidad beneficiaria que exprese el contenido específico del gasto, el coste y su equivalente en euros, incluyendo o no IVA u otros tributos.

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.

Se debe acreditar 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 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.

Cuando el importe del gasto subvencionable sea superior a 15.000 € en el supuesto de suministro o bienes de equipo 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.

Los bienes inventariables (equipos) adquiridos con el apoyo del Ayuntamiento de Córdoba deberán quedar vinculados al proyecto por un periodo de cinco años.

La justificación documental tendrá en cuenta las siguientes características:

1. 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.
2. 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.
3. 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* deberá aportarse:
  - ✓ Factura de agencia de viajes y billetes de transporte utilizado en clase turista.
  - ✓ 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.

#### 14ª 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.

### 15ª 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.

**Enumeración y títulos de los anexos relativos a esta Convocatoria:**

**ANEXO 1. SOLICITUD**

**ANEXO 2. MEMORIA DE PROYECTOS REALIZADOS**

**ANEXO 3. PROYECTO**

**ANEXO 4. PRESUPUESTO**

**ANEXO 5. MEMORIA ECONÓMICA**

**ANEXO 6. MEMORIA TÉCNICA**

**ANEXO 7. DECLARACIÓN RESPONSABLE**



**- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN -  
AYUDA DE EMERGENCIA**

**Representante Legal**

Nombre y apellidos		DNI
Dirección		Población
Código postal	Teléfono	Correo electrónico

**Entidad**

Nombre entidad		CIF
Nº Registro Municipal Asociaciones	Teléfono	Correo electrónico
Disponen de Alta en Terceros de este Ayuntamiento (Si/No):		

**Representante y dirección de contacto en el término municipal de Córdoba a efecto de notificaciones:**

Persona de contacto:	Teléfono	Correo electrónico		
Domicilio (calle, plaza...) y Población	Número, escalera	Piso	Puerta	Código postal

**SOLICITO:**

Que se otorgue la subvención de \_\_\_\_\_ € para la realización del proyecto:

Nombre del proyecto:
----------------------

Contando con la siguiente cofinanciación:

Entidad Cofinanciadora	Importe (en euros)	Estado: Concedida / Solicitada / Pendiente Solicitud

Y cuya suma total no supera el coste total del proyecto, que asciende a \_\_\_\_\_ €

Hash: 3ac12ed8096124ff24cb607688c8ed01419df08da869d40b5c0b7b0dda49bacf0aeeac7b84b7f6608001371576cd8d86d2ef637e0816cd752cfc4ba33c53e192f | PÁG. 13 DE 27

**DECLARO:**

1. Que la entidad a la que represento carece de ánimo de lucro, está en situación que fundamenta la concesión de subvención y no se encuentra en ningún supuesto de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Que la entidad lleva legalmente constituida al menos 1 año antes de la publicación de esta convocatoria.
3. Que dicha entidad tiene sede permanente abierta en el término municipal de Córdoba, con domicilio en \_\_\_\_\_
4. Que la entidad está al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a este respecto se autoriza al Ayuntamiento de Córdoba para obtener, de forma directa, la acreditación de que la entidad beneficiaria está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El compromiso de cumplir el requisito de estar al corriente en dichas obligaciones, como la autorización al Ayuntamiento, se prolongará durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención.
5. Que está inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones antes del 1 de Enero de 2022.
6. Que ha justificado las subvenciones recibidas de este Ayuntamiento, de conformidad a los plazos legales.
7. En caso de existir resolución firme de reintegro, se presenta copia de la carta de pago emitida por el Ayuntamiento con sello del banco, o documento bancario que acredite el ingreso.
8. Que el proyecto adjunto no puede ejecutarse por la entidad solicitante sin financiación previa.
9. Que se han tenido en cuenta las restricciones impuestas por la Unión Europea sobre las ayudas que pudieran otorgar la administración a dichas entidades y que, bajo cualquier forma, pudieran o amenazar falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones (artículos 87 a 89 del Tratado Constitutivo de la UE -EDL 1992/1446).
10. Que acepta 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.

En el caso de que la entidad hubiera presentado en anteriores convocatorias la documentación requerida en el anexo 1, no tendrá que volver a presentarla, salvo que hayan pasado más de 5 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.

Hash: 3ac12ed8096124ff24cb607688c8ed01419df08da869d40b5cdeb7bdada49bacf0aeeac7b84b7f6608001371576cd8d86d2ef637e0816cd752cfc4ba33c53e192f | PÁG. 14 DE 27



Documentos que se adjuntan a la presente solicitud: márchese con una X

	<b>1. Copia de la Tarjeta del Código de Identificación Fiscal</b>
	<b>2. Copia del DNI de la persona Representante Legal</b>
	<b>3. Copia del 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.</b>
	<b>4. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y Agencia Tributaria.</b>
	<b>5. Organigrama</b>
	<b>6. En caso de reintegro copia de carta de pago emitida por el Ayuntamiento o documento bancario que acredite el ingreso.</b>
	<b>7. Copia de las páginas de los Estatutos en las que se reflejan las finalidades de Ayuda de Emergencia o Acción Humanitaria.</b>

En Córdoba, a fecha y firma digital.

**EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

Hash: 3ac12ed8096124f24cb607668c8ed01419df08da869d40b5cdeb7bdada49bacf0aeeac7b84b7f608001371576cd8d86d2ef637e0816c1c752cfc4ba33c53e192f1 | PÁG. 15 DE 27



## Anexo 2. MEMORIA DE ACTUACIONES Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA SOCIAL EN LA CIUDAD DE CÓRDOBA

### 1. ONGD:

### 2. EXPERIENCIA DE ACCIÓN HUMANITARIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Señale los Proyectos de Acción Humanitaria realizados por la Entidad, teniendo en cuenta que debe acreditarse haber realizado al menos un proyecto para cumplir los requisitos de experiencia que exigen las bases de la convocatoria.

La realización de dos o más proyectos se tendrá en cuenta a efectos de valoración

Nombre del Proyecto presentado para acreditar la experiencia	Año de Ejecución	País/Zona Intervención	Documentación acreditativa (*)
Otros proyectos realizados, valorables			

### 3. TIEMPO DE TRABAJO EN LA MISMA ZONA DE INTERVENCIÓN EN COOPERACIÓN Y/O ACCIÓN HUMANITARIA:

Señale los Proyectos de Cooperación al Desarrollo o Acción Humanitaria realizados en la misma zona de intervención que el proyecto que se solicita:

Nombre del Proyecto	Año de Ejecución	Zona Intervención	Documentación acreditativa (*)

### 4. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA SOCIAL EN LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Señala con una X en caso que sea afirmativo

1. ¿Ha participado en la Asamblea del Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional?	
2. ¿Ha participado en las Comisiones de trabajo de Acción Humanitaria del Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional?	
3. ¿Ha participado en actuaciones organizadas por el Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional? (Ej: Jornadas, Eventos, Encuentros..)	





4. ¿Ha participado en alguna red de trabajo, plataforma u otra coordinación de colectivos en el término municipal de Córdoba? (colectivos de mujeres, jóvenes, universitarios/as, AMPAS, Córdoba solidaria, otras redes)? (*). ¿Cuáles? _____	
5. ¿Ha participado en Consejos de Distrito? (*) ¿Cuáles?	
6. ¿Ha participado en Consejos Sectoriales? ¿Cuáles?	
7. ¿Participa o ha colaborado en los siguientes Programas o actuaciones municipales: "La Solidaridad Tarea de Todos y Todas", Programa de Voluntariado Joven Internacional, Semanas de la Solidaridad, Actividades y/o Campañas de sensibilización? ¿Cuales? _____	
8. Otras coordinaciones o colaboraciones locales que considera oportuno detallar (*): _____ _____	

(\*). En el caso de respuesta afirmativa, la ONGD deberá aportar obligatoriamente documentación que acredite su pertenencia, participación y/o ejecución en los proyectos y espacios detallados. En caso de no acreditar adecuadamente no será tenido en cuenta en la convocatoria.

Hash: 3ac12ed8096124f24cb607688c8ed01419df08da869d40b5cdeb7bdada49bacf0aeeac7b84b7f6608001371576cd8d86d2ef637e0816cd752cfc4ba33c53e192f1 | PÁG. 17 DE 27



### ANEXO 3. FORMULARIO PROYECTO

A.- Datos de la entidad solicitante	
Nombre de la Entidad:	
CIF de la Entidad:	
Domicilio:	
C.P. Localidad:	
Teléfono:	Fax:
E-mail:	
Representante Legal (nombre y apellidos):	
Cargo:	
B.- Datos del Socio Local (si lo hay)	
Nombre del Socio Local:	
Domicilio:	
Localidad – País:	
Teléfono:	
E-mail:	
Representante Legal (nombre y apellidos):	
Cargo:	

<b>C.- Datos de la subvención solicitada:</b>
1. Título del Proyecto:
2. País o área geográfica:
3. Fecha prevista de inicio:
4. Fecha prevista de finalización:
5. Plazo de ejecución (en meses):
6. Importe solicitado al Ayuntamiento de Córdoba, especificando capítulo 4º
7. Coste total del Proyecto:
<b>D.- Datos del Proyecto:</b>
1. Breve descripción del proyecto: <ul style="list-style-type: none"><li>- Antecedentes y contexto. Descripción de la gravedad de la crisis (magnitud, capacidad de respuesta...)</li><li>- Identificación y papel del socio local.</li><li>- Justificación: el por qué de estas actuaciones frente a otras alternativas, los obstáculos que se tendrán que superar para la efectiva ejecución del proyecto...</li><li>- Especificar si este proyecto se plantea como respuesta a intervenciones previas en Acción humanitaria .</li><li>- Población destinataria. Identificación de la población objeto del proyecto en relación con la población afectada por la emergencia, criterios de selección de la población beneficiaria</li></ul>
2. Desarrollo del proyecto: <ul style="list-style-type: none"><li>• Objetivos del proyecto: general y específicos.</li><li>• Descripción de actividades: En qué consisten, así como todos los componentes necesarios para su realización (qué, cómo, donde, quiénes...)</li><li>• Cronograma.</li><li>• Coherencia del proyecto:<ul style="list-style-type: none"><li>- En relación a la gravedad de la crisis y a las necesidades detectadas</li><li>- Coherencia interna del proyecto</li></ul></li></ul>

Hash: 3ac12e48096124f24cb607688c8ed01419df08da869d40b5c0b7b0dda49bacf0aeeac7b84b7f608001371576cd8d86d2ef637e0816c1c752cfc4ba33c63e192f | PÁG. 19 DE 27



3. Coordinación con otras instituciones locales o con otras organizaciones: Articulación del proyecto con las instituciones del país, cómo se establece la coordinación con otros actores locales u otros actores humanitarios...
4. Estructura o soporte (recursos materiales, humanos, logística) de la entidad y/o contraparte en relación con la intervención (tanto en España como en la zona de intervención)
5. Seguimiento y evaluación
6. Anexos

**E.-Desglose presupuestario:**

PARTIDAS / CONCEPTO	Importe Total	Ayuntamiento de Córdoba
<b>COSTES DIRECTOS</b>		
Suministros (Cap. 4º)	€	€
Personal	€	€
Viajes y estancias	€	€
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	<b>€</b>	<b>€</b>
<b>COSTES INDIRECTOS</b>		
Gastos administrativos	€	€
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS<sup>(1)</sup></b>	<b>€</b>	<b>€</b>
% de costes indirectos	%	%
<b>TOTAL GENERAL<sup>(3)</sup></b>	<b>€</b>	<b>€</b>

(1) Los costes indirectos (administración, confección y justificación del proyecto, seguimiento y evaluación) no podrán superar el 10% de los costes directos.

El total de la cantidad solicitada podrá ser por el 100% del total del proyecto

Fecha  
Entidad

Nombre, firma y sello de la





PARTIDAS / CONCEPTO	Importe Total del Proyecto	AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA	Cofinanciador
<b>COSTES DIRECTOS</b>			
<b>CAPÍTULO 4:</b>			
<b>TOTAL DE Suministros (Cap. 4º)</b>	_____ €		
- desglose			
- desglose	_____ €		
<b>Personal</b>	_____ €		
<b>Servicios técnicos y profesionales</b>	_____ €		
<b>Viajes y estancias</b>	_____ €		
<b>Funcionamiento</b>	_____ €		
	_____ €		
	_____ €		
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	_____ €		
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	_____ €		
<i>% de costes indirectos s/ total</i>	_____ %		
<b>TOTAL GENERAL</b>	_____ €		

Hash: 3ac12ea8096f24f24cb607668c8ed01419df08da869d40b5c0b7bdada49bacf0aeeac7b84b7f6c08001371576cod8d86d2ef637e0816c0c752cfc4ba33c53e192f | PÁG. 21 DE 27





### Anexo 5

## Declaración responsable de justificación de proyectos **EMERGENCIA HUMANITARIA**

Yo, D/Dña: \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, como  
representante legal de la entidad \_\_\_\_\_,  
con CIF: \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_.

### DECLARO:

Que en el proyecto \_\_\_\_\_ de la Convocatoria de Subvenciones a Proyectos de en situación de Emergencia del año 2022 se han cumplido los siguientes extremos:

1. Los fondos recibidos se han aplicado a la ejecución del proyecto subvencionado y se ha realizado en los plazos aprobados.
2. Se ha realizado la actividad en los términos descritos en el proyecto.
3. Se ha cumplido el objetivo y la finalidad pretendida por el proyecto.
4. Las facturas que se corresponden con los gastos subvencionados no han sido expedidas por personas o entidades vinculadas con dicha asociación (socios, asociados, fundadores, etc...) de conformidad con lo previsto en el artículo 29,7 de la 38/2003 de 17 de noviembre Ley General de Subvenciones, así como del artículo 68.2 del Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley.

Y, junto a esta Declaración, se presenta Informe final Técnico y económico del proyecto y anexos complementarios que confirman lo expuesto.

Para que conste y a los efectos oportunos en

Fecha, Firma y Cargo:



Código RAEL: JA01140214

## Anexo 5. MEMORIA TÉCNICA

**A) Memoria de actuación** firmada por el solicitante, y que, al menos, desarrolle los siguientes apartados:

- Título del proyecto
- Plazo de ejecución
- Fecha de inicio y fecha de finalización
- Objetivos previstos
- Grado de cumplimiento de los objetivos
- Descripción de las actividades realizadas
- Cronogramas de las actividades realizadas
- Evaluación sobre el grado de efectividad de las actividades previstas y aprobadas sobre las ejecutadas.
- Publicidad realizada (documentación acreditativa de los soportes materiales gráficos, escritos, sonoros o de cualquier otra naturaleza utilizados para la divulgación de la actividad y de su financiación por el Ayuntamiento de Córdoba).
- Valoración General del proyecto
- Declaración responsable del beneficiario de que se ha cumplido la finalidad pretendida por el proyecto.

Hash: 3ac12ed8096124ff24cb607688c8ed01419df08da869d40b5cdeb7b0dda49bacf0aeeac7b84b7f66d8d86d2ef637e0816c1c752cfc4ba33c53e192f1 | PÁG. 23 DE 27

Departamento de Cooperación y Solidaridad

Código RAEL: JA01140214

### Anexo 6: MEMORIA ECONÓMICA

D./Dña.: \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_

#### DECLARO:

1.- Que se ha desarrollado el siguiente Proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Córdoba:

Título de Proyecto:  
 Importe Total Proyecto:  
 Importe Subvención del Ayuntamiento:  
 Fecha Concesión por Junta Gobierno Local:

2.- Que dicha actividad ha generado los siguientes **GASTOS** en relación a los previstos inicialmente en el Proyecto presentado:

Concepto	Presupuestado	Ejecutado
Suministros		
Personal		
Viajes y estancias		
<b>TOTAL GASTOS DIRECTOS</b>		
<b>TOTAL GASTOS INDIRECTOS</b>		
<b>TOTAL GASTOS</b>		

3.- Que los **INGRESOS** totales de la Actividad subvencionada han sido los siguientes:

Tipo de Ingreso	Cantidad
Aportación de la entidad	Euros
Subvención del Departamento de Cooperación del Ayuntamiento de Córdoba	Euros
Subvención de otras Delegaciones municipales (especificar)	Euros
Ayudas de otros organismos públicos o privados (especificar).	Euros

Hash: 3ac12ed8096124ff24cb607668c8ed01419df08da869d40b5c0b7bd4da49bacf0aeeac7b84b7f6608001371576cd8d86d2ef637e0816cd752cfc4ba33c63e192f | PÁG. 24 DE 27



Otras aportaciones (especificar)	Euros
<b>TOTAL INGRESOS.....</b>	<b>EUROS</b>

4.- Que la **DIFERENCIA** entre Gastos e Ingresos es la siguiente:

	<b>Cantidad</b>
TOTAL INGRESOS	Euros
TOTAL GASTOS	Euros
<b>Diferencia.....</b>	<b>EUROS</b>

4.- Que se adjuntan las facturas o documentos sustitutos correspondientes al 100% de los gastos producidos por el importe total del Proyecto (según relación adjunta).

RELACION DE LA TOTALIDAD DE FACTURAS IMPUTABLES AL PROYECTO (DE TODAS LAS ENTIDADES COFINANCIADORAS)

TIPO DE GASTO	NUMERACIÓN	CONCEPTO DE PAGO	ACREEDOR/A	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE EN MONEDA LOCAL	IMPORTE EN DIVISAS	IMPORTE EN EUROS	OTROS FINANCIADORES
<b>COSTES DIRECTOS</b>										
Suministros (Cap.4)										
<b>Total suministros</b>										
Personal local										
<b>Total personal local</b>										
Viajes y estancias										
<b>Total Viajes y estancias</b>										
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>										
<b>TOTAL C. INDIRECTOS</b>										
<b>TOTAL GENERAL</b>										

Fecha y firma de Representante Legal de la Entidad

FIRMANTE  
AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

NIF/CIF  
P1402100J

FECHA Y HORA  
30/03/2022 14:26:36 CET

CÓDIGO CSV  
514ff92d1bb8621b2c15f01e960c0b42b422bfa5

URL DE VALIDACIÓN  
<https://sede.cordoba.es>



# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

514ff92d1bb8621b2c15f01e960c0b42b422bfa5

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

Hash del documento: 3ac12ed8096f24ff24cb607668c8ed01419df08da869d40b5cdb7bdda49bacf0aeeac7b84b7fc60800137  
1576cd8d86d2ef637e0816dc752cfc4ba33c53e192f

## METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES\_LA0016651\_2022\_00000000000000000000000009990108

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 30/03/2022 14:26:27

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 514ff92d1bb8621b2c15f01e960c0b42b422bfa5

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza\\_reguladora\\_uso\\_medios\\_electronicos.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf)

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):  
[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:  
[https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento\\_creacion\\_utilizacion\\_sello\\_electronico.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf)

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ae\\_convenio\\_j\\_andalucia\\_MINHAP\\_soluciones\\_basicas.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf)

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/decreto\\_CSV.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)