

## Convocatoria de subvenciones para proyectos de Educación para el Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba 2022

### Indice

Preámbulo .....	pág. 2
<b>Estipulaciones:</b>	
1ª Objeto de la Convocatoria.....	pág. 2
2ª Requisitos de las entidades beneficiarias y forma de acreditación de los mismos.....	pág. 3
3ª Plazo y modo de presentación. Requerimientos y notificaciones.....	pág. 7
4ª Admisión de entidades.....	pág. 8
5ª Protección de datos.....	pág. 9
6ª Plazo de Ejecución.....	pág. 10
7ª Criterios de selección.....	pág. 10
8ª Normativas económicas.....	pág. 12
8.a. Financiación.....	pág. 12
8.b. Gastos Subvencionables.....	pág. 13
9ª Resolución de la Convocatoria.....	pág. 15
10ª Forma de pago.....	pág. 17
11ª Obligaciones de las entidades beneficiarias.....	pág. 17
12ª Plazo de justificación de la subvención.....	pág. 18
13ª Justificación de la subvención.....	pág. 18
14ª Supuestos específicos.....	pág. 21
15ª Reintegro.....	pág. 22
16ª Otras disposiciones .....	pág. 23
Relación de Anexos .....	pág. 24

## Preámbulo.

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 educación para el desarrollo, 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 **225.000 €** entre proyectos de Educación para el Desarrollo con cargo a la aplicación presupuestaria E70.2317.48001 0 del presupuesto municipal de 2022. 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 Cooperación para el Desarrollo y Acción Humanitaria, y a tenor con lo dispuesto para las modificaciones presupuestarias en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La presente convocatoria está fundamentada en los artículos 9 y 13 de la Ley 23/1998 de 7 de Julio de Cooperación Internacional para el desarrollo que presenta la Educación para el Desarrollo y la sensibilización como un instrumento más dentro de las políticas de cooperación Internacional estatales. Esta misma Ley refuerza el papel de las entidades locales dentro de este marco de actuación en su artículo 20.

En el Título II, Capítulo I art. 22 del Real Decreto 794/2010 se expresa: “que se consideran actuaciones en materia de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en concreto en el apartado C. Las actividades de Sensibilización y Educación para el Desarrollo, investigación y estudios para el Desarrollo que se ejecuten en España”.

El Ayuntamiento de Córdoba entiende por Educación para el Desarrollo dentro de su Plan Municipal de Paz y Solidaridad 2018-22, aprobado por unanimidad en sesión ordinaria del pleno del 16 de enero de 2018 como: **un proceso educativo dinámico y participativo, en constante evolución y revisión debido a su contacto con la realidad y orientado a la formación integral de las personas, abarcando dimensiones como los valores, actitudes, habilidades y capacidades y el conocimiento empático impulsado desde una lógica colectiva y cooperativa.**

Estas intervenciones fomentan una ciudadanía global acorde con la Resolución 53/243 de Naciones Unidas aprobada por la Asamblea General del 6 de octubre de 1999, relacionados con la resolución de conflictos de manera no-violenta que aborden el desarrollo económico y social en armonía con el medio ambiente y el consumo responsable, la Cultura de Paz y no violencia, los derechos humanos, la igualdad entre hombres y mujeres; la democracia participativa, la comprensión, tolerancia y solidaridad; la comunicación participativa y la libre circulación de información y conocimientos, la paz y seguridad internacionales, así como el conocimiento de la realidad del Sur.

La convocatoria apuesta por una Educación para la **justicia** global que pretende un modelo de Desarrollo Humano Sostenible.

Serán proyectos adecuados para esta convocatoria aquellos que desarrollan la promoción de la equidad de género y prevención de la violencia, los derechos humanos, la paz y resolución de conflictos, la inclusión y el respeto a la diversidad, la interculturalidad, el derecho a la cultura y la comunicación, el comercio internacional justo, el consumo responsable y la economía solidaria, la lucha contra el racismo y la xenofobia, el desempleo y el empleo precario como problemática estructural, los que aborden distintas formas de exclusión social, el deterioro medioambiental y todas aquellas situaciones que amplían el análisis y la visión crítica de las causas que generan la pobreza y la desigualdad cercana y lejana para transformar nuestras sociedades con modelos más justos, democráticos y solidarios.

Por ello, entre los contenidos posibles que aborda la Educación para el Desarrollo se podrá promover acciones transformadoras de movilización social que mejoren y contribuyan a:

- Proyectos conectan con la agenda 2030 a través de los ODS.
- Acciones que contribuyan a garantizar los derechos de la infancia, de la juventud y de las personas desfavorecidas (educación emocional, participación infantil, redes sociales, protección, participación, desarrollo y bienestar...).
- Campañas o procesos educativos encaminados al fomento de la igualdad de género y prevención de la violencia. Puesta en valor y énfasis en la superación de modelos educativos basados en el dominio y la sumisión que vienen a suponer una limitación al desarrollo.
- Campañas o procesos educativos que se contrapongan a posturas que promuevan una cultura de intolerancia y el odio, el racismo y la xenofobia como formas no democráticas de expresión social.
- Apoyo a iniciativas de Economía social y solidaria desde el ámbito local.
- Proyectos que profundicen en la necesidad de la soberanía económica, alimentaria, etc
- Proyectos de medio ambiente como respuesta global más amplia de sostenibilidad, cambio climático.
- Proyectos que fomenten la participación y el compromiso social de cara al fomento de mejoras en la ciudad.

En momentos de crisis, informar o sensibilizar no siempre es suficiente ya que, a veces, es necesario utilizar **herramientas, metodologías y estrategias propias de la educación para el desarrollo** para que la sociedad pueda entender la realidad en la que vive poniendo nuestro conocimiento educativo desde una perspectiva de acción transformadora al servicio de la sociedad, podemos ayudar a salir de la mejor manera posible de esta crisis global desde una perspectiva **local y global** potenciando la **movilización ciudadana** como línea de **acción transformadora** de la Educación para el Desarrollo con especial atención a los **procesos activos, participativos y concientizadores** (P.Freire) que den respuesta de manera preferente al contexto actual.

## 2ª Requisitos de las entidades beneficiarias y documentación a presentar

Podrán solicitar subvención las organizaciones o agrupaciones de entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Carecer de ánimo de lucro.
- b) 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.
- c) Estar legalmente constituida al menos 1 año antes de la publicación de esta convocatoria..
- d) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, antes el 1 de enero del año en curso en el que se publique la convocatoria
- e) Tener sede o delegación en el término municipal de Córdoba, y una persona representante incorporada dentro del organigrama, para la gestión del proyecto.
- f) Tener justificadas las subvenciones otorgadas con anterioridad, siempre que el plazo de justificación de dichas subvenciones haya terminado.
- g) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como autorizar 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.
- h) 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.
- i) Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos relacionados con la Cooperación, la Solidaridad Internacional y/o la Educación para el Desarrollo, actividades socio-educativas, Sensibilización, Educación para la Paz , etc.
- j) Mantener capacidad operativa, disponiendo de un estructura orgánica y funcional suficiente.
- k) Mantener una capacidad demostrable, de acciones socio-educativas y/o de intervención social en la ciudad de Córdoba (entre enero de 2020 y la fecha de la publicación de esta convocatoria), con un mínimo de cuatro actuaciones, siendo al menos una de éstas organizadas o co-organizadas con otras entidades sociales.
- l) El proyecto presentado debe ser pertinente con el Plan Municipal de Paz y Solidaridad,
- m) Pertenecer a una red de trabajo, plataforma o coordinación de colectivos del término municipal de Córdoba (Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional, actuaciones en red ante determinadas temáticas, Coordinadora de Colectivos Sociales Córdoba Solidaria, etc.).

Quedando 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 la finalidad del proyecto coincida exactamente con el objeto de dicho convenio.
- Así mismo, quedan excluidas de esta convocatoria los proyectos que se solapen con proyectos del Convenio suscrito por el Ayuntamiento en materia de Educación al Desarrollo del Programa “La Solidaridad Tarea de Todos/as” (LSTTT)

### Documentación a presentar

Las entidades solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

Requisitos obligatorios	Documentación a presentar
Carecer de ánimo de lucro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anexo 1. Solicitud y declaración responsable</b> fechado y firmado por el interesado o su representante mediante cualquier sistema de firma electrónica que deberá ser previo a su presentación como anexo a la instancia general del registro electrónico, en el modelo normalizado</li> <li>• Escaneado de la Tarjeta del Código de Identificación Fiscal.</li> <li>• Escaneado del original del DNI de la persona Representante Legal.</li> <li>• Escaneado 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.</li> <li>• Factura de algún suministro en la dirección de la sede o acreditar el vínculo de la persona responsable en la ciudad con la organización: a través de nomina o cargo demostrable mediante certificación de la Entidad.</li> </ul>
Tener capacidad jurídica y de obrar en España, y no encontrarse en ninguno de los supuestos de exclusión para la obtención de ayudas públicas a las que se refiere el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	
Estar legalmente constituida al menos 1 año antes de la publicación de esta convocatoria	
Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.	
Tener sede o delegación en el término municipal de Córdoba, y una persona representante incorporada dentro del organigrama, para la gestión del proyecto	
Tener justificadas las subvenciones otorgadas con anterioridad, siempre que el plazo de justificación de dichas subvenciones haya terminado	
Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y con Agencia Tributaria, así como con las del Ayuntamiento de Córdoba	
Acreditar haber efectuado el correspondiente ingreso, en los casos en los que sobre la ONGD beneficiaria de las subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba haya recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneado de carta de pago emitida por el Ayuntamiento o documento bancario que acredite el ingreso, en su caso.</li> </ul>

Requisitos obligatorios	Documentación a presentar
Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la Educación para el Desarrollo y/o a la Cooperación Internacional para el Desarrollo, sensibilización, Educación para la Paz, DDHH, la igualdad de género, el género y desarrollo, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneado de las páginas de los Estatutos en los que se reflejan estas finalidades.</li> </ul>
Mantener capacidad operativa, disponiendo de un estructura orgánica y funcional suficiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigrama de recursos humanos y sus características de dedicación. Si la entidad tiene un ámbito de actuación mayor a la ciudad, presentar un organigrama general de la entidad, identificando sus representación en el término municipal de Córdoba.</li> </ul>
Mantener una capacidad demostrable, de 4 acciones de Educación al Desarrollo y/o socio-educativas (entre enero de 2020 y la fecha de la publicación de esta convocatoria), ligadas a intervenciones de sensibilización, formación, investigación u otras. Al menos una de estas actividades deberá ser co-organizados con otras entidades en el término municipal de Córdoba.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 2 y documentación complementaria acreditativa de cada una de las actividades.</li> <li>• Memoria del año anterior al de la publicación de la convocatoria, que incluya los proyectos de Educación para el desarrollo realizados, especialmente los gestionados desde la sede cordobesa.</li> </ul>
Pertener a una red de trabajo, plataforma o coordinación de colectivos del término municipal de Córdoba (CMCSI., acuerdos con otras organizaciones para actuaciones en red sobre una determinada temática, pertenencia a la Coordinadora de Colectivos sociales Córdoba Solidaria, etc. entre enero de 2020 hasta la fecha de publicación de la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 2. En caso de órganos de participación ciudadana del Ayto. de Córdoba se comprobará de oficio. En caso de redes, de coordinadoras y plataformas, se acreditará mediante certificación de sus responsables.</li> </ul>
Proyectos que no solapen el Convenio suscrito por el Ayuntamiento en materia de Educación al Desarrollo, Programa "La Solidaridad Tarea de Todos/as",	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el proyecto se realiza en Enseñanza Secundaria certificado aclaratorio de las actividades a realizar que explique su desarrollo y las razones por las que no entra en conflicto con el Programa LSTTT</li> </ul>

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 producidos 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 4, 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.

### 3ª Plazo y modo de presentación.

Las solicitudes, con la documentación expuesta, se presentarán en el plazo de 20 días hábiles les 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](http://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. EDUCACIÓN AL DESARROLLO**

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 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@ 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 nº 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: 17293.
- c) En el correo electrónico: [cooperacion.jefatura@ayuncordoba.es](mailto:cooperacion.jefatura@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 registrará 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](mailto: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.

### 7.1. Proceso de Educación para el Desarrollo (50 puntos)

#### 7.1.1 Enfoque del proceso educativo (27 puntos)

- Contemplan propuestas de participación solidaria generadora de capacidades y acciones transformadoras de movilización social (12 puntos)
- El proyecto contempla la EpD bajo el prisma del Plan Municipal. (4 puntos)
- Desarrollan enfoques local /global con análisis causal, contemplan en la formulación elementos transversales de equidad de género, el medio ambiente y la sostenibilidad, los DDHH, la Paz y la resolución de conflictos u otros como la interculturalidad, la precariedad laboral y el desempleo, la inclusión, la diversidad, el racismo y la xenofobia o cualquier otra temática que pueda ser abordada por procesos de educación al desarrollo (8 puntos)
- Contemplan un “efecto multiplicador”, que permita y maximice la llegada a un mayor número de participantes y población beneficiaria. (3 puntos).

#### 7.1.2 Coordinación. (8 puntos)

- El proyecto fomente la coordinación o consolidación de redes, a través de la articulación con otras ONGD, asociaciones y organizaciones asentadas en el territorio, e instituciones que favorezcan el proceso de intervención socio-educativa.

#### 7.1.3. Metodología e innovación (15 puntos)

- Describen una metodología de proceso que contemple dinámicas activas, participativas y concientizadoras, que conecte con los intereses y necesidades previas de las personas y que las haga protagonistas de su propio proceso de desarrollo. (6 puntos).
- Contemplan y detallan recursos didácticos, métodos, instrumentos y herramientas que mejoran la puesta en práctica de la propuesta metodológica. (2 puntos)
- Incorporan participantes y población no habitual en otros procesos de educación para el desarrollo (2 puntos).

- La propuesta de intervención utiliza un contenido innovador y atrayente, propuestas metodológicas novedosas, temáticas de actualidad y de demanda social, etc. (2 puntos).
- Aseguran un método de seguimiento y evaluación sobre resultados objetivos de mejora de las situaciones concretas. (3 puntos)

## **7.2 Criterios de calidad del proyecto (24 puntos)**

### **7.2.1. Pertinencia general del proyecto (11 puntos)**

- Análisis previo de la realidad en que se basa el proyecto y necesidades objetivas que afronta. (4 puntos)
- Justificación del proyecto que responda a las demandas reales de la población beneficiaria. (4 puntos)
- Suponen una continuación y refuerzo de la experiencia previa de la entidad en cuanto a colectivos, ámbitos temáticos y acciones iniciadas anteriormente. (2 puntos)
- Coherente con el Plan estratégico o de ED de la entidad. (1 punto)

### **7.2.2. Coherencia (10 puntos)**

- Coherencia entre objetivos, resultados y actividades (máximo 6 puntos)
- Viabilidad: mecanismo de implementación y medidas orientadas a garantizar la ejecución de la intervención en caso de cambios imprevistos en el contexto. (4 puntos)

### **7.2.3 Complementariedad (3 puntos)**

- Mejoran, potencian o complementan iniciativas municipales que incidan en la justicia global.

## **7.3 Criterios de viabilidad organizacional (10 puntos)**

### **7.3.1 Experiencia y capacidad demostrable de la entidad solicitante en procesos de acción en la ciudad de Córdoba. (6 puntos)**

- Actividades de EpD u otras actividades socio-educativas organizadas o co-organizadas por la ONGD solicitante en la ciudad de Córdoba. (4 puntos)
- Otras colaboraciones puntuales en actividades de EpD o socio-educativas desarrolladas en la ciudad de Córdoba. (2 puntos).

\* Las cuatro actuaciones con las que se haya justificado el cumplimiento del requisito de acceso a esta convocatoria, no serán valorables.

### **7.3.2 Estructura orgánica estable en materia de Educación para el Desarrollo y actividades socio-educativas en la ciudad de Córdoba con personal contratado o voluntario suficientemente formado y con experiencia para tal fin. (4 puntos).**

- Estructura orgánica estable en materia de Educación para el Desarrollo e intervenciones de carácter social. (2 puntos)
- Estructura de EpD en la ciudad de Córdoba con personal voluntario o contratado formado y con experiencia para tal fin. (2 puntos)

#### 7.4 Criterios de implantación en la ciudad (6 puntos)

Participación demostrable en la vida social de la ciudad de Córdoba, relacionados con procesos y estructuras de solidaridad (desde 1 de Enero 2020 hasta fecha publicación convocatoria).

Criterio	Forma de justificarlo
Participación en el Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional.	El Ayuntamiento de Córdoba consultará esta documentación en sus propios archivos.
Participación en alguna 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.

#### 7.5 Criterios financieros (10 puntos)

Se valorará positivamente:

- La eficiencia de los recursos financieros en relación al proyecto, la actividad, la organización, coordinación, gestión y otros costes indirectos. (3 puntos)
- Coherencia económica del proyecto con las actividades y los resultados esperados en relación con los recursos destinados. (3 puntos)
- Proyectos que son apoyados con recursos humanos, materiales y financieros por parte de la organización solicitante (2 puntos)
- Recursos económicos dedicados a las actividades directamente con población beneficiaria/participante (2 puntos)

### 8ª Normativas Económicas.

#### 8.a.) Financiación.

1. Los proyectos que presenten las Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo podrán recibir subvenciones de hasta un máximo del 100% de su coste total.
2. Ninguna Organización recibirá más de **23.000 €** de esta convocatoria independientemente de los proyectos presentados. En el caso de entidades representantes de consorcios, se entendería como un proyecto más.
3. Los rendimientos financieros y por tasas de cambios generados por los fondos del proyecto, 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.

4. El importe de la subvención se fijará de acuerdo con lo solicitado, y con las disponibilidades presupuestarias de la convocatoria.
5. El criterio de financiación será el orden de puntuación obtenida en el proceso de baremación, hasta agotar el fondo de la aplicación presupuestaria prevista.

### 8.b.) Gastos Subvencionables.

Solo serán admitidos justificación de los gastos generados por el proyecto en el término municipal de Córdoba o aquellos en los que participen personal del proyecto, voluntariado, participantes o beneficiarios/as del proyecto que sean nacidos/as o residentes en nuestra ciudad.

**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 cinco meses después del cobro de la subvención.

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

- Suministros. Si 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. Personal al servicio de la entidad en la sede local de Córdoba y hasta un máximo de un 10% para gastos de personal vinculados al proyecto pero ubicados en sede central no local. También podrán incorporarse gastos vinculados con el voluntariado, y cuyas funciones y tareas estén directamente relacionadas con el proyecto subvencionado. Para ello habrá que presentar el correspondiente convenio colectivo, contrato de trabajo o acuerdo de voluntariado y otros documentos vinculantes para la entidad adjudicataria en relación con su personal contratado y voluntario (Anexo 10). 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. La imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación y deberá ser proporcionada en relación al tiempo de dedicación y funciones a desarrollar en el proyecto.

Servicios técnicos y profesionales, requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, campañas de difusión, control de gestión, asesorías jurídicas o financieras, notariales y registrales, auditorías externas relacionadas con el proyecto, traducciones u otras necesidades contempladas en la ejecución de la intervención.

Viajes y estancias. Se incluirán los gastos de desplazamientos derivados de las actividades programadas en el proyecto (asistencia a cursos, desplazamientos de la población con la que se trabaja, coordinaciones necesarias o traslado de material necesario para las actividades),

todos ellos vinculados al personal contratado, servicios profesionales necesarios, voluntarios/as o participantes, etc.). Se imputarán en esta partida los gastos de locomoción, alojamiento y manutención (combustible, kilometraje a un máximo de 0,19 €/Km, recibos de taxis, billetes de autobús, facturas de restaurantes, hospedaje, etc...).

No podrán ser financiadas con cargo a la subvención aportada por el Ayuntamiento de Córdoba salidas o pernoctaciones (desplazamientos, alojamientos o mantenimientos) fuera del término municipal de Córdoba que no estén relacionadas con tareas de coordinación del proyecto o no hayan sido realizadas por voluntarios/as, participantes o beneficiarios/as del proyecto que sean nacidos/as o residentes en nuestra ciudad como parte de una actividad programada.

En ningún caso las cantidades por los conceptos de alojamiento y manutención pueden superar las cantidades previstas para el grupo 2 de funcionarios públicos en la normativa que les resulte de aplicación.

Gastos de Sensibilización y Comunicación Formarán parte de los gastos permitidos del proyecto siempre y cuando estén contemplados dentro de sus actividades (Cartelería, dípticos, exposiciones, edición de materiales, etc...). Los gastos de difusión por redes obligatoria no serán subvencionables.

Gastos financieros. Gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos, así como del mantenimiento de dichas cuentas.

Se financiará un importe máximo de imprevistos del 2% de la cantidad subvencionada por el Ayuntamiento de Córdoba.

**2. Gastos Indirectos.** Son los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad adjudicataria, que sirve de sostén para que sea posible la ejecución de la intervención y atribuibles a ella en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza. Los costes indirectos subvencionados por el Ayuntamiento de Córdoba no podrán exceder del 10% de la cantidad total solicitada o concedida a esta convocatoria; en base al Art. 72.2 d) del Real Decreto 887/2006 (Reglamento de la Ley 38/2003), no será necesaria la justificación de estos gastos indirectos.

**No se considerarán gastos financiables** por esta convocatoria de subvenciones:

- Los gastos de amortización de bienes.
- Bienes inventariables o de equipo
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- 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.).

Se considerará gasto subvencionable la subcontratación de terceros hasta un máximo del 50% 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. 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.

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 incurran deben acreditarse igualmente con justificantes emitidos por terceros. Sólo pueden facturar a la intervención aquellos a los que se contrata.

Se admitirán aportaciones valorizadas, tanto de la entidad beneficiaria como de los participantes y beneficiarios de la actividad. Estas aportaciones no podrán imputarse a la financiación del Ayuntamiento de Córdoba. Para su acreditación, deberá presentarse certificación de los/as participantes, de los/as destinatarios/as 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. Según modelo (Anexo 10).

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.

## 9ª. Resolución de la Convocatoria.

1. 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.
2. Los proyectos cuya puntuación final no superen los 50 puntos (sobre un total de 100) serán desestimados para obtener financiación municipal a través de la presente convocatoria.
3. A la vista del expediente instruido y del informe de la Comisión de Valoración, se formulará la propuesta de **Valoración Provisional de Concesión**, que incluirá la relación de entidades propuestas y que 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 renuncias si las hubiere, que se presentarán mediante Registro Electrónico, y que serán tenidas en cuenta en la propuesta

definitiva de resolución de la Convocatoria. **Si ante una posible alegación, una entidad necesitara conocer antes el desglose de su puntuación, podrá solicitarlo mediante Registro electrónico al Departamento de Cooperación y Solidaridad.**

4. En ningún caso se aceptará la presentación de un nuevo proyecto (Anexo 3), ni la inclusión de nueva documentación.
5. 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, en base a las alegaciones estimadas y renuncias si las hubiere presentadas en plazo. Esta Resolución será elevada para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. **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. 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.

10. 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.
11. 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

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. Ante una suspensión por causa mayor, podrá prolongarse la ejecución del proyecto conforme a la normativa que regule esta circunstancia.
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, 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.

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 5 de la estipulación nº 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 2021**. Para los proyectos no iniciados, el plazo más tardío de inicio de las actividades será de hasta 5 meses después del cobro de la subvención.

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 y 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 la motivan. 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 (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 periodo de ejecución.
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. Las actividades más significativas surgidas de los proyectos de educación para el desarrollo, serán comunicadas por la entidad subvencionada al órgano gestor, con antelación suficiente, aportando programa de la actividad para permitir al Departamento la participación en las mismas y su difusión.
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 y el subtítulo "Delegación de Solidaridad". 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.

8. **Informe de seguimiento.** Realizar un informe intermedio del estado de ejecución del proyecto, conforme al Anexo nº 5. Se presentará mediante Registro Electrónico, una vez fechado y firmado digitalmente por la persona responsable de la entidad beneficiaria.
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. En la presentación de esta documentación se atenderá a la norma general de presentar la documentación en soporte informático. La justificación económica de las subvenciones se ajustará, con carácter general, a la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos que recoge la Ley 38/2003.
10. **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. **Difusión.** A través de los recursos digitales de la propia entidad (no subvencionables) y/o con los medios de difusión municipales, con una periodicidad trimestral como mínimo durante el periodo de ejecución del proyecto.
12. **Reintegro.** El reintegro de las cantidades recibidas de acuerdo a la estipulación nº 15.
13. **Código de Conducta.** La organización beneficiaria, 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 periodo máximo de tres meses desde la finalización de la ejecución del proyecto, conforme a los plazos establecidos en el mismo.

### 13º 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:

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

1. Título del programa y/o proyecto.
2. Plazo de ejecución.
3. Fecha de inicio y finalización.
4. Grado de cumplimiento de los objetivos y de los resultados previstos, sobre los finalmente alcanzados.

5. Declaración responsable de la entidad beneficiaria de que se ha cumplido la finalidad pretendida por el proyecto.
6. Evaluación del grado de efectividad de las actividades previstas sobre las ejecutadas.
7. Cronograma de la ejecución de las actividades.
8. Valoración general del programa y/o proyecto.
9. 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).
10. Anexo nº 9 fechado y firmado por la persona responsable de la entidad beneficiaria.

**b) Memoria económica fechada y firmada por la persona responsable de la entidad beneficiaria, según Anexo nº 6, y que, al menos contemple:**

1. Declaración responsable de la aplicación de los fondos a la ejecución del proyecto.
2. 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, siempre que se respete la cuantía total aprobada en cada capítulo.
3. Cuadro de ingresos, en el que se especifiquen los tipos y cuantías de los mismos, así como el importe total de ingresos.
4. Cuadro diferencia entre gastos e ingresos.
5. Relación debidamente numerada y ordenada según el orden de gastos recogidos en el presupuesto aprobado o reformulado, en su caso, por el 100 % de los gastos e inversiones de la actividad con el siguiente detalle: nº, tipo de gasto, concepto, acreedor, número factura, importe, fecha de factura y fecha de pago.
6. Facturas originales, y numeradas, de los gastos por el importe total del proyecto, o según se indique en las Bases de ejecución del presupuesto Municipal en vigor. Se justificarán como regla general mediante facturas de acuerdo con el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, y de forma excepcional prevista en el art. 20.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba mediante recibos, tickets y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico.

Las facturas que se corresponden con los gastos subvencionados no han sido expedidas por personas o entidades vinculadas con dicha asociación (según Declaración responsable entregada por la propia Entidad), conforme al Artículo 29.7 de la Ley General de subvenciones.

7. 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).
8. 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.

9. 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 Supuestos especiales para la ejecución y justificación del gasto.**

**14.1.** Cuando el importe del gasto subvencionable sea superior a 15.000 € (cofinanciados por el Ayuntamiento de Córdoba) en el supuesto de suministros o servicios de consultoría o asistencia técnica se 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 económica más ventajosa.

**14.2.** La justificación documental tendrá en cuenta las siguientes características:

a) Las aportaciones valorizadas se acreditarán mediante certificado emitido por la ONGD beneficiaria o por las entidades colaboradoras detalladas en el proyecto/programa según anexo 10 de esta convocatoria y con la documentación acreditativa necesaria.

b) Los gastos de manutención se podrán justificar con liquidación de dietas, sin necesidad de presentar facturas adjuntas. Las cantidades a percibir por estos conceptos no podrán ser superiores a las establecidas para el Grupo 2 de funcionarios públicos por dieta de manutención.

c) 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.

d) Cumplimiento de las prescripciones fiscales (retenciones).

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 con el límite establecido en estas bases para los gastos de manutención.
- En el caso de viajes con vehículo propio, liquidación de gastos por desplazamiento en el que se acredite los kilómetros realizados, y el coste por kilómetro de la misma.

- Informe explicativo sobre quién realiza el gasto y su relación con la entidad beneficiaria u otros colaboradores; motivo del gasto y su relación con las actuaciones previstas en el proyecto.
- f) Para la justificación de los gastos de asesoramientos técnicos o servicios profesionales que se mantengan de forma continuada durante el periodo de ejecución o el coste del servicio lo requiera, deberá aportarse:
  - Contrato correspondiente
  - Factura o recibo de colaboración según Anexo nº 7.
  - Descripción detallada de los servicios prestados.
  - Modelo 190 de la Agencia Tributaria en el que se detalla las imputaciones por IRPF
- g) Se requiere que previamente los documentos **originales** hayan sido **estampillados** con diligencia o sello que recoja: 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.

### 15ª Reintegro de la subvención

En caso de proceder 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.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

### **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 julio, 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 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.

### **Relación de Anexos**

**Anexo 1:** Solicitud y declaración responsable

**Anexo 2:** Memoria de actuaciones y trabajo en red en la ciudad de Córdoba

**Anexo 3:** Formulario Guía orientativa para la presentación de proyectos ED 22

**Anexo 4:** Autovaloración del proyecto realizado por la entidad solicitante

**Anexo 5:** Informe de seguimiento para proyectos

**Anexo 6:** Modelo de memoria económica

**Anexo 7:** Modelo de factura por colaboración

**Anexo 8:** Desglose presupuestario por actividades

**Anexo 9:** Declaración responsable de justificación del proyecto

**Anexo 10:** Modelo de valoración de trabajo voluntario no remunerado.