

Convocatoria de subvenciones para proyectos de Educación para el Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba 2024

Indice

Preámbulo	pág. 2
<u>Estipulaciones:</u>	
1ª Objeto de la Convocatoria.....	pág. 3
2ª Requisitos de las entidades beneficiarias y forma de acreditación de los mismos.....	pág. 4
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. 9
7ª Criterios de selección.....	pág. 10
8ª Normativas económicas.....	pág. 11
8.a. Financiación.....	pág. 11
8.b. Gastos Subvencionables.....	pág. 12
9ª Resolución de la Convocatoria.....	pág. 14
10ª Forma de pago.....	pág. 16
11ª Obligaciones de las entidades beneficiarias.....	pág. 16
12ª Plazo de justificación de la subvención.....	pág. 18
13ª Justificación de la subvención.....	pág. 19
14ª Documentación justificativa de los gastos imputados a la subvención.....	pág. 20
15ª Reintegro.....	pág. 21
16ª Otras disposiciones	pág. 23
Relación de Anexos	pág. 23

Preámbulo.

Es obligado en este preámbulo hacer mención a la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global (BOE N.º 44, de 21 de febrero de 2023). Teniendo en cuenta todos los antecedentes de la política de Cooperación al desarrollo expuestos en su propio preámbulo, la nueva Ley viene a concretar que:

“...el mundo es hoy un lugar más globalizado e interconectado, pero también más inestable, con mayores riesgos compartidos y más necesitado de acción colectiva. En ese escenario, el desarrollo sostenible ya no debe verse como un problema limitado a los países de menor desarrollo y se plantea como desafío global, que concierne a toda la ciudadanía. La cooperación para el desarrollo, por ello, tiene ante sí una agenda más compleja, que abarca el establecimiento de sistemas socialmente incluyentes y la reducción de la pobreza y las desigualdades en distintos ámbitos; la descarbonización y la sostenibilidad ambiental; el buen uso de la innovación y las tecnologías; y la transición justa en los ámbitos socioeconómico, digital y ecológico; la prevención y mitigación de riesgos globales como el cambio climático o las pandemias; los riesgos asociados a la pérdida y degradación de la biodiversidad; la construcción de una gobernanza democrática global; la preparación, asistencia y protección ante crisis humanitarias, tanto crónicas como derivadas de emergencias, como ha planteado la Agenda para la Humanidad. La agenda de cooperación ha de articularse con estrategias de mediación y transformación de los conflictos, de consolidación de la paz, y gobernabilidad democrática.

La Agenda 2030 y sus 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (en lo sucesivo, ODS), así como el Acuerdo de París sobre el Cambio Climático, responden a ese escenario con un compromiso renovado con la cooperación y el multilateralismo y una voluntad transformadora para erradicar la pobreza, reducir las desigualdades, y alcanzar el desarrollo sostenible sin que nadie quede atrás, desde el protagonismo nacional y la responsabilidad compartida. Frente al alcance más limitado de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, la Agenda 2030 es universal, integra las dimensiones económica, social y medioambiental del desarrollo sostenible, y, por primera vez, incluye como objetivos y condiciones habilitadoras la paz, la justicia y las instituciones eficaces, inclusivas y responsables...”

Por tanto, el Ayuntamiento de Córdoba, continúa apostando y reafirmando su compromiso con el cumplimiento de los 17 ODS de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas y sus 169 metas, y en consecuencia, viene a proponer a las entidades solicitantes de subvención, que sus proyectos y actividades los encuadren y hagan referencia al cumplimiento de los ODS que correspondan, así como a sus metas.

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:

Convocatoria de Educación al Desarrollo 2024

2 de 23

1ª Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la distribución, en régimen de concurrencia competitiva, de un fondo de 168.750 € entre proyectos de Educación para el Desarrollo con cargo a la aplicación presupuestaria E70.2317.48001 0 del presupuesto municipal de 2024. 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 Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global que reconoce en su sección 2ª, Artículo 35 a la cooperación descentralizada como el conjunto de programas, proyectos y acciones en materia de cooperación para el desarrollo sostenible, donde se enmarcaría la Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global.

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 todos 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, con enfoque global/local, que mejoren y contribuyan a:

- Proyectos conectan con la agenda 2030 a través de los ODS y computables con la AOD.

- 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.

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** (Paulo Freire) que den respuesta de manera preferente al contexto actual.

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 Todas y Todos” (LSTTT)

2ª Requisitos de las entidades beneficiarias y documentación a presentar

Podrán solicitar subvención las organizaciones o agrupaciones de entidades que cumplan los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y que lo acrediten con la documentación que se indica:

REQUISITOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
El proyecto presentado debe ser pertinente con el Plan Municipal de Paz y Solidaridad	A comprobar en Anexo 3 debidamente cumplimentado. Firmado electrónicamente por el/la representante de la Entidad de forma previa a su presentación como anexo a la instancia general del registro electrónico, en el modelo normalizado.
Carecer de ánimo de lucro y no encontrarse en ninguno de los supuestos de exclusión para la obtención de ayudas públicas a las que se refiere el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	Declaración responsable incluida en la Solicitud de participación (Anexo 1), con la fecha y firma digital por la persona representante de la entidad.
Tener capacidad jurídica y de obrar en España.	• Tarjeta del Código de Identificación Fiscal • DNI de la persona Representante Legal • Acta de elección de la persona Representante Legal en el Libro habilitado oficial, o en su caso, la delegación expresa otorgada por el órgano correspondiente de la organización.
Tener sede o delegación en el término municipal de Córdoba, y/o una persona representante incorporada dentro del organigrama, para la gestión del proyecto.	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 su representación en el término municipal de Córdoba.
Mantener capacidad operativa, disponiendo de un estructura orgánica y funcional suficiente.	
Estar legalmente constituida al menos 1 año antes de la publicación de esta convocatoria.	Declaración responsable incluida en la Solicitud de participación (Anexo 1), con la fecha y firma digital por la persona representante de la entidad.
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 al Desarrollo, actividades socio-educativas, Sensibilización, Educación para la Paz, etc.	Estatutos de la entidad.
Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, antes del 1 de enero del año en curso en que se publique la convocatoria.	Se recogerá en solicitud de participación (Anexo 1), firmada digitalmente por la persona representante de la entidad. Se comprobará de oficio por el Dpto. Cooperación y Solidaridad.
Haber presentado en plazo la justificación de las subvenciones concedidas en anteriores convocatorias u otras concesiones directas de la Delegación de Cooperación.	Se comprobará de oficio por el Departamento de Cooperación y Solidaridad.

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 al Desarrollo, actividades socio-educativas, Sensibilización, Educación para la Paz, etc.	Estatutos de la entidad.
Estar al corriente en sus obligaciones tributarias (Estatales y Andaluzas) y con la Seguridad Social, así como autorizar al Ayuntamiento de Córdoba para obtener, de forma directa dicha acreditación. El compromiso de cumplir este requisito, así como la autorización al Ayuntamiento, se prolongará durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención.	Acreditado con la fecha y firma digital de la Solicitud de participación (Anexo 1) por parte de la persona representante de la entidad.
Mantener una capacidad demostrable, de acciones socio-educativas en la ciudad de Córdoba, entre dos años antes a 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.	Anexo 2: Las acciones alegadas en este anexo, se deberán acreditar mediante Memoria de actividades y certificaciones de las personas o entidades responsables del centro donde se hayan organizado las actividades.
Pertenencia al Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad o a una red de trabajo en cooperación internacional, acción humanitaria o educación al desarrollo en el término municipal de Córdoba, entre el 1 de enero de 2022 hasta la fecha de publicación de la Convocatoria.	Anexo 2: En caso de órganos de participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba (CMCSI) se comprobará de oficio. En caso de redes, plataformas y coordinadoras, se acreditará mediante certificación de sus responsables.
Presentar presupuesto debidamente desglosado (incluido en Anexo 3). Deberá coincidir en su reparto e importes con el presupuesto por actividades (Anexo 6). El importe total que figure como aportación de este Ayuntamiento, debe coincidir con la cantidad solicitada (Anexo 1) y recogida en punto 2.5 y 10 del Anexo 3.	Anexo 3 y Anexo 6. Deben coincidir los importes cumplimentados en los puntos 2.5. y 10 del Anexo 3, con el presupuesto de Actividades del Anexo 6 y con la cantidad solicitada de Anexo 1.
Proyectos que no solapen el convenio suscrito por el Ayuntamiento en materia de Educación al Desarrollo, Programa "La Solidaridad tarea de todas y todos" (LSTTT)	Si el proyecto se realiza en Enseñanza Secundaria o Bachillerato, 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.

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).

3ª Plazo y modo de presentación.

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

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

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

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente, según los Anexos unidos a estas Bases seleccionando en el **apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA001651: SOLIDARIDAD**, y haciendo referencia en el **apartado 5- Asunto: CONVOCATORIA SUBVENCIONES 2023. EDUCACIÓN AL DESARROLLO**.

Toda la documentación se presentará debidamente ordenada, según listado de anexos recogidos al final de las bases, **así como identificada con la numeración y nombre de dichos anexos**. Se procurará 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](https://cooperacion.ayuncordoba.es).

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 10), 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 8), 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:

- Página web [https:// cooperacion.ayuncordoba.es](https://cooperacion.ayuncordoba.es)
- En los teléfonos 957-499900. Extensión: 17015.
- En el correo electrónico: cooperacion.administracion@ayuncordoba.es
- Personalmente en C/ Gran Capitan n.º 6, primera planta (previa cita).

5ª Protección de datos.

El registro de datos personales para la gestión de estas subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.

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

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

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

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

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

6ª Plazo de Ejecución.

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

7ª Criterios de selección:**Bloque I. CAPACIDAD INSTITUCIONAL (Máximo 20 puntos)****I.1. Capacidad de la entidad solicitante (20 puntos)**

I.1.1. Experiencia y capacidad demostrable de la ONGD solicitante en proyectos de EPD en la ciudad de Córdoba (7 puntos)

I.1.2. Estructura orgánica estable en EpD en la ciudad de Córdoba y con personal contratado o voluntario (5 puntos)

I.1.3. Implantación de la entidad en la ciudad de Córdoba (8 puntos)

Bloque II. CALIDAD DEL PROYECTO (Máximo 64 puntos)**II. 1. Contextualización, diagnóstico y justificación de la actuación (14 puntos)**

II.1.1. Análisis del contexto en que se va a llevar a cabo el proyecto. (4 puntos)

II.1.2. Justificación del proyecto que integre adecuadamente la información del diagnóstico y del contexto y el análisis de alternativas. (4 puntos)

II.1.3. Identificación clara de los participantes del proyecto (titulares de derechos, de responsabilidades y de obligaciones). Descripción de sus características, necesidades, potencialidades y motivaciones, diferenciando los compromisos y el papel a asumir por parte de los distintos actores y/o colectivos destinatarios de la intervención. (4 puntos)

II.1.4. Suponen una continuación y esfuerzo de una experiencia previa de la entidad. (2 puntos)

II. 2. Enfoque Educativo (10 puntos)

II.2.1. Contemplan propuestas de participación solidaria generadora de capacidades y acciones transformadoras de movilización social. (4 puntos)

II.2.2. Describen una metodología de proceso que contemple dinámicas activas, participativas y coincidentizadoras, que conecte con los intereses y necesidades previas de las personas y que las haga protagonistas de su propio proceso de desarrollo. (4 puntos)

II.2.3. La propuesta de intervención utiliza un contenido innovador y atrayente, propuestas metodológicas novedosas, temáticas de actualidad y de demanda social, etc. (2 puntos)

II.3. Diseño del Proyecto (14 puntos)

II.3.1. Adecuación de los objetivos y los resultados del proyecto. (3 puntos)

II.3.2. Descripción y pertinencia de las actividades. (3 puntos)

II.3.3. Definición de los indicadores. (3 puntos)

II.3.4. Adecuación de las fuentes de verificación del proyecto. (2 puntos)

II.3.5. Asegura un método de evaluación y seguimiento adecuado a la propuesta metodológica y que asegure los aprendizajes de cara a futuras intervenciones. (3 puntos)

II.4. Incorporación de enfoques transversales en el Proyecto (10 puntos)

II.4.1. Enfoque de género. (3 puntos)

II.4.2. Enfoque Local /Global. (3 puntos)

II.4.3. Enfoque de Sostenibilidad Ambiental. (2 puntos)

II.4.4. Otros enfoques específicos: los DDHH, la Paz y la resolución de conflictos u otro. (2 puntos)



II.5. Viabilidad. (8 puntos)**II.5.1.** Descripción del mecanismo de implementación y ejecución de la intervención. (2 puntos)**II.5.2.** Contemplan y detallan recursos didácticos, métodos, instrumentos y herramientas que mejoran la puesta en práctica de la propuesta metodológica. (2 puntos)**II.5.3.** Análisis de riesgos y medidas previstas orientadas a garantizar la ejecución de la intervención en caso de cambios imprevistos en el contexto. (2 puntos)**II.5.4.** Experiencia y/o formación previa de los RRHH implicados. (2 puntos)**II.6. Sostenibilidad (8 puntos)****II.6.1.** El proyecto incluye un análisis CONSISTENTE de la sostenibilidad de los resultados y describe medidas que contribuyen a la sostenibilidad. (4 puntos)**II.6.2.** Contemplan un "efecto multiplicador" que permita y maximice la llegada a un mayor número de participantes. (2 puntos)**II.6.3.** Proyecto enmarcado con el Plan Estratégico y/ o Plan de EPD de la entidad. (2 puntos)**Bloque III. VALORACIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA (Máximo 10 puntos)****III.1. Concepto de gasto y detalle Presupuestario (4 puntos)****III.1.1.** Estructura de financiación solida y clara. (2 puntos)**III.1.2.** Presupuesto detallado por concepto de gasto. (2 puntos)**III.2.1. Eficiencia (6 puntos)****III.2.1.** Proyectos apoyados con recursos humanos, materiales y financieros por parte de la organización solicitante. (2 puntos)**III.2.2.** Recursos económicos / humanos /materiales coherentes con las actividades y el logro de los resultados. (4 puntos)**Bloque IV. ALINEAMIENTO / COMPLEMENTARIEDAD CON POLÍTICAS MUNICIPALES Y EL TERRITORIO DE INTERVENCIÓN. (Máximo 6 puntos)****IV.1. Alineamiento con líneas estratégicas del Plan Municipal de Paz y Solidaridad (4 puntos)****IV.1.1.** Proyectos que contemplan la EpD bajo el prisma del Plan Municipal de Paz y Solidaridad (3 puntos)**IV.1.2.** Proyectos que mejoran, potencian o complementan iniciativas municipales que incidan en la justicia global. (1 punto)**IV.2. Coordinación en el territorio de Intervención. (2 puntos)****IV.2.1.** Proyectos que fomenten 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 educativo. (2 puntos)

Total Puntuación EPD (100 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.

Convocatoria de Educación al Desarrollo 2024

11 de 23

Hash: 28dad11b850904d0ae050dc4f59a4d6bbbf0f3d67f66ae51bd50f0c21c919d2c5e2978479c0001d76ca80b35e534f83c72306646a661ce8e119f45c20d237bc0 | PÁG. 11 DE 54

2. Ninguna Organización recibirá más de 19.000 € de esta convocatoria.
Dentro de esta cantidad se podrá recibir un máximo de un **3% del importe concedido** para asumir gastos derivados de una Auditoría de Cuentas, en el caso de que se opte por esta modalidad de justificación. Esta opción deberá reflejarse en el presupuesto presentado (ANEXO 3).
3. El importe de la subvención se fijará de acuerdo con lo solicitado, y con las disponibilidades presupuestarias de la convocatoria.
4. El criterio de financiación será el orden de puntuación obtenida en el proceso de baremación, hasta agotar el fondo de la aplicación presupuestaria prevista.
5. Se podrán compensar importes de unos conceptos con otros del presupuesto presentado, no más de un 30 %, siempre que no se altere el objeto de la subvención. En este supuesto la aprobación por el órgano concedente, no será necesaria.

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 septiembre del año 2023, y como plazo más tardío, hasta tres meses después del cobro de la subvención, a excepción de los proyectos circunscritos en la enseñanza reglada que podrán comenzar el 1 de septiembre del año posterior a la convocatoria.

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. 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 8). 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 (expresando el tanto por ciento) 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 0,26 €/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 manutenciones) 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 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, entendiendo este término como un concepto de gasto no incluido en el presupuesto originalmente presentado

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 7% 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.
- 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 lo que se conformará una Comisión de Valoración** integrada por personal técnico adscrito al Departamento de Cooperación y Solidaridad, así como con persona o equipo experto en la materia. Se elaborará 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**, que incluirá la relación de entidades que se propone para la concesión de subvenciones, especificando la puntuación total obtenida por el proyecto presentado, cuantía de subvención solicitada y cuantía propuesta, así como porcentaje concedido.

Dicha valoración será expuesta en el Tablón Electrónico Municipal, así como en la web municipal del Departamento de Cooperación, y si fuera posible, también se les remitirá individualmente el desglose de las puntuaciones.

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 tenidas en cuenta en la propuesta definitiva de resolución de la Convocatoria. Si ante una posible alegación, una entidad necesitara conocer, si no se le ha remitido, el desglose de su

puntuación, podrá solicitarlo mediante Registro al Departamento de Cooperación, y se procederá a su remisión.

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 renunciadas 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; entendiendo 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 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 septiembre de 2023. Para los proyectos no iniciados, el plazo más tardío de inicio de las actividades será de hasta 3 meses después del cobro de la subvención, a excepción de los proyectos circunscritos en la enseñanza reglada que podrán comenzar el 1 de septiembre del año posterior a la convocatoria.

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 excepción de lo previsto en el apartado 8 a) 5 de estas bases), 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. 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 Cooperación y 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. **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, siempre ordenada y titulada convenientemente por archivos o documentos. Para la justificación económica de las subvenciones se podrá optar por la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos que recoge la Ley 38/2003 y su Reglamento general de desarrollo, o bien por acompañamiento de informe de auditor de cuentas, inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, tal como contempla el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RD 887/2006).

9. **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.

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 y Participación.**

A través de los recursos digitales de la propia entidad (no subvencionables) y/o con los medios de difusión municipales.

Las entidades beneficiarias se comprometen a participar en las campañas de sensibilización y educación, así como en otras actuaciones que se estimen, llevadas a cabo por el Ayuntamiento, con el fin de comunicar y divulgar a la ciudadanía los resultados de los proyectos subvencionados.

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. En el caso de que los informes de justificación incorporen informe de auditor de cuentas, este plazo se ampliará a seis meses, para permitir su presentación conjunta.

Siempre que no se perjudique derechos de tercero, excepcionalmente, tal como recoge la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, el plazo máximo para justificar la subvención, podrá ser ampliado, mediante resolución motivada, siempre que no exceda de la mitad del plazo inicialmente concedido (máximo un mes y medio sobre los tres meses concedidos para la justificación), previa solicitud de la entidad beneficiaria. Se hará con una antelación de al menos de veinte días, para que pueda ser tramitada y aprobada dicha ampliación por la Junta de Gobierno Local.

13ª Justificación de la subvención.

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

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 7 (Declaración responsable de la justificación del proyecto) firmado digitalmente por la persona responsable de la entidad beneficiaria.

b) Memoria económica firmada digitalmente 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, siempre que se respete la cuantía total aprobada.
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. Los gastos por el importe total del proyecto, o según se indique en las Bases de Ejecución presupuestaria municipal en vigor, se justificarán como regla general mediante facturas de acuerdo con el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.

En las facturas que se imputen parcialmente al proyecto subvencionado deberá anotarse el porcentaje de dicha imputación, lo que se recogerá asimismo en la relación numerada de documentos justificativos del gasto.

7. Que 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.
8. Justificantes de los pagos realizados (copia escaneada del justificante bancario de transferencia, talón o recibí firmado de la factura, en el caso de pago en metálico).
9. 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.
10. En caso de concesión de subvención a algún Organismo de Naciones Unidas, el procedimiento de justificación se adaptará a las normas que dicho Organismo tenga aprobadas para la justificación, incluyéndose en el Acuerdo de resolución de la convocatoria las condiciones específicas a las que deba atenerse.

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

1. En los documentos justificativos deberá constar un número de orden que deberá corresponder con el que figure en la correspondiente relación de gastos.
2. La Entidad tendrá la obligación de conservar los documentos originales, estando a disposición del Departamento de Cooperación para su cotejo y posterior estampillado, si éste trámite se estimase necesario.
3. Cuando el importe del gasto subvencionable sea superior a 15.000 € en el supuesto de suministro, bienes de equipo, servicios y consultoría o asistencia técnica, la ONGD deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes empresas proveedoras, con carácter previo a la ejecución del gasto, salvo que por las especiales características de los gastos no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten; debiendo acreditarse en la justificación de la subvención el cumplimiento de este requisito y una motivación justificada cuando la elección no recaiga en la propuesta con mejor relación calidad-precio.
4. La justificación documental tendrá en cuenta las siguientes características:
 - a) Las aportaciones valorizadas se acreditarán mediante certificado emitido por la ONGD beneficiaria, socio local o comunidad beneficiaria, atendiendo a la entidad que realice la aportación.
 - b) Las cantidades a percibir por gastos de manutención, que se justificarán con facturas o liquidación de dietas, no podrán ser superiores a las establecidas para el Grupo 2 de funcionariado público por dieta de manutención, en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
 - 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) Para la justificación de los costes de viajes y estancias, deberá aportarse:
- Factura de agencia de viajes y billetes de transporte utilizado en clase turista.
 - Factura del establecimiento para los gastos de alojamiento.
 - Factura o liquidación de dietas con el límite establecido en estas bases para los gastos de manutención.
 - En el caso de viajes con vehículo propio, liquidación de gastos por desplazamiento en el que se acredite los kilómetros realizados, y el coste por kilómetro de la misma.
 - Informe explicativo sobre quién realiza el gasto y su relación con la entidad beneficiaria o el socio local; motivo del gasto y su relación con las actuaciones previstas en el proyecto.
- e) Para la justificación de los gastos de asesoramientos técnicos o servicios profesionales, que se mantengan de manera continuada durante el periodo de ejecución y/o el coste del servicio lo requiera, deberá aportarse:
- Contrato correspondiente.
 - Factura o recibo de colaboración según Anexo nº 5.
 - Descripción detallada de los servicios prestados.
 - Retenciones tributarias conforme a la legislación vigente.

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.

- 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.

Convocatoria de Educación al Desarrollo 2024

22 de 23

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, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba así como lo dispuesto en la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global.

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 23

Anexo 4: Modelo de memoria económica

Anexo 5: Modelo de factura por colaboración

Anexo 6: Desglose presupuestario por actividades

Anexo 7: Declaración responsable de justificación del proyecto

Anexo 8: Modelo de valoración de trabajo voluntario no remunerado.

Relación de Anexos 2024:

- 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 2024
- Anexo 4:** Modelo de memoria económica
- Anexo 5:** Modelo de factura por colaboración
- Anexo 6:** Desglose presupuestario por actividades
- Anexo 7:** Declaración responsable de justificación del proyecto
- Anexo 8:** Modelo de valoración de trabajo voluntario no remunerado.
- Anexo 9:** Condiciones que debe cumplir el informe de auditoría de cuentas

Hash: 28dad11b850904d0ae5050c4f59a4d6bbbf0f3d67f66ae51bd50f0c21c919d2c5e2978479c0001d76ca80b35e534f83c72306646a661ce8e11945c20d237bc0 | PÁG. 24 DE 54

Convocatoria de Educación al Desarrollo 2024

1 de 1



**ANEXO 1: MODELO DE SOLICITUD DE PROYECTOS A LA CONVOCATORIA DE
EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO, 2024**

Representante Legal

Nombre y apellidos		DNI
Dirección		Población
Código postal	Teléfono	Correo electrónico

Entidad

Nombre entidad		CIF
Nº Registro Mpal. Asociaciones	Teléfono	Correo electrónico
Disponen de Alta en Terceros de este Ayuntamiento (Si/No):	Se justificará mediante Informe Auditoría de cuentas (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 que se indica (Título), con una duración inicial de _____ meses.

--

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 dicha entidad tiene sede permanente abierta en el término municipal de Córdoba, con domicilio en _____.
3. 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.





4. Que ha justificado las subvenciones recibidas de este Ayuntamiento, de conformidad a los plazos legales para ello.
5. Que el proyecto adjunto no puede ejecutarse por la entidad solicitante sin financiación previa.
6. Que la entidad a la que represento está constituida legalmente, al menos un año antes de la publicación de esta convocatoria.
7. Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, antes del 1 de enero del año en curso en que se publique la convocatoria.
8. Haber efectuado el correspondiente ingreso, en los casos que sobre la entidad beneficiaria de las subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba haya recaído resolución firme de reintegro.
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.

Junto a la presente solicitud, se adjuntarán los siguientes documentos:

- Copia del DNI de la persona Representante Legal
- Copia del acta de elección de Representante Legal en el Libro habilitado oficial, o en su caso, la delegación expresa otorgada por el órgano correspondiente de la organización.
- Organigrama de recursos humanos y sus características de dedicación.
- Copia de la Tarjeta del Código de Identificación Fiscal.
- Copia de los estatutos.

Esta documentación podrá no ser adjuntada, en caso de haber sido presentada anteriormente en el Ayuntamiento de Córdoba, siempre que se declare expresamente, citando la convocatoria o proyecto para el que fue presentada, siempre que no haya sufrido cambios posteriores a dicho momento y, no haya pasado más de 5 años.

- La documentación acreditativa del resto de requisitos, se acreditarán conforme a la estipulación 2ª de las Bases de la Convocatoria (Requisitos de las entidades beneficiarias y documentación a presentar), así como con la firma de esta solicitud.
- En caso de que la entidad no esté dada de Alta en Terceros de este Ayuntamiento, se deberá aportar documento (disponible en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento), debidamente cumplimentado.

Otra documentación que se adjunta (distinta a la arriba indicada):

-

En Córdoba, a fecha y firma digital

La persona representante legal de la entidad





EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

Hash: 28dad11b850904d0ae5050dc4f59a4d6bbbf0f3d67f66ae51bd50f0c21c919d2c5e2978479c0001d76ca80b35e534f83c72306646a661ce8e11945c20d237bc0 | PÁG. 27 DE 54



Anexo 2**MEMORIA DE ACTUACIONES Y TRABAJO EN RED EN LA CIUDAD DE CÓRDOBA**
(Entre el 1 de enero de 2022 a la fecha de publicación de la Convocatoria).

1. Nombre de la ENTIDAD: _____
2. Actuaciones organizadas o coorganizadas desde enero de 2022 en el Término Municipal de Córdoba en materia de Educación para el Desarrollo. (Requisito mínimo: **4 actuaciones de EpD**, siendo, al menos, **1 organizada o coorganizada con otras entidades**):

NOMBRE ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	Documentación acreditativa aportada (2)	LUGAR	DURACIÓN	Proceso/ actividad/ colaboración (1)	DESTINATARIOS/AS	Mes y año de la actividad

NOMBRE ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	Documentación acreditativa aportada (2)	LUGAR	DURACIÓN	Proceso/ actividad/ colaboración (1)	DESTINATARIOS/AS	Mes y año de la actividad

(1) **Proceso:** Planificación educativa más intensa a medio-largo plazo. **Actividad:** Actividad de concienciación-sensibilización a medio-corto plazo con planificación educativa menos determinada. **Colaboración:** Participación puntual a petición de un tercero en una actividad.

(2) La documentación se acreditará mediante artículos prensa, memoria de actuación, materiales de difusión empleados (hojas de difusión, cartelería), certificados de entidades con las que se colaboró, material audiovisual, enlaces web, etc.

3.1. TRABAJO EN RED DE LA ENTIDAD: “REQUISITO MINIMO” (Señala la red de trabajo en cooperación internacional, acción humanitaria o educación al desarrollo, plataforma o coordinación de colectivos del término municipal de Córdoba entre el 01 de enero del ejercicio 2022 hasta la fecha de publicación de la Convocatoria que se acredita como “requisito” para acceder a la convocatoria):

3.2. OTROS TRABAJOS EN RED DE LA ENTIDAD:

Señala y acredita a qué otras redes, plataformas o coordinadoras pertenece la Entidad	Señala con “X” en caso afirmativo
1. ¿Ha participado en la Asamblea del Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional?	
2. ¿Ha participado en Comisiones de Educación para el Desarrollo del Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional?	
3. ¿Ha participado en actuaciones organizadas por el CMCSI? Ej.: Jornadas, eventos, encuentros, etc. ¿Cuáles? _____	
4. ¿Ha participado en redes de trabajo, Plataformas u otras coordinaciones (colectivos de mujeres, jóvenes, universitarios/as, AMPAS, C. Solidaria, otras redes, etc.) en el Término Municipal de Córdoba? ¿Cuáles? (*) _____	
5. ¿Ha participado en Consejos de Distrito? (*) ¿Cuáles? _____	
6. ¿Ha participado en Consejos Sectoriales? ¿Cuáles? _____	
7. Ha participado en alguna actividad de la Delegación de Solidaridad o actividad municipal?	
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 y/o participación activa en los espacios detallados. En caso de no acreditar adecuadamente no será tenido en cuenta para superar los requisitos mínimos o baremación de la convocatoria.

ANEXO 3 FORMULARIO – GUIA ORIENTATIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Este documento contiene las instrucciones necesarias para la cumplimentación y formulación de proyectos, de acuerdo con las necesidades de información detectadas por la experiencia del Ayuntamiento de Córdoba.

El documento debe ser cumplimentado teniendo en cuenta que no sustituye, necesariamente, a los documentos y anexos del proyecto que se puedan aportar, pero que es un instrumento metodológico imprescindible para su análisis y eventual aprobación.

Hay que reseñar que es imprescindible adaptarse a un máximo de páginas (**Máx. 40 páginas, redactado con el siguiente formato: Tipo de letra: Arial; Tamaño: 11; Interlineado: 1,5**), aunque en cada epígrafe la extensión no estará limitada, por lo que es muy conveniente no repetir contenidos en distintos epígrafes del formulario.

Por último, hay que destacar que, aun cuando resulta imprescindible la cumplimentación de este formulario, esto no supone necesariamente la obligación de rellenar todos sus apartados. En tales casos se anotará 'NO PROCEDE', y se indicará la causa por la que no se cumplimenta.

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1. Datos de la Entidad Solicitante. Es necesario cumplimentar con datos con el fin de facilitar el contacto con la ONGD de la forma más eficaz posible.

1.1. Datos de la entidad:

Nombre:			
CIF:			
Fecha de constitución en el registro Asociaciones Ayto. Córdoba:			
Dirección:			
Provincia/localidad:		CP:	
Correo-e:			
Página Web:			

1.2. Datos Responsable legal de la entidad:

Nombre y apellidos:	
Cargo:	
DNI/NIF:	
Teléfono:	
Correo-e:	

13. Datos de la Persona responsable del proyecto en Córdoba:

Nombre y apellidos:	
----------------------------	--

Cargo:	
DNI/NIF:	
Teléfono:	
Correo-e:	

1.4. Base social de la entidad en Córdoba:

Base social	Nº Mujeres	Nº Hombres	Total
Socios y socias			
Donantes (Si es Fundación)			
Personas voluntarias y colaboradoras			

2. PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO

2.1. Título del proyecto: Debe dar una idea clara del proyecto (que en una frase se refleje lo que se pretende hacer). No es el objetivo específico (matriz marco lógico) de la intervención.

2.2. Población destinataria: Especificar el número aproximado de personas destinatarias que participan en el proyecto, desagregando según sexo y grupo de edad.

2.3. Duración: En estos campos debe incorporarse la fecha prevista para el inicio y finalización del proyecto (día/mes/año), detallando la duración prevista para el mismo. Se trata de una previsión inicial que no quedará fijada hasta la **Comunicación de Inicio**, que es obligatoria.

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 Septiembre de 2023**. Para los proyectos no iniciados, el plazo más tardío de inicio de las actividades será de **hasta 3 meses** después del cobro de la subvención, **a excepción de los proyectos circunscritos en la enseñanza reglada** que podrán comenzar el **1 de septiembre del año posterior a la convocatoria**.

Cualquier modificación de estas fechas, una vez quede establecida, debe ser comunicada al Departamento de Cooperación del Ayuntamiento de Córdoba con la mayor brevedad posible y nunca podrá solicitarse fuera del periodo de ejecución.

Las Bases Reguladoras de esta convocatoria prevén un plazo máximo de duración de los proyectos a desarrollar de 16 meses; esta duración se definirá de acuerdo con la duración de las actividades a desarrollar por el proyecto.

2.4. Breve descripción del proyecto: Debe de indicarse de forma clara y concisa las intenciones del proyecto y las acciones a emprender de manera general (objetivos y resultados esperados con la ejecución del proyecto, etc....).

2.1. Título del proyecto:

--

2.2. Población destinataria directa e indirecta (Número y desglose por sexo):

Destinatarios/as	TOTAL	Hombres	Mujeres	Grupo de edad

Directos/as				
Indirectos/as				

2.3. Duración:

Fecha prevista de inicio:	Fecha prevista de finalización:	Duración en meses (Max. 16 meses):

2.4. Breve descripción del proyecto:

2.5. Plan de financiación:

2.5. Plan de financiación: Recuerde que la cantidad concedida por esta convocatoria no podrá superar el 100% del total del proyecto, ni los **19.000 €** por organización solicitante. El Ayuntamiento debe estar en todo momento al tanto de los cambios en la financiación (nuevas solicitudes, aprobaciones o denegaciones, etc.); debe tenerse en cuenta que el importe total del proyecto será la cantidad que deba justificarse finalmente. El posible aumento de financiación por encima del total del proyecto puede suponer la devolución de la sobrefinanciación obtenida, a no ser que se haya realizado, por causa justificada y motivada, la aprobación previa por parte del Ayuntamiento de Córdoba, tal y como establecen las bases de la Convocatoria obligan a comunicar las financiaciones obtenidas definitivamente.

Cofinanciadores	Importe (€)
1. Solicitado al Ayuntamiento de Córdoba:	
2. O.N.G.D. solicitante:	
3. Subvenciones concedidas:	
Nombre entidad 1:	
Nombre entidad...:	
4. Subvenciones solicitadas:	
Nombre entidad 1:	
Nombre entidad...:	
5. Subvenciones que se prevé solicitar:	
Nombre entidad 1:	
Nombre entidad...:	
6. Beneficiarios/as o Destinatarios/as:	
7. Otras aportaciones (especificar):	
COSTE TOTAL	

3. CONTEXTUALIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN

GUÍA DE FORMULACIÓN

3.1. Análisis del contexto en que se va a llevar a cabo el proyecto: Describa el contexto en torno a la temática y la población sujeto. Comparta los datos del área donde se va a ejecutar el proyecto, y que sean relevantes para comprender la naturaleza de los problemas a los que el proyecto intenta responder. Describa la situación sociocultural de la población que va a participar en la propuesta. Es recomendable que los datos de contexto aportados sean actuales, reales, objetivos y concretos con mención de la fuente de obtención de los mismos.

3.2. Antecedentes: Describa el origen de la iniciativa y el proceso de identificación participativo seguido. Refiérase a diagnósticos, estudios o evaluaciones de fases/procesos previamente acompañados señalando los aprendizajes más significativos

3.4. Justificación del proyecto: Describa, los motivos que impulsan a llevar a cabo este proyecto. Identifique los problemas y necesidades, que se han diagnosticado, y que se pretenden abordar. Se recomienda hacer referencia al proceso de identificación, y si este ha sido participativo. Se valorará la presentación de un "Árbol de problemas y análisis de alternativas de actuación".

3.3. Descripción de la población participantes del proyecto: Describa las principales características de la población que va a participar en el proyecto. Se recomienda clasificar a la población participante en el proyecto según sea titular de derechos, de obligaciones o de responsabilidades y definir los procesos que se llevarán a cabo con cada uno de ellos, y el grado de participación, activa y efectiva, en las diferentes fases del proyecto.
En su caso, dé cuenta de medidas específicas para garantizar la participación de las mujeres y colectivos minorizados, vulnerados o de difícil acceso (diversidad funcional, sexual, etaria, religiosa...).

3.1. Análisis del contexto en que se va a llevar a cabo el proyecto:

3.2. Antecedentes del proyecto:

3.3. Justificación del proyecto:

3.4. Descripción de la población participantes del proyecto:

4. ENFOQUE EDUCATIVO

4.1. Descripción de la metodología: Describa el enfoque pedagógico elegido, y la metodología que se desarrollara, en relación con el contenido, contexto y participantes.

4.1. Descripción del enfoque educativo:

5. DISEÑO DEL PROYECTO:

Describa la lógica de intervención en relación con el análisis de contexto y justificación de la estrategia. Que cambios concretos se quiere conseguir en la población sujeto, según el enfoque metodológico elegido: Matriz de Marco Lógico, Teoría del cambio, etc. Recuerde incorporar los enfoques transversales.

5.1. Objetivo General: Se refiere al objetivo global más amplio al que la intervención pretende contribuir.

5.2. Objetivo específico: Es el objetivo inmediato que el proyecto pretende conseguir mediante su realización. A la hora de su formulación se debe tener en cuenta si son objetivos alcanzables, y si estos contribuyen positivamente al objetivo general.

5.3. Indicadores del grado de consecución del objetivo específico: descripción de indicadores concretos, verificables y medibles, cuantitativos y cualitativos.

5.4. Resultados esperados: Describa los cambios que se van a obtener durante la ejecución de la intervención, fruto de las actividades realizadas y que permitirán alcanzar el objetivo específico.

5.5. Indicadores del grado de consecución de los resultados: descripción de indicadores concretos, verificables y medibles, cuantitativos y cualitativos.

5.5 Fuentes de verificación de los indicadores: a través de qué fuentes de verificación –encuestas, observación directa, publicaciones, etc.– se comprobará el cumplimiento de los indicadores.

5.6. Actividades previstas: Indique y Describa, de forma detallada, las acciones previstas para conseguir los resultados, especificando los recursos necesarios para su desarrollo: metodológicos, técnicos y materiales, así como los recursos humanos (solo en el caso de que sean específicos para esa actividad).

No se trata de una mera relación de actividades a realizar; es necesario describir en qué consiste la actividad, así como todos los pasos necesarios para su realización (qué se va a realizar, cómo se va a realizar, dónde, quién la realiza, etc. Deben de tener una lógica interna con objetivos y resultados y deben coincidir con las actuaciones reflejadas en el cronograma. Si se trata de un proyecto en red deberá detallarse que actuación depende o es responsabilidad de cada una de las partes.

5.7. Cronograma de actividades: En las columnas se especificará marcando con una X a lo largo de qué meses está previsto realizar cada una de las actividades, descritas en el apartado anterior. Se recomienda tener en cuenta la incorporación de actividades generales de elaboración de línea de base, seguimiento, y evaluación.

5.8. Seguimiento y evaluación: Deberá indicar cómo se abordará el seguimiento y evaluación del proyecto, tanto técnico, como de gestión. Especificar qué mecanismos y metodologías se van a utilizar, cuando se va a realizar (frecuencia), quienes van a participar (de la/s entidad/es y de la población participante), cuales van a ser su funciones y responsabilidades, etc.

5. 1. Objetivo general del proyecto:**5.2. Objetivos específicos del proyecto:****5.3. Indicadores del grado de consecución del objetivo específico:****5.4. Resultados esperados:****5.5. Indicadores del grado de consecución de los resultados:****5.6. Actividades Previstas:**

5.7. Cronograma de las actividades: Las actividades descritas en el apartado previo se enumerarán en la primera columna. Se señalará con una X el período previsto de ejecución de la actividad.

ACTIVIDADES	MESES															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

[illegible]

5.8. Seguimiento y evaluación:

--

6. ENFOQUES TRANSVERSALES

GUÍA DE FORMULACIÓN

Enfoques transversales: Explicar la integración de aquellos enfoques transversales que han sido tomados en consideración para la intervención.

- Identificar, y describir, como se articulan con la temática y el contexto de intervención.
- Identificar, y describir como se incorporan en cada una de las fases del proyecto (identificación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación)

6.1. Enfoque de género:

6.2. Enfoque Local /Global:

6.3. Enfoque de sostenibilidad ambiental:

6.4. Otros enfoques específicos: los DDHH, la Paz y la resolución de conflictos u otro:

7. VIABILIDAD

GUÍA DE FORMULACIÓN

7.1. Mecanismo de implementación y ejecución del proyecto. Plan de trabajo: Describa de la lógica de intervención propuesta en relación con el análisis de contexto y justificación de la estrategia de ejecución del proyecto.

7.2. Recursos materiales y técnicos: Describa, y justifique, los recursos materiales, y los servicios técnicos contratados que son necesarios para la ejecución del proyecto.

7.3. Recursos humanos para la realización del proyecto: Describa, y justifique, los puestos de trabajo necesarios para la realización de la actividad, el tipo de relación laboral y el tiempo de trabajo previsto. Es recomendable detallar las tareas específicas a realizar en el proyecto, así como su formación y experiencia en intervenciones de ED. Es positivo incorporar los CV del personal con el que se cuenta ya para el desarrollo del proyecto.

7.4. Análisis de riesgos y medidas: Identificar los posibles riesgos y/o dificultades para llevar a cabo las actividades y describir de las medidas adecuadas, y/o soluciones alternativas, que se prevén adoptar para abordarlos.

7.5. Difusión y comunicación: Se detallarán todos los aspectos relacionados con la difusión del proyecto en la ciudad de Córdoba. Señalar cuando se tiene intención de realizar esa difusión (durante la ejecución y/o al finalizar), como y quien la va a realizar, con que medios y recursos se cuentan, objetivos, metodología y toda aquella información que sea relevante. Si existe un Plan de comunicación de la entidad, detallar cómo el proyecto se enmarca en el mismo. Las actividades desarrolladas por el proyecto deben ser difundidas dada la importancia de los medios de comunicación de cara a la creación de una conciencia social solidaria. Tal y como aparece en el apartado 11.7. Obligaciones de la entidad beneficiaria y 13.9 Justificación, de las bases de la convocatoria, existiendo un compromiso expreso de hacer constar en toda la difusión la financiación del Ayuntamiento de Córdoba, de forma documental y acreditando soportes gráficos, etc. El incumplimiento de este compromiso puede ser causa del reintegro de la subvención tal y como aparece en la base 15ª de la misma.

7.6. Innovación y valor añadido de la intervención: contenido, metodología, temática de actualidad y motivación social, etc.:

7.1. Mecanismo de implementación y ejecución del proyecto:

7.2. Recursos materiales y técnicos:

7.3. Recursos Humanos:

7.4. Análisis de riesgos y medidas previstas para afrontarlos:

7.5. Difusión y comunicación:

7.6. Innovación y valor añadido:

8. SOSTENIBILIDAD

GUÍA DE FORMULACIÓN

8. Sostenibilidad del proyecto:

- Indicar, y describir, las medidas, que se van a adoptar y que contribuyan a la sostenibilidad de los resultados del proyecto.
- Indicar, y describir, como el proyecto se enmarca dentro del Plan de ED y/o Plan estratégico de la entidad.
- Indicar, y describir, el posible efecto multiplicador del proyecto.
- Indicar, y justificar, si el proyecto pretende extenderse en el tiempo, más allá del periodo de financiación. Y en su caso, explicar los mecanismos previstos para la transferencia y continuidad o cierre del proyecto: transferencia de conocimientos, recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, etc.,

8.1. Sostenibilidad del proyecto:

9. ALINEAMIENTO Y COMPLEMENTARIEDAD

GUÍA DE FORMULACIÓN

9.1. Complementariedad y sinergias con las políticas de cooperación del Ayuntamiento de Córdoba y con otras políticas públicas locales: Justifique la intervención teniendo en cuenta, por un lado, las planificaciones estratégicas del Ayuntamiento de Córdoba "Plan Municipal de Paz y Solidaridad 2018-22" (prorrogado). Además, detallar con qué iniciativas municipales es complementario el proyecto.

9.2. Complementariedad y sinergias con otras iniciativas. Trabajo en red: Indique si la propuesta se va a realizar en coordinación con otras instituciones locales y/o sector de intervención del proyecto. Describa de qué manera se apoyan y colaboren en su implementación. Se valorará la existencia de convenios específicos donde se indique los compromisos de ejecución asumidos por cada entidad participante en el proyecto

9.1. Complementariedad y sinergias con las políticas de cooperación del Ayuntamiento de Córdoba, y con otras políticas públicas municipales:

9.2. Complementariedad y sinergias con otras iniciativas. Trabajo en red:

10. PRESUPUESTO

GUÍA DE FORMULACIÓN

10.1. Presupuesto general por partidas: Es fundamental el desglose detallado del presupuesto por partidas, ya que será el presupuesto de referencia.

Las subpartidas que se contemplen en cada apartado deben detallarse adecuadamente. Añadir las filas que sean necesarias.

Esta convocatoria no contempla Capítulo 7º de gasto.

Para todo lo relacionado a los gastos subvencionables y normativa de financiación se recomienda leer con detalle las bases 8, 11, 13 y 14 de esta convocatoria.

Se entiende por "imprevistos": aquellos gastos directamente relacionados con la actividad a realizar, entendiendo este término como un concepto de gasto no incluido en el presupuesto originalmente presentado. Se financiará un importe máximo de imprevistos del 2% de la cantidad subvencionada por el Ayuntamiento de Córdoba.

Se podrá recibir un máximo de un 3% del importe concedido para asumir gastos derivados de una Auditoría de Cuentas, en el caso de que se opte por esta modalidad de justificación.

Los costes indirectos subvencionados por el Ayuntamiento de Córdoba no podrán exceder del 7% de la cantidad total solicitada o concedida a esta convocatoria.

10.2. Desglose presupuestario por actividades: Con el fin de medir la eficiencia del proyecto y como ejercicio de contraste para identificar descuadres se incorpora un desglose presupuestario por partidas y por actividades desglosados y detallados. Se indicarán la actividad a desarrollar en el proyecto y se dividirá el costo por partidas y financiadores. Posteriormente se medirá la diferencia con el presupuesto General por partidas que en caso de ser correctos ambos deberían de ser 0. En formatos electrónicos aparecerá en la web el presupuesto por partidas con una hoja de cálculo para favorecer su correcta cumplimentación

10.1. Presupuesto general por partidas:

10



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

CÓDIGO CSV

e95f560a95240042dedbb38cdc4a830fcf147936

NIF/CIF

P14021003

FECHA Y HORA

03/05/2024 10:49:17 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

PARTIDAS	Ayuntamiento de Córdoba	Entidad solicitante	Otros financiadores	Importe total
COSTES DIRECTOS				
Suministros	€	€	€	€
Personal	€	€	€	€
Servicios técnicos y profesionales	€	€	€	€
Viajes y estancias	€	€	€	€
Gastos financieros	€	€	€	€
Imprevistos Hasta 2 % de la subvención solicitada,entendiendo este término como un concepto de gasto no incluido en el presupuesto originalmente presentado	€	€	€	€
Auditoría externa de cuentas. *Hasta 3 % de la subvención solicitada.	€	€	€	€
TOTAL COSTES DIRECTOS	€	€	€	€
% de costes directos s/ total	%	%	%	%
COSTES INDIRECTOS				
Gastos administrativos	€	€	€	€
TOTAL COSTES INDIRECTOS.	€	€	€	€
% de costes indirectos s/ total *Hasta 7 % de la cantidad total solicitada o concedida	%	%	%	%
TOTAL GENERAL	€	€	€	€
% s/ total	%	%	%	%

10.2. Desglose presupuestario por actividades:

Actividades proyecto	Partidas de gastos	Total del gasto por partida	Imputado al Ayto. Córdoba	financiador 2	Entidad solicitante
Actividad 1:					

	Suministros				
	Personal				
	Servicios Prof.				
	Viajes y Estancias				
	Gastos financieros				
	Imprevistos				
	Auditoría Externa de cuentas				
	Costes Indirectos				
	Suministros				
Actividad 2:					
	Suministros				
	Personal				
	Servicios Prof.				
	Viajes y Estancias				
	Gastos financieros				
	Imprevistos				
	Auditoría externa de cuentas				
	Costes Indirectos				
	Suministros				
Actividad 3 (...)					
Total general actividades/ financiación	Total General (Act. 1+Act2):	Total Ayto. Córdoba:	Total financiador 2:	Total entidad solicitante:	
Total General del presupuesto por actividades					
Total General del presupuesto por partidas					
Diferencia					0 €

11. RELACIÓN DE ANEXOS:

Se incorporarán los ANEXOS que OBLIGATORIAMENTE tienen que ser incorporados, según establece la Convocatoria. Además, se recomienda incorporar como, ANEXOS COMPLEMENTARIOS, toda aquella documentación que se estime oportuna y que fundamente cualquier aspecto desarrollado en el formulario del proyecto, como por ejemplo:

GUÍA DE FORMULACIÓN

- Diagnóstico-justificación de las necesidades que pretende cubrir el proyecto (Diagnóstico participativo, etc.)
- Plan de ED de la entidad solicitante. Sistematizaciones o evaluaciones anteriores realizadas sobre el proyecto, si se ha realizado con anterioridad.
- Organigrama funcional de las tareas/personas vinculadas con el proyecto.
- Material didáctico ya elaborado con el que se pretende trabajar la propuesta (materiales de campañas, cuadernos para docentes o actividades preparadas para el alumnado, materiales de evaluación previstos...).
- Cartas aval de los participantes del proyecto (Si por la formulación fuera necesario).
- Cartas aval de las entidades con las que se pretende trabajar en red.
- Enlaces a herramientas web u otras medidas de difusión digital previstas.
- Documentación estratégica que vincule la coherencia de la estrategia de la organización en Cooperación al Desarrollo o Acción Humanitaria con el proyecto de ED.
- Otros.

11. Relación de anexos:

ANEXO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	SI	NO
Anexo I			
Anexo II			
Anexo III			
Anexo IV			
Anexo V			
Anexo VI			
Anexo VII			
Anexo ...			

12. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA CON REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD

Fdo.:

ANEXO 4

MODELO DE MEMORIA ECONÓMICA QUE SE DEBERÁ PRESENTAR EN LA MEMORIA JUSTIFICATIVA
DEL PROYECTO. Convocatoria 2024.

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 los fondos subvencionados se han aplicado a la realización del proyecto.

3. Que se cumple el artículo 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones, y no existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de circunstancias descritas en dicho artículo.

4.- Se han generado los siguientes **GASTOS** en relación con los previstos inicialmente en el Proyecto presentado:

Concepto	Presupuesto estado	Ejecutado	Cofinanciador 1 Ayuntamiento de Córdoba	Entidad Cofinanciadora 2	Entidad Cofinanciadora X
Suministros					
Personal					
Servicios Prof.					
Viajes y estancias					
Gastos financieros					
Imprevistos					
Auditoría Externa					
TOTAL GASTOS DIRECTOS					
Gastos administrativos					
Otros gastos					
TOTAL GASTOS INDIRECTOS					
TOTAL GASTOS					

5.- 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
Otras aportaciones (especificar)	Euros
TOTAL INGRESOS.....	EUROS

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

	Cantidad
TOTAL INGRESOS	Euros
TOTAL GASTOS	Euros
Diferencia.....	EUROS

7.- Que se adjuntan las facturas o documentos sustitutivos correspondientes a los gastos producidos por importe total del proyecto vinculado a la actividad subvencionada (según relación adjunta).

Lugar y Fecha:

Firma de Representante Legal de la entidad beneficiaria

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

TIPO DE GASTO	CONCEPTO DE PAGO	ACREEDOR/A	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE EN €	IMPORTE IMPUTABLE AL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA		IMPORTE IMPUTABLE A LA ENTIDAD SUBVENCIONADA
COSTES DIRECTOS									
<i>Suministros</i>									
<i>Total de suministros</i>									
Personal									
<i>Total personal</i>									
Servicios Profesionales									
<i>Total de Servicios Prof.</i>									
Viajes y estancias									
<i>Total Viajes y estancias</i>									
Auditoría Externa									
<i>Total Auditoría Externa</i>									
TOTAL COSTES DIRECTOS									
Gastos administrativos									
Otros gastos									
TOTAL C. INDIRECTOS									
TOTAL GENERAL									

Lugar y fecha:

Firma de Representante Legal de la entidad beneficiaria

ANEXO 5

FACTURA POR COLABORACIÓN

Nº FACTURA:

FECHA:

NOMBRE y APELLIDOS:

NIF:

Dirección:

NOMBRE ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA
DIRECCIÓN
C.I.F.

CONCEPTO	IMPORTE BRUTO	I.R.P.F. x%	NETO A PERCIBIR
	€	€	€
TOTAL	€	€	

IVA (Hacer referencia al IVA INCLUIDO, DESGLOSADO Y/O EXENTO)

Recibí:

Forma de pago:

Efectivo

☐

Transferencia bancaria (indicar cuenta):

☐

Talón/Cheque bancario

☐

Para colaborador/a extranjero/a no residente en España, el porcentaje de IRPF será según lo estipulado por la Agencia Tributaria. El resto de aplicaciones de porcentajes de IRPF serán la aplicación vigente. La referencia al IVA exento debe de incorporar el art. de exención legal de aplicación en cada caso según la Legislación vigente.



FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

CÓDIGO CSV

e95f560a95240042dedbb38cdc4a830fcf147936

NIF/CIF

P1402100J

FECHA Y HORA

03/05/2024 10:49:17 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

PRESUPUESTO POR ACTIVIDADES

Anexo 6 Convocatoria Subvenciones Proyectos ED 2024					
5.7 DESGLOSE PRESUPUESTARIO POR ACTIVIDADES					
Actividades proyecto	Partidas de gastos	Total del gasto por partida	Imputado al Ayto. Córdoba	financiador 2	Entidad solicitante
Actividad 1					
	Suministros				
	Personal				
	Servicios Prof.				
	Viajes y Estancias				
	Gastos financieros.				
	Imprevistos				
	Auditoria externa de cuentas				
	Costes Indirectos				
	Total Act. 1	0	0	0	0
Actividad 2					
	Suministros				
	Personal				
	Servicios Prof.				
	Viajes y Estancias				
	Gastos financieros.				
	Imprevistos				
	Auditoria externa de cuentas				
	Costes Indirectos				
	Total Act. 2	0	0	0	0
Actividad 3 (...)					
Total general actividades/ financiación	Total General (Act. 1+Act2):	Total por partida	Total Ayto. Córdoba:	Total financiador 2	Total Entidad solicitante
		0	0	0	0
Total General del presupuesto por actividades		0			
Total General del presupuesto por partidas					
Diferencia		0,00 €			

Anexo 7

Declaración Responsable de Justificación del Proyecto.

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 Educación para el Desarrollo del año 2024 se han cumplido los siguientes extremos:

- Se ha cumplido el objetivo y la finalidad pretendida por el proyecto.
- Se ha cumplido con los plazos establecidos de ejecución y justificación estipulados.
- Los fondos recibidos se han aplicado a la realización de la actividad prevista y aprobada, sin destacarse desviaciones significativas entre partidas presupuestarias.
- La entidad beneficiaria ha adoptado los medios de difusión necesarios para visibilizar la financiación del Ayuntamiento de Córdoba.
- 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

Córdoba, a __ de _____ de 2024.

Firma:

Cargo:



ANEXO 8**MODELO DE VALORACIÓN DE TRABAJO VOLUNTARIO NO REMUNERADO.**

Dña/ domicilio en Provincia de	, con DNI/NIF n.º localidad de , con CP	, y ,
Como representante legal de domicilio Social/ delegación o sede consolidada en	, con CIF:	y
DECLARO ante el Ayuntamiento de Córdoba		
QUE:		
1º) Dña./ D. , ha realizado trabajos de voluntariado no remunerado, en el programa/proyecto: desarrollado por esta entidad.		
2º) Según consta en el compromiso de incorporación, del que se adjunta original, copia original/copia compulsada/ copia cotejada, el tiempo dedicado a la actividad y su valoración económica, ha sido la siguiente:		
N.º de horas dedicadas a la actividad	Precio/hora	Importe total
Realizando tareas o funciones de:		
3º) La valoración económica del tiempo dedicado ha sido calculada según el salario hora establecido en el Convenio Colectivo o disposición salarial aplicable (Indique la disposición que lo regula si está publicada o, en otro caso, aporte copia de esta). En caso contrario podría ser aplicable la valoración económica aplicada en la normativa de la AECID publicada en BOE n.º 48 del 25 de febrero de 2011. Resolución del 15 de Febrero de 2011 por la que se convocan subvenciones a las ONGDs para la realización de proyectos.		

Junto a la presente solicitud, se adjuntan los siguientes documentos mínimos:

- Contrato de voluntariado.
- Seguro de voluntariado, si procede.

Córdoba, a ____ de _____, de 2024

Firma y cargo

Anexo 9

- CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL INFORME DE AUDITORÍA DE CUENTAS -

1. La auditoría se realizará sobre el 100% de los documentos justificativos de gasto y pago, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
2. Comprobación del cumplimiento de lo previsto en esta convocatoria y la normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente al Ayuntamiento de Córdoba, información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias.
3. El informe de auditoría, que será presentado en castellano, tendrá el contenido señalado en la presente convocatoria.
4. En aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales, no será necesario que la revisión del informe económico final sea realizada por la misma auditoría.
5. Una vez designada la auditoría de cuentas que llevará a cabo la revisión del informe económico final se formalizará un **contrato** entre ésta y la entidad beneficiaria que contendrá como mínimo los términos establecido en la presente convocatoria. Deberá contener la planificación temporal de la revisión y los plazos de entrega del informe, así como los honorarios, con indicación de las horas estimadas para la realización del trabajo.
6. El coste del informe de auditoría se justificará mediante el contrato, al que se acompañará la acreditación de que la persona auditora cumple los requisitos establecidos en la Orden, así como la factura correspondiente. Esta factura podrá ser fechada dentro del plazo de presentación de la justificación aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención.
7. En virtud de las actuaciones desarrolladas, de la finalidad y de los objetivos perseguidos con la intervención, y de la auditoría realizada, el Ayuntamiento de Córdoba, podrá prever la entrega de un informe complementario de dicha auditoría elaborado por la persona responsable de la misma siguiendo lo previsto en la Disposición adicional octava del Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio.
8. La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, dará lugar a la no aceptación por el Ayuntamiento de la empresa auditora responsable del informe por un período de diez años y el coste de la auditoría no será aceptado como gasto subvencionable. Todo ello con independencia de las consecuencias de reintegro y sancionadoras que, en su caso, correspondan a la entidad beneficiaria.

9. PROCEDIMIENTOS A APLICAR POR LA AUDITORÍA:

Para emitir el informe, la auditoría deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la intervención presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de unos procedimientos generales y unos procedimientos específicos:

A) Los procedimientos generales que la auditoría debe realizar son los siguientes:

- a) Analizar toda la normativa reguladora de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias y a la propia auditoría respecto a la revisión a realizar.
- b) Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a la convocatoria y bases reguladoras de concesión de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
- c) En el caso de que la auditoría de las cuentas anuales no sea el mismo que la designada para la revisión de la cuenta justificativa de la subvención, esta última tiene que informar a los auditores de cuentas de su encargo, todo ello con previo consentimiento de la entidad beneficiaria.

B) Los procedimientos específicos que la auditoría debe realizar son los siguientes:

- a) Revisar la Memoria de Actuación. La auditoría tiene que analizar el contenido del informe técnico final y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido en el informe económico final. Los procedimientos realizados así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, tienen que mencionarse en el informe de auditor.
- b) Revisar la Memoria Económica. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de la intervención subvencionada y consistirá en revisar los siguientes extremos:
 - ✓ Que la información económica contenida en el Informe Económico Final está soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados a la intervención sea cual sea el origen de su financiación, ordenada por partidas del presupuesto validado, con identificación del acreedor y del documento, número de factura o documento admisible, concepto, importe, fecha de emisión, fecha y forma de pago.
 - ✓ Que los gastos han sido realizados dentro del período de ejecución de la intervención subvencionada a excepción de los gastos de los informes de evaluación y auditoría que podrán realizarse hasta la finalización del plazo de presentación del informe final aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención.
 - ✓ Que los gastos que integran la relación han cumplido los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable tal y como se indica en la convocatoria.
 - ✓ Que los gastos que integran la relación están acreditados mediante los documentos exigidos para cada tipo de gastos (estipulación 14ª), y que en su caso, cuentan con autorización de uso de recibos. Y que dichos documentos que han de ser originales (los imputados al Ayuntamiento de Córdoba) o copias auténticas, cumplen los requisitos establecidos al efecto (y han sido



reflejados en los registros contables). En el caso de que las actividades hayan sido ejecutadas en todo o en parte por un socio local o contraparte extranjera, no será exigible que los documentos justificativos del gasto de la subvención hayan sido reflejados en los registros contables de la entidad beneficiaria.

- ✓ Que se ha procedido a una correcta clasificación de los gastos de acuerdo con el contenido de la convocatoria y el presupuesto validado aprobado. La auditoría ha de incluir un cuadro resumen por partidas comparativo del presupuesto validado y ejecutado con indicación de las desviaciones tanto en cantidades absolutas como en porcentaje.
- ✓ Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.
- ✓ Que el informe económico final se ha presentado en euros y que se ha realizado una correcta conversión de todos los gastos realizados en moneda extranjera, así como la comprobación de los justificantes del tipo de cambio aplicado.
- ✓ Que los documentos originales han sido correctamente estampillados conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria.
- ✓ Que la entidad dispone de ofertas, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección de la entidad proveedora, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta con mejor relación calidad-precio.
- ✓ Que la suma de los costes indirectos de las intervenciones no ha superado el límite del 10% del total de la subvención otorgada.
- ✓ Que la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, está acreditada y que su concurrencia se adecua a lo previsto en la presente convocatoria en cuanto a su compatibilidad o, en su caso, ha existido exceso de financiación.
- ✓ Que se ha presentado en tiempo y forma la Comunicación de Inicio y los Informes de Seguimiento.
- ✓ Que se ha solicitado autorización previa al Ayuntamiento de Córdoba o, en su caso, que se han comunicado las modificaciones introducidas en la intervención.
- ✓ En el caso de que la subvención haya sido destinada a la adquisición de bienes inmuebles, la auditoría revisará la documentación relativa a la compraventa, vinculación, transferencia e inscripción, en su caso, en registros públicos.
- ✓ Comprobación del justificante de pago del reintegro de remanentes. En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, la auditoría comprobará el justificante de pago del reintegro de dicho remanente así como de los intereses derivados de éste y la correspondiente anotación contable.





- ✓ Carta de manifestaciones. Al término de su trabajo la auditoría solicitará a la entidad beneficiaria una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la intervención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional a la auditoría sobre los procedimientos realizados.

Contenido del Informe de Auditoría.

Como resultado de su trabajo la auditoría tiene que emitir un informe en el que se detallen las comprobaciones realizadas y se comenten todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que el Ayuntamiento de Córdoba pueda concluir al respecto.

El Informe de Auditoría contendrá la siguiente información:

- Identificar a la entidad beneficiaria de la subvención.
- Identificar al órgano de la entidad beneficiaria que haya procedido a la designación de la auditoría.
- Identificar al Ayuntamiento de Córdoba como entidad concedente de la subvención.
- Identificar el expediente (Convocatoria y año), el importe de la subvención concedida, la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
- Identificar el la Memoria Económica objeto de la revisión, que se acompañará al informe de auditoría, informando de la responsabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.
- Hacer referencia a la aplicación de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, y del resto de la normativa que regula la subvención.
- Detallar los procedimientos de revisión llevados a cabo y el alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en esta convocatoria. Si por cualquier circunstancia la auditoría no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.
- Comprobación de que la cuantía de los costes indirectos no sobrepasa el porcentaje recogido en estas Bases, así como de la presentación de la declaración responsable de descripción de los gastos incluidos.
- Conclusión del informe donde se indique que la Memoria Económica es acorde con lo reflejado en la Memoria de Actuación.
- Mencionar que la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó la auditoría para realizar el trabajo de revisión. En caso de que no la hubiese facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- Indicar que el trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por Ley 22/2015, de 20 de julio, y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.
- Ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión y número de inscripción en el ROAC.



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

e95f560a95240042dedbb38cdc4a830fcf147936

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

Hash del documento: 28dad11b850904d0e050dc4f59a4d6bbdbf0f3d67f66ae51bd50f0c21c919d2c5e2978479c0001d76ca80b35e534f83c72306646a661ce8e119f45c20d237bc0

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0016651_2024_00000000000000000000020673712

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 03/05/2024 10:49:15

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: e95f560a95240042dedbb38cdc4a830fcf147936

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

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

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

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

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