Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026

CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA EN LA BDNS: .....

1.- Indicación de la aprobación de las Bases Reguladoras y diario oficial donde se han publicado

Por acuerdo de la Junta de Gobierno del 12 de mayo de 2016, fueron aprobadas las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEDEU, destinadas a financiar proyectos/actividades de los ámbitos cultural, juvenil, de participación ciudadana, deportivo, educativo, de salud pública, de servicios sociales y de cooperación internacional.

Estas Bases Reguladoras fueron objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona de fecha 31/5/2016.

2.- Cuantía total máxima de las subvenciones a otorgar para proyectos del ámbito de la Cooperación Internacional y consignación presupuestaria

El presupuesto máximo que se destinará para la concesión de las subvenciones para proyectos de Cooperación Internacional de la presente convocatoria será de 55.000 €, e irá a cargo de la aplicación presupuestaria y por la cuantía máxima siguiente:

29.92400.46601 Subvenciones concurrencia Cooperación: 55.000€ (RC-220260000438).

No podrán otorgarse subvenciones por importe total superior al citado. No se podrán otorgar subvenciones de importe superior a 10.000 € por cada proyecto presentado.

3.- Objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones

1.- El objeto de las subvenciones de la presente convocatoria es financiar proyectos de Cooperación Internacional y que tengan como objetivo garantizar el acceso a los derechos básicos de las personas.

2.- Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, deberán destinarse a financiar proyectos desarrollados a lo largo del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2026 y los 12 meses posteriores al otorgamiento de estas.

4.- Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria será el de concurrencia competitiva. Se puntuará cada proyecto según los baremos definidos en esta convocatoria y se adjudicarán los importes siguiendo la puntuación obtenida de forma proporcional.

5.- Requisitos para la solicitud y forma de acreditarlos

Podrán ser beneficiarios/as de estas subvenciones las personas jurídicas que deban realizar o hayan realizado la actividad que fundamenta su otorgamiento, siempre que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que reúnan las siguientes condiciones:

- Estar legalmente constituidas, ser una entidad sin ánimo de lucro y estar inscritas en el registro de entidades del Ayuntamiento de Cardedeu.
- Estar inscritas en el registro de entidades del Ayuntamiento de Cardedeu como grupo estable, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento del Registro municipal de entidades y asociación publicado en el BOPB núm. 82 el 5 de abril de 2001.
- Haber justificado las ayudas recibidas en ejercicios anteriores en que la fecha máxima de justificación de las mismas esté cerrada.
- Que, de acuerdo con sus estatutos o normas reguladoras, tengan objetivos y finalidades coincidentes con el objeto y finalidades de estas subvenciones.

La concurrencia de estos requisitos se acreditará en el momento de presentar la solicitud, mediante la presentación de los documentos que se indican en el artículo siguiente.

6.- Documentos que deben acompañar a la solicitud

- Fotocopia del DNI del/de la representante legal.

- Declaración responsable de la concurrencia de los requisitos para poder obtener la condición de beneficiario/a de acuerdo con el modelo normalizado (anexo 1).
- Declaración de cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, de acuerdo con el modelo normalizado (anexo 1).
- Declaración de las subvenciones u otros ingresos obtenidos para la misma finalidad y compromiso de comunicar las que se obtengan en el futuro, de acuerdo con el modelo normalizado (anexo 1).
- Memoria del proyecto/actividad a realizar por lo que se solicita la subvención, de acuerdo con el modelo normalizado (anexo 2).
- Presupuesto previsto para el proyecto por el que se solicita la subvención, de acuerdo con el modelo normalizado (anexo 2).

Respecto de la entidad:

1) Metodología de trabajo
2) Experiencia acumulada y trabajo en red
3) Existencia y características básicas de contraparte local

Respecto del proyecto y el presupuesto:

1) Datos generales
2) Descripción: presentación, contexto de intervención y marco geográfico, antecedentes y justificación
3) Contenido y planificación: actividades y cronograma
4) Personas beneficiarias, población a la que se dirige y participación
5) Sostenibilidad y viabilidad
6) Presupuesto detallado por partidas, actividades y financiadores
7) Mecanismos de gestión, control, seguimiento y evaluación

Dicha documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, irá debidamente firmada por la persona solicitante y será original o copia debidamente autenticada.

7.- Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOPB) y finalizará transcurridos 30 días naturales.

Las solicitudes se presentarán por medios telemáticos, acompañadas de la documentación que prevé la convocatoria.

- https://seu.cardedeu.cat/seu/catala/eMiservicio/1BCF835BCE8D4393877ED6484B2563D9.asp

- https://www.sede.fnmt.gob.es/ca/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica

En el supuesto de interrupción del funcionamiento normal de la Sede electrónica por incidencia técnica se determinará la ampliación del plazo no vencido y se publicará tanto la incidencia técnica como la ampliación concreta del plazo no vencido.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y la convocatoria.

8.- Rectificación de defectos u omisiones en la documentación

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá al/a la beneficiario/a, para que en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, proceda a su rectificación o a las enmiendas necesarias, con la indicación de que si no lo hace así se entenderá por desistido de su solicitud.

9.- Órganos competentes para la instrucción y la propuesta de concesión

La ordenación y la instrucción del procedimiento se llevará a cabo desde el área de Acción Social y/o servicios personales del Ayuntamiento de Cardedeu. El responsable de la instrucción del procedimiento será el/la técnico/a del área.

El órgano colegiado, una vez visto el informe del instructor, elevará una propuesta de concesión a la Junta de Gobierno Local, órgano competente para el otorgamiento de las subvenciones, quien indicará en la resolución concretamente la actividad subvencionable.

El órgano colegiado estará formado, según lo previsto en el art. 9.5 de la Ordenanza general de subvenciones de Cardedeu, por las siguientes personas: el/la concejal/a de Participación Ciudadana, que actuará como presidente/a, el jefe de Área y el/la Técnico/a de Participación Ciudadana, y

la persona encargada de las subvenciones de la unidad de Servicios Económicos del Ayuntamiento de Cardedeu.

10.- Plazo de resolución y de notificación

Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverá en un único acto administrativo.

El plazo para el otorgamiento de las subvenciones será, como máximo, de tres meses a contar desde la fecha de cierre del periodo de presentación de solicitudes.

La falta de resolución dentro del plazo indicado tendrá efectos desestimatorios.

11.- Régimen de recursos

La resolución del procedimiento es definitiva en vía administrativa, y contra la misma, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el recibimiento de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien se podrá interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses, a contar desde el día de la recepción de esta notificación.

Si transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición no se hubiera producido ninguna resolución, éste se entenderá desestimado, y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo dentro de los seis meses siguientes. También se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día de la recepción de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición.

12.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención

Las subvenciones se otorgarán en base a los criterios de valoración especificados en esta convocatoria de forma proporcional y una vez evaluados los proyectos presentados por cada uno de los solicitantes. Se tendrán en cuenta variables, criterios de evaluación y conceptos definidos para la

evaluación previa del proyecto, así como criterios respecto a la participación en el municipio de la entidad solicitante, y criterios relacionados con las prioridades sectoriales y geográficas de los proyectos definidos por el Ayuntamiento.

RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO	**Puntuación máxima**	**Puntuación obtenida**
1- CONTEXTO E INTERVENCIÓN	**15**	
2- CONTENIDO Y PLANIFICACIÓN	**27**	
3- VIABILIDAD	**20**	
4- BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	**8**	
5- ENTIDAD DEL SUR	**12**	
6- ENTIDAD DEL NORTE	**18**	
Puntuación total		
DICTAMEN (elegible/ no elegible)		

Un proyecto es considerado ELEGIBLE si tiene una puntuación igual o superior a 50 puntos.

Otra puntuación complementaria (para poder valorar estos ítems es necesario haber alcanzado los 50 puntos al proyecto):

ENTIDAD EN EL ÁMBITO LOCAL	**10**	
PRIORIDADES SECTORIALES Y GEOGRÁFICAS	**15**	

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SPDC-PARTICIPACIO / Subvenciones a Entes Locales

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

VARIABLES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONCEPTOS DEFINIDOS PARA LA EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO	Puntuación máxima	Puntos obtenidos
1- CONTEXTO E INTERVENCIÓN	**15**	

Es una valoración del contexto en el que se desarrollará el proyecto, en relación con la problemática que se espera resolver con la ejecución del proyecto, el origen de la iniciativa y la vinculación del proyecto con las entidades del Norte.

1.1 MARCO GEOGRÁFICO Y CONTEXTO HISTÓRICO, ECONÓMICO, POLÍTICO Y SOCIOCULTURAL: el contexto define el marco general en el que se sitúa el proyecto y analiza los problemas que se contempla resolver.	**5**	
1.2 ORIGEN DE LA INICIATIVA: colectivos organizados, instituciones oficiales. El proyecto responde a una necesidad demostrada. Los participantes están claramente definidos.	**5**	
1.3 PROYECTO EN EL MARCO DE COOPERACIÓN DE UNA REGIÓN O CIUDAD VINCULADA CON EL NORTE: a través de los procesos de hermanamiento norte-sur, de codesarrollo a través de la implicación de población inmigrada con sus sociedades de origen, u otros partenariados de cooperación municipal directa.	**5**	

2-CONTENIDO Y PLANIFICACIÓN	**27**	

Un proyecto está bien planificado cuando hay relación entre los resultados esperados, los objetivos planteados, las actividades propuestas y los recursos necesarios para alcanzarlos, en un periodo de tiempo determinado y siguiendo un plan de trabajo.

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

2.1 LÓGICA DE INTERVENCIÓN: Claridad y lógica en la definición de objetivos, resultados y actividades en coherencia con la problemática que se quiere abordar.	**5**	
2.2 PLAN DE ACCIÓN: El Plan es claro y factible. Las actividades constan detalladas y calendarizadas en un cronograma.	**5**	
2.3 PRESUPUESTO DESGLOSADO: El presupuesto está detallado por partidas y cofinanciadores.	**3**	
2.4 PRESUPUESTO COHERENTE: El presupuesto es coherente con los objetivos y la planificación de actividades.	**3**	
2.5 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: El proyecto presenta elementos de seguimiento y evaluación adecuados y suficientes.	**5**	
2.6 NIVEL DE INTEGRACIÓN CON OTROS PROYECTOS COMPLEMENTARIOS EN LA ZONA.	**3**	
2.7 SE CONTEMPLA REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN ASOCIADAS AL PROYECTO.	**3**	

3- VIABILIDAD	**20**	

Un proyecto es viable cuando, una vez finalizada la ayuda externa, los objetivos alcanzados pueden seguir beneficiando al grupo receptor, el cual asume la continuidad del proyecto. En este sentido, los beneficiarios de la ayuda pueden y quieren seguir trabajando en la realización de los objetivos de la ayuda.

3.1 VIABILIDAD POLÍTICA: garantía de apoyo al proyecto, entorno político favorable para el desarrollo del proyecto.	**4**	

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

3.2 TECNOLOGÍAS APROPIADAS: valorar la viabilidad en relación al uso de métodos y medios técnicos que permitan aprovechar los recursos materiales, técnicos y humanos de las comunidades beneficiarias y así fomentar la autogestión, la autonomía y la autosuficiencia, de manera que no se comprometa el bienestar de las generaciones actuales y futuras, y no se introduzcan nuevas formas de dependencia económica y cultural.	**4**	
3.3 CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y DE GESTIÓN: garantía de ejecución del proyecto por parte de la entidad solicitante. Valorar la capacidad administrativa, organizativa y técnica para que el proyecto se lleve a cabo y se pueda garantizar su continuidad al acabar el apoyo externo.	**4**	
3.4 ASPECTOS SOCIOCULTURALES: valorar la viabilidad en relación al respeto a la identidad histórica y cultural, evitando aquellas actuaciones que generen o refuercen relaciones de dependencia y estimular la autoconfianza de las personas y de las comunidades para que solucionen sus necesidades de la manera más autónoma posible, no introduciendo nuevas y más profundas formas de dependencia económica y cultural.	**4**	
3.5 VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA del proyecto en relación a los recursos utilizados, los bienes a generar y los gastos operativos. En el caso de proyectos asistenciales valorar la continuidad de los efectos de la acción prevista.	**4**	

4- BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	**8**	

Hay que valorar el tipo de beneficiarios, así como su grado de participación en el ciclo del proyecto: identificación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto.

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

4.1 PARTICIPACIÓN: valorar el grado de participación de los beneficiarios en la planificación, la ejecución y la evaluación del proyecto y el grado de compromiso y de implicación en la acción prevista.	**4**	
4.2 TIPOS DE BENEFICIARIOS: Los beneficiarios están claramente definidos en directos / indirectos / perjudicados / excluidos, y agregados por categorías (sexo, edad y otros relevantes para el proyecto).	**4**	

5- ENTIDAD DEL SUR	**12**	

Los proyectos deben ser promovidos con organizaciones sociales de los países del Sur que, como contrapartes, ofrezcan garantías suficientes para que se puedan conseguir los objetivos previstos. Una valoración positiva tiene en cuenta si la entidad trabaja en red, está constituida, si los estatutos internos reflejan líneas de acción orientadas al desarrollo integral, el prestigio local y la experiencia acumulada.

5.1 Trabajo en red: es un proyecto en el que participan varias entidades del Sur.	**3**	
5.2 La entidad está adherida a alguna red local, nacional o internacional.	**2**	
5.3 EXPERIENCIA ACUMULADA Y PRESTIGIO LOCAL de la entidad del Sur en la realización de las acciones propuestas en el proyecto: la entidad cuenta con la capacidad operativa, administrativa y técnica adecuada para gestionar el proyecto presentado.	**2**	
5.4 EXPERIENCIA de la entidad en anteriores ejercicios económicos y cumplimiento de objetivos y compromisos adquiridos.	**2**	
5.5 ATRIBUCIONES: La entidad tiene base social (socios y voluntarios) y tiene capacidad para obtener fondos propios. La entidad hace una contrapartida con dinero o especies al proyecto.	**3**	

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

6- ENTIDAD DEL NORTE	**18**	

Una valoración positiva tiene en cuenta si la entidad está constituida, si los estatutos internos reflejan líneas de acción orientadas al desarrollo integral, la trayectoria, el prestigio local, la experiencia acumulada, la presencia en el territorio y las actividades de sensibilización articuladas al proyecto de cooperación y la experiencia acumulada y la capacidad de concertar recursos propios y ajenos, así como la naturaleza del vínculo establecido entre la entidad del Norte y del Sur.

6.1 PROYECTO CONSORCIADO: la entidad está involucrada en un proceso de concertación con otras entidades del Norte.	**3**	
6.2 La entidad está adherida a alguna red local, nacional o internacional.	**2**	
6.3 EXPERIENCIA ACUMULADA Y PRESTIGIO LOCAL de la entidad del Norte en la realización de las acciones propuestas en el proyecto: la entidad cuenta con la capacidad operativa, administrativa y técnica adecuada para gestionar el proyecto presentado.	**3**	
6.4 EXPERIENCIA de la entidad en anteriores ejercicios económicos y cumplimiento de objetivos y compromisos adquiridos.	**3**	
6.5 ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN EL NORTE.	**2**	
6.6 TIPO DE VÍNCULO NORTE-SUR ESTABLECIDO: Se trata de una actuación con una visión de proceso y de cooperación continuada con la entidad del Sur.	**2**	
6.7 ATRIBUCIONES: La entidad tiene base social (socios y voluntarios) y tiene capacidad para obtener fondos propios. La entidad hace una contrapartida con dinero o especies al proyecto.	**3**	
CRITERIOS DE VALORACIÓN ENTIDAD EN EL ÁMBITO LOCAL	**10**	

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

La entidad participa activamente en la vida social de Cardedeu, con acciones de sensibilización: escuelas, charlas...	**5**	
Participación activa en el Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad	**5**	

CRITERIOS SOBRE PRIORIDADES SECTORIALES Y GEOGRÁFICAS DE LOS PROYECTOS	**15**	

El proyecto intenta mejorar problemas originados por causas estructurales del país receptor y no por situaciones de emergencia	**4**	
El proyecto está orientado a (los proyectos productivos, de construcción o reconstrucción material no quedan excluidos, pero no son prioritarios)	**6**	
- *Incremento de la capacidad de desarrollo económico sostenible. Proyectos destinados a mejorar las capacidades productivas de las comunidades receptoras.*	*2*	
- *Incremento del capital humano. Proyectos que favorezcan que las personas ganen autonomía y capacidades.*	*2*	
- *Incremento del capital social. Proyectos orientados a promover y fortalecer las relaciones internas de las comunidades, a favorecer las redes y la implicación de las personas en los asuntos sociales y la gobernanza.*	*2*	
El proyecto se desarrolla en:	**3**	
- *Países en reconstrucción post-conflicto*	*2*	
- *Países originarios de los flujos migratorios llegados a Cardedeu: Bolivia, Ecuador, Marruecos y Colombia.*	*1*	

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

El proyecto forma parte de un programa más a largo plazo, es parte de un proceso (es decir es continuidad de proyectos anteriores o se prevé que tendrá continuidad en acciones posteriores)	**2**	

13.- Gastos subvencionables

Se otorgarán subvenciones de importe máximo de 10.000€ a cada entidad solicitante hasta la cuantía máxima incluida en la aplicación presupuestaria 29.92400.46601 Subvenciones concurrencia cooperación de importe 55.000€

Para ser considerados subvencionables a efectos de la convocatoria, los gastos/costes deberán:

1. Ser necesarios para la ejecución de la acción, estar previstos en la descripción de los costes imputables a cada partida y atender los principios de buena gestión financiera, en particular de rentabilidad y eficacia.
2. Estar vinculados claramente a las actividades previstas en el proyecto.
3. Estar previstas para ser abonadas durante el periodo de ejecución de la acción financiada por el Ayuntamiento.
4. Teniendo en cuenta los requisitos anteriores, el resto de la financiación podrá provenir de otros participantes o financiadores, ya sean públicos o privados, siempre que el importe de las subvenciones concedidas en ningún caso sea de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad que quiere desarrollar la entidad beneficiaria.
5. En general, cuando para la ejecución de las acciones subvencionadas las entidades tuvieran que recurrir a la contratación, se deberá adjudicar el contrato a la oferta económica que presente la mejor relación entre calidad y precio, en cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad de trato a los posibles contratistas y procurando que no exista conflicto de intereses. Y, concretamente, la entidad deberá solicitar un mínimo de 3 ofertas de diferentes proveedores (con carácter previo a la contratación o compromiso para la presentación del servicio o entrega del bien) para los gastos subvencionados por el Ayuntamiento que superen la cantidad de 18.000 EUR (o 50.000 EUR si se trata de una construcción).
6. La subvención podrá cubrir costes directos e indirectos.
7. Son costes directos aquellos que se encuentran directamente vinculados a la ejecución de la intervención y que hacen posible la consecución de los objetivos y de las finalidades que fundamentan el otorgamiento de la subvención. Se consideran costes directos los siguientes:
    1. Materiales no inventariables. Gasto material fungible (consumibles en plazos inferiores a un año) necesarios para la ejecución. Se incluirán en esta partida aquellos gastos de reparaciones y mantenimiento de vehículos y maquinaria, elementos de transporte, material informático, material de oficina, material de formación, libros, otros.

2. Servicios técnicos y profesionales requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, control de gestión, necesidades contempladas en la formulación de la intervención, en la evaluación, y/o auditorías externas. El gasto derivado de la auditoría externa será considerado gasto subvencionable.
3. Arrendamientos. Se incluirán todos los gastos necesarios para alquilar un terreno, inmueble, vehículo o maquinaria necesarios para la ejecución del proyecto.
4. Viajes, estancias y dietas. Incluye gastos vinculados a la movilidad del personal y de la población beneficiaria necesaria para la ejecución del proyecto.
5. Personal. No obstante, se admitirán los gastos de aquel personal que forma parte del plan operativo sin el cual la intervención no se podría llevar a cabo. Los gastos de personal subvencionables se limitarán a salarios y seguros sociales. En cualquier caso, la imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación. Se entiende por:
    - Personal local: aquel personal de la contraparte o agrupación beneficiaria que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el proyecto y que realiza tareas que están directamente relacionadas.
    - Personal expatriado: aquel personal de la entidad o de la agrupación de entidades que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el proyecto y que realiza tareas que están directamente relacionadas.
    - Personal en la sede: aquel personal de la entidad o de la agrupación de entidades que presta sus servicios y que realiza tareas relacionadas con la puesta en marcha y seguimiento del proyecto.
6. Gastos financieros. Se incluirán los gastos notariales y registrales indispensables para la ejecución de la intervención. También se tendrán en cuenta los gastos bancarios producidos por la cuenta del proyecto, excepto los intereses de demora, cargos bancarios por mala gestión o incumplimientos legales. Se incluirán los gastos bancarios derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución del proyecto.
7. Gastos indirectos. Se admitirá hasta un 10% del importe otorgado en la resolución de la subvención, una vez se haya aprobado la documentación justificativa.
8. Costes directos de inversión.

Se considerarán gastos no subvencionables:

- No serán subvencionables, y por tanto no podrán constituir justificación, tal y como se prevé en el artículo 22 de la Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Cardedeu los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales y las llamadas "autofacturas" de la misma entidad perceptora de la ayuda.
- El alquiler de locales o sedes sociales de la entidad.
- Actividades que apoyen a partidos políticos.
- Actividades encaminadas a recaudar fondos.
- Acciones de adopción y/o apadrinamiento.
- Becas individuales tanto para estudios como para cursos de formación.
- Brigadas y/o estancias solidarias.
- Actividades encaminadas a la recogida/compra de equipos y suministros al Norte y su posterior transporte/envío a países del Sur excepto situaciones debidamente justificadas.
- Actividades de dotación de equipos y suministros a la contraparte o población beneficiaria para las que no se definan los mecanismos de transferencia, gestión posterior y compromisos para el mantenimiento futuro de los mismos.
- Actividades de dotación de equipos y suministros para centros educativos o de salud que no cuenten con el apoyo y el compromiso futuro acreditado de las autoridades con competencia en la correspondiente materia o, en su defecto, de cualquier otra autoridad local.

14.- Pago y justificación

El Ayuntamiento de Cardedeu transferirá al Fondo Catalán de Cooperación al Desarrollo el importe de la partida aprobada para los proyectos que se hayan aprobado.

El Fondo Catalán de Cooperación al Desarrollo transferirá a las entidades responsables de desarrollar los proyectos los importes acordados una vez el Ayuntamiento de Cardedeu haya efectuado la transferencia de los fondos aprobados, y la entidad responsable del proyecto haya firmado el documento de aceptación de subvención entregado por el Fondo Catalán. El pago de la subvención se hará mediante anticipo. Dadas las características de la subvención y el ente a quien se otorga, el anticipo se concederá sin aval.

El plazo para justificar las subvenciones otorgadas de esta convocatoria será de doce meses desde la fecha de otorgamiento de las mismas.

Los beneficiarios justificarán, como mínimo, el mismo importe por el que se les haya concedido la subvención.

La documentación justificativa de la subvención otorgada, se presentará de acuerdo a los modelos normalizados, que proporcionará el Ayuntamiento de Cardedeu adjuntos en el anexo 3 de la presente convocatoria, y el Fondo Catalán de Cooperación a los beneficiarios/as, e irá firmada con el certificado digital de la entidad.

15.- Medios de notificación o publicación

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, éstas serán notificadas a los interesados en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución.

De acuerdo con los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, el Ayuntamiento de Cardedeu notificará la concesión de la ayuda mediante la publicación, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal.

16.- Obligaciones de los beneficiarios

Además de aceptar y cumplir con la normativa aprobada por el Ayuntamiento, son obligaciones de las entidades beneficiarias:

a) Manifestar expresamente la aceptación de la subvención a efectos del cumplimiento de las condiciones fijadas para su concesión.

b) Realizar la actividad por la que se otorga la ayuda en los plazos indicados en la solicitud.

c) Estar abiertas a las acciones de comprobación y control financiero que se consideren desde el Ayuntamiento y facilitar la información requerida.

d) Hacer constar en los materiales de difusión y publicidad de la actividad el logotipo del Ayuntamiento de Cardedeu, precedido por la frase: "con el soporte de:"

e) Todas las entidades que hayan recibido algún tipo de ayuda se comprometerán a participar en actividades para promover la sensibilización ciudadana.

17.- Supuestos de revocación, modificación, renuncia o reintegro, así como consecuencias del incumplimiento de las obligaciones

17.1. La entidad está obligada a comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación que realice en el proyecto con respecto a la solicitud presentada.

17.2. El incumplimiento de las obligaciones por parte del beneficiario puede comportar la revocación de la subvención y la devolución del dinero concedido.

18.- Régimen jurídico

En todo aquello no previsto en estas bases o que sea de dudosa interpretación, se aplicará lo que diga la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cardedeu y la Ley General de Subvenciones y el Reglamento que lo desarrolla.

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SPDC-PARTICIPACIO / Subvenciones a Entes Locales

ANNEX 1
SUBV. COOPERACIÓ INTERNACIONAL
MODEL DE SOL·LICITUD

SOLICITUD SUBVENCIÓN AÑO 2026

1. Datos de la entidad solicitante

Nombre de la entidad	NIF
Dirección	Teléfono/Fax
Población	Código Postal
Dirección de correo electrónico de la entidad:	

2. Datos del presidente/a o representante legal de la entidad

Nombre y apellidos	Cargo dentro de la entidad	DNI
Domicilio de notificaciones (calle o plaza) Núm. Piso Puerta		Población
Dirección de correo electrónico notificaciones:		Teléfono contacto

3. Datos representando apoderado la entidad , EN SU CASO

Nombre y apellidos	Cargo dentro de la entidad	DNI
Dirección de correo electrónico notificaciones:		Teléfono contacto

4. Datos de la subvención:

Ámbito de la subvención (Educación, Deportes, Servicios Sociales, Cultura, Juventud, etc.):		COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
Título Proyecto / actuación por la que se solicita la subvención:			
COSTE TOTAL del proyecto /actuación:	EUROS	Importe SOL·LICITADO subvención	EUROS
En caso de ser beneficiario de una subvención solicite un anticipo por importe de €			

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

5 . Autorización en caso de que la subvención solicitada sea superior a 3.000€

Autorizo al Ayuntamiento de Cardedeu a efectuar las consultas necesarias para obtener los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería de la Seguridad Social y del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona (oficina de Cardedeu), relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales de la entidad que represento a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención solicitada.

6. Documentación que debe adjuntarse a esta solicitud

- Modelo de declaraciones responsables.
- Modelo del proyecto.
- Modelo de presupuesto previsto para la actividad para la que se solicita la subvención.
- Modelo de solicitud de transferencia bancaria.
- Fotocopia del DNI del representante legal. Si ya consta en poder del Ayuntamiento indicar cuándo se presentó: fecha ----------, Registro Entrada------
- Poderes notariales Apoderado de la entidad. (SI PROCEDE)

Cardedeu, en _____ de _____ de 20_____

Firma con certificado digital de la entidad

SEÑOR ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEDEU

Si la documentación justificativa presentada es incompleta o incorrecta, se requerirá al/la beneficiario/a, por escrito, para que haga las rectificaciones oportunas en el plazo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación del requerimiento. En el supuesto de que no se enmienden las deficiencias dentro del plazo referido y la subvención hubiera sido abonada, procederá su reintegro.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Cardedeu
Delegado Protección de Datos	Diputación de Barcelona – DPD Entes Locales
Finalidad	Gestionar, controlar y garantizar la constancia de la entrada de documentos y su ulterior tramitación por la unidad administrativa correspondiente
Marco Jurídico	Ley 39/2015, Ley Orgánica 3/2018 y Reglamento General de Protección de Datos
Destinatarios	No se cederán a terceros excepto obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y retirada de consentimiento
Datos adicionales	Consulte información adicional y detallada a seu.cardedeu.cat en el apartado *Protección de Datos*. También podéis contactar a protecciodades@cardedeu.cat

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SPDC-PARTICIPACIO / Subvenciones a Entes Locales

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

DECLARACIONES RESPONSABLES

DATOS PERSONA SOLICITADO LICITANTE			
Nombre de la entidad/grupo		***NIF***	
Presidente/a - Representante		***DNI***	

DECLARO *bajo mi responsabilidad*

1. *Que la entidad a la que represento no está incluida en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de una subvención previstas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, publicada en el BOE de 18 de noviembre de 2003.*

1. *La entidad a la que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y que esta declaración sustituye la presentación de los correspondientes certificados acreditativos en el caso de obtener una subvención de importe no superior a 3.000 €. Si la subvención otorgada es por importe superior a 3.000 €, autorizo al Ayuntamiento de Cardedeu a efectuar las consultas necesarias para obtener los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería de la Seguridad Social y del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona* (oficina de Cardedeu), relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales de la entidad que represento a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención solicitada.

2. *En relación a las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:*
   La entidad a la que represento no está obligada a la presentación de un certificado positivo de la Agencia Tributaria dado que:

Certificado positivo de la Agencia Tributaria, ya que la entidad cumple ***TODOS*** *los requisitos siguientes:*

- *No ejerce actividad sujeta al IAE*
- *No está obligada a la presentación de declaración del Impuesto de Sociedades*
- *No está obligada a la presentación periódica del IVA*
- *No ha efectuado, en los 12 meses anteriores a esta fecha, retenciones por IRPF a profesionales*

Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social, ya que la entidad cumple ***TODOS*** *los requisitos siguientes:*

- *No tiene trabajadores/as*
- *No está inscrita en el régimen de la Seguridad Social*

3. *Que, en relación a otras solicitudes de subvención (se debe escoger entre la opción A o B)*

A) *La entidad a la que represento, ha solicitado o prevé solicitar, a otras administraciones públicas o entidades privadas para este mismo ejercicio y por esta misma actividad, inversión o alquiler, las subvenciones siguientes:*

Nombre de la administración o entidad a quien se solicita la subvención (no incluir la solicitada al Ayuntamiento de Cardedeu)	*Concepto subvencionable*	*IMPORTE SOLICITUD LICITADO*
		€
		€
		€

B) *La entidad a la que represento, no ha recibido ni he solicitado ninguna subvención de/a otras administraciones públicas o entidades privadas para este mismo ejercicio y por este mismo objeto subvencionable.*

4. *La entidad a la que represento se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Cardedeu, en el momento de la justificación de la subvención que le sea otorgada en esta convocatoria, la obtención de otras subvenciones, por el mismo ejercicio y por la misma actividad o proyecto.*

5. *Cumple la Ley 19/2014, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos que le sea aplicable.*

Y, para que así conste, firmo la presente en Cardedeu, a ____de_____ de 20___

Firma con certificado digital de la entidad

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SPDC-PARTICIPACIO / Subvenciones a Entes Locales

SOL· LICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA PAGOS DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEDEU A ACREEDORES

DATOS DEL/DE LA ACREEDOR/A (NOMBRE ASOCIACIÓN O ENTIDAD)					
NIF		Nombre o denominación social			
Dirección					
Código postal		Población		Teléfono	

DATOS BANCARIOS PARA HACER LA TRANSFERENCIA				
Denominación de la entidad bancaria o de ahorro				
IBAN	Código	Oficina	DC	Núm. Cuenta corriente
Dirección				
Código postal		Población		

Bajo mi responsabilidad declaro que estos datos corresponden a la cuenta corriente de la asociación o entidad

Y, para que así conste, firmo la presente en Cardedeu, a_____ de ____de 20___

Firma con certificado digital de la entidad

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

ANNEX 2
FORMULARIO PRESENTACIÓN
PROYECTOS DE COOPERACIÓN

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AL FONDO CATALÁN DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Información básica del proyecto

Nombre de la entidad solicitante:	
Nombre de la entidad socia local (en su caso):	
Título del proyecto:	
País:	Región:
Periodo global de ejecución del proyecto (fecha de inicio y fecha final):	
Periodo por el que se solicita la subvención:	
Población destinataria:	
Importe total del proyecto:	Importe solicitado:
Aportación de la entidad solicitante:	Aportación de la entidad socia local:
Otras aportaciones:	

Documentación que debe adjuntarse a la solicitud de subvención

Si el proyecto se presenta en el marco de una convocatoria municipal será necesario aportar toda la documentación que sea requerida en las bases de la convocatoria. Incluir la relación de documentos aportados en el apartado Otros.

De la entidad solicitante (marcar con una cruz la documentación que se aporta)

	Documento de registro como entidad. La entidad debe estar constituida e inscrita formalmente con anterioridad a la solicitud de los recursos, al menos de un ejercicio económico a aquel en el que se solicite la ayuda.
	En el caso de entidades agrupadas, la entidad solicitante debe presentar **el convenio de colaboración entre las entidades agrupadas para llevar a cabo el proyecto que presentan.**
	Estatutos de la organización. Reflejar en los estatutos que entre sus fines está la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación, solidaridad y desarrollo integral de los países en vías de desarrollo.

	Memoria de actividades. La entidad debe garantizar su experiencia en la realización de actuaciones asimilables
	Memoria económica del ejercicio anterior y presupuesto del ejercicio actual.
	OTROS (hacer el listado de la documentación que se presenta)

De la entidad social local (marcar con una cruz la documentación que se aporta)

	Documento de registro como entidad. La entidad debe estar constituida e inscrita formalmente con anterioridad a la solicitud de los recursos, al menos de un ejercicio económico a aquel en el que se solicite la ayuda.
	Estatutos de la organización. Reflejar en los estatutos que entre sus fines está la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación, solidaridad y desarrollo integral de los países en vías de desarrollo.
	Memoria de actividades. La entidad debe garantizar su experiencia en la realización actuaciones asimilables
	Memoria económica del ejercicio anterior y presupuesto del ejercicio actual.
	OTROS (hacer el listado de la documentación que se presenta)

1- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS ACTORES

1.1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITADA LICITANTE

(En caso de ser un proyecto presentado por varias entidades, indicar estos datos para cada una, poniendo en primer lugar la entidad que asume su liderazgo y representación).

Nombre:	
Dirección:	
Población:	
Comarca:	Código Postal:
Teléfono:	NIF:
Correo electrónico:	
Persona que debe recibir las notificaciones (Representante legal de la entidad):	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	
Persona responsable del proyecto:	
Cargo dentro de la entidad:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	

Fecha de constitución:	Número de socios:
Número de personal contratado:	Número de personal voluntario:
Explicar la relación entre la entidad solicitante y la entidad socia local:	
Relación entre la entidad solicitante con el país y localidad donde se realiza la acción:	

- 1.2 DATOS DE LA ENTIDAD SOCIAL LOCAL

Nombre:	
Dirección:	
Población y país:	Código Postal:
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Representante legal de la entidad	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	
Persona responsable del proyecto:	
Cargo dentro de la entidad:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	
Fecha de constitución:	Número de socios:
Número de personal contratado:	Número de personal voluntario:
Relación de la entidad con la población destinataria:	

2- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 PRESENTACIÓN

Título del proyecto
Objetivo/s de Desarrollo Sostenible a los que da respuesta el proyecto

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

Localización geográfica detallada (adjuntar mapa de localización)
Periodo global de ejecución del proyecto (fecha de inicio y fecha final)
Periodo por el que se solicita la subvención
Resumen de la intervención propuesta (máximo una página)

2.2 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

2.2.a. Situación existente y problemática

En este apartado hay que exponer el contexto socioeconómico y político de la zona. Hay que describir la problemática detectada y reflejar otros programas vinculados a la acción propuesta que se estén desarrollando en la misma zona, así como los actores sociales implicados.

Teniendo en cuenta el Enfoque de Género y Basado en Derechos Humanos (EGiBDH), hay que responder la siguiente pregunta: qué vulneraciones de derechos humanos y de derechos humanos de las mujeres (por ejemplo, vulneración de acceso al derecho a la tierra, vulneración al derecho a la educación, vulneración al derecho de una vida libre de violencia, vulneración del derecho a la salud, etc.) se producen en el contexto ¿dónde se quiere intervenir?

2.2.b. Relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Hay que explicar a qué Objetivo/s de Desarrollo Sostenible da respuesta el proyecto:

2.2.c. Antecedentes y justificación

Hay que explicar la historia de la acción, cómo y quién identificó el problema y formuló el proyecto. Hay que describir la necesidad de realizar el proyecto propuesto como respuesta a la problemática identificada.

2.2.d. Se ha realizado una identificación o estudio previo al proyecto por parte de la entidad o existe un Plan de Desarrollo Municipal

☐ No ☐ Sí (en caso afirmativo, anexándolo)

2.2.e. Se ha elaborado un árbol de problemas y árbol de objetivos

☐ No ☐ Sí (en caso afirmativo, anexándolo)

2.2.f. Justificación de la estrategia que se utiliza para resolver la problemática a abordar por el proyecto

Se valorará que la lógica de la intervención esté relacionada con la promoción, ejercicio y/o defensa de los derechos humanos y de los derechos humanos de las mujeres.

2.3 TITULARIDADES

2.3.a. Mapa de titularidades:

En este apartado hay que identificar, desagregar y describir a la población sujeto titulares de derechos con quien se plantea trabajar en el marco de la propuesta teniendo en cuenta su diversidad (sexo, género, etnia, estatus socioeconómico, LGTBIQ+, diversidad funcional, etc.). Además, también hay que identificar y describir las otras titularidades implicadas: titulares de responsabilidades y titulares de obligaciones[1]. Finalmente hay que describir los criterios utilizados para seleccionar las titularidades vinculadas al proyecto.

Descripción y estimación del número de personas titularas de derechos, de responsabilidades y de obligaciones participantes del proyecto. Segregue por género y edad, y detalle los criterios de selección.

- TD - Titulares de derechos:
- TR - Titulares de responsabilidades:
- TO - Titulares de obligaciones:

Criterios utilizados para seleccionar las titularidades vinculadas al proyecto:

Descripción y estimación de población destinataria indirecta del proyecto:

2.3.b. Grado de participación:

En este apartado hay que describir cuál es el grado de participación de las personas titulares de derechos, titulares de obligaciones y titulares de responsabilidades en la identificación, formulación, ejecución y evaluación de la propuesta. Hay que poner especial énfasis en explicar las medidas que se contemplan por la participación de las mujeres y colectivos en situación de mayor vulnerabilidad.

- TD - Titulares de derechos:
- TR - Titulares de responsabilidades:

[1] Las titularidades se definen:
- Titulares de derechos (TD): las personas dejan de ser consideradas como sujeto de necesidades que deben ser cubiertas y son consideradas sujetas de derechos con capacidades para ejercer y exigir estos derechos.
- Titulares de responsabilidades (TR): el ser humano, al igual que tiene derechos, tiene también responsabilidades vinculadas con los DDHH (derechos humanos). Se trata de individuos, las organizaciones de la sociedad civil, familias, comunidades, sector privado, medios de comunicación, etc.
- Titulares de obligaciones (TO): el Estado y las instituciones públicas relacionadas y las personas que trabajan en ellas, en el ejercicio de sus funciones, son sujeto de obligaciones jurídicas y morales para alcanzar el ejercicio de los derechos humanos.

- TO - Titulares de obligaciones:

2.4 ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN: OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

En relación a los objetivos, resultados, actividades indicadores, comprobar que efectivamente están planteados de tal manera que permitirán dar respuesta a las vulneraciones de derechos humanos y derechos humanos de las mujeres identificadas.

2.4.a. Objetivo general (OG)

Enunciado de la OG:	
Indicadores objetivamente verificables:	Fuentes de verificación:

2.4.b. Objetivo/s específico/s (OEs) - *Añada los cuadros que sean necesarios para cada OE.*

Enunciado de la OE 1:	
Indicadores objetivamente verificables:	Fuentes de verificación:

2.4.c. Resultados esperados (Rs) - *Añada los cuadros que sean necesarios para cada resultado.*

Enunciado del R1:	
OE al que se dirige este resultado:	
Indicadores objetivamente verificables:	Fuentes de verificación:

2.4.d. Actividades previstas (As) - *Añada los cuadros que sean necesarios para cada una de las actividades.*

Enunciado de la A1:	
Descripción:	
Resultado al que se dirige esta actividad:	
Recursos necesarios:	Coste económico:

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

2.4.d Matriz de planificación (anexo de acuerdo con este esquema)

	ENUNCIADO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS
OBJETIVO GENERAL				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS				
RESULTADOS				

ACTIVIDADES	ENUNCIADO	Recursos	Coste en Euros
A1.			
A2.			
A3.			
(...)			
		Total en Euros (1)	

(1) Esta cantidad deberá coincidir con la cantidad imputada al presupuesto del apartado 8

2.4.e. Cronograma de las actividades previstas

Se indicarán las fechas **previstas** de inicio y finalización de las actividades y elaborar el cronograma del periodo por el que se solicita la subvención. Si el proyecto tiene una duración superior a 24 meses, hay que añadir los cuadros de actividades que sean necesarios.

Fecha prevista de inicio de las actividades (DD/MM/AA):	
Fecha prevista para la finalización de las actividades (DD/MM/AA):	

*Para elaborar el presupuesto de proyectos de larga duración, habrá que detallar, al menos, el presupuesto para ejecutar las actividades de los primeros 24 meses (ver apartado 8).

ACTIVIDADES AÑO 1 **Fechas previstas de inicio y final (DD/MM/DD):**	**MESES**											
	I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**
A1.												
R2.												
A3.												
(...)												

*No es obligatorio que el año 1999 corresponda al año natural.

ACTIVIDADES AÑO 2 **Fechas previstas de inicio y final (DD/MM/DD):**	**MESES**											
	I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**
A1.												
A2.												
A3.												
(...)												

*No es obligatorio que el año 2 corresponda al año natural.

3. ESTRATEGIAS TRANSVERSALES

Explicar las estrategias orientadas a la transversalización de cada uno de los aspectos siguientes:

3.1 Género

Explicar las estrategias orientadas a la disminución de las desigualdades de género y/o al empoderamiento de las mujeres; identificar la participación de entidades feministas, organizaciones de mujeres y/o a la incorporación de la agenda feminista.

3.2 Capacidades locales

Explicar las estrategias orientadas al fortalecimiento integral de las capacidades de la población y de sus organizaciones.

3.3 Participación

Explicar las estrategias, mecanismos y procesos de participación de la población destinataria en espacios de representación y/o de toma de decisiones.

3.4 Derechos Humanos

Explicar la relación del proyecto con el enfoque de Derechos Humanos, las estrategias para el fortalecimiento de las capacidades de titulares de derechos (defensa y exigibilidad) y/o de titulares de obligaciones (respeto, protección y promoción) basadas en la no discriminación. Concretar en la reducción de las desigualdades (culturales, religiosas, de origen, etc.).

3.5 Sostenibilidad ecológica

Explicar las estrategias para promover modelos de desarrollo más sostenibles con el medio ambiente y para reducir el posible impacto medioambiental de las actividades previstas (uso de tecnología apropiada, eficiencia en el uso de los recursos, priorización del mercado local, modelos de consumo, etc.).

4. VIABILIDAD DEL PROYECTO Y SOSTENIBILIDAD UNA VEZ FINALIZADA LA AYUDA EXTERNA

4.1. Viabilidad sociocultural

Adecuación a factores socioculturales de la zona con especial atención a temas vinculados con las vulneraciones de derechos humanos y derechos humanos de las mujeres.

4.2. Viabilidad política

Se debe valorar la garantía de apoyo al proyecto, el entorno político favorable y la adecuación del proyecto a las políticas vigentes de ámbito local y nacional.

4.3. Viabilidad técnica

Análisis de la parte técnica del proyecto, valoración de la viabilidad en relación al uso de métodos y tecnologías apropiadas.

4.4. Capacidad institucional y de gestión

Analizar la garantía de ejecución del proyecto por parte de la entidad solicitante y el socio local ejecutor. Valorar la capacidad administrativa, organizativa y técnica para que el proyecto se lleve a cabo y se pueda garantizar su continuidad al acabar el apoyo externo.

4.5. Viabilidad económica y financiera

Análisis del proyecto en relación a los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo las actividades, los bienes a generar y los gastos operativos.

Hay que explicar los aspectos relacionados con el régimen de propiedad y los mecanismos de transferencia de las infraestructuras y de los equipamientos durante y después de la acción, así como los responsables de la acción una vez finalidad la ayuda externa.

4.6. ~~~- Sostenibilidad

Sostenibilidad en el tiempo de los objetivos y resultados del proyecto al finalizar el apoyo del Fondo Catalán: Explicar en su caso, las posibles alianzas y redes que se generarán, la previsión de costes futuros, ingresos y compromisos de aportación.

5. ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN

Descripción de las acciones de sensibilización relacionadas con el proyecto que se ha previsto realizar.

6. ACCIONES DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Descripción de las acciones de difusión y comunicación previstas para dar a conocer el proyecto.

7. RECURSOS HUMANOS NECESARIOS

Cargo	Funciones	Aportación (Fondo Catalán, entidad solicitante, entidad socia local, otros financiadores, etc.)	Remunerado	Voluntario

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

8.1. DATOS ECONÓMICOS BÁSICOS

Los importes deben indicarse en EUROS.

Importe global del proyecto:	
Importe solicitado al Fondo Catalán:	
Aportación de la entidad solicitante:	
Aportación de la entidad socia local:	
***Otras aportaciones previstas:**	

*Hay que detallarlas en el apartado 8.2.

8.2. ATRIBUCIONES

Concrete las demás entidades financiadoras, y en el caso de que sean subvenciones, indicar el estado (pendiente de solicitar, pendiente de resolución, concedida,...).

Entidad / Institución	Importe	Estado	Porcentaje (%) del global del proyecto

8.3. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

EL PRESUPUESTO DEBE PRESENTARSE RELLENANDO EL FORMULARIO EXCEL (anexo. Formulario presupuesto)

9. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

9.1 Proceso interno de seguimiento, control y evaluación que se tiene previsto llevar a cabo a lo largo de la ejecución del proyecto

☐ No ☐ Sí (en caso afirmativo, explique cuál será el procedimiento para hacer el seguimiento, control y evaluación. Indique el número de actividad, y la metodología a emplear)

9.2 Proceso externo de seguimiento, control y evaluación que se tiene previsto llevar a cabo a lo largo de la ejecución del proyecto

☐ No ☐ Sí (en caso afirmativo, explique cuál será el procedimiento para hacer el seguimiento, control y evaluación. Indique el número de actividad, y la metodología a emplear)

10. ANEXOS

(Haz una lista detallada de los documentos anexos que adjunte)

Anexo 1:
Anexo 2:
Anexo 3:
Anexo 4:

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SPDC-PARTICIPACIO / Subvenciones a Entes Locales

ANNEX 3
SUBV. COOPERACIÓ INTERNACIONAL
MODEL DE JUSTIFICACIÓ

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN AÑO 2026

1. Datos de la entidad solicitante

Nombre de la entidad	NIF
Dirección	Teléfono/Fax
Población CARDEDEU	Código Postal 08440
Dirección de correo electrónico de la entidad:	

2. Datos del presidente/a o representante legal de la entidad

Nombre y apellidos	Cargo dentro de la entidad	DNI
Domicilio de notificaciones(calle o plaza) Núm. Piso Puerta		Población
Dirección de correo electrónico notificaciones:		Teléfono de contacto

3. Datos persona representante apoderada de la entidad (en su caso)

Nombre y apellidos	Cargo dentro de la entidad	DNI
Dirección de correo electrónico notificaciones:		Teléfono de contacto

4. Documentación que debe adjuntarse a esta justificación

Memoria descriptiva de la actividad.
Memoria económica de la actividad.
Facturas y documentos justificativos de los gastos subvencionados (Fotocopias).
Ejemplar de la publicidad editada de la actividad subvencionada donde se haga constar el logotipo del Ayuntamiento de Cardedeu así como la frase "con el apoyo del Ayuntamiento de Cardedeu".

Cardedeu, en _____ de _____ de 20_____

Firma con certificado digital de la entidad

SEÑOR ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEDEU

Si la documentación justificativa presentada es incompleta o incorrecta, se requerirá al/la beneficiario/a, por escrito, para que haga las rectificaciones oportunas en el plazo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación del requerimiento. En el supuesto de que no se enmienden las deficiencias dentro del plazo referido y la subvención hubiera sido abonada, procederá su reintegro.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Cardedeu
Delegado Protección de Datos	Diputación de Barcelona – DPD Entes Locales
Finalidad	Gestionar, controlar y garantizar la constancia de la entrada de documentos y su ulterior tramitación por la unidad administrativa correspondiente
Marco Jurídico	Ley 39/2015, Ley Orgánica 3/2018 y Reglamento General de Protección de Datos
Destinatarios	No se cederán a terceros excepto obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y retirada de consentimiento
Datos adicionales	Consulte información adicional y detallada a seu.cardedeu.cat en el apartado *Protección de Datos*. También podéis contactar a protecciodades@cardedeu.cat

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SPDC-PARTICIPACIO / Subvenciones a Entes Locales

DECLARACIONES RESPONSABLES

DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA			
Nombre de la entidad		***NIF***	
Presidente/a		***DNI***	
Título Proyecto /actuación subvencionada			

DECLARO *bajo mi responsabilidad,*

- Que el importe de la subvención se ha destinado íntegramente a financiar la actuación para la que fue concedida, la cual ha sido realizada con cumplimiento de todas las obligaciones impuestas en los instrumentos reguladores de su concesión.

- Que los justificantes (o los porcentajes imputados a la actividad subvencionada), incluidos en la relación de gastos adjunta, no se han usado ni se utilizarán para justificar ninguna otra subvención.

- Que en los importes de los justificantes consignados en la relación de gastos adjunta no se ha incluido el IVA deducible.

- Que la cuantía de la aportación efectuada por el Ayuntamiento de Cardedeu, conjuntamente con otras fuentes específicas de financiación de la actuación, no supera el coste total de la misma.

- Que los documentos originales que justifican la realización y el coste de la actividad, se encuentran archivados y a disposición del Ayuntamiento de Cardedeu, y serán conservados por un periodo no inferior a 6 años.

Cardedeu, en _____ de _____ de 20_____

Firma con certificado digital de la entidad

Ajuntament de Cardedeu

Plaza de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SPDC-PARTICIPACIO / Subvenciones a Entes Locales

FORMULARIO DE INFORME NARRATIVO DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL FONDO CATALÁN DE COOPERACIÓN

1- INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

Número del proyecto:			
Título del proyecto:			
Objetivo/s de Desarrollo Sostenible a los que da respuesta el proyecto:			
Localización geográfica:			
Fecha de inicio efectiva del proyecto:		**Fecha de finalización del proyecto**:	
Periodo que abarca este informe:			
Fecha de elaboración de este informe:			
Importe subvencionado por el Fondo Catalán de Cooperación:		**€**	
Institución / entidad responsable de la elaboración de este informe:			
Responsable de la entidad:			
Cargo:			
Responsable del proyecto:			
Cargo dentro de la entidad:			
Teléfono de contacto:			
Correo electrónico:			
Responsable de la elaboración del informe:			
Cargo dentro de la entidad:			
Teléfono de contacto:			
Correo electrónico:			

2- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- ❑ Formulario del Informe (este formulario), firmado, rellenado en catalán preferentemente. El informe debe presentarse también en formato Word.

- ❑ Fuentes de verificación y otros anexos (por ejemplo, imágenes, cualquier material producido, copias de los materiales publicados, etc.). Las imágenes deben presentarse en formato jpg

- ❑ Informe económico en formato Excel. (**anexo**)
- ❑ Copias escaneadas de facturas, recibos o cualquier otro justificante de gasto y el correspondiente comprobante de pago
- ❑ Documentos que acrediten la transferencia de fondos a la contraparte local y las operaciones de cambio a moneda local efectuadas, para acreditar los tipos de cambios aplicados.
- ❑ Declaración responsable para la presentación del informe económico de proyectos financiados a través del Fondo Catalán de Cooperación.

3- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y DEL MECANISMO DE EJECUCIÓN

(máximo una página).

Durante el periodo que cubre el informe: explicar la evolución del contexto, los mecanismos establecidos para ejecutar el proyecto. Qué se ha hecho durante el periodo que cubre este informe. En su caso, explicar las modificaciones realizadas respecto al proyecto aprobado.

3.1 DESCRIPCIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAS Y ENTIDADES TITULARES DE DERECHOS, DE RESPONSABILIDADES Y DE OBLIGACIONES

DESCRIPCIÓN	
Titulares de derechos	
Titulares de responsabilidad	
Titulares de obligación	

Titulares de derechos	**Nº Mujeres**	**Nº Hombres**	**Sin raíles**	**TOTAL**
Titulares de responsabilidad	**Nº Mujeres**	**Nº Hombres**	**Sin raíles**	**TOTAL**
Titulares de obligación	**Nº Mujeres**	**Nº Hombres**	**Sin raíles**	**TOTAL**
TOTAL DE PARTICIPANTES				

4- DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN (de acuerdo con la matriz de marco lógico del proyecto inicial).

4.1- OBJETIVOS Y RESULTADOS (reproducir los recuadros tantas veces como sea necesario)

Objetivo general:	
Indicadores previstos del objetivo general:	**Fuentes de verificación**:

Objetivo específico 1:		
Indicadores previstos:	**Objetivos alcanzados**:	**Fuentes de verificación**:

Resultado esperado 1.1:		
Indicadores previstos:	**Resultados alcanzados**:	**Fuentes de verificación**:

Resultado esperado 1.2:		
Indicadores previstos:	**Resultados alcanzados**:	**Fuentes de verificación**:

Objetivo específico 2:		
Indicadores previstos:	**Objetivos alcanzados**:	**Fuentes de verificación**:

Resultado esperado 2.1:		
Indicadores previstos:	**Resultados alcanzados**:	**Fuentes de verificación**:

Resultado esperado 2.2:		
Indicadores previstos:	**Resultados alcanzados**:	**Fuentes de verificación**:

4.2- ACTIVIDADES PREVISTAS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO (reproducir los recuadros para tantas actividades como sea necesario)

Actividad 1.1.1:
Descripción de la acción realizada y observaciones:

Actividad 1.1.2:
Descripción de la acción realizada y observaciones:

Actividad 2.1.1:
Descripción de la acción realizada y observaciones:

Actividad 2.1.2:
Descripción de la acción realizada y observaciones:

Resumen del estado de las actividades y grado de cumplimiento

Actividades planificadas	Estado de las actividades (en relación al cronograma)				Grado de cumplimiento (en %)
	Cancelado	Retrasada	Al día	Avanzado	
1.1.1					
1.1.2					
2.1.1					
2.1.2					

4.3- Cambios en el cronograma de actividades:

4.4- Otros objetivos alcanzados:

4.5- Otras actividades realizadas:

5- SENSIBILIZACIÓN (máximo una página).

Descripción de las acciones de sensibilización vinculadas al proyecto tanto en el Norte como en el Sur, tanto las realizadas como las previstas y no realizadas.

6- DIFUSIÓN DEL PROYECTO (máximo una página).

Descripción de las acciones de difusión y comunicación realizadas para dar a conocer el proyecto, tanto las realizadas como las previstas y no realizadas.

7- VALORACIÓN DE LA MARCHA DEL PROYECTO Y OBSERVACIONES

7.1- Valoración de los objetivos, resultados y actividades, alcanzados y no alcanzados

Valoración de las actividades realizadas en relación con los resultados y los objetivos específicos establecidos, y los cambios efectuados en el desarrollo del proyecto.

Explicar cómo se ha contribuido al aumento de capacidades de las personas titulares de derechos.

7.2- Valoración del grado de participación de los colectivos implicados en la ejecución del proyecto

Valoración del grado de participación de los colectivos implicados durante la ejecución del proyecto.

Hay que poner especial énfasis en explicar las dificultades o barreras que han surgido y qué medidas, mecanismos y/o espacios (previstos y no previstos) han favorecido la participación de las mujeres y colectivos en situación de mayor vulnerabilidad en cada una de las fases del proyecto.

7.3- Contribución al cumplimiento de los derechos humanos y de los derechos de las mujeres

Explicar sobre qué vulneraciones de derechos humanos se ha querido intervenir y cómo se ha contribuido al cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y colectivos en situación de mayor vulnerabilidad en el contexto del proyecto.

7.4- Contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Explicar cómo el proyecto ha contribuido al logro de los ODS (hay que identificar cuáles)

7.5- Impactos (cambios y efectos)

Identificar los impactos o efectos del proyecto (por ejemplo, sobre la población destinataria, sobre la comunidad, sobre el medio económico, impacto de género e impacto medioambiental, etc.).

	Positivos	Negativos
Previstos		
No previstos		

7.6- Descripción de los recursos utilizados (humanos, materiales y financieros) en el marco del proyecto

En su caso, explicar los cambios efectuados respecto a los recursos previstos en el presupuesto aprobado.

7.7- Viabilidad y sostenibilidad

Descripción de la viabilidad vinculada a los recursos técnicos, institucionales y metodológicos durante la ejecución del proyecto y de la sostenibilidad una vez acabada la financiación externa, teniendo en cuenta los aspectos financiero, económico, institucional y sociocultural.

Explicar el compromiso con los objetivos del proyecto de los colectivos implicados, de las autoridades (públicas, tradicionales, etc.) o de otras instituciones representativas.

Explicar los factores clave (internos y/o externos al proyecto) que pueden favorecer o poner en riesgo su sostenibilidad.

7.8- Hipótesis y factores externos

Valoración de las hipótesis planteadas en el proyecto inicial. Descripción de los factores externos que han afectado al desarrollo del proyecto.

7.9- Puntos fuertes y puntos débiles observados en el desarrollo del proyecto

Descripción de los aspectos más destacables positivos y negativos, que permitan extraer conclusiones para el futuro o para corregir sobre la marcha y todos aquellos aspectos que puedan contribuir a mejorar su impacto y resultados.

8- VALORACIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO DEL PROYECTO Y PERSPECTIVAS DE FUTURO (máximo una página).

9- RELACIÓN DE FUENTES DE VERIFICACIÓN Y OTROS ANEXOS

Elaborar la relación de fuentes de verificación y otros anexos.

Es obligatorio presentar al menos las fuentes de verificación previstas (de acuerdo con la matriz de marco lógico del proyecto inicial). Además la entidad podrá aportar una copia de todos los anexos e información complementaria que se considere necesaria.

Se deberá adjuntar una muestra de los materiales de difusión y comunicación del proyecto así como fotografías representativas de las actividades realizadas (máximo 10 imágenes en formato JPG).

Fuentes de verificación

Otros anexos