



INDICE

1.- Introducción y objetivos	3
2.- Cuantía global, distribución presupuesto ambas modalidades y forma de pago	4
3.- Plazos de: solicitudes, ejecución y justificación de la subvención en ambas modalidades	4
4.- Compatibilidad de esta convocatoria	5
5.- Exclusiones de la convocatoria	5
6.- Obligaciones de las entidades beneficiarias	6
7.- Instrucción del procedimiento y resolución de las solicitudes	7
8.- Subsanación de errores.....	8
9.- Reformulación de la subvención	8
10.- Resolución definitiva y notificación de la subvención	8
11.- Reintegro de subvenciones	9
12.- Normativa aplicable	9
13.- Asesoramiento sobre la convocatoria	10
14.- Información específica modalidad I (Actividades habituales y gastos funcionamiento)	11
15.- Información específica modalidad II (Proyectos)	19

Anexo I: Modelos de documentos para **solicitar subvención** en ambas modalidades.

Anexo II: Modelos de documentos para **justificar subvención** en ambas modalidades.



DESCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS

ANEXO I SOLICITUD: Documentación y Modelos (del 1 al 9)

MODELO 1: SOLICITUD (obligatorio)	MODELO 6: PROYECTO Y PRESUPUESTO DESGLOSADO (MODALIDAD II) (obligatorio)
MODELO 2: Declaración responsable.	MODELO 7: Alta registro terceros.
MODELO 3: COMPOSICIÓN JUNTA DIRECTIVA (obligatorio)	MODELO 8: DECLARACIÓN COLECTIVOS (MODALIDAD II) (obligatorio)
MODELO 4: MEMORIA (obligatorio)	MODELO 9: Comunicación de modificaciones.
MODELO 5: DESCRIPCIÓN DE GASTOS Y PRESUPUESTO DESGLOSADO (MODALIDAD I) (obligatorio)	* Fotocopia de artículo de Estatutos de la Entidad con objetivos y fines (Modalidad II) (obligatorio).

ANEXO II JUSTIFICACIÓN: Documentación y Modelos (del 10 al 15)

MODELO 10: MEMORIA ACTUACION (Modalidad I).	MODELO 13: MEMORIA ECONÓMICA PROYECTOS (Modalidad II).
MODELO 11: MEMORIA ECONÓMICA (Modalidad I).	MODELO 14: DECLARACIÓN RESPONSABLE
MODELO 12: MEMORIA ACTUACION PROYECTOS (Modalidad II).	MODELO 15: RECIBO COLABORACIÓN.



BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD 2017

1.- INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS.

Promoción de la Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, consciente de la importancia y el papel que vienen desarrollando las organizaciones ciudadanas, y en especial, las Asociaciones y Colectivos específicos de Mujeres, en el desarrollo de acciones y políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, presenta, mediante convocatoria pública de libre concurrencia, **dos modalidades de subvenciones**, para el ejercicio presupuestario de 2017.

- ✓ **Modalidad I:** destinada a subvencionar actividades habituales y gastos de funcionamiento de las Asociaciones de Mujeres del municipio de Córdoba (*máximo por Asociación 1.500 €.*)

Esta modalidad pretende continuar fomentando el mantenimiento y consolidación del movimiento asociativo específico de mujeres en nuestra ciudad, así como contribuir a su consolidación, funcionamiento, y la realización de actividades habituales de estas asociaciones.

La **subvención máxima** establecida en esta modalidad para cada asociación, no podrá superar, bajo ningún concepto, la cantidad de **1.500 €.**

- ✓ **Modalidad II:** destinada a subvencionar proyectos para el fomento de la igualdad, de entidades, asociaciones y colectivos sin ánimo de lucro: (*máximo por Proyecto 3.000 €.*)

Esta segunda modalidad tiene el objeto de potenciar la realización de proyectos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en nuestra Ciudad.

Las líneas prioritarias que se subvencionarán en este año 2017 serán:

- Atención a mujeres en situación de especial vulnerabilidad y/ o riesgo de exclusión social. Se valorarán especialmente aquellas iniciativas que:
 - Generen espacios para la autoayuda.
 - Contribuyan a aumentar la empleabilidad.
- Coeducación, resolución de conflictos de forma no violenta y educación afectivo sexual para niños/as y jóvenes, valorando especialmente aquellas iniciativas innovadoras.
- Difusión e implantación de medidas en torno a la conciliación de vida familiar, personal y laboral, valorando especialmente la innovación en este campo.
- Prevención y sensibilización sobre violencia de género o machista y/ o Promoción de la igualdad, Se valoraran la utilización de las TICs (Tecnología de la Información y comunicación).
- Visibilización y participación de las mujeres, mostrando su aportación a los diferentes ámbitos de la sociedad
- Fomentar el intercambio social desde la perspectiva de género entre colectivos de la ciudad.

Por su importancia, irán **dirigidas a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro**, legalmente constituidas, y que **en sus Estatutos tengan objetivos relacionados con la igualdad de**



oportunidades entre mujeres y hombres y/o cuenten con área o vocalía de la mujer. También los **Colectivos (sin personalidad jurídica)**, con un mínimo de 5 personas, siempre que cumplan lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba.

Para obtener financiación, los proyectos presentados por las entidades que opten a esta modalidad deberán contemplar actuaciones que cumplan unos requisitos mínimos de calidad.

La **subvención máxima** establecida para cada Proyecto, no podrá superar bajo ningún concepto, la cantidad de **3.000 €**.

2.- CUANTÍA GLOBAL, DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTO AMBAS MODALIDADES Y FORMA DE PAGO.

La cuantía global para ambas modalidades, asciende por tanto a la cantidad de 45.000 €, que se imputará a la aplicación presupuestaria *Z A20 9241 48910 P Partic. Ciud. Prom. Igualdad. Subv. Asociaciones Mujeres*, con carácter estimativo:

- ✓ 30.000 € para la modalidad I de Gastos de Funcionamiento y Actividades Habituales de Asociaciones de Mujeres, con una distribución de 1.500 € como máximo por Asociación.
- ✓ 15.000 € para la modalidad II de Proyectos, con una distribución de 3.000 € como máximo para cada proyecto.

Este reparto se realizará siempre que el número de solicitudes que cumplan los requisitos lo permita, especialmente se tendrá en cuenta calidad de los proyectos presentados en la modalidad II. Se podrá revertir la cantidad sobrante de una modalidad a otra, hasta agotar la totalidad del presupuesto.

El abono de la cantidad subvencionable se acogerá a la modalidad de pago anticipado al considerarse de interés social, eximiendo a las entidades y colectivos beneficiarios de la necesidad de establecer garantías, conforme al artículo 15.3 a) de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba.

3.- PLAZOS DE: SOLICITUDES, EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN EN AMBAS MODALIDADES.

3.1.- Plazo para presentación de solicitudes: Será de **20 días naturales**, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Si el último día de presentación coincidiera con domingo o festivo pasará al día siguiente laborable.

3.2.- Plazo de Ejecución de las subvenciones concedidas:

3.2.1.- Modalidad I Gastos de Funcionamiento y Actividades Habituales: Se pueden imputar gastos de funcionamiento y actividades habituales realizadas con fecha desde el 1 de enero al 30 de noviembre del 2017.

3.2.2.- Modalidad II de Proyectos para la Igualdad: El plazo para la realización de actuaciones con cargo a la subvención de esta modalidad será desde el día siguiente a la aprobación por Junta de Gobierno Local de la concesión de la subvención hasta el 30 de noviembre del 2017.

3.3.- Justificación de las subvenciones: Se realizará mediante cuenta justificativa con



aportación de justificantes de gasto (artículo 72 LGS), siendo el periodo de presentación de 20 días naturales desde la finalización del plazo de ejecución de las subvenciones de esta convocatoria (límite 21 de diciembre de 2017).

Toda la documentación exigida en esta convocatoria, (tanto para las solicitudes como para la justificación), se deberá presentar por el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Córdoba, en cualquiera de los puntos establecidos o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16. 4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, especificando que va dirigida al Departamento de Mujer e Igualdad.

Si la documentación se presenta en un registro que no sea municipal, se recomienda informar por correo electrónico al Departamento de Mujer e Igualdad (mujer@ayuncordoba.es) adjuntando copia de dicha documentación e indicando el registro donde ha sido presentado.

4.- COMPATIBILIDAD DE ESTA CONVOCATORIA.

No son compatibles las dos modalidades de esta convocatoria entre si, por lo tanto, **sólo se admitirá una solicitud por Asociación/Entidad donde se indicará por cuál modalidad optan.**

Las Asociaciones de Mujeres legalmente constituidas podrán elegir presentar solicitud en una de las dos modalidades, pero no en ambas.

Las Entidades, Asociaciones y Colectivos solamente podrán presentar solicitud en la modalidad II de Proyectos. Únicamente se podrá presentar un proyecto.

En caso de que por error se soliciten ambas modalidades:

- Las Asociaciones de Mujeres, se considerará admitida solamente la documentación para la modalidad I Gastos de Funcionamiento y Actividades Habituales.
- Las Entidades, Asociaciones y Colectivos: se considerará admitida solamente la documentación para la modalidad II Proyectos.

Esta subvención en sus dos modalidades es compatible con convocatorias de otras delegaciones municipales, otras administraciones, entes públicos o privados.

El importe de las subvenciones no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En tal caso, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad. Dicho reintegro se hará a favor del Ayuntamiento de Córdoba en proporción a la subvención concedida, y en relación la cuantía concedida por el resto de las entidades.

5.- EXCLUSIONES DE LA CONVOCATORIA.

Además de las circunstancias legalmente establecidas (expresadas en artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 4.2 de la Ordenanza Municipal), quedan expresamente excluidas de esta convocatoria de subvención las entidades o colectivos en las que concurren algunas de las siguientes características:

- a) Las que tengan ánimo de lucro.
- b) Las que, con carácter general, limiten la participación o disfrute de sus actividades exclusivamente a miembros de la entidad solicitante y/o no cumplan con los requisitos exigidos en cada modalidad (apartado 14.2 y 15.2 de estas bases).



- c) Las que tengan algún Convenio -con dotación económica- vigente con Promoción de la Igualdad del Ayuntamiento. En caso de que durante el periodo de ejecución de esta convocatoria la entidad firme un convenio de estas características supondrá la renuncia inmediata de la subvención que le hubiera sido concedida y/o el reintegro de la misma en su caso.
- d) Las que tengan subvenciones municipales pendientes de justificar.
- e) De contenidos y objetivos que sean claramente objeto de otras convocatorias municipales, si no incluye la perspectiva de género.
- f) Que incluyan en su programación actividades que promuevan o justifiquen la discriminación, el odio o la violencia contra personas por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, ideología o cualquier otra condición social o personal.

Se considera causa de exclusión de la convocatoria la no presentación en el plazo establecido de la siguiente documentación, debidamente cumplimentada, en función de la modalidad:

MODALIDAD I:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (modelo 1).
- Certificado de la composición de la Junta Directiva (modelo 3).
- Memoria de la Asociación, Entidad y/o Colectivo (modelo 4).
- Descripción de gastos y presupuesto desglosado (modelo 5).

MODALIDAD II:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (modelo 1).
- Fotocopia del artículo de los estatutos de la asociación o entidad donde aparecen los fines y/o objetivos de la misma.
- Certificado de cargos de la Junta Directiva (modelo 3).
- Memoria de la Asociación, Entidad y/o Colectivo (modelo 4).
- Proyecto solicitado y presupuesto desglosado (modelo 6).
- En el caso de Colectivos. Modalidad II: Relación de miembros y designación de persona responsable, (modelo 8).

6.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Conforme a las establecidas en la normativa vigente, las entidades y colectivos beneficiarios asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir la finalidad, realizar la actividad habitual y/o gastos de funcionamiento, así como la de ejecutar el proyecto, en su caso.
- b) Justificar en tiempo y forma, ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Presentar solicitud de modificación del proyecto y/o presupuesto presentado, si éstas fueran



necesarias, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la motivan (modelo 9), siendo obligatorio en todo caso, en lo relativo a la modificación del plazo de ejecución del proyecto, siempre y cuando no supongan alteración sustancial del proyecto inicialmente solicitado y aprobado, ni incremento de la subvención concedida.

- d) Cualquier solicitud de modificación deberá ser presentada formalmente antes de la finalización del plazo de ejecución establecido en la Convocatoria (30 de noviembre del 2017), siempre y cuando sea temporalmente posible tramitar la solicitud de modificación ante la Junta de Gobierno Local.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que pudieran realizarse, aportando cuanta información les sea requerida.
- f) Aceptar expresamente la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) de los datos de la entidad y de la convocatoria que se requiera según la modificación publicada el 17 de septiembre del 2014 (BOE num 226) de la Ley General de Subvenciones 38/2003.
- g) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas (modelo 9).
- h) Acreditar en el momento de la justificación que se hayan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, conforme viene regulado en las presentes bases. La presentación de las solicitudes conllevará la autorización al Ayuntamiento de Córdoba para obtener, en su caso, de forma directa dicha acreditación.
- i) Disponer de libros contables, registros, y demás documentos exigidos legalmente, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de fondos recibidos.
- k) Difundir adecuadamente la financiación de Promoción de la Igualdad del Ayuntamiento de Córdoba mediante la publicidad de las actividades y proyectos realizados a cargo de la subvención. Las entidades beneficiarias deberán incluir en la publicidad el texto “actividad subvencionada y/o patrocinada por Promoción de la Igualdad Ayuntamiento de Córdoba”, con la utilización del logo actualizado, que se adjunta en los apartados 14.7 y 15.7 de estas bases, correspondientes a la documentación para la justificación de ambas modalidades .
- l) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos contemplados en el artº 37 de la Ley 38/2003, que en el apartado 11 REINTEGRO DE SUBVENCIONES de estas Bases se detallan.

7.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El Departamento de Mujer e Igualdad será el órgano competente para la instrucción y elevación de propuesta de resolución del procedimiento para la concesión de las subvenciones que se otorguen conforme a las presentes bases, realizando de oficio cuantas acciones estime necesarias para la determinación, conocimiento, y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución (incluyendo la subsanación de errores y/u omisiones). Tras lo cual, la concesión de las subvenciones se verificará en régimen de concurrencia competitiva.

Se constituirá una Comisión Técnica, para la fase inicial de instrucción del expediente de subvenciones, que tendrá como función:

- Velar por el cumplimiento de los requisitos exigidos por parte de las entidades.
- Valorar las solicitudes, elaborar propuesta de resolución de concesión provisional, en base a



los criterios de baremación de cada una de las modalidades, y conforme a las limitaciones presupuestarias. Esta propuesta de resolución de concesión provisional se trasladará a las entidades solicitantes, para que en un plazo no superior 10 días presenten alegaciones o reformulación de la solicitud de subvención, pudiendo el Departamento de Mujer e Igualdad, de oficio, resolver las alegaciones a la misma, de acuerdo con la instrucción del procedimiento establecido en el artículo 24.4.2º párrafo de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Elevar propuesta al órgano concedente, para concesión definitiva.

Dicha **Comisión Técnica** estará compuesta, al menos, por la Jefatura del Departamento de Igualdad, un/una Técnico/a de este Departamento, dos Promotoras de Igualdad y personal administrativo del Departamento de Igualdad (sin voto).

La Técnica emitirá informe sobre las solicitudes recibidas, indicando el cumplimiento de los requisitos exigidos, así como la aplicación de los criterios de valoración incluidos en la presente convocatoria.

La Comisión Permanente del Consejo Municipal de las Mujeres, a la vista de los informes, emitirá dictamen para la realización de la correspondiente propuesta de resolución de concesión de subvenciones, junto con las solicitudes desestimadas, previo al Acuerdo de Junta de Gobierno Local.

8.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

El Departamento de Mujer e Igualdad, como órgano gestor de la tramitación de esta convocatoria, requerirá la documentación administrativa no presentada o incompleta otorgando un plazo de **diez días hábiles** para subsanar los errores o deficiencias en la documentación requerida. Si no se presentara dicha documentación, se tendrá por desistida la solicitud.

En ningún caso se considera un error subsanable la no presentación de la documentación indicada en el apartado 5 de estas bases, siendo motivo de exclusión.

9.- REFORMULACIÓN.

Cuando el importe de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, el Departamento de Mujer e Igualdad podrá instar al colectivo, asociación o entidad beneficiaria a que vuelvan a formular la solicitud para ajustarla a la subvención otorgable propuesta.

En el caso de que la entidad no presentara reformulación se aplicará de forma automática reduciendo proporcionalmente todos los gastos indicados en el presupuesto inicial.

En la modalidad de proyectos no se admitirá una reformulación que suponga una modificación substancial que impida lograr los objetivos previstos en el proyecto.

10.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y NOTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la convocatoria no podrá exceder de 6 meses, de acuerdo con el artículo 25. 4 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Acuerdo Municipal de Resolución de la Convocatoria se hará público mediante los sistemas de información municipal (tablón de anuncios, página web del Ayuntamiento...) y se notificará a las y los representantes de las entidades o colectivos beneficiarios de manera individual, de



conformidad con las exigencias legalmente establecidas.

Las resoluciones emitidas ponen fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer RECURSO DE REPOSICION de carácter potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas, o bien acudir directamente ante la vía contencioso-administrativa.

11.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

Al margen de las causas de nulidad y anulabilidad previstas en la ley y de las sanciones aplicables, que se regirán por lo dispuesto en el título IV, artículos 52 a 69 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes supuestos:

- a) Si se hubieran falseado las condiciones requeridas para la obtención de la subvención, o bien ocultado aquellas que lo hubieran impedido; en particular, la obtención concurrente de otros ingresos no especificados en el proyecto presentado, o que superen en su conjunto el coste previsto para las actividades. En este último caso, procederá el reintegro total o parcial según criterios de proporcionalidad.
- b) En caso de incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que se hubiera otorgado la subvención.
- c) Si se incumpliere total o parcialmente la obligación de justificar a que se refiere el punto 13 de estas bases.
- d) De no haberse adoptado las medidas de difusión (incluir la colaboración del Ayuntamiento), a que se refiere el punto 6.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS, apartado j), de estas bases. teniendo en cuenta lo establecido en el Art.31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio.
- e) Si hubiese negativa u obstrucción a las actuaciones de comprobación y control financiero.
- f) Si se hubiese incumplido alguno de los requisitos o deberes exigidos en la presente convocatoria, en especial cuando afecten o se refieran a la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g) Si durante el periodo de ejecución de esta convocatoria la entidad suscribe un convenio, con dotación económica, con Promoción de la Igualdad del Ayuntamiento de Córdoba.
- h) En los demás casos previstos por la normativa reguladora de subvenciones.

12.- NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo establecido en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Reglamento que desarrolla dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, y demás legislación y normas que resulten de aplicación. Por lo tanto, todos los datos que se originan en esta



convocatoria de subvenciones serán publicados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 167, con fecha del 03-10-05.
- La Base de Ejecución del Presupuesto 2017 del Ayuntamiento de Córdoba Nº 48.

13.- ASESORAMIENTO SOBRE LA CONVOCATORIA.

Los modelos de solicitud se facilitarán en las oficinas del Departamento de Mujer e Igualdad, o en cualquiera de sus centros de atención territorializada, atendidos por las Promotoras de Igualdad:

CENTRO MUNICIPAL	HORARIO	DIRECCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Casa de la Igualdad	Lunes a viernes 9 a 14 horas	C/ Padre Cosme Muñoz, nº 4	957 499931	mujer@ayuncordoba.es
C. Cívico Arrabal del Sur:	Lunes a viernes 9 a 14 horas	C/ Santo Domingo de Guzmán, s/n	957 760320	PIgualdad.Sur@ayuncordoba.es
C. Cívico Lepanto: (Con cita previa)	Lunes a viernes (menos jueves) 9 a 14 horas	Ronda del Marrubial s/n	957 764731	PIgualdad.Lepanto@ayuncordoba.es
C. Cívico Fuensanta (Con cita previa)	Jueves 9 a 14 horas	C/Arquitecto Saenz de Santa María, s/n	957 435610	PIgualdad.Lepanto@ayuncordoba.es
C. Cívico Poniente Sur:	Lunes a viernes (menos jueves) 9 a 14 horas	C/ Nuestro Padre Jesús Caído (junto Plaza de Toros)	957 761081	PIgualdad.Centro@ayuncordoba.es
C. Cívico Centro	Jueves 9 a 14 horas	Plaza de la Corredera s/n.	957 496882	PIgualdad.Centro@ayuncordoba.es
C. Cívico Moreras	Martes y viernes 9 a 14 horas	C/ Músico Tomás Luis de Victoria	957 279171	PIgualdad.Moreras@ayuncordoba.es
C. Cívico Norte	Jueves 9 a 14 horas	Avda Cruz de Juárez s/n	957 340140	PIgualdad.Moreras@ayuncordoba.es
C. Sociales Comunitarios " La Foggara ":	Lunes y Miércoles 9 a 14 horas	C/ Ingeniero Antonio Carbonell, s/n	957 467474	PIgualdad.Palmeras@ayuncordoba.es

Igualmente, en dichos lugares se atenderá personalmente o por teléfono cualquier consulta referente a solicitudes y demás aspectos suscitados por esta convocatoria.



14.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA MODALIDAD I: ACTIVIDADES HABITUALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE MUJERES

14.1.- Finalidad.

Esta modalidad pretende continuar fomentando el mantenimiento y consolidación del movimiento asociativo específico de mujeres en nuestra ciudad, así como contribuir a su funcionamiento, y la realización de actividades habituales de estas asociaciones.

14.2.- Destinatarias.

Podrán acogerse a esta modalidad **Asociaciones de mujeres del municipio de Córdoba**, legalmente constituidas en la fecha de presentación de solicitudes.

Dichas Asociaciones de mujeres deberán cumplir los siguientes requisitos:

- La Junta Directiva debe estar constituida en su mayoría por mujeres.
- El funcionamiento de la Asociación o Entidad debe ser democrático y las personas asociadas de la entidad deben ser mujeres en su mayoría.
- Los fines u objetivos de la entidad o asociación reflejados en sus estatutos, deben estar directamente vinculados, al menos el 25 % o dos de sus fines/objetivos, a: la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; la lucha contra la violencia de género y/o la promoción de las mujeres en la vida política, económica, cultural o social.

Estos requisitos se acreditarán mediante: Copia de los Estatutos actualizada, donde aparezcan los fines y/o objetivos de la asociación, Certificado de la composición de la Junta Directiva actual de la entidad (Modelo 3), Memoria (Modelo 4) y Descripción de gastos y presupuesto desglosado (Modelo 5) que deben acompañar obligatoriamente a la solicitud de subvención, debidamente firmados por la representante legal.

14.3.- Actuaciones a desarrollar.

Las actividades habituales de las asociaciones beneficiarias deberán estar relacionadas con las siguientes finalidades:

- El desarrollo de actuaciones dirigidas a la promoción de las mujeres en nuestra ciudad, la visibilización de la aportación de las mujeres en diferentes ámbitos de la sociedad, el fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la prevención de violencia hacia las mujeres.
- La mejora de la gestión, de la autonomía, de los procesos de participación de las socias, y del funcionamiento de las asociaciones y colectivos de mujeres.
- La promoción social y el desarrollo personal de las mujeres, en especial de aquellas con mayores dificultades de integración.



14.4.- Documentación necesaria para presentar la solicitud según el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases:

- a) **Solicitud debidamente** cumplimentada por la representante legal¹, con los datos que se señalan en el modelo de instancia (**modelo 1**). La presentación de las solicitudes conllevará la autorización al Ayuntamiento para obtener, en su caso, de forma directa, la acreditación de que la beneficiaria está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) **Declaración responsable** de que se reúnen todos los requisitos para obtener la condición de beneficiaria, recogidos en el artículo 4.2 y 4.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, de no tener pendientes justificación de subvenciones recibidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Córdoba, así como de otros datos sobre la financiación prevista de la subvención presentada (**modelo 2**).
- c) **Certificado de la composición actual de la Junta Directiva** indicando los nombres y DNI de las personas que asumen cada responsabilidad en la misma (**modelo 3**).
- d) En caso que la persona representante legal de la entidad para solicitar la subvención no forme parte de la Junta Directiva es necesario presentar fotocopia del acta del acuerdo de Asamblea donde se la designa a tal fin.
- e) **Memoria de la Asociación, Entidad y/o Colectivo (modelo 4)**.
- f) **Modalidad I: gastos de funcionamiento y/o actividades habituales solicitadas y presupuesto desglosado (modelo 5)**.
- g) **Fotocopia del D.N.I.** de la persona representante legal para solicitar la subvención.
- h) **Fotocopia Estatutos** de la Asociación de Mujeres, actualizada.
- i) **Fotocopia del C.I.F de la Asociación**.
- j) **Documento de Alta/Modificación en Registro de Terceros del Área de Hacienda** del Excmo. Ayuntamiento para aquellas Asociaciones que no figuren en el mismo con anterioridad o que se hubiera producido alguna modificación de los datos (entidad bancaria, número de cuenta, representante,...) del documento (**modelo 7**).

Para aquella documentación que –sin haber sufrido modificación alguna– hubiera sido presentada en anteriores convocatorias del Departamento de Mujer e Igualdad de los últimos 5 años bastará con que se haga constar tal extremo. No obstante, sí es obligatoria la referencia al artículo de los fines de la entidad y el certificado de la composición actual de la Junta Directiva.

¹ Representante legal: presidenta, o cualquier otra persona de la Junta Directiva en quién delegue, presentado certificado que acredite el cargo, acta de elección, certificación de la secretaria, etc.



14. 5.- Valoración de las solicitudes.

La valoración de las solicitudes se ajustará a los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTOS
a) Número de actuaciones realizadas por la asociación directamente relacionadas con la igualdad expresadas en el apartado c) de la Memoria de la Asociación, Entidad y/o Colectivo (modelo 4)	0 a 5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> 3 o más actividades directamente relacionadas 	5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Menos de 3 actividades directamente relacionadas, o entidades nuevas constituidas en el año 2016 	2 puntos
<ul style="list-style-type: none"> 1 actividad directamente relacionada 	1 punto
<ul style="list-style-type: none"> Ninguna actividad relacionada 	0 puntos
b) Pertenencia de la Asociación o Entidad a organismos y/o redes de ámbito local, provincial, regional, nacional y/o supranacional, relacionados con la actividad de la asociación, indicados en el apartado b) de la Memoria de la Asociación, Entidad y/o Colectivo (modelo 4)	0 a 6 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Pertenece al Consejo Municipal de la Mujeres 	3 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Pertenece a redes relacionadas directamente con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. 	2 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Pertenece a redes relacionadas con la actividad de la asociación (Otras asociaciones, federaciones, consejos municipales, etc...) 	1 punto
<ul style="list-style-type: none"> No participa en redes y/o entidades 	0 puntos
c) Gastos de funcionamiento y/o actividades habituales previstas a realizar a cargo de la subvención que estén directamente relacionadas con las finalidades de esta modalidad (modelo 5):	0 a 12 puntos
<ul style="list-style-type: none"> El desarrollo de actuaciones dirigidas a la promoción de las mujeres en nuestra ciudad, la visibilización de la aportación de las mujeres en diferentes ámbitos de la sociedad, el fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la prevención de violencia hacia las mujeres. 	4 puntos
<ul style="list-style-type: none"> La mejora de la gestión, de la autonomía, de los procesos de participación de las socias. y del funcionamiento de las asociaciones y colectivos de mujeres. 	4 puntos
<ul style="list-style-type: none"> La promoción social y el desarrollo personal de las mujeres, en especial de aquellas con mayores dificultades de integración. 	4 puntos
d) Presupuesto desglosado y pormenorizado	0 a 2 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Detalle de los tipos de gastos, su cuantía e importe -precio por unidad y precio total- 	1 punto
<ul style="list-style-type: none"> Precio ajustado al valor de mercado. 	1 punto
MÁXIMO TOTAL	25 PUNTOS



14. 6.- Gastos Subvencionables.

Con arreglo a las presentes bases, se consideran gastos subvencionables aquellos relacionados con el funcionamiento y la realización de actividades habituales de la asociación, contraídos desde el 1 de enero hasta el 30 de noviembre de 2017, que pueden comprender:

- Gastos de Personal: En ningún caso podrán ser el único concepto solicitado.
 - Costes salariales y/o de Seguridad Social del personal contratado por la Asociación o Entidad (Nóminas),
 - Coste monitoraje (Recibos de colaboración) detallando las fechas de celebración (fecha de inicio y fecha de fin), el número de horas de taller, charlas, etc., así como el precio por hora, que en ningún caso podrá tener un precio superior a 30 € la hora.
 - Ponencias, conferencias, etc (factura).
- Gastos Generales de Funcionamiento:
 - Arrendamiento de: edificios, mobiliario, enseres, equipos informáticos, megafonía, etc.
 - Suministros: electricidad, agua.
 - Material de oficina, papelería y otros: carpetas, folios, tinta impresora, sobres, pendrive, disco duro externo ...
 - Materiales de reprografía y difusión: fotocopias, carteles,
- Comunicaciones:

En cuanto al concepto “Telefonía”:

 - No puede ser el único concepto solicitado en el presupuesto de la subvención.
 - El concepto de teléfono (móvil y fijo) no puede superar el importe de 200 € en ningún caso.

Otros contenidos del concepto de Comunicaciones: Sellos, pagos de dominios web, servidores de hosting (en caso de facturación anual solamente se podrá imputar a la subvención los meses correspondientes al periodo de ejecución).
- Cobertura de seguros de accidentes y responsabilidad civil (en caso de facturación anual solamente se podrá imputar a la subvención los meses correspondientes al periodo de ejecución).
- Gastos derivados de la contratación de medios externos: asistencia técnica de profesionales relacionados con el asesoramiento contable, jurídico o financiero; así como asistencia técnica relacionada con las actividades habituales o fines de la asociación (asesoría psicológica, diseño de página Web, ...)
- Gastos en material inventariable, así como los gastos de amortización de los mismos, que no superen los 500 € de conformidad con el desarrollo de las bases de ejecución del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, sin que pueda ser el único concepto solicitado en el presupuesto.

Todos los documentos acreditativos de los gastos realizados: facturas, nóminas, recibos de colaboración, recibos de alquiler, modelos de pago de Seguridad Social (TC1, TC2) y de IRPF (111, 190, 115 y 180), etc, deben estar emitidas a **nombre de la Asociación**.



Están expresamente excluidos los siguientes gastos o conceptos de gasto:

- a) Los gastos relacionados con catering, comidas o cenas (motivados por días de convivencia, fiestas fin de talleres, tertulias, apertura o clausura de jornadas y congresos, etc) están expresamente excluidos de esta convocatoria y no se subvencionarán.
- b) Los relativos a material inventariable (equipamiento), así como los gastos de amortización de los mismos, que superen los 500 €, de conformidad con el desarrollo de las bases de ejecución del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas, los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, así como los impuestos personales sobre renta.
- d) Los gastos relativos a alojamiento (hotel, pensión, etc.), desplazamientos (tren, taxi, avión, etc.), y manutención (desayunos, almuerzos y cenas), quedan excluidos de esta convocatoria.

Si bien, sólo se admitirán aquellos gastos de desplazamientos que estén claramente relacionados con la actividad a desarrollar y que correspondan a personas que procedan de otra ciudad y acudan a la nuestra expresamente para la realización de la actividad subvencionada (en estos casos, dicho transporte se justificará con billetes de tren y factura, taxi, gasolina ... acompañados de informe detallando el motivo que ha producido el gasto y su relación con el proyecto de actuación presentado).

- e) Los gastos justificados mediante facturas, nóminas, recibos de colaboración, etc, que hayan sido expedidas por personas o entidades vinculadas con dicha Asociación, entidad o colectivo.
- f) Es causa de exclusión la solicitud de un único concepto en el presupuesto, si este es alguno de los siguientes gastos:
 - Personal (nóminas y recibos de colaboración).
 - Telefonía.
 - Material inventariable de valor inferior a 500 € (equipamiento).

14. 7.- Justificación de la Subvención modalidad I.

En el período máximo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de ejecución² de la subvención concedida, las asociaciones beneficiarias deberán presentar por Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Córdoba, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16. 4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la justificación de dicha subvención, dirigida al Departamento de Mujer e Igualdad. Si el último día de presentación coincidiera con domingo o festivo pasará al día siguiente laborable.

La documentación obligatoria para justificar la subvención será la siguiente:

- **MEMORIA DE ACTUACIÓN** (modelo 10) justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de las subvenciones con indicación de:
 - Actividades y/o gastos subvencionados.
 - Fechas de ejecución de los gastos realizados.

² Plazo de ejecución: desde el 1 de enero al 30 de noviembre del 2017. (inclusive).
Plazo de justificación: hasta el 21 de Diciembre de 2017 (inclusive).



- Valoración de las actividades de la Asociación realizadas con cargo a la subvención recibida.
- Publicidad realizada para la divulgación de aquellas actuaciones de la asociación que se realicen con el apoyo de la subvención recibida, y de su financiación por el Ayuntamiento de Córdoba (teletexto, carteles publicitarios, circulares socias, etc...).

La entidad deberá utilizar el logotipo unificado del Ayuntamiento de Córdoba, facilitado por el Departamento de Mujer e Igualdad, para la impresión y difusión de sus actividades en cualquier medio (incluidas redes sociales).

PATROCINA O SUBVENCIONA



AYUNTAMIENTO DE CORDOBA Promoción de la Igualdad

- **MEMORIA ECONÓMICA** (modelo 11) firmada por la representante legal de la entidad, que contendrá:
 - Declaración de que se ha ejecutado el presupuesto indicando: los importes totales de gastos realizados, subvención recibida por el Ayuntamiento y Fecha de Concesión por Junta de Gobierno Local.
 - Declaración de los gastos generados en relación a los previstos inicialmente en el presupuesto presentado, y en su caso desviación en relación al presupuesto inicial. Detallando tipo de gastos, gastos inicialmente previstos, cantidad efectivamente gastada y cantidad imputada la subvención recibida.
 - Declaración de los ingresos totales de la actividad subvencionada indicando tipo de ingreso (aportación entidad, Subvención de Promoción de la Igualdad, otras subvenciones, detallándolas, y otras aportaciones).
 - Relación clasificada por el 100% de los gastos realizados, con el siguiente detalle: tipo de gasto, concepto, nombre acreedor/a, nº factura, importe, fecha de factura, y fecha de pago en su caso. En virtud del art. 11.2 c) de la Ordenanza Municipal de Subvenciones deberán presentar "original de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa".
 - En el caso de que la entidad beneficiaria desee retirar los originales, se quedarán en el expediente las fotocopias compulsadas, una vez validados y estampillados los originales, para posibilitar el control en la concurrencia de subvenciones.

En cuanto a la **JUSTIFICACIÓN** de la subvención hay que tener en cuenta que para acreditar algunos gastos hay que presentar documentación complementaria, en concreto en:

- **Gastos de Personal.**

La documentación que hay que entregar es la siguiente:

- **Recibo de Colaboración del monitoraje** (Modelo 15). En el caso del pago al monitor o monitora por medio de recibo de colaboración hay que presentar dicho recibo, con expresión del número de horas prestadas y el precio unitario de la hora, con retención del 15% en concepto de IRPF (o porcentaje que corresponda) desglosado e IVA correspondiente o exención, en su caso. Se adjunta modelo orientativo que contiene todos los datos exigidos



firmado por monitor/a y representante de la asociación (modelo 15).

En el caso de que el periodo de pago de IRPF o Seguridad Social correspondiente sea posterior a la fecha límite de justificación se adjuntará a la misma declaración o compromiso de presentación posterior (modelo 14).

- **Justificantes de la presentación y pago de la Declaración trimestral de IRPF que corresponda** (modelo 111. Retenciones e ingresos a cuenta rendimientos de trabajo) del personal (si es contratado, la retención IRPF de las nóminas; si es por realización de monitoraje, la retención IRPF del recibo de colaboración). Es necesario presentar documento original en caso de pago en efectivo, con validación mecánica o recibo de cargo en cuenta bancaria.

En caso de presentación telemática (con código de verificación) es suficiente con entregar copia del modelo 111 y copia del cargo en cuenta bancaria.

- **Copia del Resumen anual de IRPF** (modelo 190. Declaración informativa rendimientos del trabajo).
- **Factura de ponencias, conferencias, etc** detallada (IVA y IRPF, en su caso).
- **Fotocopia del Contrato de trabajo y nóminas originales** con nombre y firma del recibí si es pago en efectivo, o recibo de pago por cuenta bancaria.
- **Justificantes del pago de la Seguridad Social del personal contratado:** Es necesario presentar TC1 original con validación mecánica en caso de pago en efectivo, o recibo de cargo en cuenta bancaria y fotocopia de TC2.

En caso de presentación telemática (con código de verificación), copia de los TC1 y TC2, y copia del cargo en cuenta bancaria.

▪ **Gastos Generales de Funcionamiento.**

La documentación que hay que entregar es la siguiente:

- **Fotocopia del contrato de alquiler de edificios**, y/o última prórroga o actualización de cláusulas de este contrato de alquiler, para gastos de Arrendamiento o alquiler de inmuebles.
- **Justificantes del pago y presentación de la Declaración trimestral de IRPF que corresponda al alquiler** (modelos 115 Retenciones e ingresos a cuenta arrendamientos de inmuebles). Es necesario presentar documento original, con validación mecánica en caso de pago en efectivo, o recibo de cargo en cuenta bancaria, en caso de adeudo en cuenta.

En caso de presentación telemática (con código de verificación), es suficiente la entrega de copia del modelo 115 y del cargo en cuenta bancaria.

- **Copia del Resumen Anual IRPF** (modelo 180 Declaración informativa arrendamiento de inmuebles).
- **Los Seguros de accidentes y responsabilidad civil** se justificarán con fotocopia de la Póliza del seguro, y acreditación del pago en efectivo o recibo de cargo en cuenta bancaria.
- **Los pagos realizados a través de entidad bancaria** se acreditarán mediante fotocopia de justificante bancario de transferencia, talón nominativo, recibo de cargo en cuenta o listado de operaciones bancarias, certificado bancario, o cualquier otro documento bancario que acredite que efectivamente está pagado el gasto; si el pago es **en metálico**, en la factura debe aparecer en la forma de pago "Contado" o "Efectivo" en su defecto manuscrito "Pagado" o sello de pagado en la factura. **En todos los casos la factura debe ir firmada.**
- No se admitirán justificantes de gastos excluidos según la presente convocatoria o cuya fecha



de expedición exceda de la establecida como período de ejecución³ de la misma, es decir, facturas en general, recibos de colaboración, recibos de alquiler, etc, cuya fecha de emisión sea posterior al **30 de noviembre de 2017**.

▪ **Ingresos**

– **Cofinanciación:** si la actividad es cofinanciada con fondos propios de la entidad, se especificará en la declaración del importe total de ingresos, detallándose en la relación de facturas de la memoria económica.

– **Aportaciones valorizadas por parte de la entidad beneficiaria de la subvención:** se admitirán pero estas aportaciones no podrán imputarse a la financiación del Ayuntamiento de Córdoba. Para su acreditación, deberá presentarse **certificado** en el que se describirá y cuantificará la aportación, indicando cuando proceda el número de unidades, horas de trabajo, precio unitario, además de la valoración total.

▪ **Desviaciones del Presupuesto**

– **Compensaciones entre conceptos:** Se admitirá en la justificación, compensaciones entre los diferentes conceptos solicitados en el presupuesto, hasta el 20% de la cantidad total concedida, siempre que dicha compensación no suponga una alteración sustancial de la finalidad para la que inicialmente se solicitó.

– **Conceptos nuevos:** No se admitirá incluir nuevos gastos en el presupuesto **a la hora de justificar la subvención**, que no aparecieran en el presupuesto original realizado para la solicitud.

– **Modificación sustancial del presupuesto solicitado:** Cualquier otra modificación del presupuesto una vez reformulado, **deberá realizarse por la Entidad de acuerdo con el procedimiento establecido en el punto 6. c) de estas bases** (modelo 9).

³ Plazo de ejecución: desde el 1 de enero al 30 de noviembre del 2017. (inclusive).
Plazo de justificación: hasta el 21 de Diciembre de 2017 (inclusive).



15.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA MODALIDAD II: PROYECTOS.

15.1.- Finalidad.

Esta modalidad pretende estimular acciones dirigidas a la realización de proyectos a nivel ciudad para la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

15.2.- Destinatarias.

Podrán acogerse a esta convocatoria quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) **Asociaciones de mujeres legalmente constituidas.**
- b) **Asociaciones o entidades sin ánimo de lucro**, legalmente constituidas en la fecha de la convocatoria y **en cuyos estatutos se incluyan objetivos relacionados con** la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y/o la lucha contra la violencia de género y/o la promoción de las mujeres en la vida política, económica, cultural o social,
- c) **Colectivos con funcionamiento interno democrático** integrados por un mínimo de 5 personas que estén al corriente de obligaciones tributarias, así como con la seguridad social y que no hayan participado en otras asociaciones o colectivos que tengan pendientes de justificación ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba (modelo 8).

15.3.- Líneas de Trabajo prioritarias en esta modalidad:

La modalidad II de estas subvenciones sufragarán proyectos relacionados con los siguientes objetivos de intervención:

- Atención a mujeres en situación de especial vulnerabilidad y/ o riesgo de exclusión social. Se valorarán especialmente aquellas iniciativas que:
 - Generen espacios para la autoayuda.
 - Contribuyan a aumentar la empleabilidad.
- Coeducación, resolución de conflictos de forma no violenta y educación afectivo sexual para niños/as y jóvenes, valorando especialmente aquellas iniciativas innovadoras.
- Difusión e implantación de medidas en torno a la conciliación de vida familiar, personal y laboral, valorando especialmente la innovación en este campo.
- Prevención y sensibilización sobre violencia de género o machista y/o Promoción de la igualdad, Se valoraran la utilización de las TICs (Tecnología de la Información y comunicación).
- Visibilización y participación de las mujeres, mostrando su aportación a los diferentes ámbitos de la sociedad
- Fomentar el intercambio social desde la perspectiva de género entre colectivos de la ciudad.



No se subvencionarán proyectos relacionados con la prestación de servicios permanentes o actividades habituales llevados a cabo por la entidad, y que se estén prestando de manera continuada e independiente a la subvención solicitada.

15.4.- Documentación necesaria para presentar la solicitud según el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases.

- a) **Solicitud debidamente cumplimentada** por la representante legal⁴, con los datos que se señalan en el modelo de instancia (*modelo 1*) La presentación de las solicitudes conllevará la autorización al Ayuntamiento para obtener, en su caso, de forma directa, la acreditación de que el colectivo, o entidad beneficiaria está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) **Declaración responsable** de que se reúnen todos los requisitos para obtener la condición de beneficiaria, recogidos en el artículo 4.2 y 4.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, de no tener pendientes justificación de subvenciones recibidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Córdoba, así como de otros datos sobre la financiación prevista de la subvención presentada (*modelo 2*).
- c) **Certificado de la composición actual de la Junta Directiva** indicando los nombres y DNI de las personas que asumen cada responsabilidad en la misma. (*modelo 3*).
- d) En caso que la persona representante legal de la entidad para solicitar la subvención no forme parte de la Junta Directiva es necesario presentar fotocopia del acta del acuerdo de Asamblea donde se la designa a tal fin.
- e) **Memoria de la Asociación, Entidad y/o Colectivo** (*modelo 4*).
- f) **Proyecto solicitado y presupuesto desglosado** (*modelo 6*).
- g) **Fotocopia del D.N.I. de la persona representante legal** para solicitar la subvención.
- h) **Fotocopia Estatutos** de la Entidad o Asociación (al menos, fotocopia del artículo donde aparezcan los fines y/o objetivos de la asociación).
- i) **Fotocopia del C.I.F de la Entidad Solicitante.**
- j) **Documento de Alta/Modificación en Registro de Terceros del Área de Hacienda** del Excmo. Ayuntamiento para aquellas Asociaciones, Entidades o Colectivos que no figuren en el mismo con anterioridad o que se hubiera producido alguna modificación de los datos (entidad bancaria, número de cuenta, representante,...) del documento (**modelo 7**).

En el caso de **Colectivos, en sustitución de los apartados g), h) e i)**, se deberá aportar **Declaración** en la que consten los **datos y compromisos de ejecución de cada miembro** y datos de representación del colectivo (**Modelo 8**).

Para aquella documentación que –sin haber sufrido modificación alguna– hubiera sido presentada en anteriores convocatorias del Departamento de Mujer e Igualdad de los últimos 5 años bastará con que se haga constar tal extremo. No obstante, si es obligatoria la presentación de la fotocopia

⁴ Representante legal: presidenta, o cualquier otra persona de la Junta Directiva en quién delegue, presentado certificado que acredite el cargo, acta de elección, certificación de la secretaria, etc.



del artículo de los fines de la entidad y el certificado de la composición actual de la Junta Directiva.

15.5.- Valoración de las solicitudes de la modalidad II.

La valoración de proyectos se ajustará a los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTOS
a) Actuaciones de la entidad o colectivo directamente relacionadas con la igualdad expresadas en el apartado c) de la Memoria de la Asociación, Entidad y/o Colectivo (modelo 4)	0 a 3 puntos
- Actividades realizadas directamente relacionadas	3 puntos
- Para colectivos y entidades constituidos durante el año 2016 (que no podrán justificar la realización de actividades)	1 punto
- Ninguna actividad relacionada	0 puntos
b) Número de líneas de trabajo prioritarias (apartado 15.3. de estas bases) incluidas en las acciones del proyecto (modelo 6)	0 a 16 puntos
- Atención a mujeres en situación de especial vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión social.....2 puntos	0 a 4 puntos
• Generen espacios para la autoayuda.....1 punto	
• Contribuyan a aumentar la empleabilidad.....1 punto	
- Coeducación, resolución de conflictos de forma no violenta y educación afectivo sexual para niños/as y jóvenes.2 puntos	0 a 3 puntos
• Iniciativas innovadoras.1 punto	
- Difusión e implantación de medidas en torno a la conciliación de vida familiar, personal y laboral, valorando especialmente la innovación en este campo.	2 puntos
- Prevención y sensibilización sobre violencia de género o machista y/o Promoción de la igualdad, 2 puntos	0 a 3 puntos
• Utilización de las TICs. 1 punto	
- Visibilización y participación de las mujeres, mostrando su aportación a los diferentes ámbitos de la sociedad.	2 puntos
- Fomento del intercambio social desde la perspectiva de género entre colectivos de la ciudad.	2 puntos
c) Incidencia y repercusión social de las acciones propuestas teniendo en cuenta el proyecto (modelo 6).	0 a 14 puntos
- El proyecto está destinado a población en situación de exclusión social o especial vulnerabilidad.	5 puntos



CRITERIOS	PUNTOS
- <i>El proyecto presentado es novedoso.</i>	4 puntos
- <i>El proyecto contempla una actividad como mínimo, con repercusión pública a nivel ciudad.</i>	3 puntos
- <i>El proyecto prevé actividades o actuaciones que fomenten el trabajo en red entre colectivos de Córdoba.</i>	2 puntos
d) La calidad técnica del proyecto (máximo 27 puntos)	0 a 27
<p>- <i>Adecuación entre los objetivos y las actividades:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • El 100% de los objetivos tienen previsto uno o varias actividades para lograrlos 3 puntos • Más del 50 % de los objetivos tienen previsto uno o varias actividades para lograrlos 2 puntos • Menos del 50 % de los objetivos tienen previsto uno o varias actividades para lograrlos 0 puntos 	0 a 5 puntos
<p>- <i>Presupuesto desglosado y pormenorizado:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle de los tipos de gastos, su cuantía e importe -precio por unidad y precio total..... 2 puntos • Precio ajustado al valor de mercado..... 2 puntos • Correlación del tipo de gastos con las actividades previstas..... 2 puntos 	0 a 6 puntos
<p>- <i>Temporalización de las actuaciones propuestas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alto nivel de concreción 3 puntos • Alta adecuación y lógica 2 puntos • Ningún nivel de concreción, adecuación y lógica..... 0 puntos 	0 a 5 puntos
<p>- <i>Inclusión de mecanismos de seguimiento y sistemas de evaluación en el proyecto presentado:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • El proyecto incluye los instrumentos a utilizar para la evaluación y el seguimiento 3 puntos • El proyecto incluye los indicadores a utilizar para la evaluación 3 puntos 	0 a 6 puntos
<p>- <i>Grado de innovación de las acciones propuestas (que sean viables):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones previstas innovadoras y/o con formato novedoso 3 puntos • Utilización en las actuaciones de las tecnologías de la información y comunicación (TICs) 2 puntos • Ninguna innovación 0 puntos 	5 puntos
TOTAL MÁXIMO	60 PUNTOS



Se excluirán todas aquellas solicitudes presentadas por entidades o colectivos que no obtengan una baremación mínima de **30 puntos sobre 60**.

Se priorizará subvencionar los 5 proyectos valorados con mayor puntuación, a efectos de garantizar la finalidad y objeto de la actividad solicitada,

En caso de empate en la puntuación obtenida entre los proyectos se priorizará atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación en el apartado d) *Calidad Técnica del Proyecto*.
- 2º.- Mayor puntuación en el apartado c) *Incidencia y repercusión social de las acciones propuestas*.
- 3º.- Fecha y hora del registro de entrada de la solicitud.

15.6.- Gastos Subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que indubitativamente respondan a la naturaleza y finalidad del proyecto, y que estén incluidos en el período de realización del mismo.

Será admitida la parte proporcional de gastos de funcionamiento de la entidad (luz, agua, alquiler, limpieza sede, material de oficina, etc) que sean necesarios para la ejecución del proyecto.

Los gastos de Personal en ningún caso podrán ser el único concepto solicitado en el presupuesto. Incluye: costes salariales y/o de Seguridad Social del personal contratado por la Asociación o Entidad (nóminas), coste de monitoraje (recibos de colaboración) con detalle de las fechas de celebración (inicio y fin), número de horas de taller, charlas, etc, así como el precio por hora, **que en ningún caso podrá ser superior a 30 euros la hora**. Las ponencias y conferencias se justificarán con factura.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

Los Colectivos (sin personalidad jurídica) no podrán imputar a la subvención aquellos gastos (nóminas, facturas y recibos de colaboración) que conlleven tramitación tributaria o fiscal (IRPF y Seguridad Social).

Están expresamente excluidos los siguientes conceptos de gasto:

- a) Los gastos relacionados con catering, comidas o cenas (motivados por días de convivencia, fiestas fin de talleres, tertulias, apertura o clausura de jornadas y congresos, etc) están expresamente excluidos de esta convocatoria y no se subvencionarán.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas, los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, así como los impuestos personales sobre renta.
- c) Los gastos relativos a alojamiento (hotel, pensión, etc.), desplazamientos (tren, taxi, avión, etc.) y manutención (desayunos, almuerzos y cenas), quedan excluidos de esta convocatoria.

Si bien, sólo se admitirán aquellos gastos de desplazamientos que estén claramente relacionados con la actividad a desarrollar y que correspondan a personas que procedan de otra ciudad y acudan a la nuestra expresamente para la realización de la actividad subvencionada (en estos casos, dicho transporte se justificará con billetes de tren y factura, taxi, gasolina ... acompañados de informe detallando el motivo que ha producido el gasto y su relación con el proyecto de actuación presentado).



b) Los gastos justificados mediante facturas, nóminas, recibos de colaboración, etc, que hayan sido expedidas por personas o entidades vinculadas con dicha Asociación, entidad o colectivo.

a) Comunicaciones:

En cuanto al concepto de “telefonía”:

- No puede ser el único concepto solicitado en el presupuesto de la subvención.
- El concepto de teléfono (móvil y fijo) no puede superar el importe de 200 € en ningún caso.

Otros contenidos del concepto de Comunicaciones: Sellos, pagos de dominios web, servidores de hosting (en caso de facturación anual solamente se podrá imputar a la subvención los meses correspondientes al periodo de ejecución).

b) Es causa de exclusión la solicitud de un único concepto en el presupuesto, si este es alguno de los siguientes los gastos:

- Personal (nóminas y recibos de colaboración).
- Telefonía.

15.7.- Justificación de la Subvención modalidad II.

En el período máximo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de ejecución⁵ de la subvención concedida, las asociaciones beneficiarias deberán presentar por Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Córdoba, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16. 4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la justificación de dicha subvención, dirigida al Departamento de Mujer e Igualdad.

La documentación obligatoria para justificar la subvención será la siguiente:

- **MEMORIA DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO** (modelo 12), firmada por la entidad solicitante, explicativa y detallada con:
 - Objetivos previstos y grado de cumplimiento de los mismos.
 - Actividades realizadas, fecha, horarios, lugar, nivel de participación y evaluación de las mismas.
 - Valoración General del proyecto.
 - Publicidad realizada para la divulgación de aquellas actuaciones del proyecto que se realicen con el apoyo de la subvención recibida, y de su financiación por el Ayuntamiento de Córdoba (teletexto, carteles publicitarios, circulares socias, etc...).

La entidad deberá utilizar el logotipo unificado del Ayuntamiento de Córdoba, facilitado por el Departamento de Mujer e Igualdad, para la impresión y difusión de sus actividades en cualquier medio (incluidas redes sociales).

⁵ Plazo de ejecución: desde el 1 de enero al 30 de noviembre del 2017. (inclusive).
Plazo de justificación: hasta el 21 de Diciembre de 2017 (inclusive).



PATROCINA O SUBVENCIONA



▪ **MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO** (modelo 13) firmada por el/la representante legal de la entidad, que contendrá:

- Declaración de que se ha ejecutado el presupuesto indicando: los importes totales de gastos realizados, subvención recibida por el Ayuntamiento y Fecha de Concesión por Junta de Gobierno.
- Declaración de los gastos generados en relación a los previstos inicialmente en el presupuesto presentado, y en su caso desviación en relación al presupuesto inicial. Detallando tipo de gastos, gastos inicialmente previstos, cantidad efectivamente gastada y cantidad imputada la subvención recibida.
- Declaración de los ingresos totales de la actividad subvencionada indicando tipo de ingreso: aportación entidad, Subvención de Promoción de la Igualdad, otras subvenciones, etc.
- Relación clasificada por el 100% de los gastos realizados, con el siguiente detalle: tipo de gasto, concepto, nombre acreedor/a, nº factura, importe, fecha de factura, y fecha de pago en su caso. En virtud del art. 11.2 c) de la Ordenanza Municipal de Subvenciones deberán presentar “original de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa”.

En el caso de que la entidad beneficiaria desee retirar los originales, se quedarán en el expediente las fotocopias compulsadas, una vez validados y estampillados los originales, para posibilitar el control en la concurrencia de subvenciones.

En cuanto a la **JUSTIFICACIÓN** de la subvención hay que tener en cuenta que para acreditar algunos gastos hay que presentar documentación complementaria, en concreto en:

▪ **Gastos de Personal.**

La documentación que hay que entregar es la siguiente:

- **Recibo de Colaboración del monitoraje** (Modelo 15). En el caso del pago al monitor o monitora por medio de recibo de colaboración hay que presentar dicho recibo, con expresión del número de horas prestadas y el precio unitario de la hora, con retención del 15% en concepto de IRPF (o porcentaje que corresponda) desglosado e IVA correspondiente o exención, en su caso. Se adjunta modelo orientativo que contiene todos los datos exigidos firmado por monitor/a y representante de la asociación (mod.15).

En el caso de que el periodo de pago de IRPF o Seguridad Social correspondiente sea posterior a la fecha límite de justificación se adjuntará a la misma declaración o compromiso de presentación posterior (modelo 14).

- **Justificantes de la presentación y pago de la Declaración trimestral de IRPF que corresponda** (modelo 111. Retenciones e ingresos a cuenta rendimientos de trabajo) del



personal (si es contratado, la retención IRPF de las nóminas; si es por realización **de monitoraje**, la retención IRPF del recibo de colaboración). Es necesario presentar documento original en caso de pago en efectivo, con validación mecánica o recibo de cargo en cuenta bancaria.

En caso de presentación telemática (con código de verificación) es suficiente con entregar copia del modelo 111 y copia del cargo en cuenta bancaria.

- **Copia del Resumen anual de IRPF** (modelo 190. Declaración informativa rendimientos del trabajo).
- **Factura de ponencias, conferencias, etc** detallada (IVA y IRPF, en su caso).
- **Fotocopia del Contrato de trabajo y nóminas** originales con nombre y firma del recibí si es pago en efectivo, o recibo de pago por cuenta bancaria.
- **Justificantes del pago de la Seguridad Social del personal contratado:** Es necesario presentar TC1 original con validación mecánica en caso de pago en efectivo, o recibo de cargo en cuenta bancaria y fotocopia de TC2.

En caso de presentación telemática (con código de verificación), copia de los TC1 y TC2, y copia del cargo en cuenta bancaria.

▪ **Gastos Generales de Funcionamiento.**

La documentación que hay que entregar es la siguiente:

- **Fotocopia del contrato de alquiler de edificios, y/o última prórroga o actualización de cláusulas de este contrato de alquiler, para gastos de Arrendamiento o alquiler de inmuebles.**
- **Justificantes del pago y presentación de la Declaración trimestral de IRPF que corresponda al alquiler** (modelos 115 Retenciones e ingresos a cuenta arrendamientos de inmuebles). Es necesario presentar documento original, con validación mecánica en caso de pago en efectivo, o recibo de cargo en cuenta bancaria, en caso de adeudo en cuenta.

En caso de presentación telemática (con código de verificación), copia del modelo 115 y del cargo en cuenta bancaria.

- **Copia del Resumen Anual IRPF** (modelo 180 Declaración informativa arrendamiento de inmuebles).
- **Los Seguros de accidentes y responsabilidad civil** se justificarán con fotocopia de la Póliza del seguro, y acreditación del pago en efectivo o recibo de cargo en cuenta bancaria.
- **Los pagos realizados a través de entidad bancaria** se acreditarán mediante fotocopia de justificante bancario de transferencia, talón nominativo, recibo de cargo en cuenta o listado de operaciones bancarias, certificado bancario, o cualquier otro documento bancario que acredite que efectivamente esta pagado el gasto.; si el pago es en metálico, en la factura debe aparecer en la forma de pago “Contado” o “Efectivo” en su defecto manuscrito “Pagado” o sello de pagado en la factura. En todos los casos la factura debe ir firmada.
- No se admitirán justificantes de gastos excluidos según la presente convocatoria o cuya fecha de expedición exceda de la establecida como período de ejecución⁶ de la misma, es decir, facturas en general, recibos de colaboración, recibos de alquiler, etc, cuya fecha de emisión sea posterior al **30 de noviembre de 2017**.

⁶Plazo de ejecución: desde el 1 de enero al 30 de noviembre del 2017. (inclusive).

Plazo de justificación: hasta el 21 de Diciembre de 2017 (inclusive).



▪ **Ingresos**

- **Cofinanciación:** si la actividad es cofinanciada con fondos propios de la entidad, se especificará en la declaración del importe total de ingresos, detallándose en la relación de facturas de la memoria económica.
- **Aportaciones valorizadas por parte de la entidad beneficiaria de la subvención:** aunque se admitirán, estas aportaciones no podrán imputarse a la financiación del Ayuntamiento de Córdoba. Para su acreditación, deberá presentarse certificado en el que se describirá y cuantificará la aportación, indicando cuando proceda el número de unidades, horas de trabajo, precio unitario, además de la valoración total.

▪ **Desviaciones del Presupuesto**

- **Compensaciones entre conceptos.** Se admitirá en la justificación, compensaciones entre los diferentes conceptos solicitados en el presupuesto, hasta el 20% de la cantidad total concedida por cada concepto, y siempre que dicha compensación no suponga una alteración sustancial del proyecto inicialmente solicitado, pudiendo desaparecer algún concepto inicialmente previsto.
- **Conceptos nuevos.** No se admitirá incluir nuevos gastos en el presupuesto **a la hora de justificar la subvención**, que no aparecieran en el presupuesto original realizado para la solicitud.
- **Modificación sustancial del presupuesto solicitado.** Cualquier otra modificación del presupuesto una vez reformulado, **deberá realizarse por la Entidad de acuerdo con el procedimiento establecido en el punto 6. c) de estas bases** (modelo 9).