

**CONVOCATORIA DE AYUDAS DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA A
PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO 2021.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

- ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**
- ARTÍCULO 2. LÍNEAS ESTRATÉGICAS, PROYECTOS PRIORITARIOS.**
- ARTÍCULO 3. ENTIDADES BENEFICIARIAS.**
- ARTÍCULO 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**
- ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE LAS SOLICITANTES.**
- ARTÍCULO 6. CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.**
- ARTÍCULO 7. FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS.**
- ARTÍCULO 8. ÓRGANOS COMPETENTES.**
- ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.**
- ARTÍCULO 10. PAGOS DE LAS SUBVENCIONES.**
- ARTÍCULO 11. EJECUCIÓN DE PROYECTOS, JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LA AYUDA.**
- ARTÍCULO 12. REINTEGRO DE LA FINANCIACIÓN SUBVENCIONADA.**

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. ENTRADA EN VIGOR.

ANEXOS

- ANEXO I. SOLICITUD LÍNEA 1: PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO.**
ANEXO I. SOLICITUD LÍNEA 2: PROYECTO DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO.
INSTRUCCIONES PARA LA VALIDACIÓN DE CRITERIOS.
- ANEXO II. ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN - COOPERACIÓN AL DESARROLLO.**
ANEXO II. ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN – EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO.
- ANEXO III. DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA.**
- ANEXO IV. COMUNICACIÓN INICIO DE EJECUCIÓN.**
- ANEXO V. INFORME DE SEGUIMIENTO (Línea 1).**
- ANEXO VI. INFORME ECONÓMICO FINAL - COOPERACIÓN AL DESARROLLO.**
ANEXO VI. INFORME ECONÓMICO FINAL– EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO.
- ANEXO VII. INFORME TÉCNICO FINAL.**

PLANTILLA DE GASTOS DESGLOSADOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Diputación de Granada, a través de esta Convocatoria de Subvenciones, pretende apoyar e incentivar la ejecución de Proyectos de Cooperación Internacional y Educación para el Desarrollo, mediante el apoyo a entidades que pretendan dichos fines y estén radicadas en nuestra Provincia.

La presente Convocatoria se fundamenta en: el Preámbulo de la Constitución Española cuando afirma que la nación española proclama su voluntad de colaborar en el fortalecimiento de unas relaciones pacíficas y de eficaz cooperación entre los pueblos de la Tierra; en el derecho de la ciudadanía de la Provincia de Granada a expresar su solidaridad con otros pueblos, respetando los principios, los objetivos y las prioridades de la política española establecidos por la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo; los principios de la política andaluza establecidos en la Ley 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo; y los principios de coherencia y complementariedad previstos en la normativa de aplicación de la Unión Europea. Las Corporaciones Locales, según el art. 20 de la Ley 23/1998, deben realizar dicha acción basada *“en los principios de autonomía presupuestaria y auto-responsabilidad en su desarrollo y ejecución”*; en el aprovechamiento de recursos económicos y en el principio de colaboración administrativa.

Lo recoge igualmente el V Plan Director 2018-2021 de la Cooperación Española en su punto 3.1.2., que dice textualmente: *“la COD¹ que realizan las CC.AA. y las EE.LL. (provincias, cabildos, diputaciones, mancomunidades y municipios) se integra en sentido extenso en la CE. Es muy reconocida por su elevado volumen, su importante valor añadido como expresión de la diversidad de sensibilidades y pluralidad de intereses existentes en España, y por su cercanía a la ciudadanía. Es especialmente pertinente además en la asistencia técnica y el diálogo sobre políticas en sus ámbitos competenciales propios. Más allá de aportar cerca del cincuenta por ciento de los recursos canalizados a través de ONGD - lo que la convierte en pieza imprescindible para el sostenimiento del tejido asociativo español- y un porcentaje similar del total dedicado a la Educación para el Desarrollo y la sensibilización de la ciudadanía, la COD es un elemento de transformación social y política en el territorio de primer orden. [...] La Agenda 2030 exige una articulación multinivel y multiactor, que compromete por tanto al conjunto de los poderes públicos, al nivel local, regional, nacional e internacional. Es esencial el papel de todos ellos para la localización de los 17 ODS y sus 169 metas en cada uno de los distintos territorios y promover en consecuencia una transformación de la vida de sus habitantes”*.

El III Plan Andaluz de Cooperación al Desarrollo 2020-23 (PACODE) aprobado por el Consejo de Gobierno de fecha 27/12/2019, en su apartado sobre los actores de la Cooperación al Desarrollo reconoce como actor de la cooperación andaluza a las entidades locales: *“La necesaria articulación multi-actor y multi-nivel presenta un aliado natural en la colaboración con los Gobiernos locales andaluces y FAMSÍ² como Red donde se agrupan para desarrollar sus políticas públicas en materia de cooperación internacional al desarrollo”* o más concretamente: *“Los Gobiernos Locales son los garantes y suministradores de los servicios básicos para la ciudadanía (agua, recogida y tratamiento de los residuos sólidos, urbanismo, vivienda, desarrollo económico local y otros servicios sociales); por tanto cuando hablamos de cooperación técnica se debe aglutinar el saber hacer y la buena gestión realizada por nuestros gobiernos locales y sus empresas municipales con otros actores. A partir del PACODE se desarrollará una línea de colaboración específica en esta materia, que reconozca y de valor esa cooperación técnica, y que desarrolle nuevos procesos de colaboración entre la AACID y FAMSÍ”*, con el cual la Diputación mantiene líneas de colaboración, al igual que lo hace con otras entidades, o mediante la Concertación Local en el Bienio 2020/2021 desarrollando acciones de Asesoramiento y de Educación para el Desarrollo para EE.LL.

Así mismo, en materia de Educación para el Desarrollo se pretende seguir las Directrices del documento de [Estrategia de Educación para el Desarrollo](#)³ del Ministerio de Exteriores, Unión Europea y Cooperación, y de la Ley 27/2005 de Fomento de la Educación y la Cultura de la Paz.

Con los motivos expuestos y la validez que le otorga el ordenamiento jurídico actual, la Diputación de Granada aprueba la presente Convocatoria.

1 Cooperación Oficial Descentralizada: en referencia genérica a la Ayuda Oficial al Desarrollo que destinan las CC.AA. y Entidades Locales

2 Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional

3 https://www.aecid.es/Centro-Documentacion/Documentos/Planificación_estratégica_por_sector/es/estrategia_educacion_desarr.pdf

ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Objeto.

La presente Convocatoria se enmarca dentro de la Ayuda Oficial al Desarrollo descentralizada, indirecta y financiera de las administraciones públicas españolas, que se recoge en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Delegación de Bienestar Social 2020, y se define como una línea de trabajo de la Política de Cooperación Internacional de la Diputación de Granada.

El objeto de esta Convocatoria es establecer los criterios y el procedimiento administrativo para la **cofinanciación de proyectos de cooperación internacional y educación para el desarrollo** desde la Delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada, dirigidos a entidades, legalmente constituidas en España, sin fines de lucro, que gocen de plena capacidad jurídica y de obrar, y que tengan entre sus fines o como objeto expreso, según sus propios Estatutos, la realización de actividades relacionadas con los principios y objetivos de la cooperación internacional y de la educación para el desarrollo (según la línea que participen) y que dispongan de una estructura susceptible de garantizar suficientemente el cumplimiento de sus objetivos. Además, estos proyectos deberán tener como finalidad la contribución a (y, por lo tanto, alinearse con) los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), al cumplimiento de la Agenda 2030 en el marco del Plan de Acción que se establece a nivel estatal ([Plan de Acción para el logro de los ODS](#)⁴), y, en referencia al plano local, al Compromiso de Sevilla 2019 ([Documento del Gobierno de España](#)⁵).

Las Entidades podrán solicitar una o dos Líneas de subvención referidas en el artículo 2, pudiendo realizar por cada una de las líneas una sola diferenciada, creando un expediente electrónico por cada una de las solicitudes en las que puedan participar.

Las ayudas se concederán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación, eficacia y eficiencia, garantizando la transparencia en las actuaciones administrativas.

1.2. Régimen Jurídico.

Esta Convocatoria de Subvenciones se enmarca en la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo; la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado. B.O.E. de 26 de marzo de 2014; y en la Ley andaluza 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Así mismo, le son de aplicación, y se regulará en lo no establecido, por la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre (LGS en adelante) y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Capítulo III de las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto de la Diputación de Granada, así como el Título III de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica y del Procedimiento Administrativo Común Electrónico de la Diputación de Granada.

ARTÍCULO 2. LÍNEAS Y PRIORIDADES.

2.1. LÍNEA 1: PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO.

2.1.2. Prioridades Estratégicas.

Los proyectos presentados para concurrir en esta línea deberán estar alineados con una o varias áreas de los siguientes sectores prioritarios:

4 http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/SalaDePrensa/Multimedia/Publicaciones/Documents/PLAN_DE_ACCION_PARA_LA_IMPLEMENTACION_DE_LA_AGENDA_2030.pdf

5 https://www.agenda2030.gob.es/sites/default/files/recursos/Compromiso_de_Sevilla_27_02_2019.pdf

A) Servicios básicos e infraestructuras esenciales para el desarrollo comunitario.

A1. **Servicios públicos básicos:** atención primaria de la salud, salud sexual y reproductiva, nutrición, formación sanitaria, educación básica, formación de recursos humanos en estos ámbitos.

A2. Desarrollo y/o organización de sistemas básicos de *Servicios Sociales Comunitarios*, locales o mancomunados, en colaboración con entidades públicas locales, para la **atención y protección de población más vulnerable** (infancia -con especial atención a la erradicación de la explotación laboral infantil-, dependientes, población con diversidad funcional, mayores, población refugiada, desplazada, retornada, indígena, u otras minorías).

A3. Dotación, mejora o ampliación de infraestructuras que promuevan el desarrollo comunitario y/o la base productiva local del sector primario.

A4. Desarrollo de la investigación científica y tecnológica y su aplicación a los proyectos de cooperación para el desarrollo.

B) Género e igualdad de oportunidades.

B1. Protección y respeto a los derechos humanos, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con diversidad funcional, participación e integración social de la mujer.

B2. Fomento y reconocimiento de los derechos de las personas LGBTIAQ+ en países donde la homosexualidad y la transexualidad aún es ilegal o socialmente perseguida, o en aquellos donde se mutilan a personas con genitales intersexuales.

B3. Establecimiento de medidas concretas y mensurables para avanzar en la independencia económica y el empoderamiento de la mujer hacia el equilibrio de género.

C) Línea ecológica.

C1. Fomento de acciones que tengan como finalidad el desarrollo de la soberanía alimentaria de los pueblos: la catalogación, protección y construcción de bancos de semillas autóctonas; la protección del patrimonio natural objeto de degradación o expolio, la pérdida de la biodiversidad y los hábitats naturales que ponga en peligro la interrelación de las comunidades locales y su entorno.

C2. Promoción de iniciativas que apoyen la transferencia de tecnología en cualquiera de sus vertientes: gestión del agua, energía, residuos, nuevas tecnologías aplicadas a las viviendas, prácticas agrarias o cualquier otra que compense la deuda tecnológica con los países ricos bajo el principio de tecnología adecuada y limpia respecto de las zonas destinatarias.

C3. Establecimiento de medidas concretas y mensurables para avanzar en la independencia económica y el empoderamiento de las mujeres.

D) Línea de participación democrática y protección de derechos.

D1. Fortalecimiento de las estructuras democráticas de las organizaciones, asociaciones, sindicatos o agrupaciones representativas de la sociedad civil.

D2. Construcción de una sociedad basada en la participación popular en un contexto de plenas libertades políticas.

D3. Promoción y defensa de los derechos humanos de sectores desprotegidos.

D4. Respeto y aplicación de todos los tratados internacionales sobre los derechos civiles, políticos, sociales y culturales en el marco de la Carta Internacional de los Derechos Humanos.

D5. Impulso y desarrollo de un trabajo de base de concienciación y movilización popular que refuerce la resistencia de comunidades y pueblos contra las causas de la pobreza, la desigualdad y explotación de las personas.

E) Línea de reconocimiento de la pluralidad cultural y su desarrollo socio-económico en el territorio.

E1. Promoción de iniciativas dirigidas a enriquecer el proceso de la construcción de una sociedad basada en la vida digna reconociendo el protagonismo y la aportación de los pueblos indígenas.

E2. Defensa de los aspectos que definen la identidad cultural dirigida al desarrollo endógeno, así como los que favorezcan la promoción cultural y el libre acceso a equipamientos y servicios culturales de todos los sectores de la población potencialmente beneficiaria.

E3. Apoyo a los pueblos que se resisten a la usurpación de sus territorios y de su cultura en el marco de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

E4. Promoción y fomento de prácticas y/o técnicas históricas o tradicionales de producción, distribución y consumo vinculadas al sector agropecuario o artesanal, propiciando la economía social, el desarrollo rural integrado si éstas guardan relación con la sostenibilidad del territorio.

2.1.2. Zonas geográficas y países prioritarios.

A) Los proyectos de Cooperación al Desarrollo subvencionables deberán **realizarse en una de las siguientes zonas** (tomando como referencia aquellos países prioritarios que la Junta de Andalucía, en su Plan Andaluz de Cooperación para el Desarrollo 2020-2023 detalla, 26 países y un territorio):

- Países de Asociación Menos Avanzados: **Burkina Faso, Guinea Bissau, Haití, Mali, Mauritania, Mozambique, República Democrática del Congo, Senegal y Togo.**
- Países de Asociación de Renta Media: **Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Marruecos, Nicaragua, Paraguay, Perú y República Dominicana.**
- Países de Cooperación Avanzada: **Costa Rica, Panamá y Túnez.**
- Además, **Palestina y la Población Saharai.**

B) Además de estas áreas geográficas se entenderán como prioritarios igualmente los países con [Índice de Desarrollo Humano Medio o Bajo](#) (según el informe de 2018)⁶:

C) De elegir proyectos destinados a otros países no prioritarios, **se deberá justificar que se trata de una zona geográfica diferenciada y especialmente empobrecida dentro del país, o un informe local público (traducido) y acreditativo sobre la problemática.**

2.2. LÍNEA 2: PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA AL DESARROLLO.

2.2.1. Prioridades estratégicas:

Los proyectos presentados para concurrir en esta línea deberán estar contenidos en una o varias de las siguientes categorías:

A) Aquellos llevados a cabo por federaciones provinciales de Asociaciones de Cooperación al Desarrollo, plataformas de diversas entidades, Coordinadoras de Organizaciones No Gubernamentales de Cooperación al Desarrollo, Entidades con personalidad jurídica (**art.11 LGS**) relacionados directamente con la Ayuda Oficial al Desarrollo y la Sensibilización a la población en general, priorizando que sean recurrentes o estables en el tiempo, o campañas anuales que se hayan realizado anteriormente.

B) Los dirigidos al desarrollo de actividades formativas (cursos, seminarios, talleres, exposiciones), divulgativas, de sensibilización, eventos o actos culturales, sociodramas, educación de calle dirigidos a la población general o a sectores específicos, relacionados directamente con las prioridades temáticas del punto 2.2.2.

6 http://hdr.undp.org/sites/default/files/2018_human_development_statistical_update_es.pdf

C) Aquellos que promuevan espacios de coordinación y complementariedad con la función educativa de las administraciones públicas a través de acciones directas o en coordinación con otros actores, a través de instrumentos específicos en las aulas, especialmente, si están incluidas en los Planes Educativos de los Centros Educativos de destino y que tengan relación directa con las temáticas del punto 2.2.2.

D) Los dirigidos al desarrollo de actividades orientadas a la promoción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, pero en el marco de una estructura de análisis comparado, con perspectiva global, internacional, no sesgada por el análisis del grado de cumplimiento de nuestro país, si no es mediante el análisis comparado con países del entorno, europeos o del resto del mundo; hábitos institucionales aconsejables en torno a los ODS por su incidencia en la globalización y en un desarrollo sostenible global.

E) Aquellos proyectos que tienen como fin la investigación, el estudio o difusión sobre cualquiera de las temáticas referidas en el apartado 2.2.2. y, que tengan como producto final, la generación de material didáctico, audiovisual u otros materiales de divulgación.

Para todos aquellos proyectos cuya finalidad, o por el desarrollo del proyecto, sea la elaboración de **contenidos, productos audiovisuales o cualquier otro material didáctico**, además de constituir justificante de realización del proyecto, **los derechos serán automáticamente cedidos a la Diputación para su uso y difusión en otras actividades dirigidas a Municipios**.

2.2.2. Prioridades temáticas en los contenidos del Proyecto.

Los proyectos versarán sobre alguna o varias de estas temáticas:

- A) Pobreza y riqueza, desigualdades e interdependencias Norte/Sur a todos los niveles.
- B) Salud y cooperación internacional al desarrollo.
- C) Vínculos entre consumo responsable y la situación de países en desarrollo.
- D) Paz, conflictos internacionales y población refugiada.
- E) Género y cooperación internacional al desarrollo.
- F) Derechos Humanos a escala internacional, con especial atención a los derechos de los pueblos y de los colectivos más vulnerables.
- G) Migraciones, xenofobia, racismo e interculturalidad a nivel global.
- H) Cambio climático y su relación con la pobreza mundial, la desigualdad y la explotación de recursos naturales, el acceso al agua o a la luz eléctrica en el mundo, la huella ecológica de los países, etc.
- I) La producción agropecuaria y la industria, su influencia en el territorio, el monocultivo y la especialización industrial, los productos transgénicos, la pérdida de la diversidad productiva, etc.
- J) Políticas públicas municipales para el desarrollo sostenible.

ARTÍCULO 3. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar ayudas para obtener la condición de Entidades Beneficiarias aquellas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar en España y estar debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones y Federaciones de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones, andaluzas o estatales. Así como, **tener sede, domicilio social o delegación en la provincia de Granada** con al menos un año de antigüedad.

b) **Disponer de una estructura susceptible de garantizar suficientemente el cumplimiento de sus objetivos** y tener como fines institucionales la realización de actividades de cooperación para el desarrollo. **Como medio probatorio podrá servir la Inscripción certificada en el Registro de ONGD**, dependiente del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, y adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el

Desarrollo o, en su defecto, certificado de **inscripción en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional para el Desarrollo** de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional al Desarrollo. De no estar inscritas en ninguno de ellos, se entenderá que realiza actividades relacionadas con los principios y objetivos de la cooperación internacional para el desarrollo y que dispone de estructura susceptible de garantizar suficientemente sus objetivos, si cumple lo establecido en el Real Decreto 193/2015, de 23 de marzo, del Reglamento que regula el Registro de ONGD en su artículo 4, apartados 3 y 4, o lo establecido en el artículo 17.1. de la Ley andaluza 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, lo que deberá ser documentalmente probado.

c) No tener pendientes justificaciones de convocatorias anteriores o de otras subvenciones con la Diputación de Granada.

d) **Para la Línea 1 de Proyectos de Cooperación al Desarrollo**, la Entidad tendrá que **mantener en el país al que se refiere el proyecto delegaciones o relaciones de colaboración con asociaciones o entidades** dotadas de una estructura suficiente para participar en todas las fases del mismo, o convenios, acuerdos-marco o cartas de apoyo de instituciones locales.

e) Podrán presentarse **varias Entidades** que, aún careciendo de personalidad jurídica como agrupación, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención (Artículo 11, LGS). Cuando se trate de varias Entidades deberá hacerse constar expresamente en el Anexo I Solicitud aportando documentación acreditativa:

- En cualquier caso, **una de ellas, será la representante** de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación, y **que será la única solicitante**.
- No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS.
- Aquellas Entidades participantes en una agrupación no podrán ser solicitantes ni parte de otra agrupación en otras solicitudes para esta Convocatoria en la misma Línea.
- Se deberá aportar **Convenio/Acuerdo entre las Entidades, indicando los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro, y al porcentaje del importe de subvención (o las partidas) que gestionará cada uno de ellas**, y éste se adjuntará a la documentación del expediente.
- Se podrá tener en cuenta la documentación acreditativa de cualquier Entidad que forme parte de dicho acuerdo colaborativo como justificante para puntuar en el Baremo del Artículo 6.

f) **No podrán** obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas Bases aquellas entidades en **las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el art. 13.2. y 13.3.** de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones. **Para acreditar dicha condición bastará la declaración responsable (incluida en el Anexo I, apartado 10) de no incurrir en dichas circunstancias, según el art. 37.B).2.g) de las Bases de Ejecución Presupuestaria del vigente año de la Diputación de Granada.**

ARTÍCULO 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Solicitudes.

Las solicitudes para participar en la Convocatoria:

4.1.1. Se formularán conforme al modelo del **Anexo I- Solicitud** (disponible en la Web [Ayudas Cooperación Internacional 2021](#), y en la Sede Electrónica) e irán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Granada, y se presentarán en el **Registro Electrónico General** de la Excm. Diputación de Granada, según lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, con el Título III de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica y del Procedimiento Administrativo Común Electrónico de la

Diputación de Granada. Para ello se podrá **tramitar el Alta** únicamente durante el plazo habilitado para presentación de solicitudes, y en el procedimiento relativo a esta Convocatoria, dentro del Catálogo de Servicios de la Sede Electrónica en “Ayudas y Subvenciones”, “Ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional” que una vez iniciado, tiene la nomenclatura identificada como “PCI”.

4.1.2. En la presente Convocatoria cada Entidad sólo podrá presentar un único proyecto por cada línea.

4.1.3. Serán desestimadas:

- A) las que presenten más de un proyecto por línea y no atiendan los requerimientos realizados.
- B) las que lo hagan sin adjuntar el **Anexo I-Solicitud** aprobado en la presente Convocatoria,
- C) las que no lo hicieran a través de procedimientos electrónicos,
- D) las que lo solicitaran en un procedimiento electrónico distinto y no atiendan los requerimientos que se le realicen para subsanar,
- E) las que sean presentadas telemáticamente por una persona física.

4.1.4. La solicitud podrá presentarse telemáticamente en la Sede Electrónica como nueva **Alta** de solicitud, e incorporando el **Anexo I Solicitud** y cuanta documentación requerida se entienda conveniente para cumplir los requisitos como solicitante, **no pudiendo incorporarse documentación relativa a esta solicitud a otros expedientes previos** que la entidad tuviese abiertos con anterioridad en la Sede Electrónica; en dicho caso la solicitud o la documentación incorporada no se entenderán como relativa a esta Convocatoria.

La ciudadanía, en sus relaciones con la Administración **tiene derecho a no presentar documentos que se encuentren en poder de la Administración actuante, salvo que haya habido alguna modificación en ellos**, por lo que en la solicitud se indicará los documentos, que no habiendo sufrido modificaciones, ya fueron presentados anteriormente, según lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en el artículo 12 de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica y del Procedimiento Administrativo Común Electrónico de la Diputación de Granada.

4.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de **seis meses**, empezando a contar, al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el B.O.P. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

4.3. Efectos de la presentación de la solicitud.

- a) La presentación de la solicitud implicará que se **autoriza a la Diputación de Granada para el tratamiento automatizado de todos los datos** contenidos en ella, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- b) Todas las entidades que se determinen como provisionalmente como beneficiarias o suplentes, y en especial, para la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del RLGS (**estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**), **habrán firmado expresamente la Declaración Responsable de cumplir dicho requisito en el Anexo I Solicitud.**

4.4. Trámite electrónico de las solicitudes.

La solicitud se ha de presentar telemáticamente como establece el artículo 4.1 de la Convocatoria. Para que surta los efectos oportunos, se han de tener en cuenta una serie de criterios a la hora de su presentación, entre los que se encuentran:

a) **La solicitud ha de ser presentada por la entidad**, accediendo a la Sede Electrónica mediante certificado digital de entidad. De no disponer de éste, será necesario acceder mediante usuario y contraseña. Éstos se pueden obtener en la oficina de atención presencial, situada en la Sede de la Diputación de Granada, de conformidad con el artículo 3. a) de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica y del Procedimiento Administrativo Común Electrónico de la Diputación de Granada, asistiendo a la misma e identificándose el/la representante legal de la entidad acompañado/a de la siguiente documentación: NIF, estatutos de la entidad y documento que certifique el registro de la entidad. Serán desestimadas aquellas solicitudes que sean presentadas por cualquier persona física, por una Administraciones Pública Local o por cualquier otra persona jurídica distinta de la solicitante o en papel en cualquier registro de cualquier administración pública.

b) Sólo se tendrán en cuenta, **las solicitudes aportadas en la Sede Electrónica de esta Entidad y a través de los procedimientos específicos y durante los días habilitados de presentación de la solicitud**. Aquellas solicitudes presentadas mediante otros procedimientos electrónicos -como Presentación de Escritos (PES), Avisos, Quejas y Sugerencias (AQS), etc.- o en cualquier otro distinto al admitido, se les notificará a dichas Entidades por sede electrónica la modificación del procedimiento, el nuevo número de expediente asignado.

c) En los casos en que la Entidad no estuviera de alta en la Sede Electrónica de Diputación, o estándolo, tramitara la solicitud en **otros registros electrónicos habilitados de otras administraciones públicas** se entenderá que **el correo electrónico indicado en la solicitud lo será para recibir comunicaciones de las notificaciones que se puedan realizar**. Se procederá de oficio al alta de la Entidad en la Sede Electrónica (si no lo estuviera) y a la apertura de oficio de un expediente en el procedimiento específico de subvenciones PCI de la Sede Electrónica de Diputación de Granada que servirá para el resto de trámites. **En estos casos la notificación conllevará un plazo de 20 días hábiles para incorporar cualquier documentación requerida a dicho expediente, desde el momento que se incorpore la solicitud al nuevo expediente.**

Para los casos b) y c) igualmente se atenderá a lo estipulado en el artículo 4.1.3. de las presentes Bases.

d) En cualquier momento posterior al inicio del trámite, para la **incorporación de documentación** en todas las fases del procedimiento (**subsanciones, requerimientos, Anexos, alegaciones, justificaciones, etc.**) se ha de realizar de la siguiente manera:

1. Tras acceder a la Sede Electrónica, la entidad debe **IDENTIFICARSE**, mediante el certificado digital de la Entidad o a través del usuario y contraseña.
2. Acceder a la **CARPETA CIUDADANA / MI CARPETA**.
3. Localizar el expediente inicial generado en la solicitud, en el cual se desea incorporar documentación. (Los expedientes suelen nombrarse, a modo de ejemplo: **2021/PCI_01/000131**)
4. Seleccionar el expediente y acceder a **“INCORPORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN”**.
5. Finalmente, en el icono **“INCORPORAR”**, seleccionar documento/s a adjuntar, firmar y presentar (Registro). Esto genera un recibo que sirve de justificante de entrega.

La solicitud, una vez tramitada correctamente, genera un expediente único que se deposita en la Sede Electrónica (CARPETA CIUDADANA - MI CARPETA) con acceso permanente de la propia Entidad Solicitante al que poder dirigirse para incorporar documentación en cualquier momento del procedimiento.

e) En caso de utilizar, en la incorporación de documentación requerida o a iniciativa del interesado, otros procedimientos no adecuados (PES o AQS, etc) u otros registros electrónicos habilitados de otras administraciones públicas, se les notificará para que en el plazo de 10 días incorporen la documentación requerida o cualquier otra en el expediente donde se encuentra su solicitud inicial. Pasado el plazo el expediente se cerrará.

f) Aquellas entidades que aporten nueva documentación en otros registros electrónicos, en otros procedimientos electrónicos no adecuados (Presentación de Escritos u otros), modificando su solicitud inicial, subsanando o incorporando documentos requeridos, y no hayan hecho mención alguna a la Convocatoria y al año de referencia de la misma a la que se refiere la documentación, no se podrá tener en cuenta la misma.

En cambio, localizado el expediente proveniente de otros registros electrónicos habilitados, o de otros procedimientos electrónicos, y definida la referencia de dicha documentación a la Convocatoria y al año, se les notificará mediante un requerimiento para que incorporen en el plazo de 10 días la documentación al expediente inicial. Si no se atiende en plazo, la documentación no se tendrá en cuenta y su solicitud será desestimada.

ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE LAS SOLICITANTES.

5.1. **Presentar el Anexo I-Solicitud cumplimentado**, y en el que se declararán en el apartado al efecto, la recepción de otras subvenciones que financien la actividad, así como acreditar sus circunstancias (Art. 3.)

5.2. **Presentarán la documentación requerida para subsanar su solicitud.**

5.3. **Presentar el Anexo II de Aceptación o Reformulación y Anexo III (en su caso)**, tras la publicación de la propuesta de Resolución Provisional, en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación en el B.O.P. o de la notificación electrónica de la misma. Se desestimarán las solicitudes de aquella entidad que no presenten la documentación en tiempo y forma mediante los mecanismos previstos en el artículo 4.4. apartado c).

5.4. **Publicidad de las actividades.**

a) **Mínima:** En toda publicidad que se realice de las actividades subvencionadas deberá aparecer el **logotipo oficial de la Diputación de Granada, accesible en la Web de la Diputación Ayudas Cooperación Internacional 2021**, y el texto: **"Cofinanciado por la Diputación de Granada 2021"**.

b) Cuando el espacio físico y la idoneidad de la publicidad lo permitan, tendrá que indicarse el siguiente texto: **"Ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional y Educación para el Desarrollo 2021. Actividad cofinanciada por la Diputación Provincial de Granada"**.

c) Tipos de Medidas:

- Anuncio en la página Web corporativa oficial o en Tablón de Anuncios de la Entidad (en caso de existir éstos medios) en el que se indique la denominación de la presente Convocatoria.
- Edición de folletos informativos, de difusión o publicidad, materiales impresos o serigrafiados en los que figure el programa de la actividad.

d) El incumplimiento de las medidas de publicidad y que no se haya acreditado su cumplimiento, podrá dar lugar a reintegros parciales o totales (art. 12. j), y podrá detraerse un máximo de 5 puntos en Convocatorias posteriores.

En caso de que coexistieran medidas establecidas por otros financiadores, las medidas de publicidad pueden ser homólogas.

5.5. **Circunstancias sobrevenidas.** Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la Convocatoria, así como para la valoración del proyecto subvencionado -como pudiera ser la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales- deberá ser notificada y podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

5.6. No obtendrán la condición de beneficiarias en esta Convocatoria, aquellas entidades que tengan pendiente de **justificar** subvenciones concedidas anteriormente habiendo transcurrido el plazo legalmente establecido para ello.

5.7. No podrá disolverse la Entidad hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.8. Además, los beneficiarios deberán presentar los **Anexos IV, V (en su caso), VI y VII y la Plantilla de Gastos** en tiempo y forma, así como cuanta documentación justificativa del gasto sea necesaria para el correspondiente **Control Financiero** de la Subvención recibida.

5.9. Protección de datos de carácter personal.

La Excmá Diputación de Granada se compromete a cumplir, en los términos que sea de aplicación, lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y sus disposiciones de desarrollo, comprometiéndose a:

- Recabar el consentimiento del interesado para tratar de forma automatizada los datos de carácter personal.
- Utilizar los datos personales exclusivamente para los fines para los que han sido recogidos.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias que eviten su alteración y tratamiento o acceso no autorizado.

ARTÍCULO 6. CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

6.1. Criterios de Valoración para las Líneas.

LÍNEA 1. PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO.

Se considerarán especialmente, obteniendo mejor puntuación, aquellos proyectos cuya sede de la Entidad solicitante esté ubicada en municipios de la Provincia con menor población.

Criterios de Valoración de Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo.	
A) Criterios relativos al solicitante y su Entidad Socia (contraparte).	Hasta 26 puntos
1) Características de la Entidad Solicitante: la ONGD.	(Máx. 19)
C1. Experiencia en cooperación al desarrollo en sectores y zonas prioritarias de acción en los últimos 5 años. Memoria de Actividades. (Art.2.2.) - Al menos 3 Proyectos ejecutados en al menos 3 años diferentes (3 puntos) - Hasta 2 proyectos ejecutados en al menos 2 años diferentes (2 puntos) - Tiene experiencia de 1 o 2 proyectos ejecutados en los últimos 5 años (1 puntos)	Máx. 3
C2. Capacidad técnica y de gestión: a) estructura organizativa aprobada, b) registro de socios, c) colaboraciones en proyectos de educación al desarrollo, d) sistema de planificación o manual de organización, e) procedimientos de evaluación de proyectos, f) Auditorías técnicas o evaluaciones de proyectos, g) colaboración/coordinación con otras entidades, h) Personal con formación en Cooperación Internacional para el Desarrollo. - Entre 5 y 8 requisitos (2 puntos) - Entre 2 y 4 (1 puntos)	Máx. 2
C3. Experiencia en proyectos en los últimos 5 años con gobiernos locales de los países prioritarios recogidos en el Artículo 2.1.2. de las Bases, fortaleciendo la gestión municipal, mancomunada o regional de zonas o sectores prioritarios. - 2 o más proyectos (2 puntos) - 1 proyecto (1 puntos)	Máx. 2
C4. Proyectos ejecutados en los últimos 5 años, de Educación para el Desarrollo en los que participe la sede de Granada. Memoria de Actividades. - 4 o más proyectos (3 puntos) - Entre 2 y 3 proyectos (2 puntos) - 1 proyecto (1 puntos)	Máx. 3
C5. Auto-financiación en la Estructura Presupuestaria interna de la ONGD. Memoria Económica.	Máx. 2

-Auto-financiación del 10% o más (2 puntos) - Entre el 5% y el 10% (1 punto)	
C6. Sello de Transparencia y Buen Gobierno de la Coordinadora de ONGD de España https://webtransparencia.coordinadoraongd.org/coordinadora-ongd/ o Acreditación por la Fundación Lealtad (https://www.fundacionlealtad.org/ cumpliendo 9 Principios de Transparencia y Buenas Prácticas) o Certificación ISO 14001	1
C7. La Entidad presenta el Proyecto en colaboración-acuerdo expreso con otras ONGD.	3
C8. La Entidad tiene su sede fiscal o social en un Municipio de la Provincia que tiene: - menos de 5.000 habitantes (3 puntos) - entre 5.000 y 15.000 habitantes (2 puntos) - entre 15.001 y 20.000 habitantes (1 punto)	Máx. 3
2a) Características de la Entidad Socia (No Gubernamental) (INCOMPATIBLE CON 2b)	(Máx. 5)
C9a. Experiencia en el sector y en la zona de acción del proyecto en los últimos 5 años. Memoria de Actividades de la contraparte. - Más de 3 años (2 puntos) - Entre 1 año y menos de 3 años (1 punto)	Máx. 2
C10a. Capacidad técnica y de gestión: a) estructura organizativa b) registro de socios o voluntarios, c) memoria de evaluación de proyectos, d) acuerdos de colaboración/coordinación con otras entidades privadas o públicas de la zona. - 3 ó más (2 puntos) - 2 requisitos (1 punto)	Máx. 2
C11a. Experiencia en proyectos con gobiernos locales en los últimos 5 años, en coordinación con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro. (1 punto)	1
2b) Características de la Entidad Socia (Gubernamental) (INCOMPATIBLE CON el apartado 2a)	(Máx. 5)
C9b. Es una Entidad: - Local (2 puntos) - Mancomunidades o Comarcas (1 puntos)	Máx. 2
C10b. El n.º de habitantes que comprende el ámbito de actuación de la Entidad Socia es inferior a 20.0000.	1
C11b. Experiencia en proyectos de cooperación internacional en los últimos 5 años con otros gobiernos locales o en coordinación con entidades privadas sin ánimo de lucro locales o extranjeras. - 5 o más proyectos (2 puntos) - Entre 2 y 4 proyectos (1 puntos)	Máx. 2
3) Relación de la entidad solicitante con la contraparte	(Máx. 2)
C12. Experiencia de trabajo conjunto en los últimos 5 años. - 2 o más proyectos (2 puntos) - 1 proyecto (1 punto)	Máx. 2
B) Criterios relativos al proyecto	Hasta 59 puntos
1) Identificación y formulación del proyecto	(Máx. 25)
C13. Adecuación del proyecto a países según IDH 2018 medio o bajo, a países prioritarios según el PACODE 2020-2023 (24 países), u otras zonas con problemáticas justificadas. - 24 Países PACODE (8 puntos) - Otros países con IDH 2018 medio o bajo (5 puntos) - Otras Zonas (2 puntos)	Máx. 8
C14a. Análisis contextual, descripción de la realidad socio-económica, cultural, etc de la zona geográfica.	3

C14b. Uso de fuentes de información diversas y utilizada en la formulación del proyecto.	1
C15. Adecuación del proyecto (relación directa de los objetivos planteados y la problemática principal descrita de la zona) Pertinencia	3
C16a. En la definición de Matriz del Marco Lógico en el proyecto, se incluyen todos los elementos de la Matriz (objetivo general y específicos, resultados, actividades, indicadores, líneas de base, fuentes de verificación e hipótesis). *7	2
C16b. En la definición de Matriz del Marco Lógico en el proyecto, hay relación suficiente entre objetivos, resultados y actividades.	2
C17a. Árbol de Objetivos coherente. Explicación clara del mismo: entre 50 y 100 palabras.	2
C17b. Árbol de Problemas coherente. Explicación clara del mismo: entre 50 y 100 palabras.	1
C18. Alineamiento del Proyecto con los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (N.º de Objetivo, Meta específica). - Se correlaciona correctamente con 5 o más ODS (3 puntos) - Se correlaciona correctamente con al menos 3 ODS (2 puntos) - Se correlaciona con 1 ODS (1 punto)	Máx. 3
2) Personas destinatarias de la acción	(Máx. 9)
C19. Características de la población: número de personas beneficiarias directas a la que se dirige la acción (previsión del impacto). - Grupo Población 3000 o más (4 puntos) - Entre 500 y 2999 (3 puntos) - Entre 100 y 499 (2 puntos) - Grupo menor de 99 (1 punto)	Máx. 4
C20. Implicación y participación de la contraparte en la formulación del proyecto, en su demanda expresada o análisis de la problemática, en la ejecución y en la evaluación; mediante la participación de actores relevantes o de personal voluntario o remunerado de la organización.	2
C21. Implicación y apoyo documentados de otros activos: referentes / líderes locales; otras organizaciones sin ánimo de lucro; de empresas locales; Gobiernos locales, en el diseño del Proyecto (en la identificación, en las propuestas, esto es, la adherencia externa al proyecto). - 3 ó 4 tipos de actores (3 puntos) - Sólo 2 tipos de actores (2 puntos) - 1 sólo tipo (1 punto)	Máx. 3
3) Transversalidad de género	(Máx. 7)
C22a. Contribución del proyecto a una mayor igualdad entre mujeres y hombres, impacto de género, definido en las metas y fines del mismo.	1
C22b. Contribución del proyecto a una mayor igualdad entre mujeres y hombres, impacto de género, definido en las actividades.	2
C23a. Incorporación de medidas transversales de género concretas en las actividades del proyecto.	2
C23b. Incorporación de medidas transversales de género concretas en los indicadores de evaluación del proyecto.	2
4) Seguimiento, Evaluación y Sostenibilidad Ambiental	(Máx. 8)
C24. El Proyecto contempla un estudio de impacto ecológico y medidas de sostenibilidad medioambiental.	3
C25. El Proyecto incluye una metodología del Seguimiento interno / externo con definición de indicadores.	2
C26. El Proyecto incluye una metodología de Evaluación del proyecto con definición de resultados previstos mediante indicadores.	3

7 Los indicadores deberán ser SMART y objetivamente verificables. Las fuentes de verificación deberán ser variadas (mínimo 3 tipos por cada indicador) y ampliamente suficientes para comprobar el grado de cumplimiento de los indicadores.

5) Viabilidad y sostenibilidad.	(Máx.10)
<p>C27. El Proyecto incluye un estudio de relación entre objetivos, actividades, tareas y costes (coherencia interna):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Relación entre objetivos, actividades, tareas y costes (3 puntos) - Relación entre objetivos, actividades y tareas (2 puntos) - Relación entre objetivos y actividades (1 punto) 	Máx. 3
<p>C28. El proyecto define y justifica argumentos para poder llevar a cabo el mismo proyecto en otras zonas cercanas o contextos similares (Replicabilidad).</p>	2
<p>C29. Respaldo de Gobiernos Locales y otras Entidades Locales sin ánimo de lucro al Proyecto en su ejecución (Viabilidad).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Algún gobierno local y alguna otra entidad local. (3 puntos) - Algún gobierno local o alguna otra entidad local. (1 punto) 	Máx. 3
<p>C30. Respaldo de Gobiernos Locales u otras Entidades Locales sin ánimo de lucro a la continuidad del Proyecto o, en cambio, el Proyecto contiene un estudio de la Sostenibilidad del mismo, implicando a las organizaciones civiles de la zona.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respaldo de Gob. o Entidades Locales y estudio de Sostenibilidad (2 puntos) - Respaldo a la continuidad de Gobiernos o Entidades Locales (1 punto) 	Máx. 2
C) Actividades de Sensibilización en Municipios de la Provincia	Hasta 8 puntos
<p>C31. La Entidad se compromete a realizar en Municipios de la Provincia (que lo soliciten a la Delegación de Bienestar Social) tras la ejecución del proyecto o durante él, con presupuesto incluido dentro de la Subvención Concedida y del presupuesto total, Actividades de Sensibilización (Cursos, Talleres, Exposiciones, Charlas dirigidas, Mercadillos Solidarios, etc) sobre su Proyecto en terreno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 actividades en municipios, al menos 3 menores de 20.000 hab. <u>Inversión mínima: 900 €</u> (8 puntos) - 3 actividades en municipios, al menos 2 menores de 20.000 hab. <u>Inversión mínima: 700 €</u> (5 puntos) - 2 actividades en municipios, al menos 1 menor de 20.000 hab. <u>Inversión mínima: 500 €</u> (3 puntos) - 1 actividad en 1 municipio menor de 20.000 hab. <u>Inversión mínima: 300. €</u> (2 puntos) 	Máx.8
D) (C32.) Esfuerzo de la Entidad en el desarrollo del proyecto: aportación al proyecto de recursos económicos, organizativos y humanos por parte de la entidad y de otros financiadores.	Hasta 7 puntos
La aportación de la entidad en el proyecto es superior al 85%	7
La aportación de la entidad en el proyecto es superior al 60% y hasta el 85%	6
La aportación de la entidad en el proyecto es superior al 40% y hasta el 60%	4
La aportación de la entidad en el proyecto es superior al 25% y hasta el 40%	3
La aportación de la entidad en el proyecto es superior al 15% y hasta el 25%	2
TOTAL	100 Puntos

LÍNEA 2. PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO.

Se considerarán especialmente, obteniendo mejor puntuación, aquellos proyectos cuya sede de la Entidad solicitante esté ubicada en municipios de la Provincia con menor población.

Criterios de Valoración de Proyectos de Educación para el Desarrollo.	
A) Criterios relativos a la Entidad Solicitante.	Hasta 26 puntos
C1. Proyectos ejecutados de Educación para el Desarrollo vinculadas a las temáticas de esta convocatoria realizados en la provincia de Granada. Memoria de Actividades. - 7 o más proyectos (5 puntos) - Entre 4 y 6 proyectos (3 puntos) - Entre 1 y 3 proyectos (1 puntos)	<i>Máx. 5</i>
C2. Capacidad técnica y de gestión: a) estructura organizativa aprobada, b) registro de socios, c) colaboraciones en proyectos de educación al desarrollo, d) sistema de planificación, e) manual de organización, f) procedimientos de evaluación de proyectos, g) auditoría de la entidad o evaluaciones anuales de proyectos, h) colaboración/coordinación con otras entidades. - Entre 5 y 8 requisitos (3 puntos) - Entre 2 y 4 (2 puntos)	<i>Máx. 3</i>
C3. Grado de participación de los voluntarios de la Entidad en la Ejecución de Proyectos de Educación para el Desarrollo. Memoria de Actividades. -En todas las actividades participan voluntarixs (3 puntos) -Participan en algunas actividades (2 puntos)	<i>Máx. 3</i>
C4. Equipo Profesional: a) Los voluntarios que ejecutan proyectos tienen experiencia que acrediten su idoneidad para la actividad; b) Existen en la Entidad profesionales del área educativa; c) La Entidad cuenta con acuerdos de colaboración con profesionales de la educación social para realizar la actividad. -3 requisitos (4 puntos) -2 requisitos (3 puntos) -1 requisito (2 puntos)	<i>Máx. 4</i>
C5. La Entidad presenta el Proyecto en colaboración-acuerdo expreso con otras ONGD	4
C6. Participación de la ONGD en alguna red que potencie el impacto social de sus acciones vinculadas a educación para el desarrollo.	3
C7. La Entidad realizará la actividad en un Municipio de la Provincia que tiene: - Menos de 5.000 habitantes (4 puntos) - Entre 5.000 y 15.000 habitantes (3 puntos) - Entre 15.001 y 20.000 habitantes (2 puntos) - Entre 20.001 y 100.000 habitantes (1 punto)	<i>Máx. 4</i>
B) Criterios relativos al proyecto.	Hasta 69 puntos
1) Análisis de la situación, problema o necesidad ante la que se pretende sensibilizar.	(Máx. 5)
C8. Identificación y Justificación. El proyecto define en forma clara la situación , problema o necesidad de la que se pretende sensibilizar. Se valorará la claridad en la definición de una situación, problema o necesidad: análisis, investigaciones o trabajos realizados sobre el tema, estadísticas de opinión, la motivación de la necesidad del cambio propuesto.	3
C9. Uso de fuentes primarias y secundarias de información diversa y reciente.	2

2) Definición de Objetivos y acciones dentro del Proyecto.	(Máx.13)
C10. Adecuación del proyecto (relación directa de los objetivos planteados y la problemática principal descrita de la zona) Pertinencia.	3
C11. Relación suficiente y adecuada entre los objetivos, actividades y resultados planteados.	3
C12. El Proyecto formula objetivos y resultados verificables, alcanzables en el periodo que abarca la/s actividad/es diseñada/s. -Totalmente definidos, resultados verificables ⁸ y factibles (4 puntos) -Parcialmente definidos, resultados parcialmente verificables o factibles (2 puntos) -Poco definidos, resultados poco verificables o factibles (1 punto)	<i>Máx 4</i>
C13. Relación entre el gasto/recursos y las acciones planificadas: coherencia interna de las partidas presupuestadas con los objetivos del proyecto.	3
3) Vínculo del proyecto con la educación.	(Máx.12)
C14. El proyecto se demuestra innovador (tecnológica, pedagógica y metodológicamente).	2
C15. El proyecto emplea creatividad en su desarrollo.	3
C16. El proyecto plantea una metodología de base pedagógica para optimizar el aprendizaje.	2
C17. Adaptabilidad del proyecto a distintos públicos objetivos.	3
C18. El juego, la diversión o la interacción forman parte de la didáctica.	2
4) Impacto en la comunidad y participación ciudadana.	(Máx. 18)
C19. Características de la población: número de personas beneficiarias directas a las que se dirige la acción (previsión del impacto). - Grupo Población 3.000 o más (4 puntos) - Entre 500 y 2.999 (3 puntos) - Entre 100 y 499 (2 puntos) - Grupo menor de 99 (1 puntos)	<i>Máx. 4</i>
C20. La población destinataria interviene en la planificación y ejecución de las actividades del proyecto por medio de organizaciones locales o como beneficiarios que colaboran en la iniciativa.	3
C21. Alto impacto previsto en beneficiarios indirectos o población en general.	3
C22. Está previsto y acordado en el proyecto la difusión del mismo por medios de comunicación locales, comarcales, medios masivos, redes sociales. - Con medios propios y acordado previamente con otro medios (5 puntos) - Con medios propios o acordado previamente con otros medios (3 puntos) - Planificado (1 puntos)	<i>Máx. 5</i>
C23. Relación entre la realidad social de la población destinataria y la temática que motiva la actividad (Idoneidad y Adhesión).	<i>Máx. 3</i>
5) Transversalidad de género.	3
C24. Planificación estratégica de género en el diseño, en actividades y resultados del proyecto.	3
6) Impacto medioambiental.	3
C25. El proyecto define una estrategia o medidas de sostenibilidad medioambiental.	3
7) Seguimiento, Evaluación y Sostenibilidad del proyecto.	(Máx. 11)
C26. El Proyecto prevé una metodología del seguimiento interno / externo con definición de indicadores.	3

⁸ Los indicadores deberán ser SMART y objetivamente verificables. Las fuentes de verificación deberán ser variadas (mínimo 3 tipos por cada indicador) y ampliamente suficientes para comprobar el grado de cumplimiento de los indicadores.

C27. El Proyecto incluye una metodología de evaluación con el fin de lograr los objetivos definidos en el mismo.	2
C28. Los objetivos e impactos positivos del proyecto, pueden perdurar después de la fecha de su conclusión sin la misma intensidad de apoyo financiero externo (Sostenibilidad).	3
C29. El proyecto genera <i>mecanismos de participación</i> que estimulan la sostenibilidad del proyecto en el tiempo por parte de otros actores (Adherencia).	3
8) Viabilidad.	(Máx. 4)
C30. Se definen y justifican argumentos para implementar el modelo de proyecto para poder replicarlo en contextos distintos (Replicabilidad). - Es replicable en su totalidad (4 puntos) - Es replicable en forma parcial (3 puntos) - Es poco replicable (1 puntos)	Máx. 4
C) (C31.) Esfuerzo de la Entidad en el desarrollo del proyecto: aportación al proyecto de recursos económicos, organizativos y humanos por parte de la entidad y de otros financiadores.	Hasta 5 puntos
La aportación de la entidad en el proyecto es superior al 85%	5
La aportación de la entidad en el proyecto es superior al 60% y hasta el 85%	4
La aportación de la entidad en el proyecto es superior al 40% y hasta el 60%	3
La aportación de la entidad en el proyecto es superior al 25% y hasta el 40%	2
La aportación de la entidad en el proyecto es superior al 15% y hasta el 25%	1
TOTAL	100 Puntos

6.2. Límites y condiciones de financiación.

- a) **La aportación económica que realice la Diputación no sobrepasará en ningún caso el 90%** del coste total del proyecto, y la cuantía solicitada no excederá de los máximos establecidos por cada Línea, pudiendo una sola Entidad solicitar como máximo un único proyecto por cada Línea.
- b) **La entidad beneficiaria aportará al menos el 10% del costo total del proyecto.** Se podrá considerar como aportaciones de la entidad solicitante: las cuotas de socios, los recursos financieros de actividades propias de la entidad, costes indirectos (porcentaje) de los gastos generales de la entidad y desplazamientos relacionados con el desarrollo del proyecto (art. 11.4.5.), gastos de infraestructuras en uso para la actividad **y otras financiaciones externas.**
- c) **En caso de financiación externa que se incluya en el coste total del proyecto,** se tendrá en cuenta para la Reformulación (cuando la cuantía provisional otorgada es menor que la solicitada), el porcentaje de Otras Aportaciones inicial (incluyendo la propia de la Entidad) ya que deberá mantenerse el mismo sobre el coste total reformulado, ya que es un ítem valorado en el apartado D o C del Baremo según la línea.
- d) En todo caso, **tendrá que ser justificado el 100% del coste total del proyecto.**
- e) De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.3.e y el 22.1 de la Ley General de Subvenciones, la concesión de las subvenciones **se realizará mediante la valoración técnica de los proyectos y la comparación ordenada de las puntuaciones obtenidas.** Los proyectos se financiarán **por orden de puntuación** en cada línea por separado, y concediéndose un **porcentaje sobre la cantidad solicitada** según el intervalo que corresponda por la puntuación obtenida (tabla artículo 6.3.) **hasta agotar crédito.**
- f) En ningún caso, el importe de la subvención concedida podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otros entes públicos o privados, supere el coste de

la actividad a desarrollar por la entidad solicitante.

6.3. Dotación económica de los proyectos, temporalización y puntuación mínima.

La cantidad consignada por la Diputación de Granada (Artículo 7) supone el límite de gasto, y se adjudicará entre los solicitantes en función de la puntuación obtenida según cada línea, y que cumplan los criterios expuestos en el punto 6.4.

6.3.1. LÍNEA 1. Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo. Dotación: 400.000 €

- A) Ningún proyecto será financiado por una cantidad superior al 7,5 % de la cantidad total destinada a la Línea. **Cuantía Máxima a Solicitar: 30.000 €**
- B) Tendrán un plazo máximo de ejecución de 24 meses a contar desde el inicio de la actividad, a excepción de aquellos proyectos que no superen un coste total de 15.000€, los cuales se podrán ejecutar en el período de 12 ó 18 meses, y se indicará en el **Anexo I - Solicitud**. El tiempo dedicado a las Actividades de Sensibilización en Municipios (Apartado C del Baremo) a realizar por las beneficiarias que se desarrollen al finalizar el proyecto en terreno, formarán parte del período de ejecución del proyecto.
- C) Aquellos proyectos con una puntuación inferior a 50 puntos no se financiarán, y el resto según orden de puntuación hasta agotar crédito como indica el apartado anterior 6.2. e).

6.3.2. LÍNEA 2. Proyectos de Educación para el Desarrollo. Dotación: 50.000 €

- A) Ningún proyecto será financiado por una cantidad superior al 24 % de la cantidad total destinada a la Línea. **Cuantía Máxima a Solicitar: 12.000 €**
- B) Tendrán un plazo máximo de ejecución de 12 meses a contar desde el inicio de la actividad,.
- C) Aquellos proyectos con una puntuación inferior a 50 puntos no se financiarán, y el resto según orden de puntuación hasta agotar crédito como indica el apartado anterior 6.2. e).

6.4. Criterios de validación para los criterios y procedimiento de asignación de subvenciones.

- a) Los proyectos se propondrán como beneficiarios en función de la puntuación tras la valoración técnica de los mismos, apoyándose ésta en la tabla de criterios anterior según cada Línea (6.1.).
- b) Las Entidades deberán incluir en el **Anexo I Solicitud** (formulario rellenable formato PDF) toda aquella información necesaria para que un apartado pueda ser valorado según las **Instrucciones para la Validación de Criterios** que forman parte de esta Convocatoria y que estarán disponibles igualmente en la **web de la Convocatoria**.
- c) Una vez valorados todos los proyectos, se ordenarán de mayor a menor puntuación global obtenida. En caso de empate en la puntuación, **se tendrá en cuenta en primer lugar la valoración de los criterios referidos al proyecto (Apartado B)**, y si persistiera se atenderá al Apartado D (Línea 1) o al Apartado C (Línea 2), y si persistiera se acudiría al Apartado A. En caso de persistir el empate la Comisión celebrará un sorteo.

- d) **Para la asignación de la cuantía de la subvención se aplicará en ambas líneas la siguiente tabla:**

Subvención concedida	PUNTUACIÓN
El 100 % de lo solicitado	De 95 -100 puntos
El 95 % de lo solicitado	De 85 - 94 puntos
El 90 % de lo solicitado	De 75 - 84 puntos
El 75 % de lo solicitado	De 65 – 74 puntos
El 60 % de lo solicitado	De 50 – 64 puntos

- e) Se denominarán **beneficiarias** aquellas para las que existiera crédito y cubriera el **100% de la cuantía que les correspondiera**. Se denominarán **suplentes** aquellas Entidades que, habiendo obtenido puntuación suficiente, por falta de crédito, no se les pudiera conceder la cuantía que les correspondiera por puntuación ni remanente alguno.
- f) **Cuando en una de las Líneas se haya agotado el número de solicitantes con el 100% de asignación económica** que les correspondiera y quedara remanente, **éste se añadirá siempre a la Línea restante**.
- g) Si quedara remanente en ambas líneas y no poder otorgar el 100% de la asignación que les correspondería a ninguna de las dos entidades suplentes primeras de cada línea, se sumarán ambas cuantías y se procederá de la siguiente manera:
1. Se priorizará siempre la línea de cooperación internacional sobre la de educación al desarrollo tratando de llegar al 100% de la financiación que le corresponde a la primera suplente.
 2. En caso de que a ninguna de las dos primeras suplentes de ninguna línea se le pueda asignar el 100%, o habiéndole asignado a alguna el 100% pero todavía quedara remanente:
 - a) éste se le propondrá a aquella suplente primera de cualquiera de las dos líneas, cuyo porcentaje (remanente/cuantía a asignar por puntuación) sea mayor.
- h) **Publicada la Resolución Provisional, todas las Entidades beneficiarias y suplentes presentarán el Anexo II de Aceptación o Reformulación y Anexo III (en su caso).**
- i) Trascurrido el plazo de presentación del Anexo II, **si quedara crédito suficiente** (por renunciaciones o desestimaciones), **se operará como en el apartado f) y g)** de forma que podrá modificarse al alza la cuantía ofrecida en la resolución provisional a las últimas beneficiarias, o incluso, que alguna suplente pasen a ser nueva beneficiaria en la **Resolución Definitiva, siempre que hayan Aceptado o Reformulado según la nueva cuantía ofrecida mediante notificación electrónica por parte de la Comisión Técnica**. De no aceptarla, se procederá nuevamente aplicando el apartado f) y g), hasta agotar crédito o quedara un remanente definitivo rechazado por todas las suplentes.

ARTÍCULO 7. FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS.

La financiación de los proyectos por parte de la Diputación, se efectuará con cargo a los créditos presupuestarios destinados a este fin siendo la consignación presupuestaria inicial:

DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	P. PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO
Línea 1. Proyectos de Cooperación Internacional	130 23107 48901	400.000,00 €
Línea 2. Educación para el Desarrollo	130 23107 48901	50.000,00 €
	TOTAL	450.000,00 €

Posterior a la aprobación de la Convocatoria, el presupuesto estará sujeto a posible ampliación según se indica en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Delegación de Bienestar Social y condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y, en su caso, previa aprobación y publicación en el B.O.P. de la modificación presupuestaria que proceda. Una vez aprobada la modificación presupuestaria, se podrá fijar dicha cuantía adicional mediante Resolución, cuya aplicación al presupuesto inicial no requerirá de una nueva Convocatoria, y la cuantía a incrementar se hará proporcionalmente a cada una de las líneas.

ARTÍCULO 8. ÓRGANOS COMPETENTES.

Los órganos competentes serán:

-Un Órgano Instructor, compuesto por la Diputada Delegada de Bienestar Social, asistido por una Comisión Técnica como órgano de asistencia técnica y asesoramiento del mismo.

-Una Comisión Técnica, órgano asistente del Órgano Instructor, que tendrá carácter permanente, compuesta por tres funcionarios/as. De éstos/as, uno/a será Presidente/a, un/a Secretario/a (con formación específica y acreditada en Cooperación Internacional al Desarrollo) y un/a vocal. Esta Comisión se encargará de la tramitación, gestión, valoración y seguimiento de las solicitudes durante de todo el procedimiento técnico-administrativo que conlleve el desarrollo de la Convocatoria hasta la finalización de todo el proceso, incluyendo la justificación de las subvenciones otorgadas. Igualmente elevará informes al Órgano Instructor, que cuando proceda, los remitirá al Presidente de la Diputación de Granada, que asistido por la Junta de Gobierno, será el que resuelva definitivamente el procedimiento.

La Comisión Técnica podrá valerse del consejo, asesoramiento y asistencia técnica de otros funcionarios de la Diputación de Granada, o miembros acreditados de la CONGRA (Coordinadora Granadina de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs)) y/o personal técnico del C.I.CO.DE. de la Universidad de Granada, para la valoración de los proyectos, siempre y cuando las personas designadas por estas Entidades no estuviera vinculado con alguna entidad participante. Bastará declaración responsable de la Entidad que los encomienda o de dichos asesores para acreditar la no vinculación de las personas designadas con los solicitantes.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

9.1. Requerimiento de Subsanación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Técnica revisará la documentación recibida. En caso de no estar completa, ésta notificará los requerimientos. Éstos podrán realizarse mediante la sede electrónica y/o publicando un Informe Técnico de aquellos solicitantes e indicando la documentación requerida de cada Entidad, otorgando en ambas formas de notificación, un plazo de 10 días para aportarla.

Aquellas que no presenten la documentación requerida en tiempo y forma, serán desestimadas.

Las Entidades podrán Renunciar a la solicitud en cualquier momento del procedimiento mediante escrito firmado por el representante legal y dirigido a la Comisión Técnica en su expediente de la Sede Electrónica.

9.2. Propuesta de Resolución Provisional y Fórmula de Reformulación.

a) La Comisión emitirá un segundo informe técnico único, revisando el emitido por cada uno de sus miembros, que incluirá aquellas entidades admitidas (incluyendo las que hubieran subsanado), sus proyectos ya valorados, indicando la Entidad, el municipio, el nombre del proyecto y la cuantía que le pudiera corresponder y distribuidas según la línea solicitada. Todas las entidades admitidas, tendrán provisionalmente la condición de Beneficiarias, salvo aquellas, que, ordenadas todas las solicitudes por puntuación obtenida, quedaran sin crédito disponible. Éstas tendrán la condición de Suplentes.

b) La Comisión Técnica, elaborará una **propuesta de Resolución Provisional**, que contendrá el informe técnico referido en el apartado a), incluyendo aquellas que, por falta de crédito, resultaran suplentes. Este informe lo elevará al **Órgano Instructor**, el cual publicará la propuesta, otorgando a **todas las entidades un plazo de diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente a su publicación, para incorporar, según el procedimiento electrónico indicado en el artículo 4.4 apartado c) de la Convocatoria, el Anexo II de Aceptación ó Reformulación, y, en su caso, aquellas alegaciones que éstas estimen oportunas.

La propuesta de Resolución Provisional no crea derecho alguno frente a la Administración.

c) En el **Anexo II de Aceptación ó Reformulación a presentar por todas las entidades admitidas en dicha propuesta provisional**, éstas podrán optar por uno de los siguientes apartados:

1. Aceptar la subvención: debiendo cumplir el proyecto presentado en su totalidad. El coste total a justificar será el indicado en el proyecto según el Anexo I. La cuantía resultante de la diferencia entre la subvención propuesta y la solicitada, deberá ser aportado por la entidad o por otros financiadores, debiendo justificar siempre el 100% del coste del proyecto.

2. Reformular el proyecto: cuando la cuantía concedida provisionalmente para la ejecución del mismo fuera inferior a la que figura en la solicitud presentada por las entidades beneficiarias provisionales o suplentes. La reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, las condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración ya puntuados y establecidos respecto de las solicitudes o peticiones, modificando el aspecto económico del proyecto presentado y otros aspectos que no hayan sido puntuados, no pudiendo reducir el esfuerzo económico (porcentaje) de la entidad.

d) **Toda entidad sin ánimo de lucro que concurra por primera vez a esta Convocatoria, o habiendo sido beneficiaria en Convocatorias anteriores, hayan modificado algún aspecto de sus datos bancarios, deberá presentar el Anexo III** relativo al modelo de certificación bancaria sellado por el Banco o aportando junto con éste, un certificado de la Entidad Bancaria que indique el mismo número de cuenta señalado en el **Anexo III**.

e) Aquellas solicitudes de entidades que no presenten en tiempo y forma el Anexo II de Aceptación ó Reformulación, se entenderán como desestimadas.

9.2.1. Reformulación.

A. En Anexo I Solicitud, entendiéndose como **CANTIDAD SOLICITADA INICIAL “SI”**; entendiéndose como **APORTACIÓN PROPIA DE LA ENTIDAD “AP”**; entendiéndose como **APORTACIÓN EXTERNA DE LA ENTIDAD “AE”**; entendiéndose como **OTRAS APORTACIONES** (las propias más las externas a la Entidad) **“OA”**; entendiéndose como **COSTE INICIAL DEL PROYECTO “CI”**: el coste total del proyecto inicial en el Anexo I Solicitud se calculará:

$$OA = AP + AE \text{ y por lo tanto, el } CI = SI + OA$$

En la Propuesta Provisional de Resolución las Entidades entenderán la **CUANTÍA SUBVENCIÓN PROPUESTA**: como **“SP”**; y se entenderá como **COSTE FINAL MÍNIMO** del Proyecto: **“Cfm”**; así que la **NUEVA APORTACIÓN MÍNIMA (“NAm”)** de la Entidad, se calculará:

$$NAm = OA \times (SP/SI) \text{ y, por lo tanto, el } Cfm = SP + NAm$$

Estos datos deben tenerse en cuenta para rellenar el ANEXO II de Aceptación ó Reformulación. La **NAm**, sólo indica un **mínimo que no puede ser reducido** debido a que el porcentaje inicial de otras aportaciones de la Entidad (esfuerzo económico) se ha comprometido debe ser el mismo, ya que éste esfuerzo económico **se ha puntuado previamente en el punto D) -Línea 1- ó C) -Línea 2-** del baremo y forma parte de la financiación propuesta.

B. La **NUEVA APORTACIÓN DEFINITIVA “NAd”** que se indique en el Anexo II, la formarán tanto la **APORTACIÓN PROPIA DEFINITIVA (APd)** como **APORTACIONES EXTERNAS DEFINITIVAS (AEd)** indicadas en el **Anexo II**. La **NAd** indicada en Anexo II sí podrá ser mayor que **NAm**, pero nunca menor:

$$NAd = APd + AEd \text{ siempre que: } NAd \geq NAm$$

C. El Coste Final Definitivo (CFd) indicado en el Anexo II también podrá ser mayor que el Coste Final Mínimo (CFm):

$$\boxed{\text{CFd} = \text{SP} + \text{NAd}}, \text{ siempre que } \boxed{\text{CFd} \geq \text{CFm}}$$

En la web [Ayudas Cooperación Internacional 2021](#) de la Convocatoria se proporcionarán archivos descargables para facilitar los cálculos de la reformulación indicando los mínimos de las aportaciones propias y del coste del proyecto según los datos ya contenidos y valorados de la solicitud y teniendo en cuenta la subvención propuesta.

D. De obtener nueva financiación externa durante el procedimiento o durante la ejecución del mismo ésta deberá **comunicarse**.

9.3. Propuesta de Resolución Definitiva.

La Comisión Técnica, revisará la documentación, las Declaraciones Responsable de las Entidades sobre **estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** y los **Anexo II de Aceptación ó Reformulación**, presentados y propondrá la resolución de las alegaciones que se hubieran formulado. Elevará un último informe definitivo que contendrá una relación de Entidades Beneficiarias y Suplentes, y aquellas cuyos proyectos han sido desestimados y el motivo. Serán Entidades Beneficiarias aquellas que:

a) en la propuesta de Resolución Provisional figuraran como **Beneficiarias**, y hubieran incorporado el **Anexo II** aceptando o reformulando correctamente.

b) e igualmente serán **Beneficiarias** aquellas que en la propuesta de Resolución Provisional figuraran como **Suplentes**, pero que, **de haberse generado crédito suficiente** debido a renunciaciones o desestimaciones, pudieran obtener la condición de Beneficiarias, otorgándole así (por el orden de puntuación y siempre que hubieran incorporado el Anexo II de Aceptación-Reformulación y la documentación requerida) la cuantía reflejada en la propuesta de Resolución Provisional (según artículo 6.3.).

La Comisión Técnica elevará el Informe de cada una de las líneas de subvención al Órgano Instructor, el cual, realizará la **propuesta de Resolución Definitiva** al Presidente de la Diputación, que, asistido por la Junta de Gobierno, resolverá, una vez haya sido fiscalizada dicha propuesta por los órganos competentes.

El expediente de concesión de subvenciones para su resolución definitiva contendrá:

- Informes Técnicos de los miembros de la Comisión de los expedientes revisados por cada uno de éstos, en el que conste que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para poder ser beneficiarios de la subvención, que han presentado la aceptación o reformulación correctamente; los proyectos suplentes que cumplieron igualmente todos los requisitos; y aquellos desestimados y el motivo, y, en su caso, las alegaciones presentadas y su resolución.
- El acta de la Comisión reunida al efecto que emitirá un único Informe, como órgano asesor del Órgano Instructor, en el que constan todas las entidades según los distintos informes técnicos presentados.
- Informe Técnico-Jurídico de la Delegación de Bienestar Social.
- Propuesta de Resolución Definitiva.
- Y aquella otra documentación económica necesaria para su adecuada fiscalización.

La Resolución Definitiva contendrá dicha relación de Entidades Beneficiarias y Suplentes distribuidas según la línea solicitada, el municipio de su sede social o fiscal, el nombre del proyecto, el país donde se ejecutará el Proyecto (en el caso de la Línea 1) y la cuantía concedida; así como la relación de Entidades cuyos proyectos fueran desestimados, indicando igualmente la línea, el municipio y el motivo; y, en su caso, las alegaciones presentadas y su estimación o desestimación. Dicha resolución agotará la vía administrativa.

El Órgano competente deberá resolver el procedimiento de concesión en el plazo de 15 días desde la fecha de elevación de la propuesta de Resolución Definitiva.

La propuesta de Resolución definitiva no crean derecho alguno frente a la Administración.

9.4. Resolución de Concesión.

La Resolución Definitiva concediendo las subvenciones conllevará el compromiso del gasto correspondiente. Ésta se motivará de conformidad con lo que dispone la presente Convocatoria, debiendo quedar en todo caso acreditados en el procedimiento, los fundamentos de la Resolución que se adopta.

Se incluirán en el listado de entidades Desestimadas de la Resolución Definitiva aquellas Entidades que a la fecha de la propuesta de resolución definitiva no hubiera justificado convocatorias anteriores habiendo finalizado el plazo para realizarlo, o se encontrara en situación de mora con la Diputación por otros motivos.

Dicha Resolución agotará la vía administrativa.

9.4.1. Renuncias tras la Resolución de Concesión.

- En los supuestos de **Renuncias posteriores a la Resolución de Concesión** y siempre antes del 15 de Diciembre del ejercicio económico de la Convocatoria, siguiendo el artículo 63 del RD 887/2006 de 21 de Julio, el Órgano Instructor elevará propuesta de resolución, sin necesidad de una nueva convocatoria, para la concesión del remanente creado al solicitante o solicitantes siguientes al último Beneficiario en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno o algunos de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para completar atender a alguna de las Suplentes, o, en caso de poder atenderlas parcialmente, proceder como lo indicado en el Artículo 6.3. apartados f) g) y h). Para ello será preciso previamente que la Comisión Técnica comunique esta opción a los interesados, a fin de que acepten o reformulen (Anexo II) la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días por el remanente disponible a todos los Suplentes hasta agotar suplentes o crédito. Una vez aceptada o reformulada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el Órgano concedente dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento y en esta Convocatoria.

- Si la Resolución de Concesión se produce antes del 15 de Noviembre del año de la Convocatoria y la Renuncia se produce en fecha posterior al 15 de Diciembre de ese año por causas imputables a la Entidad no suficientemente justificadas, se penalizará a la Entidad, en la siguiente convocatoria a la que concurra y en la que se acepte su solicitud para ser valorada, con una deducción de la puntuación total del proyecto presentado de 10 puntos.

9.5. Notificaciones y publicaciones.

Según lo previsto en los artículos 40.1, 45.1.b) y 45.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los términos especificados en el artículo 18.1 de la LGS, la Convocatoria de Subvenciones para Entidades sin Ánimo de Lucro serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como también, los requerimientos de subsanación, la Propuesta de Resolución provisional, la Resolución Definitiva, y la Resolución de la Cuenta Justificativa del artículo 11.6. Simultáneamente se publicará en el G-Tablón y en página Web de la Diputación de Granada [Ayudas Cooperación Internacional 2021](#).

ARTÍCULO 10. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de la subvención se efectuará de forma anticipada, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la entidad solicitante o a aquella cuenta que haya designado ésta en el **Anexo III**.

ARTÍCULO 11. EJECUCIÓN DE PROYECTOS, JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LA AYUDA.

11.1. Ejecución de Proyectos.

Todas las Entidades Beneficiarias presentarán en el plazo de 10 días a partir de la Publicación de la Resolución de Concesión en el B.O.P, el Anexo IV comunicando la fecha prevista de inicio y finalización de los proyectos. La fecha de inicio puede abarcar desde el inicio del año de la Convocatoria hasta un plazo máximo, que será de 3 meses tras dicha Publicación, y todos los proyectos se entenderán iniciados en esa fecha a pesar de no haber presentado el Anexo IV, siempre que el abono de la subvención se haya tramitado. En caso de no haberse abonado la subvención concedida en el plazo de 3 meses tras su publicación, todos los proyectos se entenderán iniciados 10 días tras efectuarse el pago de la misma, y será esa fecha la de inicio de ejecución de todos los proyectos.

Las entidades beneficiarias de la **Línea 2 quedan obligadas a finalizar las actuaciones en el plazo de 12 meses desde la fecha de inicio comunicada,** mientras que las de la **Línea 1, podrán hacerlo en 12, 18 ó 24 meses a partir de la fecha de inicio comunicada.** Para aquellos proyectos cuya ejecución se desarrolle en un período de **18 ó 24 meses, será necesaria y obligatoria la presentación del Informe de seguimiento (Anexo V) antes de los 9 ó 12 meses** (respectivamente) de la ejecución del mismo. **El proyecto se considerará finalizado cuando se hayan realizado todas las actividades contempladas en su formulación** y se haya producido la entrega, en la forma, y mediante los documentos legales suficientes, de los bienes, muebles o inmuebles u otros servicios generados a las personas beneficiarias directas. La ejecución parcial de la subvención por parte de socios locales o contrapartes extranjeras contempladas en el proyecto no será considerada como sub-contratación a los efectos del artículo 29 de la Ley 38/2003.

Aquellas entidades que hayan contemplado en su Anexo I Solicitud **la realización actividades de Sensibilización en Municipios de la Provincia** sobre sus proyectos, y estas actividades **se hayan planificado tras la finalización de la ejecución del proyecto en el país destinatario de la subvención, tendrán en cuenta la fecha de finalización de dichas actividades como fecha de finalización de los proyectos.**

11.1.1. Circunstancias sobrevenidas.

El proyecto deberá responder al programa presentado en la solicitud. **Todo cambio relacionado con el contenido del proyecto o con las condiciones que se tuvieron en cuenta para la concesión de la subvención deberá ser objeto de una comunicación inmediata** por parte de la entidad beneficiaria a la Diputación de Granada, junto con una memoria explicativa en la que se detallen las modificaciones introducidas.

La Comisión Técnica procederá a la evaluación de los cambios propuestos, y previo estudio, propondrá autorizar las modificaciones pertinentes al Órgano Instructor, sin incremento de la aportación de la Diputación de Granada, el cual notificará dicha autorización a la Entidad.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en cualquier caso, de la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

11.1.2 Modificación de la Resolución de concesión.

Las modificaciones sustanciales en la ejecución del proyecto subvencionado requerirán la previa autorización del Órgano concedente. Para ello, la entidad beneficiaria deberá presentar una solicitud motivada en un plazo no superior a 20 días hábiles desde la manifestación de las circunstancias que motivan las modificaciones. **La autorización se entenderá estimada si no hay resolución expresa del Órgano concedente en el plazo de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud,** sin que ello exima de la obligación legal de resolver. Cuando se verifiquen circunstancias que alteren las condiciones tenidas en cuenta

para la concesión de la subvención y, en todo caso, al conocer la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, **podrá modificarse la Resolución de concesión.**

No se considerarán modificaciones sustanciales y, por tanto, no requerirán autorización previa pero sí requerirá notificación de la Entidad al Órgano Instructor:

- a) **Las modificaciones presupuestarias que no supongan una variación del 20% entre las distintas partidas** y que no modifiquen los resultados y objetivos previstos ni la ampliación de las mismas por ahorros presupuestarios o ganancias por el tipo de cambio.
- b) Las modificaciones debidas a circunstancias que se pongan de manifiesto durante la ejecución de la intervención en el terreno o en la sede de la ONGD y que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma, **siempre que no afecten a objetivos, resultados, población beneficiaria, ubicación territorial o socio local y no supongan una variación superior al 20% entre las distintas partidas presupuestarias del proyecto.**
- c) **La ampliación del plazo de ejecución de las actividades subvencionadas hasta un máximo de seis meses**, siempre que la entidad beneficiaria notifique y justifique dicha ampliación con anterioridad a la expiración del plazo de ejecución.

11.1.3. Ampliación del plazo de ejecución de la actividad.

Salvo previsión distinta en el acto de concesión de la subvención o ayuda, las ampliaciones del plazo previsto de ejecución mayores que los indicados en el punto anterior, tendrán que ser solicitadas con anterioridad a 20 días hábiles a la expiración del plazo de ejecución inicialmente aprobado, y requerirán autorización del Órgano Instructor. **Nunca podrán concederse ampliaciones que superen el 50% del período del proyecto.** La solicitud de ampliación de plazo deberá ser justificada indicando la incidencia que motiva dicha solicitud y la fecha de la misma, y la nueva fecha solicitada de finalización del proyecto.

11.2. Cuenta Justificativa de los Proyectos, plazos y lugar de presentación.

Constituye una obligación de las entidades beneficiarias, justificar la realización de la actividad, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el cumplimiento de la finalidad y los objetivos que se determinen en la concesión de la subvención, ante la Diputación de Granada como Órgano Concedente.

La obligación de justificar se extiende a la totalidad de la cantidad económica del proyecto Aceptado o Reformulado según el Anexo II presentado, debiendo justificarse el 100% del Coste del Proyecto. Ante el órgano concedente, los requisitos de justificación previstos en este artículo y, suplementariamente en la Ley 38/2003 y su Reglamento general de desarrollo, se acreditarán exclusivamente respecto de los fondos procedentes de la subvención o ayuda por él concedida. **Respecto del resto de las aportaciones para el mismo proyecto deberá acreditarse únicamente la aplicación de los fondos a las actividades previstas**, para lo cual será suficiente la acreditación mediante certificaciones emitidas por el resto de las Administraciones Públicas que hayan financiado el programa, proyecto o actividad. De no estar disponibles estas certificaciones podrán ser utilizados medios alternativos de verificación de la ejecución de esos gastos, que podrán consistir en la realización de una comprobación por muestreo de los justificantes imputados a las aportaciones de otras Administraciones Públicas. A estos efectos, el beneficiario podrá aportar constancia de la entrega de la documentación justificativa a las Administraciones Públicas cofinanciadoras, a quienes se podrá dirigir directamente su solicitud de acreditación de la presentación de la justificación.

El plazo máximo de justificación de la subvención será de tres meses contados a partir del fin del plazo para la ejecución de los proyectos. En cualquier caso, sólo se podrá iniciar la presentación de la justificación tras la fecha de cobro de la subvención otorgada y siempre que se haya finalizado el proyecto.

Excepcionalmente, se podrá solicitar ampliación del plazo de justificación mediante escrito razonado y

dirigido al Órgano Concedente, con al menos 15 días de antelación a la finalización del plazo, siendo la Comisión Técnica la que estudie la solicitud. Sólo se podrá solicitar la **ampliación del plazo de justificación hasta un periodo máximo de 45 días**, y el Órgano Concedente, el que autorice o no dicha ampliación. En ningún caso, podrá ampliarse el plazo de la justificación, si éste ya hubiera vencido.

La no justificación de la subvención recibida en el plazo correspondiente dará potestad a la Diputación a iniciar un procedimiento de reintegro.

Las justificaciones de la Subvención se presentarán en el Registro Electrónico General de la Excm. Diputación de Granada en la dirección <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, en base a lo indicado en la solicitud en el artículo 4.1., esto es,

en el mismo expediente del año en el que se creó la solicitud de la subvención.

11.3. Justificación Económica y Técnica.

La justificación comprenderá toda la documentación que justifique los gastos efectuados en la ejecución del proyecto subvencionado y los justificantes de reintegros de remanentes no aplicados, así como las cuentas justificativas o certificados de otras posibles administraciones públicas financiadoras del proyecto, y deberá adecuarse al presupuesto global del proyecto subvencionado, y en todas las modalidades se presentará conforme al **Anexo VI Informe Económico Final** para el cuenta de gastos general, y el **Anexo VII Informe Técnico Final**, aprobados en la Convocatoria y disponibles en la página web de la Convocatoria [Ayudas Cooperación Internacional 2021](#), firmados por el representante legal de la Entidad.

11.3.1. La Justificación Técnica según el Anexo VII incluirá un resumen de carácter técnico en el que se expresen las actividades y resultados alcanzados, grado de consecución de objetivos, metodología, desviaciones, incidencias, indicaciones para el futuro y grado de continuidad de los logros una vez finalizada la intervención externa. **Esta memoria o informe final deberá ir acompañada de información gráfica**, como videos que la Entidad considere suficiente para la justificación, y fotografías, u otros. En caso de incluirse un reportaje fotográfico, cada imagen o grupo de imágenes relacionadas deberá contar con los detalles que la definan (lugar, fecha, persona o grupo de personas que aparecen en ella, actividad con la que se corresponde, etc.). **Será obligatorio aportar pruebas y testimonios de la valoración que los propios beneficiarios y destinatarios de las actuaciones realizan de éstas, y que corroboren o no los indicadores así como que éstos sean coherentes con las fuentes de verificación prediseñadas.**

En caso de aportar documentación en formatos no soportados por la Sede Electrónica se indicarán en la Memoria los enlaces web donde descargar dichos archivos que **deberán estar disponible al menos un mes tras la presentación de la justificación o requerimiento posterior de la Comisión Técnica.**

- De producirse creaciones originales, literarias, artísticas o científicas expresadas por cualquier medio o soporte, tangible o intangible, conocido o que se invente en el futuro y que sean resultado de las actividades, los estudios e investigaciones que se lleven a cabo en el marco del proyecto, deberá aportarse igualmente una **autorización o cesión de los derechos de autor y patrimoniales resultantes a favor de la Diputación de Granada**. No obstante, la entidad beneficiaria igualmente deberá recabar **autorización expresa del autor o autores** por medio de la cual éstos cedan a la Diputación de Granada los derechos para difundir sin ánimo de lucro dichos resultados intelectuales durante toda la vida del autor. La entidad beneficiaria se compromete asimismo a conservar la autorización durante todo el tiempo de duración de los derechos.

11.3.2. La Justificación Económica. La Cuenta Justificativa se podrá realizar mediante aportación de **Informe de Auditor o mediante la aportación de Justificantes de Gasto.**

Las entidades cuyo Coste Total del Proyecto reformulado sea superior a 60.000 € estarán obligadas a la modalidad de Justificación mediante Informe de Auditor.

11.4. Cuenta Justificativa mediante Informe de Auditor.

a) La justificación con informe de auditor incluirá:

1. Una declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria de que son ciertos todos los datos contenidos en el Informe.

2. La documentación indicada en el artículo 11.3. anterior.

3. **Informe del auditor**, no siendo necesaria la posterior presentación de facturas y recibos, salvo las que, en su caso, los solicite la administración para comprobación. El informe tendrá las características que se detallan en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en su normativa de desarrollo, y lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Granada para 2021 que tienen atribuidas las competencias al respecto, en cuanto al ejercicio de funciones de comprobación y control financiero de los órganos competentes, y en especial, lo contenido el Plan de Control Financiero 2019 de la Diputación de Granada.⁹

Cuando la cuenta justificativa se haga con aportación de informe de auditor no será necesaria la posterior presentación de facturas y recibos, salvo previsiones al respecto en cuanto al ejercicio de funciones de comprobación y control financiero de los órganos competentes. El auditor de cuentas realizará el informe sobre la cuenta justificativa de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, con las siguientes dos particularidades:

a. Para el estudio y revisión de la documentación justificativa, los auditores podrán utilizar técnicas de muestreo de acuerdo con las prácticas habituales aceptadas en la auditoría de cuentas.

b. En el caso de que la actividad subvencionada haya sido ejecutada en todo o en parte por un socio local o contraparte extranjera, no será exigible que los documentos justificativos del gasto de la subvención hayan sido reflejados en los registros contables del beneficiario, en cuyo caso el alcance de la revisión del auditor se extenderá a las cuentas del socio local o contraparte.

En el caso de que se requieran actuaciones posteriores de comprobación por parte del órgano gestor, éstas podrán realizarse en el lugar donde se encuentre archivada la documentación justificativa del gasto. En caso de que esto no sea posible y se requiera al beneficiario para que presente dicha documentación y ésta se encontrara depositada en las oficinas de su socio local o contraparte, se le deberá otorgar un plazo de tiempo suficiente para recabarla, plazo que será establecido de oficio o a instancia del interesado por el órgano concedente. En cualquier caso, el plazo máximo de revisión por parte del órgano gestor terminará cuatro años después de la presentación del informe final que incluía la cuenta justificativa con informe de auditor. El cómputo de este plazo se interrumpirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 38/2003.

b) Como regla general, la elección de la empresa auditora se realizará por parte de la entidad beneficiaria. La designación de la empresa auditora se formalizará mediante la suscripción de un contrato que deberá contener como mínimo los elementos fundamentales de los contratos y tener en cuenta las recomendaciones para la gestión y justificación de proyectos. La factura de este contrato podrá ser fechada dentro del plazo de presentación de la justificación aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención.

c) En el caso en que la entidad beneficiaria tenga la obligación de auditar sus cuentas anuales, no será obligatorio que la revisión sea realizada por el mismo auditor.

d) El informe deberá estar realizado por un auditor de cuentas inscritos como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. En el caso de que

⁹ https://www.dipgra.es/documentos/documentos-transparencia/PLAN_CONTROL_FINANCIERO_2019.pdf

el informe sobre la cuenta justificativa por parte de un auditor de cuentas se produzca en el extranjero, podrá ser realizado por auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo la revisión, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la profesión. De no existir un sistema de habilitación en el país, la revisión podrá realizarse por un auditor establecido en el citado país, previa autorización del Órgano Concedente.

En este caso, deberán adjuntarse a la solicitud:

1. Elementos que permitan comprobar fehacientemente la ausencia en la normativa local de un sistema de habilitación. Se valorará especialmente que, entre los elementos aportados, figure:
 - A. Certificado o declaración de la representación diplomática o consular española en el país o, en caso de no haberla, del país de la Unión Europea que represente a España o, en el caso de que no fuera posible recabarlo.
 - B. Certificado de la Administración del país.
2. Credenciales de la entidad auditora,
3. Currículo de los auditores y programa para la realización de la auditoría.

e) El órgano concedente tendrá en cuenta el cumplimiento de los criterios técnicos que garanticen una adecuada calidad, objetividad e imparcialidad en la prestación del servicio.

f) Sin perjuicio de lo establecido en los siguientes apartados, el informe de auditoría deberá insistir sobre el cumplimiento de lo **dispuesto en esta Convocatoria**, la resolución de concesión, así como de toda la normativa aplicable, y se presentará en idioma Castellano. Se realizará, sobre todos los documentos justificativos de gasto y pago del proyecto subvencionado, y, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

g) Para el estudio y revisión de la documentación justificativa, los auditores podrán utilizar técnicas de muestreo de acuerdo con las prácticas habituales generalmente aceptadas en la auditoría de cuentas, e indicando el sistema realizar dicho muestreo.

h) El informe del auditor deberá incluir como mínimo:

1. Una descripción detallada de los procedimientos de revisión utilizados así como el alcance y resultado de los mismos.
2. Una descripción del sistema de muestreo adoptado, el número de justificantes y el importe analizado respecto al total.
3. Las deficiencias advertidas que deberán ser cuantificadas y relacionadas con la muestra analizada.
4. Un listado de los justificantes de gasto de la totalidad del proyecto, sellada y firmada por el auditor.
5. Información acerca de la colaboración prestada por parte de la entidad beneficiaria. En el caso en que la entidad hubiese ocultado u omitido información o bien dificultado la actividad auditora, deberá mencionarse dicha circunstancia con indicación de la información omitida, ocultada o, en su caso, cuyo acceso haya sido obstaculizado.

i) En virtud de las actuaciones desarrolladas, de la finalidad y de los objetivos perseguidos con la intervención y la propia auditoría, el órgano concedente podrá solicitar la entrega de informes complementarios y aclaratorios de la auditoría elaborados por la persona responsable de la misma, a tenor de lo establecido en la normativa vigente en materia de auditoría.

j) En consonancia con el punto 2 del Artículo 6 punto 2 de la Orden EHA/1434/2007, la presentación del Informe de auditoría no exime al auditor de conservar la documentación, así como a la entidad beneficiaria de ser exigida para aportarla a requerimiento del Órgano concedente. Los órganos gestores del Control Financiero de éste podrán, en cualquier momento, solicitar cuanta documentación estime conveniente de acuerdo con lo establecido en esta orden. En el caso de que se requieran actuaciones posteriores de comprobación por parte del órgano gestor, éstas podrán realizarse en el lugar donde se encuentre archivada la documentación justificativa del gasto o podrá

requerirse a la entidad beneficiaria para que, en un plazo de tiempo suficiente, la misma se presente en la Diputación de Granada.

k) La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe justificativo que no hubieren sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, dará lugar al rechazo íntegro del informe de auditoría presentado, así como a la exclusión de la empresa auditora responsable de la elaboración de informes de auditoría válidos para la justificación de subvenciones concedidas, conforme establece el régimen sancionador correspondiente. El importe abonado por la entidad beneficiaria en concepto de auditoría deberá ser reintegrado integralmente junto con los intereses de demora correspondientes.

11.5. Cuenta Justificativa mediante Aportación de Justificantes de Gastos.

La Cuenta Justificativa mediante Aportación de justificantes de Gastos incluirá:

1. La documentación indicada en el artículo 11.3. anterior.
2. La **Plantilla de Gastos Desglosados**, que se presentará en dos formatos simultáneamente: hoja de cálculo (para facilitar el tratamiento de datos para la fiscalización) y convertida en pdf, ambos documentos a incorporar en la Sede Electrónica.
3. Dicha Plantilla contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento presentado en Sede Electrónica, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
3. Toda la documentación de justificación de gastos, según los artículos siguientes.

11.6. Estipulaciones específicas de la Cuenta Justificativa.

a) Los gastos se justificarán mediante facturas, recibos, tiques y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico, en original o fotocopia compulsada o legalizada. En todo caso, los justificantes de gasto se incorporarán por vía telemática, en el marco establecido por el ordenamiento normativo de la Diputación de Granada, mediante el uso de la Sede Electrónica. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante **facturas electrónicas**, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

b) Todos los pagos a empresas suministradoras o al personal contratado se realizarán prioritariamente a través de transferencia bancaria o cheque nominativo.

c) Las facturas, recibos y otros documentos del tráfico jurídico mercantil que se emitan por razón de operaciones o negocios jurídicos **llevados a cabo en el país de realización de la actividad subvencionada se habrán de expedir en los términos que establezca la legislación local del país de ejecución, si bien esta circunstancia deberá estar debidamente acreditada** con la presentación de la propia norma o de un documento oficial, o de declaración de la Oficina Técnica de Cooperación Española en el país, o bien de la Embajada u oficina consular en España del país en cuestión o, en su defecto, de la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.

d) Sólo para algunos pagos realizados fuera de España y **previa autorización de la Comisión Técnica, se podrán utilizar recibos en lugar de facturas**, cuando por especiales circunstancias en el país o la zona de ejecución (zonas muy aisladas, en conflicto armado o inestabilidad social o política, inexistencia de facturas regladas, etc.) se encuentren graves dificultades para obtener estas últimas, o cuando se efectúen pequeñas compras (o se obtengan servicios de menor cuantía) de sujetos particulares no obligados por la legislación local

a emitir facturas. También podrán ser utilizados cuando se hagan entregas en metálico no reembolsables a los destinatarios últimos de la subvención para la realización por si mismos de determinadas actividades cuyo componente principal de gasto sea la adquisición de equipos, materiales o insumos para la autoconstrucción o tareas agrícolas, o cuando se trate de compensaciones por desplazamientos para la participación en actividades formativas. Se considerarán asimismo válidos como documentos acreditativos del gasto, los recibos emitidos por establecimientos comerciales, empresas o profesionales a título individual (abogados, consultores, arquitectos, notarios, etc.), siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los perceptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país en el que se ha efectuado el gasto. **Sólo en estos casos se podrán realizar pagos en metálico de hasta 200 € por proveedor y hasta un máximo del 10% de la subvención concedida, justificados con sus recibos correspondientes. En el caso de que la cantidad a justificar supere los 200 €, dado su carácter excepcional, deberá motivar y acreditar suficientemente dicha actuación.** En estos casos el recibo firmado por el beneficiario se acompañará de declaración jurada del responsable del proyecto en el terreno de la entidad socia (en caso de haberle transferido fondos) o del responsable del proyecto de la entidad adjudicataria de la subvención, en la que se describan y valoren los tipos de gasto para los que se ha realizado la entrega de fondos (materiales para autoconstrucción, insumos agrícolas u otros similares, y otros gastos en que haya de incurrir el beneficiario para la realización de la actividad) y se declare la efectiva realización de la actividad.

e) En la Cuenta Justificativa de la entidad beneficiaria **se deben incluir**, bajo responsabilidad de la persona declarante, **cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento de las actividades y el objeto de la subvención.** La cuenta justificativa deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos referidos en el apartado a).

f) **Remanentes no invertidos.** Los rendimientos financieros incrementarán el importe de la subvención y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada. Cuando, debido a una gestión eficiente de los recursos y sin concurrir causa de reintegro, la entidad beneficiaria constata la existencia de remanentes, lo pondrá en conocimiento del órgano gestor de forma inmediata. En la comunicación, la entidad beneficiaria podrá:

1. Devolver con carácter inmediato las cantidades sobrantes. En este caso, dispondrá de un plazo de 1 mes contado a partir de la notificación de la comunicación, para proceder a la restitución de las cantidades junto con el importe equivalente al interés legal computado desde el momento en el que recibió el último abono y el momento en el que hace efectiva la devolución. Si, transcurrido este plazo, el pago no se hubiera hecho efectivo, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de esta Convocatoria reguladora, sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

2. Solicitar la utilización de los remanentes para el mismo proyecto. La solicitud se considerará como una modificación sustancial si supera el 20% de la cantidad subvencionada como se establece en el apartado 11.1.B) de esta convocatoria, y se cursará y tramitará de acuerdo con el procedimiento regulado en la misma, sino supera ese porcentaje solo habrá que notificar esa circunstancia. En el caso en que la solicitud sea denegada, la entidad dispondrá de un mes desde la notificación de la resolución denegatoria para devolver las cantidades. Si, en ese plazo, la devolución no se hubiera hecho efectiva, se procederá de acuerdo con lo establecido por el Artículo 12 de esta convocatoria, sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

11.7. Gastos subvencionables.

a) Se considerarán gastos subvencionables **aquellos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen en el plazo de ejecución establecido en la resolución de concesión y con anterioridad a la finalización del plazo** previsto para la ejecución del proyecto. Con carácter excepcional, también se considerarán gastos subvencionables, aquellos efectivamente pagados con anterioridad al de la finalización del plazo de justificación determinado en la Convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

- b) Nunca el importe del **gasto para la contratación de realización de obras, la prestación de servicios o el pago de bienes, con/a un solo proveedor, podrá superar el 30% de la subvención concedida.**
- c) En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, deberá aportarse la titularidad de las personas o entidad propietaria de los mismos y se seguirán las reglas establecidas en el artículo 31, apartados 4 y 5 de la LGS. **En este supuesto el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, será de cinco años** en caso de bienes inscribibles en un registro público **y dos años** para el resto de bienes desde la finalización del proyecto.
- d) Dada la naturaleza de las actuaciones objeto del presente título, serán también financiables las **existencias previamente adquiridas y almacenadas por la entidad subvencionada, puestas a disposición de la actividad**, siempre que las mismas cumplan con los criterios de calidad exigidos y que su adquisición se haya producido en el mismo año de la Convocatoria.
- e) Se considerarán **gastos subvencionables los gastos de Auditorías**. Sólo se podrán imputar a la subvención la parte proporcional de dicho gasto según la relación entre la subvención recibida y el coste total del proyecto, ni podrá superar el 4% de la subvención recibida.
- f) Se considerarán gastos subvencionables aquellos derivados de la **realización de las Actividades de Sensibilización comprometidos por la Entidad Beneficiaria de la Línea 1 en la formulación del proyecto**, a realizar en los Municipios de Granada que lo soliciten a la Diputación de Granada, pero hasta el máximo indicado por la cuantía estipulada en el artículo 6 por cada actividad realizada.
- g) Se considerarán **gastos indirectos subvencionables** aquellos que se corresponden con el funcionamiento regular de la Entidad y que sirven de sostén para la ejecución de la intervención. Podrán imputarse estos gastos en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, y, en todo caso, **en la medida en que tales gastos correspondan al período en que efectivamente se realice tal actividad**. Se entenderán como coste indirecto, los gastos de auditoría referidos en el apartado 5. **Los gastos indirectos subvencionables no podrán exceder del 20% de la subvención concedida.**

11.8. Requisitos formales de las facturas.

Las facturas o recibos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Reflejará los datos identificativos de **quien expide** la factura (**nombre, apellidos, denominación o razón social, identificación fiscal o NIF y domicilio**).
- b) Reflejará los datos identificativos de la **entidad destinataria**, que deberá ser la entidad subvencionada o la Entidad Socia en caso de traspaso de fondos (**nombre, apellidos, denominación o razón social, identificación o NIF y domicilio**).
- c) En la factura se precisará con claridad el **concepto del gasto realizado**, indicando una descripción detallada del mismo, precio unitario de la operación y su contraprestación total, **importe y moneda**.
- d) **Deberá reflejarse el IVA correspondiente o el impuesto equivalente, en su caso**, que esté en vigor en el país de emisión de la factura. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse "impuestos incluidos".
- e) **Deberá incluir lugar y fecha del justificante, y pago del mismo.**
- f) Si las facturas están **en idioma distinto del español, inglés, francés o portugués, deberá adjuntarse en español la descripción del servicio**, suministro, inversión u otro tipo de gasto que corresponda.

- g) En cada factura o justificante de gasto estará claramente indicado o relacionado en el documento la **relación con el epígrafe de la Plantilla de Gastos Desglosados** (mediante la simple numeración de cada factura o justificante de gasto, u otro sistema explicado previamente).
- h) Dicha **numeración deben seguir un orden cronológico** (del más antiguo en el pago al más reciente).
- i) En caso de que una transferencia, que justifique un pago, se relacione con una sola factura o justificante de gasto, bastará **indicar en el extracto bancario de la transferencia la misma referencia que la factura o justificante de gasto**. Si una transferencia engloba varias facturas u otros gastos, se aportará, además, una relación de las facturas o justificantes de gastos que corresponden a cada transferencia.
- j) En caso de pago mediante **cheque o talón nominativo, se adjuntará a la factura, o nómina, fotocopia de dicho talón**.
- k) **Los gastos menores** (billetes de autobús, metro, taxi, etc.) **se podrán justificar mediante el ticket** correspondiente.
- l) **El tipo de cambio utilizado deberá indicarse previamente**. Si se utilizan diferentes tipos de cambio debido a rápidas fluctuaciones del mercado de divisas entre diferentes fechas, para diferentes transferencias, se indicarán igualmente.
- m) No obstante, a los efectos de esta Convocatoria, **se considerarán facturas los documentos que sean considerados legalmente como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto**, aunque éstos no reúnan todos los requisitos antes relacionados.
- n) **Se incluirán los contratos utilizados en la contratación del personal tanto en el caso de contratos laborales como por obra, servicio o asistencia técnica**. Si la legislación del país en que se esté actuando permite la formalización de contratos verbales, habrá que acreditarlo adecuadamente en la justificación.
- o) **Se incluirá cualquier otra documentación administrativa, contable, contractual o de otra naturaleza** que, a juicio de la entidad beneficiaria y/o de la Diputación de Granada pueda contribuir a una mejora o a una mayor claridad de la justificación.

11.9. Resolución de Justificación

Al finalizar los plazos de justificación, la Comisión Técnica reunida al efecto y revisadas las justificaciones recibidas de las Entidades elaborará un acta en el que incluirá:

- el Informe de las Justificaciones Económicas contenidas en el Anexo VI y otra documentación aportada.
- el Informe de las Justificaciones Técnicas contenida en los Anexos VII y otra documentación aportada.

En ambos constarán:

- Los beneficiarios que han presentado la justificación necesaria.
- Aquellos que no la han presentado y que se les debe requerir.
- El requerimiento de subsanación a aquellas que no han justificado adecuadamente.

El acta con dichos Informes, junto con la **propuesta de Resolución provisional de la Cuenta Justificativa se elevará** al Órgano Instructor.

La propuesta de Resolución provisional de la Cuenta Justificativa que será publicada en Tablón de Anuncios, B.O.P y página web [Ayudas Cooperación Internacional 2021](#), contendrá, la relación de Entidades distribuidas según la línea solicitada, la fecha de concesión, la cuantía concedida, el coste total del proyecto y la cuantía justificada. Asimismo la relación de aquellas Entidades que no hayan justificado económicamente la subvención, y las que lo hayan hecho parcialmente y deban subsanar. Igualmente la relación de las que han

cumplido su Justificación Técnica, las que se les deba requerir la misma, y las que deben subsanarla. A las que deban subsanar se les requerirá **para que en un plazo improrrogable de 15 días para que ésta sea presentada la documentación requerida o subsane**. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

Transcurrido el plazo establecido a las Entidades para atender los requerimientos realizados, la Comisión Técnica, revisará la documentación recibida, y reunida al efecto, elaborará un nuevo acta que contendrán los dos Informes de Justificación Económica y Técnica, actualizados y definitivos, que junto con un Informe Técnico-Jurídico de la Delegación de Bienestar Social y la **propuesta de Resolución Definitiva de la Cuenta Justificativa** de la Convocatoria, será elevado al Órgano competente para su aprobación definitiva.

La Resolución de la Cuenta Justificativa contendrá dicha relación de Entidades distribuidas según la línea solicitada, el municipio de su sede social o fiscal, la fecha de concesión, la cuantía concedida, el coste total del proyecto y la cuantía justificada. Igualmente la relación de aquellas que han realizado adecuadamente la Justificación Técnica así como aquellas que no lo hicieron. A aquellas que no hayan justificado económica o técnicamente la subvención conforme a la ley, se procederá, por el órgano competente, a incoar el correspondiente procedimiento de reintegro, requiriendo la devolución total o parcial de la subvención recibida.

El Órgano competente deberá resolver el procedimiento de justificación en el plazo de 15 días desde la fecha de elevación de la propuesta de Resolución Definitiva.

La Resolución de Justificación de la Cuenta Justificativa será publicada en Tablón de Anuncios, B.O.P y página web [Ayudas Cooperación Internacional 2021](#), y agotará la vía administrativa.

ARTÍCULO 12. REINTEGRO DE LA FINANCIACIÓN SUBVENCIONADA.

El incumplimiento de la obligación de justificar la subvención, en los términos establecidos en este capítulo, o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas a continuación.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y no ejecutadas así como la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a la vista de lo establecido en el Título IV de la LGS y disposiciones dictadas en su desarrollo:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la financiación sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto.
- d) Renuncia de la entidad beneficiaria.
- e) Alteración sustancial de la memoria sobre el proyecto que sirvió de base a la concesión, salvo autorización expresa de modificación por la Diputación de Granada.
- f) La paralización de la actividad o inversión, que suponga un grave retraso o incumplimiento total del programa y calendario previstos, salvo justificación expresa y suficiente a juicio de la Comisión Técnica, y siempre que no se deba a causa imputable a la Entidad beneficiaria de la subvención.
- g) Por cualquier otra circunstancia que se haya hecho constar en la resolución de la subvención, atendiendo a la naturaleza de la actividad o inversión concertada.
- h) Que el importe de las subvenciones resulte ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

- i) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero por parte de la Comisión Técnica competente.
- j) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 5.4. de esta Convocatoria.
- k) Que los gastos en concepto de costes indirectos o gastos generales de funcionamiento excedan del 20% del importe concedido.
- l) La no devolución de los remanentes no invertidos del proyecto subvencionado, en el plazo establecido en la convocatoria.

12.1. Criterios de graduación que se aplicarán a los incumplimientos:

Los criterios de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, respondiendo al principio de proporcionalidad, serán los que siguen:

- a) Cuando no se consigan íntegramente los objetivos previstos en cada una de las actuaciones o fases identificables, pero el cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, se valorará el nivel de consecución y el importe de la subvención finalmente liquidada será proporcional a dicho nivel. Este nivel de consecución con respecto a los objetivos previstos, deberá alcanzar, al menos, el 80%, determinando en caso contrario el reintegro total de la subvención correspondiente a la actuación o fase. Si no fuera posible la identificación de actuaciones o fases, lo anterior se entenderá referido al total del proyecto.
- b) La falta de adecuada justificación documental de gastos incurridos o de su pago o su no correspondencia con la naturaleza de la actividad subvencionada conllevará el reintegro del importe correspondiente a los mismos.
- c) Los gastos devengados con posterioridad a la finalización del plazo de ejecución previsto serán reintegrados por su importe.
- d) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero implican el reintegro del total subvencionado.
- e) El incumplimiento de las condiciones de publicidad institucional, originará un expediente de reintegro por el importe de gasto equivalente al que sería necesario para promover una actuación subsidiaria de publicidad, según propuesta técnica de la unidad gestora.
- f) El exceso sobre el límite previsto para subvención de gastos generales aparejará la exigencia de su reintegro.

El procedimiento de reintegro, procedimiento sancionador y los órganos competentes, se regirán por lo establecido en la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Disposición Adicional Primera.

En lo no regulado por esta Convocatoria, será de aplicación lo establecido en el Capítulo III de las Bases de Ejecución en vigor de la Diputación de Granada; en la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo; ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado, B.O.E. de 26 de marzo de 2014; ley 38/2003, General de Subvenciones, y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Final Primera. Entrada en vigor.

La presente Convocatoria entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENTA 2ª Y DIPUTADA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL, QUE APRUEBA LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA, PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2021, COMO ÓRGANO COMPETENTE Y ASISTENTE DEL ÓRGANO INSTRUCTOR, COMPUESTO POR PERSONAL TÉCNICO DE LA DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL.

En virtud del Artículo 8 de la Convocatoria de las Bases de ayudas a proyectos de Cooperación internacional al desarrollo para Entidades Sin Ánimo de Lucro, aprobadas por Junta de Gobierno, el 13 de Abril de 2021 y publicada en el BOP Nº.73 el 20 de abril de los corrientes, se debe crear una Comisión Técnica como órgano competente y asistente del Órgano Instructor, que tendrá carácter permanente, y estará compuesto por personal técnico de la Delegación de Bienestar Social. Esta Comisión Técnica, será la encargada de asesorar y supervisar los proyectos presentados para su valoración, así como cualquier otra cuestión que pudiera suceder en el Proceso de subvenciones. El Órgano Instructor integrado por la Diputada Delegada de Bienestar Social, estará asistido por la Comisión Técnica formada por el Personal Técnico de la Delegación de Bienestar social. Esta comisión tendrá las funciones indicadas en el artículo 8, y cuantas funciones se indiquen en los artículos siguientes de las Bases de la Convocatoria. Igualmente "La Comisión Técnica podrá valerse del consejo, asesoramiento y asistencia técnica de otros funcionarios de la Diputación de Granada, o miembros acreditados de la CONGRA (Coordinadora Granadina de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs)) y/o personal técnico del C.I.CO.DE. de la Universidad de Granada, para la valoración de los proyectos, siempre y cuando las personas designadas por estas Entidades no estuviera vinculado con alguna entidad participante. Bastará declaración responsable de la Entidad que los encomienda o de dichos asesores para acreditar la no vinculación de las personas designadas con los solicitantes".

En uso de las atribuciones que me confiere la Vigente Legislación de Régimen Local, **VENGO EN RESOLVER:**

Primero.- Crear la Comisión Técnica de asesoría y apoyo al órgano instructor, la citada Comisión tendrá como finalidad las funciones mencionadas anteriormente.

Segundo.- Designar a los miembros de la Comisión Técnica de apoyo al órgano instructor, integrada por las siguientes personas:

- Titular: D. Emilio Tristán Albarral, Director General de Bienestar Social de la Diputación de Granada, (hará las veces de Presidente).
- Titular: D. Juan López Menchón, Técnico de la Delegación de Bienestar Social, (hará las veces de Secretario).
- Titular: D. Francisco José Utrabo Garrido, Técnico de la Delegación de Bienestar Social.

Tercero.- El funcionamiento de la Comisión Técnica se regirá por lo establecido en la convocatoria de Bases del año 2021 en el Art. 8, así como en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Así lo resuelve y firma, D^a. Olvido de la Rosa Baena, Vicepresidenta 2ª y Diputada Delegada de Bienestar Social, según nombramiento según Resolución núm. 1307, de 22 de Abril de 2021 y según delegación de competencias de la Presidencia conferida mediante Resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, Granada, a fecha de firma electrónica.

LA VICEPRESIDENTA 2ª Y DIPUTADA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL.

LA SECRETARIA GENERAL

C/ Periodista Barrios Talavera, 1. 18071-Granada. Tel.: 958 24 70 54 / 79 77. E-mail: cooperacioninternacional@dipgra.es

Código Seguro de Verificación	IV7EVUHSRDR35MXRY5NZKKB4	Fecha	20/05/2021 09:32:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ENCARNACION PEREA SANCHEZ (Vicesecretario Diputación de Granada)		
Firmante	OLVIDO DE LA ROSA BAENA (DIPUTADA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL)		
Url de verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7EVUHSRDR35MXRY5NZKKB4	Página	1/1



Código Seguro de Verificación	IV7EWEI7H54S2RJJ2E6QEF3COI	Fecha	21/05/2021 13:46:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	*.dipgra.es		
Url de verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7EWEI7H54S2RJJ2E6QEF3COI	Página	1/1

