

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES
PARA PROYECTOS DE MEJORA DE LAS CONDICIONES DE EMPLEABILIDAD DE LAS PERSONAS EN
RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL – 2024**

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

Hash: 875f2599ac0ea66bf6494d41bf1b394e2093716a5f93ff794044a3aa5eba958cc5f3d6cf89ad583f76b7cd6ecc30bde0317811393b5c5cd333bb769a170502c28f | PÁG. 1 DE 29

Índice

PRIMERA. Finalidad	3
SEGUNDA. Ámbito temporal y población destinataria	3
TERCERA. Financiación	3
CUARTA. Requisitos de las entidades solicitantes	3
QUINTA. Contenido y condiciones de los proyectos a subvencionar	4
SEXTA. Causas de exclusión	7
SÉPTIMA. Solicitudes: contenido y plazo presentación	8
OCTAVA. Documentación ya entregada	9
NOVENA. Subsanación y mejora de documentos	9
DÉCIMA. Criterios de valoración	9
DECIMOPRIMERA. Cuantía de las subvenciones y gastos subvencionables	10
DECIMOSEGUNDA. Gastos no subvencionables	11
DECIMOTERCERA. Distribución del crédito de la convocatoria	12
DECIMOCUARTA. Procedimiento de concesión	13
DECIMOQUINTA. Pago de las subvenciones	14
DECIMOSEXTA. Obligaciones de las entidades beneficiarias	14
DECIMOSÉPTIMA. Publicidad	15
DECIMOCTAVA. Plazo de ejecución y modificación de proyectos.	16
DECIMONOVENA. Renuncia	16
VIGÉSIMA. Seguimiento de proyectos	17
VIGÉSIMO PRIMERA. Justificación	17
VIGÉSIMO SEGUNDA. Justificación parcial	19
VIGÉSIMO TERCERA. Devolución voluntaria	19
VIGÉSIMO CUARTA. Reintegro	19
VIGÉSIMO QUINTA. Información y formularios	20
VIGÉSIMO SEXTA. Protección de Datos.	20
VIGÉSIMO SÉPTIMA. Régimen jurídico	20
ANEXO I. FORMULARIO DE SOLICITUD.	22
ANEXO II. FORMULARIO GENERAL DE PRESENTACIÓN	25
ANEXO III. BAREMACIÓN	26



PRIMERA. Finalidad

Las presentes «Bases Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones para proyectos de mejora de las condiciones de empleabilidad de las personas en riesgo de exclusión social de los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Córdoba» tienen por objeto establecer, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el régimen jurídico y el procedimiento aplicable a la convocatoria de subvenciones 2024 de la Delegación de Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Córdoba, en régimen de concurrencia competitiva, con la finalidad de promover el desarrollo de proyectos complementarios de las atribuciones y actividades de dicha Delegación y proceder a convocar las subvenciones para el año 2024.

SEGUNDA. Ámbito temporal y población destinataria

Se subvencionarán total o parcialmente los gastos presupuestados de aquellos proyectos a desarrollar en el municipio de Córdoba que, reuniendo los requisitos de la convocatoria y dirigidos a la población desfavorecida en riesgo de exclusión social residente en el municipio, se inicien en 2024 a partir de la publicación de la presente convocatoria y finalicen antes del 30 de septiembre de 2025, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Decimoctava respecto de la modificación o ampliación del plazo de ejecución.

TERCERA. Financiación

El objetivo de la convocatoria es la distribución, en régimen de concurrencia competitiva, de una cuantía total máxima de 437.970,00 € entre proyectos de acuerdo con lo estipulado en las presentes Bases Reguladoras, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- 103.930,88 € con cargo a la aplicación Z E10 2314 48946 0 - SERV. SOC. CONVOCATORIA SUBVENCIONES. PROYECTOS SOCIALES.
- 334.039,12 € con cargo a la aplicación Z E10 2310 48901 0 - SER. SOC. CONVOCATORIA SUBV. PROYECTOS INNOVACION SOCIAL.

CUARTA. Requisitos de las entidades solicitantes

Las entidades que soliciten subvención con cargo a la presente convocatoria deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos, que deberán mantenerse hasta la finalización del periodo de ejecución del proyecto:

1. Tener personalidad jurídica y carecer de ánimo de lucro.
2. Realizar una reconocida labor social declarada expresamente en los fines de sus estatutos y confirmada por sus actividades.
3. No encontrarse en ninguno de los supuestos de exclusión para la obtención de ayudas públicas a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Córdoba.
5. Designar a una persona incorporada a su organización como representante ante el Ayuntamiento de Córdoba para la gestión del proyecto.
6. No tener pendiente de justificación ninguna subvención del Ayuntamiento de Córdoba por causa imputable a la entidad beneficiaria.

7. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias a nivel estatal, autonómico y local y frente a la Seguridad Social.
8. Encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Córdoba.

Cada entidad podrá concurrir a esta convocatoria de manera individual o de manera conjunta con otras organizaciones. En tal caso, todas las entidades integrantes de la agrupación deberán cumplir los requisitos anteriormente señalados y los establecidos en el artículo 4.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba; y responderán solidariamente del buen fin de la subvención. La agrupación designará un único representante ante el Ayuntamiento de Córdoba para la gestión del proyecto.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.i) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrán acceder a la condición de beneficiarios las citadas agrupaciones cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

No podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las siguientes entidades:

- a) Instituciones y servicios dependientes del Estado.
- b) Las Administraciones Autonómicas.
- c) Las Corporaciones Locales.
- d) Las empresas públicas y privadas.
- e) Las entidades que concurriendo como una agrupación de las prevista en el artículo 4.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, quieran concurrir de forma particular.

QUINTA. Contenido y condiciones de los proyectos a subvencionar

Los proyectos admitidos en la presente convocatoria deberán contemplar al menos uno de los 7 ámbitos profesionales, con los consiguientes itinerarios de inserción socioprofesional que componen cada ámbito, según se contempla en la presente Base, que integrados en una intervención social, consigan mejorar la situación de empleabilidad y, consecuentemente, las condiciones de vida de las personas más desfavorecidas y su entorno.

Los proyectos presentados deberán contemplar obligatoriamente todos los itinerarios socioprofesionales que componen cada ámbito profesional. En el caso de que los proyectos contemplen el desarrollo de más de un ámbito profesional, la aprobación del proyecto se hará de forma individual para cada ámbito profesional, con sus consiguientes itinerarios de inserción socioprofesional.

Los proyectos contemplarán para cada itinerario de inserción socioprofesional la participación de 10 personas, mayores de edad y en situación de riesgo de exclusión social, excepto para los itinerarios del ámbito profesional SSCS0108, en los que cada itinerario tendrá 15 participantes.

Para cada ámbito profesional, con sus consiguientes itinerarios socioprofesionales, se aprobará un solo proyecto, excepto en el caso del ámbito profesional SSCS0108 en el que se aprobarán 2 proyectos.



La propuesta de cada itinerario de inserción socioprofesional estará relacionada con uno o varios módulos formativos del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, debiéndose ajustar en contenidos y organización competencial a lo especificado para dichos módulos formativos según se recoge en la siguiente tabla:

Ámbito Profesional	Itinerario	Denominación	Módulos Formativos de referencia
AGAO0108	Itinerario 1	Operaciones básicas en viveros y centros de jardinería	MF0520_1
	Itinerario 2	Operaciones básicas de instalación y mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	MF021_1 MF022_1
COML0110	Itinerario 3	Operaciones auxiliares de almacenaje	MF1325_1
	Itinerario 4	Preparación de pedidos y Manipulación de cargas con carretillas elevadoras	MF1326_1 MF0432_1
HOTA0108	Itinerario 5	Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos	MF0706_1
	Itinerario 6	Lavado, planchado y arreglo de ropa en alojamientos	MF0707_1 MF0708_1
HOTR208	Itinerario 7	Servicio básico de restaurante-bar	MF0257_1
	Itinerario 8	Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas	MF0258_1
SSCS0108	Itinerario 9	Higiene y atención sanitaria domiciliaria	MF0249_2
	Itinerario 10	Atención y apoyo psicosocial domiciliario	MF0250_2
	Itinerario 11	Apoyo domiciliario y alimentación familiar	MF0251_2
IMPE0108	Itinerario 12	Cuidados estéticos básicos de uñas y Seguridad e Higiene	MF0343_1 MF0344_1
	Itinerario 13	Depilación Mecánica y decoloración del vello y Seguridad e Higiene	MF0343_1 MF0345_1
	Itinerario 14	Maquillaje de día y Seguridad e Higiene	MF0343_1 MF0346_1
ELEE0108	Itinerario 15	Operaciones de montaje de apoyos en redes eléctricas aéreas.	MF0818_1
	Itinerario 16	Operaciones de tendido y tensado de conductores en redes eléctricas aéreas y subterráneas.	MF0819_1

Cada uno de los itinerarios de inserción socioprofesional recogidos en los proyectos deberá contemplar al menos tres tipos de actividades:

- Actividades de cualificación teórico-práctica que permita desarrollar las habilidades profesionales, personales y sociales.
- Actividades de aplicación práctica en empresas u organismos asimilados que permita poner



en práctica las competencias profesionales adquiridas previamente. Estas actividades deberán iniciarse una vez realizadas las actividades teórico-prácticas.

- Actividades destinadas a la orientación social enmarcadas en una intervención social completa.

Las entidades beneficiarias deberán contratar un seguro de accidentes y responsabilidad civil que cubra tanto al personal como a los participantes de las diferentes actividades de cada itinerario de inserción socioprofesional.

La duración mínima de estas actividades para cada uno de los itinerarios es la que se recoge en la siguiente tabla:

Itinerario	Denominación	Horas actividades cualificación	Horas aplicación prácticas	Horas orientación	Total horas
Itinerario 1	Operaciones básicas en viveros y centros de jardinería	90	30	10	130
Itinerario 2	Operaciones básicas de instalación y mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	160	30	10	200
Itinerario 3	Operaciones auxiliares de almacenaje	80	30	10	120
Itinerario 4	Preparación de pedidos y Manipulación de cargas con carretillas elevadoras	90	30	10	130
Itinerario 5	Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos	120	40	10	170
Itinerario 6	Lavado, planchado y arreglo de ropa en alojamientos	180	40	10	230
Itinerario 7	Servicio básico de restaurante-bar	120	40	10	170
Itinerario 8	Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas	120	40	10	170
Itinerario 9	Higiene y atención sanitaria domiciliaria	170	50	10	230
Itinerario 10	Atención y apoyo psicosocial domiciliario	210	50	10	270
Itinerario 11	Apoyo domiciliario y alimentación familiar	100	40	10	150
Itinerario 12	Cuidados estéticos básicos de uñas y Seguridad e Higiene	90	40	10	140
Itinerario 13	Depilación Mecánica y decoloración del vello y Seguridad e Higiene	120	40	10	170
Itinerario 14	Maquillaje de día y Seguridad e Higiene	90	40	10	140
Itinerario 15	Operaciones de montaje de apoyos en redes eléctricas aéreas.	70	40	10	120
Itinerario 16	Operaciones de tendido y tensado de	70	40	10	120

Itinerario	Denominación	Horas actividades cualificación	Horas aplicación prácticas	Horas orientación	Total horas
	conductores en redes eléctricas aéreas y subterráneas.				

Además de los tres tipos de actividades descritas, los proyectos podrán contemplar otras actividades que, de forma complementaria, innovadora y específica para cada ámbito profesional, contribuyan a realizar intervenciones sociales encaminadas a la mejora de la situación de empleabilidad de las personas participantes.

Todas las actividades han de realizarse en las instalaciones del Ayuntamiento de Córdoba sitas en C. Sierra de Grazalema, s/n (antiguo CEIP Duque de Rivas), o en cualquiera otras que determine la Delegación de Servicios Sociales, en horario de mañana, debiendo la entidad beneficiaria aportar el material y dotación específica para poder llevar a cabo cada tipo de actividad contemplada.

Los proyectos admitidos deberán recoger al menos la siguiente información para cada itinerario socioprofesional, según se recoge en el formulario del Anexo II:

- Personas beneficiarias: número, perfil, procedencia y criterios de selección.
- Objetivos que se pretenden alcanzar con el proyecto y resultados esperados.
- Planteamiento general y metodología de la intervención social del proyecto.
- Descripción de la organización de las actividades de cada itinerario de inserción socioprofesional (tanto de las mínimas como aquellas que la entidad considere incluir de forma complementaria).
- Temporalización y secuenciación de cada actividad planteada.
- Dotación y materiales a aportar.
- Perfil profesional del personal encargado de cada tipo de actividades.

Quedarán excluidos de la convocatoria los proyectos que no se ajusten en contenidos, duración y organización competencial recogidos en esta Base Quinta de la presente convocatoria.

Cada entidad podrá presentar como máximo una solicitud a la presente convocatoria. En caso de presentar más de una solicitud, se entenderá que la entidad ha optado por la última que haya tenido entrada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba y desiste de las anteriores.

Siempre que se trate de proyectos diferentes, la solicitud de subvención por una federación, confederación o unión de asociaciones no excluirá la de las entidades integrantes por separado y viceversa. No obstante, no podrán concurrir con un proyecto independiente las entidades que hayan decidido sumarse a la solicitud de una de las agrupaciones previstas en el artículo 4.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba.

En cualquier caso, solo se financiarán itinerarios socioprofesionales concretos, es decir, con objetivos, actuaciones, planificación temporal, participantes y ubicación específicos y precisos, sin que puedan considerarse actuaciones genéricas de instituciones o entidades.

SEXTA. Causas de inadmisión

Además de por las causas legalmente establecidas, se inadmitirán las solicitudes en que concurra



alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que el proyecto presentado no se ajuste claramente a contenidos, duración y organización competencial recogidos en la Base Quinta de esta convocatoria.
- b) Los proyectos cuyo importe solicitado supere el importe máximo subvencionable por la presente convocatoria.
- c) Cuando las actuaciones propuestas sean ajenas a la competencia de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba o estén suficientemente cubiertas por otras áreas, organismos municipales o instituciones públicas.
- d) Las solicitudes presentadas una vez finalizado el plazo de presentación.
- e) Cuando las actuaciones propuestas atenten contra los valores universales como la paz, la solidaridad y la interculturalidad, o bien desconozcan alguno de los derechos o principios básicos reconocidos en la Constitución Española y en la Declaración Universal de Derechos Humanos (igualdad de género, no discriminación por cualquier circunstancia personal o social, respeto al medio ambiente, etc.).
- f) Cuando los participantes en las actividades proyectadas se limite a los miembros de la entidad solicitante o sus familiares.
- g) Cuando las entidades no garanticen la gratuidad de todas y cada una de las actividades y acciones proyectadas a las personas beneficiarias, usuarias y participantes.
- h) Cuando se incluya en la solicitud alguno de los supuestos recogidos en la Base Decimosegunda como Gastos No Subvencionables.

SÉPTIMA. Solicitudes: contenido y plazo presentación

Las solicitudes se presentarán, por el/la representante legal de la entidad solicitante, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha solicitud se hará según el modelo recogido en el Anexo I y a la que se acompañará la documentación detallada en el Apartado 4 del formulario.

Dicho formulario permitirá también la suscripción simultánea de las siguientes declaraciones y autorizaciones:

- a) Declaraciones responsables relativas a subvenciones y ayudas, suscrita por la persona representante legal de la entidad, en la que conste:
 - Que la entidad no ha incurrido en ninguna de las prohibiciones legales para obtener la condición de beneficiaria.
 - No tener pendiente de justificación ninguna subvención del Ayuntamiento de Córdoba recibida con anterioridad, por causa imputable a la entidad beneficiaria.
- b) Declaración responsable de que la entidad se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias a nivel estatal, autonómico y local y con la Seguridad Social y que se compromete a mantener el cumplimiento de tales obligaciones durante todo el tiempo de ejecución del proyecto.
- c) En el caso de proyectos con actividades que impliquen contacto habitual con menores, deberá aportarse declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad solicitante haciendo constar que la entidad se encuentra en posesión de certificados negativos del Registro Central de delincuentes sexuales de todas las personas (incluidas las voluntarias) que vayan a intervenir en la ejecución del proyecto, en los que conste que no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.



A dicho formulario de solicitud se adjuntará el proyecto, en el que se deberá cumplimentar un Anexo II por cada itinerario socioprofesional incluido en el ámbito profesional que comprenda el proyecto.

La solicitud podrá presentarse, según modelo normalizado disponible en la página web de la Delegación de Servicios Sociales (<https://ssm.cordoba.es/>), a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Córdoba o en el registro electrónico de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, 2 octubre de 2015). En tal caso, la solicitud deberá dirigirse a la Unidad Organizativa C0055 Servicios Sociales Comunitarios.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido, la no utilización del formulario normalizado disponible en la página web de la Delegación o la no presentación por vía telemática, serán causas de inadmisión de las solicitudes.

OCTAVA. Documentación ya entregada

De conformidad con el art. 23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si la entidad hubiera presentado la documentación requerida en anteriores convocatorias, no tendrá que volver a presentarla, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, salvo que se hayan producidos cambios en ese periodo. Se hará constar la fecha, detalle de los documentos presentados, así como el expediente en el que constan aportados dichos documentos. Excepcionalmente, si esta Administración no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona o entidad solicitante su aportación (artículo 28.3, párrafo 2º in fine de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

NOVENA. Subsanación y mejora de documentos

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la Base Cuarta de esta convocatoria y/o los recogidos en el apartado 1 del art. 66 de Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado mediante la correspondiente publicación en la página web de la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba (<https://ssm.cordoba.es/>) para que, en un plazo de cinco días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. No se podrá subsanar ningún elemento relacionado con el contenido del proyecto presentado, cronograma o presupuesto del proyecto.

Para la subsanación se utilizará el formulario específico habilitado en la página web de la Delegación de Servicios Sociales (<https://ssm.cordoba.es/>), a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Córdoba.

DÉCIMA. Criterios de valoración

Las valoraciones de los proyectos se realizarán de forma individualizada por cada uno de los

itinerarios socioprofesionales incluidos en el proyecto. La valoración final de cada itinerario socioprofesional será un máximo de 65 puntos y la valoración final del proyecto será la media aritmética obtenida de la suma de cada itinerario de inserción socioprofesional incluido en el ámbito profesional entre el n.º de itinerarios de inserción socioprofesional de cada ámbito profesional, de acuerdo con los criterios de valoración que se especifican en el Anexo III de las presentes Bases Reguladoras.

DECIMOPRIMERA. Cuantía de las subvenciones y gastos subvencionables

El importe de cada una de las subvenciones que se concedan vendrá determinado por la cuantía solicitada en función de los itinerarios socioprofesionales incluidos en el proyecto, según la siguiente tabla:

Itinerario	Denominación	Horas actividades cualificación
Itinerario 1	Operaciones básicas en viveros y centros de jardinería	16.305,00 €
Itinerario 2	Operaciones básicas de instalación y mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	25.041,00 €
Itinerario 3	Operaciones auxiliares de almacenaje	13.957,00 €
Itinerario 4	Preparación de pedidos y Manipulación de cargas con carretillas elevadoras	16.305,00 €
Itinerario 5	Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos	19.524,00 €
Itinerario 6	Lavado, planchado y arreglo de ropa en alojamientos	27.512,00 €
Itinerario 7	Servicio básico de restaurante-bar	20.324,00 €
Itinerario 8	Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas	20.324,00 €
Itinerario 9	Higiene y atención sanitaria domiciliaria	40.508,50 €
Itinerario 10	Atención y apoyo psicosocial domiciliario	46.996,50 €
Itinerario 11	Apoyo domiciliario y alimentación familiar	25.542,00 €
Itinerario 12	Cuidados estéticos básicos de uñas y Seguridad e Higiene	16.280,00 €
Itinerario 13	Depilación Mecánica y decoloración del vello y Seguridad e Higiene	20.024,00 €
Itinerario 14	Maquillaje de día y Seguridad e Higiene	16.280,00 €
Itinerario 15	Operaciones de montaje de apoyos en redes eléctricas aéreas.	13.784,00 €
Itinerario 16	Operaciones de tendido y tensado de conductores en redes eléctricas aéreas y subterráneas.	13.784,00 €

El importe máximo de la subvención para cada itinerario de inserción socioprofesional será un importe fijo, según se recoge en la tabla anterior y, que en ningún caso podrá superar el coste del proyecto subvencionado.

Las subvenciones irán destinadas a sufragar los gastos en los que se incurra para la realización y ejecución de los proyectos, cuando de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el período de ejecución de la actividad señalado en la Base Segunda.

Estas subvenciones podrán financiar tanto gastos directos como indirectos, en los términos que se exponen a continuación, a efectos de justificación del gasto se considerarán:

a) Costes directos:

- 1.º Las retribuciones del personal responsable del desarrollo y ejecución directa de las actividades de cualificación teórico-práctica y de orientación social, y la organización y supervisión de las actividades de aplicación práctica en empresas u organismos asimilados. Se podrán incluir salarios, seguros sociales, en el supuesto de contratación laboral, y gastos abonados en el supuesto de contrato de prestación de servicios.
- 2.º Gastos de adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles necesarios para la realización de las actividades que componen cada itinerario de inserción socioprofesional, incluyendo el material de protección y seguridad si fuese necesario.
- 3.º Los gastos de alquiler o arrendamiento financiero de los equipos y bienes utilizados en el desarrollo de las diferentes actividades, excluidos los intereses.
- 4.º Gastos de desplazamiento de participantes hasta un máximo 0,75 €/hora por participante.
- 5.º Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes.

b) Costes indirectos de la actividad formativa:

- 1.º Los costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución de los itinerarios de inserción socioprofesional.
- 2.º Los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma (no serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias).
- 3.º Otros costes: Tendrán esa consideración aquellos que no puedan vincularse directamente con una actividad programada, pero que sean necesarios para la realización del proyecto subvencionado (incluyendo telefonía, material de oficina, difusión del apoyo municipal, seguros y otros similares). Los costes de personal que no estén directamente vinculados a la ejecución de las actividades (gestión administrativa, coordinación general, etc.), se entenderán como coste indirecto del proyecto. La publicidad y difusión de las actividades se imputará como coste indirecto. La suma de los costes indirectos **NO** podrá superar el límite del 15% del presupuesto total solicitado en esta convocatoria. No se podrá imputar los costes de suministro eléctrico, suministro de agua, energía para calefacción o climatización y conexión telemática, puesto que las actividades se desarrollarán en instalaciones municipales.

Límites a la subcontratación. La entidad beneficiaria deberá contar con medios propios para las funciones de planificación y coordinación del proyecto, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada. En los términos previstos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 68 de su reglamento de desarrollo, las entidades beneficiarias podrán concertar con terceros la realización parcial de las actividades incluidas en el proyecto, sin que en ningún caso el importe del gasto subcontratado pueda exceder del 75 por 100 del importe subvencionado. No se considerará subcontratación la contratación del personal para la realización de actividades de cualificación teórico-práctica y las destinadas a la orientación social, cuando ser realicen por una persona física. Tampoco se considerará subcontratación la contratación de aquellos otros gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de las actividades subvencionadas.

DECIMOSEGUNDA. Gastos no subvencionables

No se considerarán como gastos subvencionables los que no respondan a la naturaleza de la actividad o no se realicen en el plazo establecido, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Decimooctava sobre ampliación de plazo. También se consideran como gastos no subvencionables:

1. Gastos para actividades exclusivamente culturales, de ocio o deportivas no vinculadas a los



itinerarios de inserción socioprofesional relacionados en la Base Quinta o cuando no formen parte de un proceso de intervención social.

2. Gastos relativos a actividades lucrativas.
3. Gastos por un importe manifiestamente superior al valor de mercado.
4. Los gastos de actividades de carácter religioso, sindical o político.
5. Los gastos de actividades que no respondan al objeto de esta convocatoria o expresamente excluidas de la presente convocatoria conforme a la Base Sexta.
6. Gastos de adquisición, amortización, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables, ya sean muebles o inmuebles.
7. Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales, los gastos de procedimientos judiciales
8. Los gastos financieros no relacionados directamente con la actividad subvencionada, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, salvo que se pruebe su relación directa con la actividad subvencionada y sean indispensables para su adecuada preparación o ejecución.

DECIMOTERCERA. Distribución del crédito de la convocatoria

La puntuación global de cada itinerario vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios reseñados en la Base Décima y detallados en el Anexo III.

Una vez valoradas las solicitudes y asignadas las puntuaciones obtenidas por cada itinerario que contenga el proyecto se elaborará una lista por orden decreciente de puntuación agrupado por cada uno de los ámbitos profesionales contemplados en el proyecto.

De cada uno de los ámbitos profesionales se aprobará un solo proyecto, excepto en el ámbito profesional SSCS0108 en que se aprobarán 2 proyectos.

El crédito disponible se distribuirá entre los proyectos aprobados hasta agotar el presupuesto disponible asignando el 100% del importe solicitado de cada entidad según el máximo previsto en la Base Décimoprimeras y comenzando por aquellos que hayan obtenido una mayor puntuación en aplicación de los criterios de la Base Décima, conforme al detalle contenido en el Anexo III.

En el caso en que dos o más proyectos obtuvieran la misma puntuación en un mismo ámbito profesional, se fijará el orden de prelación en función de la mayor puntuación obtenida en cada uno de los itinerarios en el apartado 2 del Anexo II "Detalle y desarrollo del itinerario socioprofesional".

En caso de persistir el empate, se seleccionará aquel que tenga mayor puntuación en el criterio 2.3 de "Metodología y planteamiento general", si el empate persistiese se seleccionará aquel con mayor puntuación en el apartado 2.4.4 "Descripción de las actividades complementarias y adicionales".

Las solicitudes presentadas describirán proyectos completos, no permitiéndose la cofinanciación de los mismos por otras entidades públicas.



DECIMOCUARTA. Procedimiento de concesión

A) Valoración de proyectos

Los proyectos serán analizados y valorados conforme a los criterios de la Base Décima por una Comisión Técnica de Valoración integrada por cinco empleados públicos, designados por la persona titular de la Delegación de Servicios Sociales, de los cuales uno actuará como presidente y otro como secretario. Todos ellos con voz y voto, recayendo sobre la presidencia de la Comisión Técnica de Valoración el voto de calidad en caso de ser necesario.

Para la válida constitución de la Comisión Técnica de Valoración, la celebración de sus sesiones y la adopción de acuerdos se requerirá al menos la presencia de tres de sus miembros.

La Comisión Técnica de Valoración podrá contar, para el desempeño de sus cometidos, con asesoramiento externo, de lo cual se dejará constancia a través de los informes emitidos al respecto.

Una vez valorados todos los proyectos, se formulará una propuesta provisional de concesión, debidamente motivada, relacionando los proyectos en una tabla, de acuerdo con las reglas de la Base Decimotercera, hasta agotar el crédito disponible.

B) Alegaciones

1. La propuesta provisional de concesión se publicará en la página web de la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba (<https://ssm.cordoba.es/>) para que los interesados en un plazo máximo de diez días hábiles puedan renunciar a la misma o formular las alegaciones que consideren pertinentes. Para ello se podrá utilizar el formulario disponible en la web de la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba (<https://ssm.cordoba.es/>).

2. Bajo ningún concepto podrá reformularse la solicitud o modificarse el proyecto de manera que se vea alterada la valoración que haya servido para fundamentar la propuesta. Cualquier reformulación que incurra en dicha circunstancia conllevará la desestimación de la solicitud.

C) Propuesta de resolución

Una vez finalizado el periodo de alegaciones, la Comisión Técnica de Valoración resolverá sobre las presentadas y elevará propuesta de resolución definitiva a la persona titular de la Delegación de Servicios Sociales para que continúe la tramitación del procedimiento.

D) Resolución definitiva

La propuesta de resolución se someterá a la aprobación definitiva por la Junta de Gobierno Local.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución definitiva no podrá exceder de seis meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La resolución definitiva se hará pública en la página la web de la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba (<https://ssm.cordoba.es/>), junto con los proyectos a los que se conceda subvención. Contra la resolución de la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía

administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde su publicación o bien impugnarse directamente en vía contencioso-administrativa en el plazo de dos meses. La interposición de un recurso no paralizará la instrucción de la presente convocatoria.

DECIMOQUINTA. Pago de las subvenciones

1. Al objeto de facilitar la financiación de las actividades proyectadas, esta convocatoria de subvenciones se acoge a la modalidad de pago anticipado prevista en el artículo 15 de la Ordenanza General de Subvenciones. La subvención se abonará en un único pago una vez aprobada su concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantía por aplicación del artículo 42.2.d) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, si la beneficiaria tuviere pendiente de aprobación por el Ayuntamiento alguna justificación por causa no imputable a la misma deberá garantizarse el pago de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento.

2. El pago se tramitará por el Órgano Municipal de Gestión Económico-Financiera mediante ingreso por transferencia bancaria a la cuenta facilitada por la entidad beneficiaria. Este trámite que se iniciará a partir de la fecha de publicación de la resolución de la resolución de concesión, siempre que no concurriera ningún impedimento legal a dicho pago. El momento del ingreso efectivo quedará condicionado a las disponibilidades de tesorería del Ayuntamiento.

3. Los rendimientos financieros (en forma de intereses bancarios u otros) que, en su caso, se generen por las sumas efectivamente ingresadas, deberán destinarse íntegramente a la financiación de costes directos del proyecto, determinándose los conceptos presupuestarios en los que se reinviertan y siempre dentro del plazo de ejecución previsto. En dicho caso, la existencia e importe de los rendimientos financieros de los fondos librados se acreditará mediante documentación bancaria.

DECIMOSEXTA. Obligaciones de las entidades beneficiarias

La entidad beneficiaria asumirá como obligaciones relativas a ejecución del proyecto, justificación y comprobación, además de las contenidas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, las siguientes:

1. La realización de todas las actividades contenidas en el proyecto subvencionado.
2. El cumplimiento de lo estipulado en las presentes Bases Reguladoras.
3. Cumplir con las obligaciones de publicidad contenidas en la legislación general de subvenciones y en la Base Decimoséptima.
4. Comunicar a la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba cualquier circunstancia que altere, modifique o dificulte la ejecución de las actividades subvencionadas.
5. La justificación de la subvención en el plazo y en los términos establecido en la Base vigésima.
6. Someterse a las actuaciones municipales de comprobación y seguimiento de la subvención concedida, incluida la obligación de facilitar la información que eventualmente se requiera.

7. Comunicar con antelación el inicio y finalización de las actividades al equipo técnico del Departamento de Servicios Sociales.
8. Cumplir con las obligaciones que en materia de protección de datos personales impone el responsable de tratamiento el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, y la normativa estatal de protección de datos personales vigente, en particular, en lo relativo a los datos especialmente protegidos y al ejercicio de los derechos por los titulares de los datos.
9. Coordinarse e informar de manera periódica al Ayuntamiento sobre todo lo que tenga que ver con los recursos puestos a disposición del proyecto subvencionado, así como realizar un trabajo en red, sobre todo en aquellas intervenciones que sean complementarias o compartidas por los servicios sociales municipales.
10. En caso de que la realización de actividades objeto de la subvención implique contacto habitual con menores, el beneficiario de la subvención deberá impedir la realización de estas actividades y, en su caso, apartar de su desarrollo, al personal (incluido el voluntario) que haya sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, trata o explotación de menores.
11. Adoptar las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación obtenida, de acuerdo con lo estipulado en la Base Decimoséptima de las presentes bases.
12. Cualesquiera otras obligaciones establecidas en las presentes Bases y aquellas exigidas expresamente en la normativa reguladora de subvenciones.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará lugar, de conformidad con el artículo 37.1.g) de la Ley 38/2007, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la iniciación del procedimiento de reintegro del importe concedido. Todo ello sin perjuicio de la eventual responsabilidad por infracciones administrativas en materia de subvenciones en que pudiera haberse incurrido, de conformidad con lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOSÉPTIMA. Publicidad

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a dar publicidad a las actividades subvencionadas en sus páginas web y redes sociales. Igualmente están obligadas a hacer constar, en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de subvención, que la misma está subvencionada por la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba.

Entre las medidas de difusión que adopte la beneficiaria para dar a conocer las actividades, cualquiera que sea el formato empleado, deberá incluir de forma visible el logotipo y anagrama del Ayuntamiento de Córdoba (Delegación de Servicios Sociales), además de leyendas con referencia expresa a la financiación municipal del proyecto en impresos, carteles, medios electrónicos o audiovisuales empleados; así como en las intervenciones en medios de comunicación, cuando se produjeran, y en todo caso, deberán cumplir con las medidas de difusión y publicidad recogidas en el proyecto subvencionado. De todo quedará constancia a efectos de justificación de la subvención, debiendo mantenerse hasta la resolución del expediente de justificación.

En virtud de la Base Decimosexta apartado 11 de las presentes Bases reguladoras, que establece la obligación de adoptar las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación obtenida, será de obligado cumplimiento instalar una placa informativa, y en su caso, un banner informativo en la página web o redes sociales, para toda entidad beneficiaria de la

Convocatoria de «Bases Regulatoras y Convocatoria de Subvenciones para proyectos de mejora de las condiciones de empleabilidad de las personas en riesgo de exclusión social del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba». El Departamento de Servicios Sociales facilitará la placa/pegatina informativa o banner informativo a cada una de las entidades beneficiarias de la Convocatoria.

El logotipo y el anagrama del Ayuntamiento pueden obtenerse en la página web de la Delegación de Servicios Sociales (<https://ssm.cordoba.es/>).

La entidad podrá recibir visitas institucionales del Ayuntamiento (Delegación de Servicios Sociales) para conocer el progreso de las actuaciones, de cuyo desarrollo podrá informarse en medios gráficos y/o digitales propios y externos del Ayuntamiento de Córdoba.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el Ayuntamiento requerirá a la beneficiaria para que en el plazo de 15 días naturales cumpla con dichas medidas de difusión o, de haberse realizado la actividad sin haberse cumplido esta obligación, se adopten medidas alternativas de publicidad que permitan una difusión de la financiación municipal de alcance similar al inicialmente establecido, con advertencia de que procederá el reintegro de la subvención en caso de incumplimiento. Todo ello sin perjuicio de la eventual responsabilidad por infracciones administrativas en materia de subvenciones en que pudiera haberse incurrido de conformidad con lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOCTAVA. Plazo de ejecución y modificación de proyectos.

1. La entidad beneficiaria está obligada a realizar la totalidad del gasto de las actividades subvencionadas antes de finalizar el plazo de ejecución.

Excepcionalmente, y por causas justificadas, apreciadas por el órgano gestor, se podrá autorizar la modificación o ampliación del plazo de ejecución siempre que cumpla con la cláusula segunda y su finalización sea antes del 31 de octubre de 2025.

La modificación o ampliación del plazo de ejecución deberá solicitarse con una antelación mínima de quince días hábiles a la finalización del plazo original.

2. Cuando durante la ejecución del proyecto se manifiesten circunstancias objetivas que alteren o dificulten gravemente su desarrollo, podrán admitirse modificaciones sustanciales que afecten a objetivos, resultados, población beneficiaria y desglose presupuestario de los gastos de la actividad en las condiciones establecidas en el artículo 9.5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada y se acompañará de una memoria que exponga las circunstancias causantes y las variaciones que se estimen más adecuadas para la mejor consecución de la finalidad del proyecto subvencionado. Dicha solicitud se presentará de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven.

DECIMONOVENA. Renuncia

Si alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención, el órgano concedente podrá acordar, sin



necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de subvenciones hasta agotar el crédito disponible a las siguientes entidades en orden de puntuación que hayan superado el mínimo requerido en la convocatoria.

VIGÉSIMA. Seguimiento de proyectos

El seguimiento de los proyectos subvencionados se realizará por el personal técnico de la Delegación de Servicios Sociales designado al efecto, que podrá efectuar las comprobaciones que estime oportunas.

VIGÉSIMO PRIMERA. Justificación

1. La justificación deberá presentarse en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del proyecto financiado.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/200, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, que establece que para las subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 €, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la presentación de una cuenta justificativa simplificada que contendrá los siguientes documentos:

- **Memoria de Actuación Justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- **Relación clasificada de los gastos** de la actividad, identificando en la misma el acreedor, documento, importe, fecha de emisión de la factura y, en su caso, fecha de pago. En caso que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones producidas.
- **En su caso, carta de pago para reintegrar los remanentes de la subvención no aplicados**, así como los intereses derivados de los mismos.

La Delegación de Servicios Sociales será la encargada de comprobar, a través de técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gastos seleccionados.

En relación a ésto último, y para permitir la fiscalización de la justificación por parte de la Intervención General del Ayuntamiento de Córdoba, de las justificaciones presentadas, se realizará el muestreo entre el 10% de los expedientes. El listado del muestreo de los expedientes se indicará por parte de la Intervención General del Ayuntamiento.

Del listado proporcionado como muestra por la Intervención General del Ayuntamiento, el Departamento de Servicios Sociales será el que recabe la documentación justificativa de los gastos de las entidades beneficiarias seleccionadas en la muestra.

En este caso de la fiscalización por muestreo de la cuenta justificativa simplificada, en la muestra del conjunto de justificaciones, por la Intervención General del Ayuntamiento se indicará junto con los expedientes o gastos seleccionados:

- 1) La forma y plazos en los que el órgano gestor deberá poner a disposición de la

- Intervención General del Ayuntamiento, que no podrá ser inferior a 30 días, el universo de expedientes y la documentación que ha de integrar la muestra seleccionada.
- 2) El criterio objetivo de selección y el tamaño de la muestra (en este caso el 10%).
 - 3) El porcentaje de errores que obligará a ampliar la muestra o a fiscalizar la totalidad de la población, en su caso.

Una vez fiscalizada la muestra de expedientes con un índice de errores inferior al umbral que exija la ampliación de aquella, se entenderán fiscalizados la totalidad de los integrantes de la población considerada.

3. Cuando la cuenta justificativa de una entidad beneficiaria haya sido seleccionada, a efectos de verificación, por la Intervención General del Ayuntamiento de Córdoba, deberán presentarse facturas o documentos de valor probatorio equivalente o con eficacia administrativa incorporados en la Memoria Económica, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las facturas deberán contener los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar facturas.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, la entidad solicitante no podrá contratar la ejecución total o parcial de las actividades o gastos subvencionados con personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria, ni admitir facturas expedidas por éstas (familiares, socios/as, asociados/as, fundadores/as, etc.).
- Todas las facturas deberán reflejar su emisión para la entidad beneficiaria.
- No se admitirán recibos de colaboración.
- Justificantes de pagos realizados. Para pagos en metálico diligencia firmada bajo la expresión recibí, pagado, efectivo,...en la factura o documento probatorio de transferencia bancaria o cheque en el restante de los casos. Se tendrá en cuenta la limitación en, cuanto a pagos en efectivo, establecida en la Ley 7/2012, de 29 de Octubre, relativas a la limitación de pagos en efectivo, en su redacción dada por la Ley 11/2021, punto 1.

4. No se admitirán justificaciones contrarias a las exigencias de los apartados anteriores, que incluyan gastos no subvencionables o gastos cuya fecha de emisión no se encuentre entre las de comienzo y fin de la actividad, según cronología aprobada para el proyecto.

5. Cuando la subvención se hubiera concedido para financiar gastos de distinta naturaleza, en la realización de estos, podrán compensarse las distintas partidas siempre que la variación no supere el 20% respecto a la distribución del presupuesto aprobado y se justifique la desviación respecto al presupuesto.

6. Conservación de la documentación original. La entidad beneficiaria deberá guardar la documentación original, al menos, durante los 4 años siguientes a la finalización del proyecto, al objeto de la verificación de la subvención por los organismos de control en su caso.

7. En base a los Art. 72.2 d) y Art. 83.3 del Real Decreto 887/2006 (Reglamento de la Ley 38/2003) no será necesaria la justificación de los costes indirectos, aunque si se describirán, mediante declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad, los tipos de gastos incluidos y los importes destinados a cada uno de ellos.

VIGÉSIMO SEGUNDA. Justificación parcial

1. Cuando el proyecto aprobado no se ejecute en su totalidad, de conformidad con el artículo 37.2 de la Ley General de Subvenciones, se entenderá que el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxima de modo significativo al cumplimiento total si se ejecuta al menos el 70% del proyecto. En tal supuesto procederá la devolución o reintegro parcial del importe concedido proporcionalmente a la inejecución de las actividades no ejecutadas.

No obstante, se admitirán desviaciones entre las distintas partidas del proyecto de hasta un 20% del presupuesto, si no alteran las condiciones esenciales de concesión, según informe técnico emitido al efecto.

2. Si no se justifica debidamente el total de la actividad subvencionada, y siempre que por el servicio competente se considere que se ha alcanzado la finalidad para la que se concedió la subvención, se reducirá la subvención concedida en el porcentaje de los justificantes no presentados o no aceptados, procediéndose a exigir a la entidad beneficiaria el reintegro por importe de lo no justificado adecuadamente, así como de los intereses de demora correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

VIGÉSIMO TERCERA. Devolución voluntaria

Conforme a lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la entidad beneficiaria podrá efectuar la devolución voluntaria del importe de la subvención percibido, sin previo requerimiento por el Ayuntamiento, en los supuestos de renuncia a la ejecución total o parcial del proyecto o cuando concurriera alguna causa de reintegro (Base vigesimotercera), para lo cual deberá solicitar de la Delegación de Servicios Sociales de este Ayuntamiento el inicio del procedimiento para la devolución voluntaria de la cantidad correspondiente a la actividad no ejecutada.

Recibida la solicitud de devolución voluntaria, y comprobado por el Servicio Gestor su procedencia, solicitará del Órgano de Gestión Tributaria la expedición del documento de liquidación comprensivo de la cantidad a reintegrar y de la cantidad que corresponda en concepto de intereses de demora, calculados desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha efectiva del reintegro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

La justificación del ingreso efectuado se presentará en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, dirigida a la Unidad Organizativa C0055 Servicios Sociales Comunitarios, para su incorporación al expediente.

VIGÉSIMO CUARTA. Reintegro

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos recogidos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al

cumplimiento total (Base Vigésimo Segunda) y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada, respondiendo al criterio de proporcionalidad, por el volumen y grado de cumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

VIGÉSIMO QUINTA. Información y formularios

Para facilitar la cumplimentación de los formularios normalizados, tanto el modelo de solicitud como del resto de documentos exigidos en esta convocatoria, estarán disponibles en la página web de la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba: <https://ssm.cordoba.es/>

Cualquier consulta o duda se atenderá por teléfono (957 499 995) o mediante correo electrónico (ssmsubvenciones@ayuncordoba.es).

VIGÉSIMO SEXTA. Protección de Datos.

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, y con el Reglamento UE 2016/679, informamos que los datos que se aporten durante el procedimiento serán incorporados y tratados a un fichero propiedad del Ayuntamiento de Córdoba.

Los datos se recaban con la finalidad de gestión y tramitación de las distintas convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba.

Asimismo, le informamos que en cumplimiento de la normativa y legislación vigente y para garantizar la transparencia en el proceso, los datos de los/as solicitantes y las entidades beneficiarias con la baremación obtenida y la cantidad concedida se expondrán públicamente y serán comunicadas a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus competencias en materia de control y fiscalización de las ayudas y subvenciones, según la normativa vigente. Adicionalmente, los datos se cederán temporalmente al Órgano Colegiado que ejerza como comisión de valoración, por el tiempo necesario para la valoración de los proyectos, con el fin exclusivo de valorar las solicitudes presentadas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones únicamente basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, ante el Ayuntamiento de Córdoba en C/ Capitulares 1, CP 14071, Córdoba, o puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de datos en el correo delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es.

VIGÉSIMO SÉPTIMA. Régimen jurídico

1. Las subvenciones a que se refiere esta Convocatoria se rigen por las presentes Bases Generales, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, de 15 de septiembre de 2005 (B.O.P. de 3/10/2005), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

2. Para lo no previsto en la anterior normativa será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Hash: 875f259ac0ea66b6494d41b1b394e2093716a5f93ff794044a3aa5eba958cc5f3d6cf89ad583f76b7cd6ecc30bde0317811393b5c5cd33bb769a170502c28f | PÁG. 21 DE 29

ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD

1. ENTIDAD SOLICITANTE

- **Razón Social:**
- **NIF / CIF / NIE / Pasaporte / Otros:**

2. REPRESENTANTE

- **Nombre / Razón Social:**
- **NIF / CIF / NIE / Pasaporte / Otros:**
- **Teléfono:**
- **Correo electrónico:**

3. UNIDAD DESTINATARIA (información no editable)

C0055 : Servicios Sociales Comunitarios

4. SOLICITUD

- **Asunto:** Bases Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones para proyectos de mejora de las condiciones de empleabilidad de las personas en riesgo de exclusión social de los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Córdoba 2024 (información no editable)
- **Expone:** Que habiéndose publicado las bases y convocatoria de subvenciones para proyectos de mejora de las condiciones de empleabilidad de las personas en riesgo de exclusión social de los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Córdoba 2024, y reuniendo los requisitos exigidos (información no editable).
- **Solicita:** Sea admitida esta solicitud y documentación adjunta (información no editable).

5. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- **Nombre y apellidos de la persona de contacto:**
- **Teléfono:**
- **Correo electrónico:**

6. DATOS BANCARIOS

- **Cuenta bancaria (IBAN):**

En el caso de que la cuenta bancaria de la entidad no esté de alta en el Ayuntamiento de Córdoba o se haya producido alguna modificación en los datos, hay que aportar el modelo de designación de cuenta bancaria y el CIF de la Entidad.



7. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que la entidad solicitante:

- Cumple con los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria (Base 4ª) y los requisitos de la solicitud presentada (Base 7ª), y se compromete a mantenerlos hasta la finalización del periodo de ejecución del proyecto.
- Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como autorizar al Ayuntamiento de Córdoba para obtener, de forma directa, la acreditación de que la entidad beneficiaria está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El compromiso de cumplir el requisito de estar al corriente en dichas obligaciones, como la autorización al Ayuntamiento, se prolongará durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención.
- Que ha justificado las subvenciones recibidas de este Ayuntamiento, de conformidad a los plazos legales para ello.
- Haber efectuado el correspondiente ingreso, en los casos que sobre la entidad beneficiaria de las subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba haya recaído resolución firme de reintegro.
- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, antes del 1 de enero del año en curso en que se publique la convocatoria.
- Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.
- Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas en las bases reguladoras de esta convocatoria.
- No incurre en ninguna de las causas de exclusión contempladas en las bases reguladoras de esta convocatoria.
- Que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de ejecución de la actividad, así como a cumplir con dicho compromiso hasta el momento del pago de la subvención si este fuera posterior a la finalización de la actividad.

Aceptación de la declaración responsable:

Hash: 875f259ac0ea66bf6494d41bf1b394e2093716a5f93ff794044a3aa5eba958cc5f3d6cf89ad583f76b7cd6ec30bde03178113993b5c5d333bb769a170502c28f | PÁG. 23 DE 29

8. DOCUMENTACIÓN

1.- Documentos aportados:

- ✓ En su caso, copia de los estatutos de la entidad debidamente legalizados.
- ✓ En su caso, certificado del acta de elección o poder notarial de la persona representante, o acreditación legal correspondiente.
- ✓ En su caso, copia del NIF.
- ✓ En su caso, copia de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.
- ✓ En su caso, Modelo de Designación/Modificación Bancaria.
- ✓ Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal.
- ✓ Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Andaluza.
- ✓ Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- ✓ Certificado de estar al corriente con el Ayuntamiento de Córdoba.
- ✓ Anexo de presupuesto y cronograma en formato PDF.
- ✓ En su caso, certificados de colaboración con los centros de servicios sociales comunitarios.
- ✓ Otros documentos.

2.- Documentos en poder del Ayuntamiento de Córdoba

Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder del Ayuntamiento de Córdoba e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados.

DOCUMENTO	SERVICIO	PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE EMITIÓ O SE PRESENTÓ	FECHA DE EMISIÓN / PRESENTACIÓN

Firmado: el representante legal de la entidad

ANEXO II

FORMULARIO GENERAL DE PRESENTACIÓN

(Para cada itinerario profesional se deberá cumplimentar un formulario)

1.- Descripción general del planteamiento del itinerario socioprofesional:

- 1.1.- Código (número) y nombre del itinerario socioprofesional:
- 1.2.- Actividad habitual de la entidad y su relación con el itinerario socioprofesional:
- 1.3.- Objetivos que se pretenden alcanzar con el itinerario socioprofesional:
- 1.4.- Resultados que se esperan alcanzar con el itinerario socioprofesional:
- 1.5.- Planteamiento general y metodología de intervención social del itinerario socioprofesional:

2.- Detalle y desarrollo del itinerario socioprofesional:

2.1.- Total horas:

- 2.1.1.- Horas actividades de cualificación:
- 2.1.2.- Horas actividades de aplicación práctica:
- 2.1.3.- Horas actividades de orientación social:
- 2.1.4.- Horas de actividades complementarias y adicionales:

2.2.- Participantes:

- 2.2.1.- N.º de personas participantes:
- 2.2.2.- Perfil:
- 2.2.3.- Procedencia:
- 2.2.4.- Selección de participantes:
- 2.2.5.- Descripción de los criterios de selección:

2.3.- Metodología y planteamiento general del itinerario:

- 2.3.1.- Aspectos metodológicos:
- 2.3.2.- Aspectos de intervención social:
- 2.3.3.- Otros aspectos:

2.4.- Desarrollo de las actividades:

- 2.4.1.- Descripción de las actividades de cualificación:
- 2.4.2.- Descripción de las actividades de aplicación práctica:
- 2.4.3.- Descripción de las actividades de orientación social:
- 2.4.4.- Descripción de las actividades complementarias y adicionales:
- 2.4.5.- Descripción de la temporalización y secuenciación e las diferentes actividades planteadas:

2.5.- Perfil profesional del personal:

- 2.5.1.- Perfil profesional encargado de las actividades de cualificación:
- 2.5.2.- Perfil profesional encargado de las actividades de aplicación práctica:
- 2.5.3.- Perfil profesional encargado de las actividades de orientación social:
- 2.5.4.- Perfil profesional de otro personal:

2.6.- Dotación y materiales a aportar:

ANEXO III

BAREMACIÓN

Para cada itinerario profesional:

1.- Descripción general del planteamiento del itinerario socioprofesional (máximo 15 puntos).

1.1.⁽¹⁾ Actividad habitual de la entidad y su relación con el desarrollo del itinerario socioprofesional (máx. 1 punto, puntuación discriminativa):

- La entidad tiene experiencia en el desarrollo de actividades similares en colaboración con otras entidades sociales (1 punto).
- La entidad tiene experiencia en el desarrollo de actividades similares de forma particular (0,5 puntos).
- La entidad no tiene experiencia en el desarrollo de actividades similares (0 puntos).

1.2.⁽¹⁾ Objetivos que se pretenden alcanzar con el itinerario socioprofesional (máx. 4 puntos, puntuación sumativa):

- Los objetivos son realistas y alcanzables (hasta 1 punto).
- Los objetivos están relacionados con la inserción profesional (hasta 1 punto).
- Los objetivos están relacionados con la inserción social (hasta 1 punto).
- Los objetivos planteados contemplan la perspectiva de género (hasta 1 punto).

1.3.⁽¹⁾ Resultados que se esperan alcanzar con el itinerario socioprofesional (máx. 5 puntos, puntuación sumativa):

- Los resultados esperados se relacionan con los objetivos planteados (hasta 1 punto).
- Los resultados esperados contemplan la mejora de la cualificación (hasta 1 punto).
- Los resultados esperados contemplan compromiso de inserción profesional (hasta 3 puntos).

1.4.⁽¹⁾ Planteamiento general y metodología de intervención social del itinerario socioprofesional (máx. 5 puntos, puntuación sumativa):

- El planteamiento general contempla medidas de inserción laboral (hasta 1 punto).
- El planteamiento general contempla actuaciones con empresas del sector (hasta 1 punto).
- La metodología contempla un acompañamiento y seguimiento individualizado (hasta 1 punto).
- La metodología contempla la intervención social integral por parte de profesionales de la intervención social pertenecientes a la entidad (hasta 1 punto).
- La metodología contempla coordinación con otros profesionales de la intervención social externos a la entidad (hasta 1 punto).

2.- Detalle y desarrollo del itinerario socioprofesional (máximo 50 puntos).

2.2.- Participantes: (máximo 7 puntos)

2.2.1.-2.2.3.⁽¹⁾ Selección de participantes (máx. 3 puntos, puntuación sumativa):

- La selección contempla c.v. (hasta 1 punto).
- La selección contempla un informe de profesionales del ámbito social (hasta 1 punto).
- La selección contempla una entrevista personal (hasta 1 punto).

¹ Esta numeración hace referencia al subapartado del formulario, cuyo contenido se valorará en este apartado.



2.2.4-2.2.5.⁻⁽¹⁾ Descripción de los criterios de selección (máx. 4 puntos, puntuación sumativa):

- Zonas desfavorecidas (hasta 2 puntos).
- Colectivos desfavorecidos (hasta 2 puntos).

2.3.- Metodología y planteamiento general del itinerario: (máximo 18 puntos).

2.3.1.⁻⁽¹⁾ Aspectos metodológicos (máx. 5 puntos, puntuación sumativa):

- Contemplan metodología activa y práctica (hasta 1 punto).
- Contempla metodología centrada en los participantes (hasta 1 punto).
- Contempla el aprendizaje significativo (hasta 1 punto).
- Contempla innovaciones metodológicas (hasta 1 punto).
- Contempla actividades complementarias (hasta 1 punto).

2.3.2.⁻⁽¹⁾ Aspectos de intervención social (máx. 4 puntos, puntuación sumativa):

- Se tienen en cuenta los aspectos personales y sociales de participantes (hasta 2 puntos).
- Se tienen en cuenta los aspectos de mejora social (hasta 2 puntos).

2.3.3.⁻⁽¹⁾ Otros aspectos (máx. 9 puntos, puntuación sumativa):

- Se ha contemplado la entrega de materiales en soporte digital (hasta 1 punto).
- Se ha contemplado la entrega de materiales en soporte físico (hasta 1 punto).
- Se ha contemplado el uso de equipos informáticos (hasta 1 punto).
- Se ha contemplado la entrega de equipos de protección individual (hasta 2 puntos).
- Se ha contemplado sufragar los por desplazamiento de participantes (hasta 2 puntos).
- Se ha contemplado sufragar otro tipo de gastos (hasta 2 puntos).

2.4.- Desarrollo de las actividades: (máximo 9 puntos).

2.4.1.-2.4.5.⁻⁽¹⁾ Descripción de las actividades (máx. 5 puntos, puntuación sumativa):

- Las actividades son adecuadas (hasta 1 punto).
- Las actividades están bien descritas y desarrolladas (hasta 1 punto).
- Las actividades son coherentes con los objetivos planteados (hasta 1 punto).
- Las actividades contribuyen a alcanzar los resultados previstos (hasta 1 punto).
- Se ha contemplado actividades complementarias y adicionales (hasta 1 punto).

2.4.6.-2.4.7.⁻⁽¹⁾ Descripción de la temporalización y secuenciación de las diferentes actividades planteadas (máx. 4 puntos, puntuación sumativa):

- Grado de coherencia y realismo de la temporalización de actividades (hasta 2 puntos).
- Grado de coherencia y realismo de la secuenciación de actividades (hasta 2 puntos).

2.5.- Perfil profesional del personal: (máximo 8 puntos).

2.5.1.-2.5.4.⁻⁽¹⁾ Perfil profesional del personal (máx 8 puntos, puntuación sumativa):

- Los profesionales tienen la formación/cualificación profesional en el ámbito de las actividades de las que se encarga (hasta 2 puntos).
- Los profesionales tienen la formación pedagógica/metodológica específica (hasta 2 puntos).
- Los profesionales tienen experiencia profesional previa en las actividades de las que se encarga (hasta 2 puntos).
- Los profesionales tienen experiencia profesional en los colectivos a los que pertenecen los participantes (hasta 2 puntos).

2.6.- Dotación y materiales a aportar: (máximo 8 puntos).
(máx. 8 puntos, puntuación sumativa).

- La entidad detalla la dotación e instalaciones a aportar (hasta 2 puntos).
- La dotación e instalaciones a aportar son adecuadas para la realización de las actividades previstas (hasta 2 puntos).
- La dotación e instalaciones a aportar son suficientes para la realización de las actividades previstas (hasta 2 puntos).
- La dotación e instalaciones a aportar están en buen estado y actualizadas (hasta 2 puntos).

Hash: 875f259ac0ea66b6494d41b1b394e2093716a5f93ff794044a3aa5eba958cc5f3d6cf89ad583f76b7cd6ecc30de0317811393b5c5cd333bb769a170502c28f | PÁG. 28 DE 29

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

8bcdbaf2f4ab4d3f6079f786fb98d1d8f31d5eec

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

Hash del documento: 875f259ac0ea65bf6494d41bf1b394e2093716a5fc93ff794044a3aa5eba958cc5f3d8cf89ad583f76b7cd6ec30bde0317811393b5c5d33bfb769a170502c28f

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0003767_2024_00000000000000000000022053751

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 20/09/2024 13:33:27

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

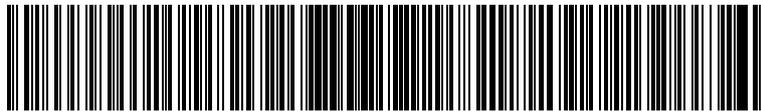
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 8bcdbaf2f4ab4d3f6079f786fb98d1d8f31d5eec

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf