

## **CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL 2026**

Según las Directrices de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Provincial aprobadas por unanimidad en Pleno del 25 del enero de 2023 y publicadas en el BOP nº 23 de 3 de febrero de 2023, cuya ejecución se desarrolla en el marco del ODS1: *“Lucha contra la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo”*, se establecen como uno de sus objetivos:

*2. Apostar por la transversalidad de la política de cooperación internacional y promoverla en las entidades locales de la provincia, consolidando la participación de los diferentes departamentos, empresas y organismos autónomos de esta Diputación, desde un enfoque de cooperación técnica para el desarrollo de capacidades.*

Para alcanzar los objetivos las Directrices establecen cuatro líneas de actuación una de las cuales la 4 define:

*“Actuaciones transversales para mejorar la coherencia de políticas en Diputación”.*

*“Como parte de la consolidación de la cooperación al desarrollo a nivel institucional, se continuarán fomentando las actuaciones que generen la participación de diferentes departamentos, empresas y organismos autónomos en el ámbito de la Diputación, así como de éstos a su vez con los de otros países destino de la cooperación. La cooperación técnica será baluarte, a través de diferentes agentes, facilitando el intercambio de conocimiento y la creación y generación de capacidades.*

*Para ello se iniciará el Programa de Desarrollo de Capacidades potenciando las pasantías y asistencias técnicas a través de líneas concretas de trabajo que se retroalimenten y la promoción de sinergias entre las diferentes líneas de actuación.”*

Los agentes de cooperación participantes según el punto décimo de dichas Directrices serán en este caso las organizaciones no gubernamentales de la Provincia de Córdoba.

El instrumento empleado según el punto octavo de las Directrices será la convocatoria pública de subvenciones.

A nivel normativo hacer referencia a la Ley 1/2023 de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global de 20 de febrero, en la que los gobiernos locales, quedan definidos como agentes de la cooperación y en consecuencia capacitados para trabajar en este ámbito de actuación como parte de la política de la cooperación española y de la acción exterior del Estado Español.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en las Directrices de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Provincial, se dispone esta convocatoria con las siguientes bases:

### **Base Primera. Objeto de las subvenciones y modalidades**

Se convoca, en régimen de concurrencia pública competitiva, subvenciones abiertas a las organizaciones y entidades señaladas en la base tercera, en dos modalidades:

### **A. Pasantías.**

Para apoyar la estancia de formación, intercambio de conocimientos y experiencias prácticas de profesionales y técnicos/as de países en desarrollo, en alguna área técnica de esta Diputación Provincial o de sus empresas y organismos autónomos abajo indicados, así como de cualquier otro organismo o dependencia de las administraciones locales de la provincia de Córdoba. La estancia busca generar iniciativas aplicables en los contextos de los proyectos y procesos de desarrollo que se estén llevando a cabo en sus lugares de procedencia y/o en nuestro territorio provincial cuando así se justifique en base a la experiencia innovadora y exitosa en sus países de origen.

El presupuesto máximo disponible es de 45.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria Subv. Progr. Desarrollo Capacidades – Pasantías 472.2316.48001.

Las pasantías o estancias habrán de vincularse a alguno de los servicios o departamentos de esta Diputación Provincial ([www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es)) o a las siguientes empresas u organismos autónomos: Epremasa: Empresa provincial de residuos y medio ambiente S.A. [www.epremasa.es](http://www.epremasa.es); Emproacsa: Empresa provincial encargada del ciclo integral del agua. [www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es); Eprinsa: Empresa provincial de informática [www.eprinsa.es](http://www.eprinsa.es); Hacienda Local: Empresa provincial de recaudación. [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es); Instituto de Bienestar Social: encargado de la gestión de servicios sociales, [www.ipbscordoba.es](http://www.ipbscordoba.es); Consorcio provincial de prevención y extinción de incendios: protección civil [www.consorciocordoba.es](http://www.consorciocordoba.es); Instituto Provincial de Desarrollo Económico: [www.iprodeco.es](http://www.iprodeco.es); Patronato de Turismo: [www.cordobaturismo.es](http://www.cordobaturismo.es); Agencia Provincial de la Energía de Córdoba: [www.energiacordoba.es](http://www.energiacordoba.es)

Los citados departamentos y organismos estarán a disposición de los solicitantes para ofrecer, en un plano de igualdad, toda la información y asesoramiento que requieran para preparar sus solicitudes. Se podrá utilizar para ello el recurso a videoconferencia o cualesquiera otras nuevas tecnologías, que estarán a disposición también para la elaboración de las programaciones formativas de las pasantías que resulten aprobadas.

El departamento de cooperación al desarrollo se reserva el derecho de mantener, cambiar o incorporar las entidades receptoras a la pasantía que considere adecuadas a las demandas para que cumpla su finalidad, siempre contando con la aceptación por parte de los solicitantes y receptores.

Las pasantías también pueden realizarse en el ámbito de trabajo de cualquier otro ayuntamiento, entidad local, mancomunidad o cualesquiera otros vinculados y dependientes de las administraciones locales de la provincia de Córdoba.

### **B. Asistencias técnicas.** Podrán ser a 3 niveles:

1. Dirigidas a la socialización obligatoria a su retorno por parte del pasante, replicando todo lo aprendido y el intercambio de conocimientos llevado a cabo, generando efecto multiplicador dirigido prioritariamente a la formación de formadores.

2. Para apoyar acciones puntuales de puesta en práctica de las iniciativas surgidas o a demanda de una pasantía presentada a esta convocatoria.

3. En el caso de líneas de trabajo continuadas a lo largo de 3 años o más entre las entidades receptoras y la solicitante, se podrían generar eventos de mayor impacto para la puesta en valor de la temática concreta, con mayor participación de diferentes agentes multiactor y multinivel en el país demandante de la actuación.

En las propuestas 2 y 3, se podrá contar con la asistencia técnica de personal especializado de las entidades receptoras directamente relacionadas con las pasantías (asistencias técnicas externas), lo que debería quedar debidamente justificado y presupuestado.

Se establece la posibilidad de Asistencias Técnicas bidireccionales con el objetivo de poner en valor también en nuestro territorio provincial desde el país origen de la pasantía, aquellas iniciativas de especial innovación y aplicación práctica que pueda llevar a un impacto también bidireccional previamente justificado.

Dichas acciones anteriormente expuestas por su naturaleza bidireccional, se llevarán a cabo por tanto en los países y concretamente en la zona de trabajo de la contraparte solicitante de la pasantía o en nuestro territorio provincial.

La intervención será identificada y programada para iniciar su ejecución desde la finalización de la pasantía y con un máximo de 3 meses de ejecución, para el caso de socialización primaria (nivel I) y hasta un máximo de 5 meses para iniciativas básicas puntuales.

En el caso de evento correspondiente a una línea de trabajo continuada, la fecha de ejecución será la apropiada para garantizar el éxito e impacto del mismo.

Las actividades programadas en todos los casos serán para gastos no inventariables.

El presupuesto máximo disponible es de 75.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria Subv. Progr. Desarrollo Capacidades Acc. Asisten. Técnicas 472. 2316.48002.

## **Base segunda. Requisitos de las modalidades**

### **A. Pasantía**

1. Solo se podrá presentar una solicitud por solicitante, y la misma puede englobar la estancia máxima de dos personas en pasantías de diferente temática si proceden de la misma entidad de trabajo y país.  
En el caso de pasantes de diferentes entidades de procedencia y/o países, podrán realizar la pasantía en la misma temática y en este caso podrían ser hasta 5 los pasantes por solicitante.  
En cualquier caso y teniendo en cuenta la limitación de los fondos, en todos los casos se indicará prioridad de orden de los pasantes.  
No se permite la repetición de pasantes participantes en ediciones anteriores, salvo que hayan transcurrido al menos tres años de su anterior participación y vengan a una especialización o temática diferente, generada a demanda del proceso de desarrollo de capacidades continuado que su pasantía inicial puso en marcha, lo que habrá de justificarse mediante informe específico al respecto. En cualquier caso solo se permitirá una repetición por pasante. A falta de fondos, se priorizará al pasante nuevo sobre el repetidor en todos los casos.
2. La cuantía máxima que se puede solicitar por estancia para cada pasante es 4.000 euros. Dichos fondos serán destinados únicamente a gastos de desplazamiento (trámite visados incluidos), alojamiento, manutención, seguro y material de formación u otros derivados de las propias actividades durante dicha pasantía. No conlleva en ningún caso prestación económica alguna ni de beca. Se podrá establecer hasta un 8% de coste indirecto derivados de gestión ong.
3. La duración de la estancia práctica habrá de ser de 3 semanas y preferentemente coincidirán todas las pasantías en fecha establecida previamente por consenso de todas las partes implicadas una vez realizadas las concesiones. El tiempo máximo total de estancia de los pasantes en España en el ámbito del programa de pasantías será de 1 mes.

4. La fecha de inicio de la estancia y de los gastos de la misma no podrá ser anterior a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **B: Asistencias técnicas.**

1. Sólo se podrá presentar una solicitud por solicitante, debiendo estar vinculada a una pasantía solicitada en esta misma convocatoria.
2. La cuantía que se puede subvencionar para cada acción según niveles establecidos en punto B bases primera, irá desde mínimo 2.500€ para una socialización obligatoria mínima básica al retorno de una primera pasantía nivel 1, hasta 16.000€ para iniciativas según nivel 2 y hasta 25.000 euros para eventos de línea de trabajo continuada según nivel 3.

Se valorará positivamente en todos los casos que la contraparte y/o el solicitante participe con un mínimo del 10% del total del presupuesto de la acción, aunque podría esta cantidad ser valorizada.

Dicho porcentaje de aportación anterior, será obligatoria en efectivo en el caso de eventos.

Se contempla un 8% de lo solicitado para costes indirectos derivados de la gestión.

3. En el caso de asistencias técnicas externas deberán ser realizadas por personal técnico cualificado vinculado a la entidad receptora de la pasantía o a demanda de ella, y que deberá justificar con CV y perfil adecuado a la demanda. Todas las asistencias técnicas externas tendrán una duración máxima de dos semanas.
4. La duración máxima de la acción en su totalidad será de 5 meses y deberá iniciarse máximo en un mes desde el retorno del pasante a su país de origen, salvo en el caso de eventos (según punto B de base primera), y ser comunicada a Diputación. En casos excepcionales debidamente justificados se podrán solicitar prórrogas a la Comisión de Seguimiento.
5. La fecha de inicio de la acción y de los gastos de la misma no podrá ser anterior a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **Base tercera. Requisitos de los solicitantes.**

1. La presente convocatoria estará abierta a personas jurídicas que desarrollen actividades sin ánimo de lucro (ya tengan carácter asociativo o fundaciones, público o privadas) siempre que se hallen debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo.
2. Estar legalmente constituidas
3. Tener capacidad jurídica y de obrar en España
4. Carecer de ánimo de lucro.
5. No estar incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
6. Encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado y con la Seguridad Social y no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones conforme al art.13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. .
7. Tener su sede social o delegación activa en la provincia de Córdoba.

#### **Base cuarta. Forma y plazo de presentación de los proyectos**

Las solicitudes, firmadas electrónicamente por el representante legal de la entidad, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, presentándose de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el art. 7 del Reglamento del Registro Electrónico de la misma, y estando a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, en cuanto a derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. El mencionado Registro Electrónico proporcionará documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el art. 6 del mismo Reglamento citado. Para la presentación de las solicitudes o la realización de cuantas actuaciones se hubieran de efectuar durante la tramitación del procedimiento, así como para la identificación en la consulta de la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, se deberá disponer de sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, y resulten adecuados para garantizar la identificación de las personas participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario estará disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Córdoba (<https://sede.eprinsa.es/diputacion/sobre-la-firma-electronica>)

*El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, terminando a las 23:59:59 del décimo día hábil contado desde las 00:00h del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del extracto de las bases de la presente convocatoria, enviado previamente a la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones).*

#### **Base quinta. Documentación que ha de presentarse.**

La documentación que a continuación se señala se presentará en la forma electrónica establecida al efecto, adjuntándose otra necesaria en formato pdf, escaneada o fotocopiada, siendo suficiente copia simple.

- a. Formulario electrónico a rellenar en el tramitador dirigido al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, suscrita por la persona que tenga la representación legal de la organización, acompañado de:
- b. b. 1- Para la modalidad de Pasantías hay que presentar Formulario ANEXO I de estas bases que contendrá mínimo la siguiente información por pasante:
  - Demanda de programa de formación y/o intercambio de experiencias prácticas previsto para la estancia y que podrá incluir cartas de apoyo y aceptación de las entidades participantes en este programa.

Dicho programa deberá contener como mínimo:

1. Un diagnóstico de necesidad y antecedentes que justifiquen suficientemente su realización
2. Demanda formativa desglosada en actividades concretas indicando su finalidad.
3. Explicación genérica posterior aplicación específica de los conocimientos intercambiados y/o adquiridos como asistencia

técnica de efecto multiplicador, según niveles establecidos (p.B base primera).

4. CV de los pasantes con orden de preferencia en caso de ser más de uno que deberán tener pasaporte en vigor (según especificaciones del formulario).

El programa formativo demandado deberá estar en el marco de aplicación de servicios públicos locales en el país solicitante o con posibilidad de conocimiento y/o aplicación posterior en ese ámbito.

- b. 2- Para la modalidad de Asistencias técnicas hay que presentar formulario ANEXO II que al menos contiene:

1. Programa de actuaciones previsto indicando antecedentes de la pasantía presentada relacionada, detallando diagnóstico y, población destinataria, finalidad e impacto previsto según los 3 niveles previstos en p. B base primera.
2. Para completar la acción se habrá de acompañar con matriz de planificación, cronograma, presupuesto y cartas de apoyo o avales de las autoridades públicas de la zona de intervención.

c. Certificación del secretario de la entidad con el visto bueno del presidente, indicando quién ostenta la representación legal de la misma

d. Copia de documento que acredite estar legalmente constituida e inscrita en el registro público competente

e. Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la organización.

f. Copia de los estatutos de la organización.

g. Para quienes no tengan la sede en Córdoba, documento acreditativo o certificado de tener delegación activa en Córdoba que incluya las actividades específicas realizadas al menos los dos años anteriores en la provincia de Córdoba, y con indicación de la dirección, teléfono y correo electrónico a efecto de notificaciones.

h. Declaración responsable por parte de la persona con representación legal de no estar incurso en alguna de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones conforme al artículo 13.2 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. **(Esta declaración quedará firmada con la presentación electrónica de la solicitud).**

Certificado de estar al corriente con la seguridad social y con las obligaciones fiscales. Estos **se deberán adjuntar solo en el caso** de haber sido rechazado expresamente su consulta por parte del órgano gestor en la Plataforma de Intermediación.

Por lo que respecta a los documentos “c” a “f” será suficiente la declaración del representante legal de haberlos presentado en esta Oficina de Cooperación Internacional o en cualquier otra dependencia de esta Diputación haciendo constar, que en el plazo de cinco años no ha presentado variación alguna indicando el número de expediente, año y convocatoria en el que se encuentra o indicación suficientemente precisa para poder identificarlo.

La Oficina de Cooperación Internacional publicará en el tablón de anuncios electrónico la relación de los solicitantes indicando la documentación no aportada o los defectos que contenga para que la aporte en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese

se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para acceder al trámite de subsanación, el beneficiario recibirá un email, a la dirección indicada en el trámite de solicitud de la siguiente dirección, [no\\_responda@dipucordoba.es](mailto:no_responda@dipucordoba.es) con indicación de la url para adjuntar la documentación requerida en el anuncio publicado.

La utilización del Tablón de Anuncios Electrónico será el medio exclusivo de notificación de instrucción del procedimiento. El tablón está disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Córdoba (<https://sede.eprinsa.es/diputacion/tablon-de-edictos>)

### **Base sexta. Comisión de valoración y de seguimiento**

La instrucción de la convocatoria será realizada por la Oficina de Cooperación Internacional. Por su parte, la propuesta de resolución será realizada por una Comisión que tomará sus decisiones por aplicación del voto ponderado en función de la representación plenaria, cuya composición será la siguiente:

- El/la Diputado/a de Cooperación Internacional al desarrollo de la Diputación de Córdoba, o diputado/a en quien delegue, que ejercerá de presidenta.
- Un diputado/a representante de cada uno de los grupos políticos de la corporación.
- La Jefatura del Departamento de Cooperación Internacional de la Excm. Diputación de Córdoba, con voz y sin voto, como secretaria de la comisión.
- Asimismo, también se podrá contar con el apoyo del personal técnico de la Oficina de Cooperación Internacional, del Servicio de Intervención y de representantes de los departamentos empresas u organismos autónomos demandados en las pasantías solicitadas.

Para mejor fundamentar su decisión, se podrá requerir a los solicitantes que aporten las clarificaciones que se estimen oportunas.

### **Base séptima. Criterios objetivos para resolver la convocatoria**

El baremo y los criterios objetivos que se aplicará para la resolución será el que a continuación se detalla.

- Análisis y correcta lógica del programa formativo de pasantías solicitado.....hasta.10p
- Análisis y correcta lógica de la acción de asistencia técnica programada.....hasta 10p
- Viabilidad pasantías solicitadas (grado de correspondencia entre demanda/oferta) .....hasta 10p
- Viabilidad e impacto de aplicación de la asistencia técnica posterior.....hasta10p
- La experiencia de trabajo en la zona de proveniencia de la temática solicitada, su relación de aporte en el ámbito local (aplicación serv. públicos) con solicitante para aplicación de conocimientos adquiridos y con proyectos de cooperación con esta Diputación.....hasta10p
- Solicitantes con sede en Córdoba y Provincia.....5p
- Trayectoria de acciones de sensibilización y educación para el desarrollo en la provincia de Córdoba y BR.....10p

-Participación económica destacada de la entidad solicitante al programa pasantía o de asistencia técnica. Se valora también el aporte de la contraparte o entidades públicas de la zona de intervención en mayor medida a la exigida en estas bases.....hasta 5p

Se requerirá un mínimo de 30 puntos de cada modalidad en su caso para obtener subvención.

### **Base octava. Resolución de la convocatoria y aceptación del beneficiario**

1. La propuesta provisional de resolución, que habrá de ser motivada, hará constar la relación de las entidades a las que se concede la subvención y su cuantía en aplicación del baremo de los criterios de valoración y la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria.

Se hará asimismo una relación ordenada de las que quedan denegadas, por agotarse presupuesto, no haber alcanzado la puntuación mínima necesaria, y las que han quedado eliminadas por renuncia o desistimiento del solicitante. La referida resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico de esta Excm. Diputación a efecto de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes así como las reformulaciones (en los casos de haber obtenido menor subvención a la solicitada), en el plazo de diez días de acuerdo con el artículo 82 de la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico.

Las entidades beneficiarias recibirán un email de la siguiente dirección [no\\_responda@dipucordoba.es](mailto:no_responda@dipucordoba.es), con indicación de la URL para presentar las alegaciones o reformulaciones que estime oportunas.

2. Transcurrido este plazo, la Propuesta de Resolución Definitiva se hará pública en el tablón de anuncios electrónico de esta Excm. Diputación a efectos de plazos de aceptación tácita, transcurridos los cuales, será aprobada por la Junta de Gobierno y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, poniendo fin a la vía administrativa.

La notificación de la resolución de concesión o denegación se realizará mediante su publicación en el tablón de anuncios/edictos electrónico de la Diputación surtiendo todos los efectos de notificación practicada.

El plazo resolución y su notificación no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la convocatoria, como regla general y con las salvedades previstas legalmente.

Contra la anterior resolución se podrá interponer los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Junta de Gobierno , en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que reciba la presente notificación, tal y como dispone los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que reciba la presente notificación, tal y como establece el art. 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

c) Cualquier otro recurso que Vd. estime conveniente en defensa de sus intereses.

### **Base novena. Pago del proyecto**

Por la naturaleza de la cooperación al desarrollo, la atención a la lucha contra la pobreza y la imposibilidad de las entidades de hacer adelanto de fondos, se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del presupuesto vigente. Quedan expresamente excluidos de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquiera otra garantía financiera.

### **Base décima. Ejecución del proyecto y obligaciones contraídas**

1. Las entidades subvencionadas quedan obligadas a posibilitar toda actividad de control y de inspección de la actividad realizada por parte de esta Excm. Diputación.
2. Las medidas de difusión deberán ser adecuadas al objeto subvencionado, para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la actividad, utilizando los medios de difusión adecuados, pudiendo consistir en la inclusión del logotipo de la Diputación de Córdoba (según las normas de manual de identidad corporativa), en carteles, folletos, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales; o bien en menciones realizadas en medios de comunicación. Además se podrá incluir la leyenda relativa a la financiación pública en carteles. Ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

Si la información se realiza por vía electrónica o mediante material audiovisual, se aplicarán por analogía los principios antes enunciados. En el caso concreto de páginas web, bastará la mención de la participación de la Diputación Provincial de Córdoba en la página de presentación.

Cuando se organicen actividades informativas, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos, etc., relacionados con las actuaciones subvencionadas, las personas organizadoras deberán dejar constancia de la participación provincial con la inclusión, en los documentos y materiales correspondientes a la actividad del logotipo de la Diputación de Córdoba (según las normas de manual de identidad corporativa).

En los elementos publicitarios o promocionales de pequeño tamaño igualmente deberá incluir siempre el logotipo de la Diputación Provincial de Córdoba.

Al margen de los mecanismos anteriores, todos los beneficiarios deberán incluir en su web corporativa, en caso de disponer de ella, y obligatoriamente, en sus cuentas en los medios sociales (Instagram, Facebook, X, TikTok, YouTube....) una breve descripción del Proyecto y/o Actividad con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Diputación Provincial de Córdoba, según el siguiente texto tipo:

"(Beneficiario) ha recibido una ayuda de la Diputación Provincial de Córdoba dentro de la Convocatoria de subvenciones (nombre de la convocatoria), para la ejecución del Proyecto/actividad (incluir denominación)

En caso de incumplimiento de esta obligación de la Entidad beneficiaria será de aplicación lo dispuesto en las reglas generales del artículo 18 de la Ordenanza Reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora en la materia, por lo que se reintegrará el 25% del total de la subvención, sin perjuicio de la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador por dicha conducta infractora.

3. Igualmente deberán comunicar a esta Excm. Diputación la concesión al programa formativo de pasantía o de capacidades subvencionados de otras subvenciones por parte de cualquier otra institución pública o privada, siendo compatible esta concurrencia. En caso de que con ellas se supere el coste total del proyecto, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a esta Excm. Diputación.
4. Las entidades subvencionadas deberán reflejar en sus libros y registros de contabilidad las operaciones correspondientes a los gastos de la subvención concedida.
5. Una vez finalizadas las pasantías, la Diputación de Córdoba emitirá certificado personalizado de participación en dicho Programa de Desarrollo de Capacidades de Cooperación Internacional. Las entidades receptoras de las pasantías, emitirán en cada caso, certificado complementario relacionando los contenidos tratados a lo largo de la estancia de los/as pasantes.

#### **Base undécima. Justificación de las subvenciones.**

1. En el plazo de 2 meses tras la terminación del programa, la entidad beneficiaria deberá justificar la subvención concedida exclusivamente por tramitación electrónica, acreditando los gastos de acuerdo con lo preceptuado en estas bases y con el presupuesto adjunto al proyecto o con su reformulación aprobada en su caso. Para la tramitación recibirán un email de la siguiente dirección [no\\_responda@dipucordoba.es](mailto:no_responda@dipucordoba.es), con indicación de la URL para presentar la justificación correspondiente.
2. Como regla general, de forma preferente la justificación se realizará mediante la cuenta justificativa simplificada no siendo necesaria la aportación de justificantes originales, no obstante se recuerda la obligación de conservar la documentación justificativa durante los plazos legalmente establecidos, según establece el RD 188/2025, de 11 de marzo.

Dicha justificación contendrá:

- Un informe técnico final firmado por el representante legal de la misma en la que se haga referencia a las actividades realizadas en el ámbito de las pasantías y a la consecución de los fines del proyecto de asistencias técnicas, así como una copia de todo el material documental e informativo (notas de prensa, fotografías, vídeos, etc) a que dé lugar la realización del proyecto. Preferentemente se presentará en un archivo pdf y si consta de varios archivos se presentará en fichero comprimido.
- Informe económico con una relación numerada y clasificada por partidas de los gastos con cambio en euros. Dicha numeración deberá coincidir con cada uno de los justificantes del gasto correspondientes. Se presentará en archivo pdf y hoja de cálculo.
- Declaración responsable firmada por el representante legal de la organización de que las facturas originales justificativas del gasto no serán utilizadas para justificar otras subvenciones y de que las mismas están a disposición de la Diputación provincial con indicación del lugar de depósito ,para cuando así sean requeridas por el control financiero o para que puedan ser vistas sobre terreno, no siendo necesaria la obligación de estampillado en su caso.

#### **Base duodécima. Régimen de control, reintegro y sanciones**

El régimen de control, reintegro y sanciones se regirá por la Ordenanza reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora publicada en BOP nº 29 de 12 de febrero de 2020 o cualquier ordenanza en vigor relacionada de la Diputación de Córdoba, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

### **Base decimotercera. Reglas supletorias**

En todo aquello que no haya sido regulado por la presente convocatoria se estará a lo establecido por el Real Decreto 188/2025 de 12 de marzo, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global.

Fdo. Electrónicamente: Diputada Delegada de Cooperación al Desarrollo  
Auxiliadora Moreno Rueda

## **ANEXOS**

### **ANEXO I**

FORMULARIO – GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PASANTÍAS

### **CONVOCATORIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES 2026**

#### **1. DATOS GENERALES DE LA PASANTÍA**

---

**Número de pasantías solicitadas:**

**Entidad/es receptora/s solicitadas para la pasantía:**

**Temática/s Pasantía/s:**

#### **Entidad solicitante de la Pasantía/s**

Nombre:

CIF:

Fecha de constitución:

Dirección Sede Principal:

C.P:

Localidad:

Provincia:

Responsable legal de la entidad:

Cargo:

#### **Contacto para seguimiento de la pasantía**

Nombre de la persona de contacto:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

#### **Pasantes y Orden de prioridad**

*Indicar el nombre de la persona que realizará la pasantía, entidad en la que trabaja y el puesto que desempeña.*

*1. Nombre de la persona pasante – orden de prioridad-*

*2. Entidad de procedencia – Nombre: Fecha de constitución: Dirección Sede Principal: País:*

*3. Puesto que desempeña el pasante en dicha entidad.*

- (Continuar con la siguiente pasantía solicitada...)*

### **Financiación solicitada**

*Indicar el importe solicitado para cada pasante (máx. 4000€), desglosado el gasto así como el importe total solicitado.*

## **2. ENTIDADES PARTICIPANTES**

---

### **2.1. Información sobre la entidad solicitante.**

*Indicar brevemente sus fines institucionales (misión, visión y objetivos estratégicos) así como los principales sectores de intervención en los que actúa vinculados a la pasantía.*

### **2.2. Información sobre la entidad socia local.**

*Indicar brevemente para cada una de las instituciones de las que proceden las pasantes, sus fines institucionales (misión, visión y objetivos estratégicos) así como los principales sectores de intervención en los que actúa vinculados a la pasantía.*

## **3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ORIGEN DE DEMANDA DE PASANTÍA**

---

### **Contexto**

*Describir los aspectos más relevantes a nivel geográfico, económico, social, político, legal y cultural de la zona vinculada con el proceso en el que se enmarca la pasantía. Destacar las principales problemáticas existentes. Se deberán describir los diferentes contextos vinculados a cada pasante en caso de proceder de lugares distintos.*

### **Antecedentes**

*Describir los aspectos que dan lugar al origen de necesidad de la pasantía: relaciones entre la ONGD solicitante y su(s) socia(s) local(es), experiencia de ambas entidades en la zona y en el sector de trabajo vinculados a la pasantía. Indicar si se trata de un proceso de trabajo a iniciar o cuenta ya con cierto recorrido. En este último caso, hacer especial mención a las pasantías realizadas en ediciones anteriores. Se deberán describir los diferentes antecedentes vinculados a cada pasante, en caso de que estos no estén vinculados al mismo proceso de trabajo.*

### **Justificación**

*Explicar la vinculación de las necesidades identificadas en el contexto con los antecedentes de trabajo de la entidad solicitante y su socia local, y con la pasantía solicitada. Detallar en qué medida la realización de la pasantía solicitada, contribuye a fortalecer el proceso de trabajo conjunto entre ambas organizaciones, así como su vinculación a la prestación de servicios públicos locales. Indicar la población beneficiaria directa e indirecta, en su caso, de la prestación de dichos servicios públicos. Se deberá realizar una justificación para cada pasante.*

### **Programa Formativo**

*Describir con la mayor concreción posible LA DEMANDA DE Programa Formativo a desarrollar durante la pasantía, según lo anteriormente expuesto y que deberá enmarcarse en la prestación de servicios públicos locales en el país solicitante, o con la posibilidad de conocimiento y/o aplicación posterior en ese ámbito. Dicho programa deberá contener como mínimo: sus objetivos, los temas de interés de la pasantía, así como una breve mención de la previsión de aplicación práctica en la modalidad de asistencias técnicas a la que la pasantía solicitada dará lugar.*

**Viabilidad político-institucional.**

*Indicar los factores que, a nivel político e institucional, garantizan la posibilidad de realización de la pasantía, haciendo especial mención a la autorización de la entidad para la que trabaja la persona que realizará la pasantía, así como la posibilidad de obtener los visados y permisos necesarios tanto de las autoridades del país de origen como de las españolas.*

**Presupuesto**

PARTIDA	Concepto	Tipo de Unidad	Cantidad	Coste Unitario	DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	Entidad Solicitante	Socio Local / Beneficiarios	COSTE TOTAL PROYECTO
<b>A. COSTES DIRECTOS</b>								
<b>A.I. Viajes y estancias</b>								
<b>Transporte</b> <i>(incluye gestión de visados, seguros, etc.)</i>								
<b>Alojamiento</b>								
<b>Manutención</b>								
<b>A.II. Suministros</b>								
<b>Material fungible formación</b>								
<b>B. COSTES INDIRECTOS</b> <i>(máx. 8% de solicitado)</i>								
<b>TOTAL COSTES =</b>								

**4. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA PASANTÍA**

4.1 CV breve de las personas que realizarán las pasantías y debiendo tener pasaportes en vigor y con margen de fecha de vigencia de al menos 6 meses más posteriores a diciembre del año de ejecución de la pasantía.

4.2 Cartas aval para la realización de la pasantía en relación a cada pasante.

*En (lugar) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026*

## ANEXO II

FORMULARIO – GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE ASISTENCIAS TÉCNICAS

### CONVOCATORIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES 2026

#### 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO ASISTENCIA TÉCNICA

---

**Título del proyecto:**

**Indicar y justificar nivel según bases (I,II o III):**

**Entidad solicitante**

Nombre:

CIF:

Fecha de constitución:

Dirección Sede Principal:

C.P:

Localidad:

Provincia:

Responsable legal de la entidad:

Cargo:

Contacto para seguimiento del proyecto

Nombre de la persona de contacto:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

**Entidad socia local**

**Hacer referencia a la pasantía que sostiene la asistencia técnica demandada:**

*Rellenar la siguiente información para la institución de procedencia de la pasantía origen*

Nombre:

CIF:

Fecha de constitución:

Dirección Sede Principal:

País:

Contacto para seguimiento del proyecto

Nombre de la persona de contacto:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

**2. Duración según nivel definido:**

*Desde 2 hasta máximo 5 meses para el caso de socialización primaria e iniciativas básicas puntuales.*

**3. Financiación solicitada:**

*Indicar el importe solicitado (en función del nivel indicado en la Base Primera de la convocatoria).*

## **4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

---

### **5. Contexto**

*Describir los aspectos más relevantes a nivel geográfico, económico, social, político, legal y cultural de la zona vinculada con el proceso en el que se enmarca la intervención. Destacar las principales problemáticas existentes.*

### **6. Antecedentes**

*Describir los aspectos que dan lugar al origen del proyecto: pasantía origen, relación entre la ONGD solicitante y su socia local, experiencia de ambas entidades en la zona y en el sector de trabajo vinculados esta iniciativa. Indicar si se trata de un proceso de trabajo a iniciar o cuenta ya con cierto recorrido. En este último caso, hacer especial mención a las asistencias técnicas realizadas en ediciones anteriores que formaron parte del proceso (si es nivel II o III).*

### **7. Justificación**

*Explicar la vinculación de las necesidades identificadas en el contexto con los antecedentes de trabajo de la entidad solicitante y su socia local, y con la iniciativa que se pretende realizar. Justificar la tipología de acción planteada, de entre las posibles según la Base Primera de la convocatoria. Detallar en qué medida la intervención que se propone, contribuye a fortalecer el proceso de trabajo conjunto entre ambas organizaciones, así como su vinculación a la prestación de servicios públicos locales. En el caso de solicitarse asistencias técnicas, sean en el país de origen de la pasante o en España, deberá justificarse su necesidad, así como la adecuación de los perfiles profesionales propuestos para cubrir dichas necesidades.*

### **8. Análisis de actores**

*Indicar los factores que muestran la capacidad organizativa por parte de las organizaciones solicitante y local para la implementación del proyecto.*

#### Población destinataria

*Descripción de las características específicas de las personas o grupos destinatarias de la intervención analizando sus intereses, necesidades y potencialidades. Indicar el número aproximado de población destinataria directa e indirecta con datos desagregados por sexo. Indicar si hay población perjudicada o excluida. Enumerar los criterios de selección, en su caso.*

#### Entidad solicitante

*Indicar brevemente sus fines institucionales (misión, visión y objetivos estratégicos) así como los principales sectores de intervención en los que actúa vinculados a la iniciativa.*

#### Contraparte local

*Indicar brevemente para cada una de las instituciones de las que proceden las pasantes, sus fines institucionales (misión, visión y objetivos estratégicos) así como los principales sectores de intervención en los que actúa vinculados a la iniciativa.*

#### Asistencias técnicas

*Indicar brevemente los perfiles profesionales de las personas que realizarán las asistencias técnicas.*

#### Otros actores presentes en la zona

*Señalar el grado de complementariedad de la intervención con los procesos desarrollados por los mismos en el territorio. Mencionar, en particular, la participación de las instituciones públicas del territorio vinculadas a la línea de intervención en la que se enmarca esta iniciativa, y que resulten beneficiadas directa o indirectamente de la asistencia técnica, en el fortalecimiento de su capacidad de prestación de servicios públicos.*

## 9. Lógica de la intervención

**Objetivo General:** Es un objetivo superior, al cual contribuye el objetivo específico del proyecto a largo plazo.

**Objetivo Específico:** Es el objetivo inmediato que el proyecto pretende conseguir mediante su realización. Debe ser alcanzable y contribuir al objetivo general, y estar vinculado estrechamente con el programa de transferencia de conocimientos objeto de la intervención.

**Resultados Esperados:** Son los productos y servicios concretos que se van a obtener gracias a la intervención. Deben alcanzarse a través de la realización de las actividades. El cumplimiento de los resultados debe contribuir al logro del objetivo específico.

**Indicadores:** Sirven para medir el grado de consecución de los objetivos y de los resultados. Se debe definir al menos un Indicador para el Objetivo Específico y para cada Resultado.

**Fuentes de Verificación:** Son los documentos (físicos o audiovisuales) que permiten realizar la verificación del cumplimiento de los indicadores. Se debe definir al menos una Fuente de Verificación por Indicador.

**Hipótesis:** Son los factores externos sobre los cuales el proyecto no tiene control y pueden contribuir positivamente al alcance de los resultados y objetivos del proyecto.

	Lógica de Intervención	Indicadores	Fuentes de Verificación	Hipótesis
O. General	OG.			
O. Específico	OE.	IOE.1 IOE.2 IOE.3	FV.OE.1 FV.OE.2 FV.OE.3	
Resultados Esperados	RE1.			
	RE2.			
	RE3.			
	...			

## 10. Actividades

Enumerar todas las actividades que conforman el Programa de transferencia de conocimientos derivado de la pasantía realizada. En la descripción de cada actividad, debe explicarse con detalle en qué consiste, la metodología (cómo va a ser realizada), horario de dedicación, lugar de realización, materiales necesarios, quién la realiza, personas participantes, etc.

### Resultado 1

- **A1.1:**  
Descripción:
- **A1.2:**  
Descripción:
- etc...

### Resultado 2

- **A2.1:**  
Descripción:
- **A2.2:**  
Descripción:
- etc...

## 11. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES / MESES	1	2	3	4	5
A1.1					
A1.2					
A1.3					
A2.1					
A2.2.					
Etc.					

## 12. VIABILIDAD DEL PROYECTO.

*Indica la posibilidad de que pueda llevarse a cabo la intervención al tener en cuenta los factores externos.*

### 13. Viabilidad sociocultural

*Indicar los factores socioculturales que hacen posible el desarrollo de la intervención en el territorio donde se va a realizar.*

### 14. Viabilidad política e institucional

*Indicar los factores que, a nivel político e institucional, garantizan la integración de la intervención en el territorio, detallando cómo se adapta a las políticas y programas del país y/o de la zona. Indicar si la intervención se integra en las prioridades locales y/o nacionales y si cuenta con el conocimiento y apoyo explícito de las autoridades locales y de otras instituciones del territorio. Describir cómo el proyecto se coordina con las diferentes instituciones públicas, organizaciones sociales, entidades privadas, etc. que operan en el territorio. Mencionar cuestiones legales relevantes que puedan afectar el desarrollo de la intervención, así como la autorización de las entidades para las que trabajan las personas que realizarán, en su caso, las asistencias técnicas, así como la posibilidad de obtener los visados y permisos necesarios tanto de las autoridades del país de origen como de las españolas.*

### 15. Viabilidad técnica

*Indicar los factores técnicos y tecnológicos que aseguran que la intervención puede llevarse a cabo en el territorio. Para ello, analizar las capacidades locales, adecuación y disponibilidad de la tecnología. Indicar la disponibilidad de las personas que, en su caso, vayan a realizar las asistencias técnicas.*

### 16. Viabilidad económica

*Indicar si se puede realizar el proyecto con la financiación prevista y el grado de fiabilidad de los aportes comprometidos, así como de la cofinanciación. Indicar las dificultades y oportunidades económicas que existen en el territorio que puedan influir en las posibilidades de realizar la intervención. Justificar la adecuación del presupuesto en relación a los precios de mercado.*

### 17. Análisis de riesgos y sostenibilidad

*Se tiene en cuenta la correcta identificación de los riesgos, la valoración de su probabilidad de ocurrencia y el grado de afectación al proyecto, así como el establecimiento de medidas de prevención y mitigación. Explicar los principales elementos que contribuyen a garantizar la sostenibilidad de la intervención, es decir, que mantendrán los resultados logrados una vez*



finalizada la misma. No es necesario rellenar este apartado en las tipologías de intervención referidas en la base primera de la convocatoria como: nivel 1 y nivel 3.

## 18. Presupuesto

Presentar conforme al Anexo Iip.

(Descargar en formato editable en : [www.dipucordoba.es/internacional](http://www.dipucordoba.es/internacional))

## 19. MODELO DE SEGUIMIENTO

---

### 20. Modelo de seguimiento

Descripción del mecanismo de seguimiento de la intervención que permita acompañar la evolución de la implementación de las actividades, de los indicadores, así como de la ejecución presupuestaria, comparándolo con el proyecto original. Indicar de forma concreta cómo se realizará el seguimiento de los elementos transversales. No es necesario rellenar este apartado en las tipologías de intervención referidas en la base primera de la convocatoria como: nivel 1 y nivel 3.

## 21. TIPO DE EVALUACIÓN PREVISTA

---

### 22. Tipo de evaluación

Indicar si se prevé realizar alguna evaluación y en su caso, de qué tipo (interna, externa, mixta, intermedia, final...), describiendo la metodología de evaluación prevista.

## 23. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PROYECTO

---

- 24. CV de las personas que realizarán las asistencias técnicas, en su caso.
- 25. Cartas aval vinculadas a la realización de las asistencias técnicas.

En (lugar) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026