

DECRETO

En virtud de las facultades que, con carácter general confiere a la Presidencia de la Corporación el artículo 34.1, f) de la Ley de Bases de Régimen Local y artículo 61 puntos 14 y 15 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre y, en especial en materia de subvenciones, por su regulación en la Base 27 de las que rigen para la Ejecución del Presupuesto General para este ejercicio y que han sido atribuidas a esta Delegación de Deportes y Protección Civil, mediante Decreto de 11 de julio de 2023, por el presente vengo en resolver:

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio de Colaboración entre la Excma. Diputación de Córdoba y la Escudería Villacor para el desarrollo del proyecto XXXII Subida a Santa Mª de Trassierra, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVENIO TIPO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA Y LA ESCUDERÍA VILLACOR

En Córdoba, a _____ de _____ de _____

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, D. Salvador Fuentes Lopera, en nombre y representación de la Corporación Provincial,

Y de otra, el Presidente de la Escudería Villacor, D. Cristóbal Palacios de la Fuente, en nombre y representación de la Escudería Villacor.

Ambas partes reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria y suficiente para suscribir el presente Convenio, acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Objeto del convenio.

El presente Convenio tiene por objeto el desarrollo del XXXII Subida a Santa Mª de Trassierra.

SEGUNDA.- Competencia de las partes.

La Diputación está legitimada en virtud de lo previsto en el Art. 36, apartado d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL, en adelante) "La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social...", así como artículo 11 y siguientes de la Ley 5/2.010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.



En cuanto al CD Escudería Villacor, en el artículo 1 de sus Estatutos se indica que el Club se constituye como una entidad privada sin ánimo de lucro cuyo objeto principal es la práctica del deporte, añadiendo el artículo 4 que la entidad tiene personalidad jurídica y capacidad de obrar. Por su parte, el artículo 5 señala que la entidad tiene por objeto principal la práctica del deporte de competición desarrollando como modalidad/especialidad deportiva exclusiva o principal el automovilismo, a cuyo fin se adscribirá a la Federación Andaluza de Automovilismo.

TERCERA.- Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control.

Para realizar el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, se establecerán controles parciales y globales a realizar por el Jefe del Departamento de Juventud y Deportes, que se plasmarán en el correspondiente informe técnico.

CUARTA.- Compatibilidad con otras subvenciones.

Las cuantías previstas en la subvención nominativa serán compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos recibidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la cuantía acumulada de los mismos, en la que se incluiría la aportación de la Diputación Provincial de Córdoba no supere el 100% del coste total previsto; en tal caso las aportaciones previstas se reducirían en la parte proporcional correspondiente.

QUINTA.- Plazo y modos de pago de la subvención.

El proyecto tiene un presupuesto total de 15.439,50 €, aportando la Diputación 5.000 € y la Entidad Beneficiaria, por ingresos en concepto de derechos de inscripción, 10.439,50 €.

El pago de la subvención nominativa por el importe de **5.000 € (cinco mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 450.3412.48910 “Conv. Escudería Villacor. Subida Sta. M^a Trassierra 2023”** se realizará a la firma del convenio, previa acreditación por parte de la entidad beneficiaria de estar al corriente de sus obligaciones con la Corporación, salvo en el supuesto de que el beneficiario tenga concedido un aplazamiento o fraccionamiento de deudas derivadas de un procedimiento de reintegro de subvención concedida con anterioridad y, en el supuesto de que el objeto del Convenio se haya realizado, en cuyo caso el pago se realizará, previa justificación del gasto y de haber cumplido los requisitos administrativos por subvenciones concedidas con anterioridad y demás condiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

SEXTA.- Plazo y forma de justificación.

La justificación de la subvención tendrá por objeto comprobar la adecuación del uso de los fondos públicos por las entidades beneficiarias, aplicándolos a la finalidad para la que fueron concedidos, demostrando el cumplimiento de las condiciones impuestas y resultados obtenidos.

Tendrá carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención, la cuenta justificativa simplificada con el contenido previsto en el artículo 75 del Reglamento anteriormente citado (o el previsto en el artículo 72 del mismo, en su caso).



La subvención nominativa concedida con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente, tendrá el carácter de un importe cierto, se entenderá que queda de cuenta de la entidad beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad, debiendo ser reintegrada en tal caso la financiación pública únicamente por el importe que rebasara el coste total de dicha actividad.

La cuenta deberá rendirse ante el órgano gestor en el plazo máximo de tres meses, que se contará a partir de la firma de este Convenio o desde la finalización de la temporalidad del proyecto recogida en el Anexo Económico del presente Convenio, según esté o no, respectivamente, realizado el objeto del Convenio”.

SÉPTIMA.- Publicidad.

La entidad beneficiaria deberá tomar las medidas de difusión necesarias para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación de cualquier tipo que sea objeto de la subvención nominativa y las medidas de difusión que se adopten deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien en menciones realizadas en los medios de comunicación.

OCTAVA.- Subcontratación de las actividades.

A los efectos de este Convenio, se entiende en su caso, que la entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto del Convenio.

Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir para la realización por sí mismo de la actividad.

La entidad beneficiaria, podrá subcontratar, en su caso, hasta el 100% de la actividad. No podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la acciones, no aporten valor añadido al contenido de las mismas.

NOVENA.- Gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables, a los efectos de este Convenio, los incluidos en su Anexo Económico, siempre que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos e ingresos que se presenten en el anexo económico, estarán debidamente desglosados y se imputarán de acuerdo con su naturaleza económica y, en el caso de los gastos, además, de acuerdo con la finalidad que con ellos se pretende conseguir.

Los datos serán homogéneos y normalizados en cuanto a denominación, nomenclatura y significado de los distintos gastos e ingresos subvencionables, de conformidad con lo establecido en la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública, y demás normativa de desarrollo.



Cuando el importe del gasto supere las cuantías establecidas en la legislación de Contratos de Sector Público para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características de los gastos no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, suministren o presten, salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la entidad beneficiaria será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establezcan en este Convenio en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003.
- b) Personas que formen parte de los órganos de gobierno de las entidades o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria, tales como empresas asociadas, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado. En estas circunstancias la subcontratación tendrá la autorización expresa de esta Corporación Provincial.

DÉCIMA.- Responsabilidad patrimonial.

En concordancia con lo establecido en el Art. 33.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, citada, si de la ejecución de las actuaciones derivadas del presente convenio se produjeran lesiones en los bienes y derechos de los particulares, la responsabilidad patrimonial a que, en su caso, dieren lugar será de la entidad beneficiaria como entidad responsable de dicha ejecución.

El presente convenio queda excluido de la aplicación de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público al amparo del artículo 6. No obstante, se aplicarán los principios de esta ley para resolver las dudas que pudieran presentarse.

La Diputación Provincial de Córdoba, no tendrá relación jurídico-laboral alguna con las personas que contraten con la entidad beneficiaria para la ejecución de los compromisos que corresponda desarrollar en virtud de este Convenio de Colaboración, siendo ajena a cuantas reclamaciones puedan derivarse de tales contratos.

UNDÉCIMA.- Criterios de graduación de la justificación.



A este Convenio le son de aplicación las normas recogidas por la Ordenanza Reguladora de la Actividad Subvencionable, publicada con el Boletín Oficial de la Provincia número 29, de 12 de febrero de 2020, en especial, los criterios de graduación y potestad sancionadora ante los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de esta subvención nominativa.

DUODÉCIMA.- Cuestiones litigiosas en la interpretación y cumplimiento del Convenio.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación y cumplimiento del presente convenio, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo; si no han podido ser resueltas previamente a través de la Comisión de Seguimiento recogida en la estipulación tercera del presente Convenio.

DECIMOTERCERA.- Vigencia.

La vigencia del presente Convenio comprenderá desde la fecha de su firma hasta la fecha de finalización de las actuaciones objeto del presente Convenio; fecha que aparece en el anexo del presente Convenio.

En cualquier momento, antes de la finalización del plazo previsto en el anexo, las partes que suscriben el presente Convenio podrán acordar unánimemente su prórroga, con la limitación recogida en el artículo 49 apartado h) párrafo segundo de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Serán causas de resolución del mismo:

- a) El mutuo acuerdo de las partes manifestado por escrito.
- b) Incumplimiento de las obligaciones recogidas en el mismo.

En el supuesto de que concurra alguna de estas causas, pero existan actuaciones en curso de ejecución, las partes que suscriben el presente Convenio, a propuesta del Jefe/a del Servicio, Departamento, Unidad, o a propuesta de la Comisión de Seguimiento si ésta existiera, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso, estableciendo un plazo improrrogable para la finalización de las mismas; conforme al artículo 52 apartado tercero de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

DECIMOCUARTA.- Memoria justificativa.

Para dar cumplimiento al apartado primero del artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se incluye en el expediente administrativo del presente convenio una Memoria Justificativa como trámite preceptivo para la suscripción de este Convenio.

DECIMOQUINTA.- Igualdad de género.

Las entidades firmantes se comprometen a respetar e incorporar en la ejecución del presente Convenio, procedimientos de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de promoción para la igualdad de género, en el ámbito de su actuación.

DECIMOSEXTA.- Apoyo a metas de ODS.



En el proceso de implementación de la Agenda 2030 de Naciones Unidas y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que realiza la Diputación de Córdoba, las medidas que atiende el presente convenio apoyan directamente a la meta 10.3 del ODS.

Y en prueba de conformidad, firman los intervinientes, en el lugar y fecha indicados “en el encabezamiento”.

EL PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA	EL PRESIDENTE DE LA ESCUDERÍA VILLACOR
D. Salvador Fuentes Lopera	D. Cristóbal Palacios de la Fuente



ANEXO ECONÓMICO
PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

PRESUPUESTO DE GASTOS del programa, actividad, inversión o actuación, conforme al desglose del proyecto presentado	
Gastos de Personal	0 €
Gastos específicos de la actividad/proyecto GASTOS FEDERATIVOS • DERECHOS FEDERATIVOS - 1105,00 € • VEHICULO "R" - 300,00 € • SEGURO VEHICULOS - 9015,70 € • ROLLOS CINTAS SEGURIDAD - 165,00 € AMBULANCIAS DE SOPORTE VITAL Y AVANZADO - 1.080,00 € CRONOMETRAJE DE LA PRUEBA - 1.150,00 € PAPELERÍA - 265,30 € TROFEOS DE LA PRUEBA - 600,00 € ALOJAMIENTO FEDERATIVOS - 730,00 € SERVICIO DE COMUNICACIONES - 1028,50 €	15.439,50 €
Dietas y Gastos de viaje	0 €
Gastos indirectos a imputar al proyecto	0 €
Gastos de subcontratación en operaciones corrientes	0 €
PRESUPUESTO TOTAL	15.439,50 €
PRESUPUESTO DE INGRESOS	
Subvención de Diputación Provincial de Córdoba	5.000 €
Derechos de inscripción	10.439,50 €

Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será del 1 al 31 de diciembre de 2023.

Temporalidad del proyecto

La temporalidad del proyecto será del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023.

Plazo de justificación

El que proceda conforme a la estipulación Sexta del Convenio



ANEXO MODELO DE PROYECTO

ENTIDAD DESARROLLA Y ORGANIZA PROYECTO.

Club deportivo Escudería Villacor, y en su representación, Cristóbal Palacios de la Fuente, como presidente, son organizadores de:

XXXII Subida a Santa María de Trassierra

Prueba inscrita en el calendario del 2023 de la Federación Andaluza de Automovilismo.

Se celebrará los próximos días 2 y 3 de Diciembre de 2023 en el término municipal de Córdoba.

DESCRIPCIÓN

Dicha prueba será puntuable con un coeficiente 4 para:

- Campeonato de Andalucía de Categoría Turismo en Montaña.
- Campeonato de Andalucía de Categoría Monoplazas en Montaña.
- Trofeos de Andalucía por Clases.
- Trofeos de Andalucía Fémimas.
- Trofeo de Andalucía Junior.
- Trofeo de Andalucía de Veteranos +50.

La prueba transcurrirá por la carretera CO-3402, contando con un total de 3.950 km cronometrados, con un desnivel de 270,5 metros y cuya pendiente media es de un 6%.

La salida se sitúa en el P.K. 3,900 (37° 54' 289" N Y 4° 50' 525" W) y la llegada en el P.K. 7,850 (37° 54' 09,2" N Y 4° 50' 20,4 "W)

El numero previsto aproximado de participantes teniendo en cuenta anteriores ediciones rondaran los 80-90 inscritos.

Las razones que nos llevaron a retomar la celebración de esta mítica prueba, fue sin duda la magnífica afición cordobesa, siempre apoyando el automovilismo cordobés.

Durante años, Córdoba había sido un referente del automovilismo, al contar con una de las mejores pruebas de montaña del calendario Andaluz e incluso durante años del Campeonato de España.

OBJETIVOS



Nuestro objetivo principal es devolver a la ciudad, su mítica **SUBIDA A SANTA DE TRASSIERRA**, marcándonos como meta, impulsar la prueba hasta consolidarla dentro del calendario andaluz dentro de los primeros puestos.

DESTINATARIOS

Este tipo de evento no solo está destinado al deportista, hombres y mujeres de todas las edades que participa en el evento, sino que está destinado al aficionado, familias y grupos de amigos que viven el automovilismo como una forma de vida. Sin olvidarnos de las empresas que usan este evento como escaparte publicitario gracias a su repercusión.

+ 90 INSCRITOS

+ 20 MEDIOS DE COMUNICACIÓN ACREDITADOS

3.6 MIL SEGUIDORES FACEBOOK

4.7 MIL VISUALIZACIONES VIDEO PROMOCIONAL

10 MIL ESPECTADORES

1.9 MIL VISUALIZACIONES ANUNCIO PUBLICITARIO

TEMPORABILIDAD

FASE PREPARACIÓN PROYECTO

FASE INICIAL PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN

Aproximadamente con tres meses de anterioridad a la celebración de la prueba, es necesario la presentación de documentos y solicitud de permisos para su realización.

-Elaboración y presentación del reglamento Particular de la prueba así como del Manual de Seguridad a la Federación Andaluza de Automovilismo para su aprobación.

-Elaboración y presentación de documentación en los distintos organismos para la consecución de los diferentes permisos necesarios para la realización de la prueba.



-Elaboración y coordinación del plan de actuación durante la prueba de todo el personal necesario para la realización de esta.

-Coordinación de los diferentes medios de seguridad, como ambulancias, grúas, servicios de extinción, etc.

-Elaboración del Cuadro de Oficiales así como los comisarios dispuestos en los diferentes puestos de control.

-Publicidad y difusión de la prueba en los diferentes medios de comunicación, así como en Redes Sociales y cartelería.

FASE INTERMEDIA. GESTIÓN INSCRIPCIONES

Una vez presentada toda la documentación y solicitados todos los permisos necesarios comienza el plazo de inscripciones para la prueba

. Dicho plazo comienza un mes antes de la celebración de la misma y finaliza una semana antes de esta.

Durante este periodo toda persona interesada podrá descargar desde nuestra web www.escuderiavillacor.es , la hoja de inscripción y enviarla debidamente cumplimentada a nuestro correo electrónico.

Todas las inscripciones recibas deben ser debidamente revisadas y catalogadas en las diferentes categorías automovilistas según el reglamento para la realización de la lista de inscritos que debe ser aprobada finalmente por la FAA.

FASE FINAL. REUNIÓN PERSONAL

Una vez terminadas todas las inscripciones y publicada la lista Oficial de inscritos damos por terminadas las fases de preparación de la prueba con una reunión de todo el personal para ultimar detalles y concretar las actuaciones de todos y cada uno de los miembros durante esta.

FASE PREPARACIÓN PROYECTO

FASE 1 . MONTAJE DE TRAMO

Siguiendo las indicaciones previstas en el Manual de Seguridad, se instalan dentro del tramo cronometrado todas las medidas de seguridad de acuerdo a la normativa exigida por la Federación Andaluza de Automovilismo.





FASE 2 . MONTAJE ZONA DE ASISTENCIA

Se habilita una zona donde cada equipo podrá montar su parque de asistencia donde podrá realizar las diferentes tareas de mantenimiento de sus vehículos durante la realización de la prueba.

FASE 3 . MONTAJE PARQUE CERRADO

Se habilita la zona destinada para el PARQUE CERRADO, donde se situarán aquellos vehículos que hayan pasado satisfactoriamente las verificaciones administrativas y técnicas. Ningún vehículo puede ser retirado de este parque sin la oportuna autorización de los Comisarios Deportivos.

FASE 4 . SECRETARIA PERMANENTE

Desde la tarde anterior a la prueba hasta la finalización de la misma se abre la Secretaría Permanente de la prueba donde se realiza la entrega de documentación necesaria para las oportunas verificaciones administrativas, la recogida de la ficha para las verificaciones técnicas y todos aquellos tramites que los participantes necesiten durante el transcurso de la misma.

FASE 5 . VERIFICACIONES TECNICAS

Se habilita una zona donde se procederá a la realización de las verificaciones técnicas de los vehículos inscritos. Estas verificaciones son realizadas por Técnicos Oficiales donde comprueban que todos los vehículos cuenten con todas las medidas de seguridad estipuladas por el reglamento así como todas las especificaciones técnicas necesarias. Todos los vehículos que haya pasado satisfactoriamente dichas verificaciones se trasladan al PARQUE CERRADO

FASE 6 . REUNIÓN DE SEGURIDAD

Antes del comienzo de la competición se realiza una reunión de seguridad de todos los comisarios y personal de seguridad para ultimar todos los detalles. A la vez, el director de carrera se reúne con todos los participantes para detallar el plan de actuación ante cualquier imprevisto o accidente.

FASE 7 . COMIENZO DE LA PRUEBA

Una vez, coordinados todos los medios y situado todo el personal en sus respectivos puestos de control da comienzo a la prueba cronometrada.

FASE 8 . FINALIZACIÓN DE LA PRUEBA

Una vez concluidas todas las mangas cronometradas, los vehículos participantes se dirigen al PARQUE CERRADO. A la espera de la publicación de los resultados para proceder a la apertura de dicho parque y que todos los participantes puedan retirar sus vehículos.

FASE 9 . ENTREGA DE TROFEOS



Una vez publicados todos los resultados se procederá a la entrega de trofeos de las distintas categorías deportivas.

FASE 10 . RECOGIDA Y LIMPIEZA

Una vez concluida la prueba se procede a la recogida de todo el material de seguridad instalado en el tramo así como la recogida por parte de una empresa de limpieza de toda la basura que pudiese quedar en él.

FASE EVALUACIÓN PROYECTO

Esta vez concluida la prueba, todo el equipo nos reunimos para hacer las valoraciones pertinentes de esta. En esta reunión revisando a fondo todo el desarrollo de la misma, realizamos una evaluación de la misma, acordando en caso de que fuese necesario las medidas oportunas para mejorar aquellos aspectos que viéramos necesarios.

ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Los 6 miembros de la Junta Directiva de Escudería Villacor, son los responsables de coordinar las funciones a desempeñar por todo el personal necesario para celebración de la prueba. Siendo las relaciones laborales entre ambos en su mayoría a través de voluntariado y como prestatarios de servicios.

COMUNICACIONES

Personal encargado del sistema de comunicaciones durante la prueba entre Dirección de Carrera y los diferentes puestos de Control.

DIRECCION DE CARRERA

La Dirección de Carrera está compuesta por el Director y los Comisarios Deportivos. son los encargados de coordinar el desarrollo de todas las mangas de competición.

SECRETARIA

La Secretaria de Carrera es la encargada de recepcionar y gestionar toda la documentación necesaria durante la celebración de la prueba.

CRONOMETRAJE

Personal encargado de cronometraje durante la prueba.

SEGURIDAD

- AMBULANCIAS



2 Ambulancias con Soporte Vital Avanzado

- GRUAS
- PUESTOS CONTROL

13 Comisarios de Ruta, encargados de velar por la seguridad de la prueba.

- PERSONAL AUXILIAR

RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS NECESARIOS

INSTALACIONES

Se necesita de un centro neurálgico para la prueba, donde llevarse a cabo tanto las verificaciones administrativas como técnicas necesarias para la prueba. Así como para albergar los vehículos durante el desarrollo de la misma.

VEHÍCULOS

Se necesitan varios vehículos para el desarrollo de la prueba.

- Miembros de la organización, para coordinar y distribuir al personal, así como el material necesario.
- Director de Carrera.
- Jefe de Seguridad
- Prensa

MATERIALES

PUESTO DE CONTROL

- Extintores
- Banderas de señalización
- Accesorio rompe vidrio y corta arnés.
- Sepiolita.
- Cepillos.

CORTES CARRETERA

- Carteles de Aviso de Corte Carretera
- Valla para delimitar los controles de acceso.

TRAMO PRUEBA

- Estacas de madera.
- Cintas señalización para delimitar las zonas prohibidas para el público.





MATERIAL OFICINA

- Carpetas para documentación, de Comisarios.
- Dorsales para los participantes
- Distintivos identificativos para los vehículos autorizados.
- Distintivos para los vehículos de asistencias de los equipos.
- Identificadores para todo el personal de la organización.
- Folios
- Tinta Impresora
- Rollos cintas
- Permanentes
- Carteles recomendaciones de seguridad durante la prueba
- Listas de Inscritos
- Programas Horarios de la prueba.

RECURSOS FINANCIEROS

INGRESOS	
CONCEPTO	IMPORTE
POR APORTACION DIRECTA ENTIDAD BENEFICIARIA	0,00 €
POR APORTACIONES DESTINATARIOS	10.439,50 €
- INGRESOS EN CONCEPTOS DERECHOS DE INSCRIPCIONES	
POR DONACIONES, PATROCINIOS Y SIMILARES	0,00 €
POR SUBVENCIONES O AYUDAS	5.000,00 €
- CONVENIO COLABORACION DIPUTACIÓN	
TOTAL GASTOS	15.439,50 €

METODOLOGÍA Y VIABILIDAD DEL PROYECTO

Desde Escudería Villacor, esperamos con este proyecto conseguir consolidar nuestra prueba como una de las mejores del campeonato Andaluz, siendo hasta el momento una de las pruebas con mayor número de participantes.

El proyecto se desarrolla en tres fases, PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN.

FASE PREPARACIÓN PROYECTO

FASE INICIAL PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN



Aproximadamente con tres meses de anterioridad a la celebración de la prueba, es necesario la presentación de documentos y solicitud de permisos para su realización.

-Elaboración y presentación del reglamento Particular de la prueba así como del Manual de Seguridad a la Federación Andaluza de Automovilismo para su aprobación.

-Elaboración y presentación de documentación en los distintos organismos para la consecución de los diferentes permisos necesarios para la realización de la prueba.

-Elaboración y coordinación del plan de actuación durante la prueba de todo el personal necesario para la realización de esta.

-Coordinación de los diferentes medios de seguridad, como ambulancias, grúas, servicios de extinción, etc.

-Elaboración del Cuadro de Oficiales así como los comisarios dispuestos en los diferentes puestos de control.

-Publicidad y difusión de la prueba en los diferentes medios de comunicación, así como en Redes Sociales y cartelería.

FASE INTERMEDIA. GESTIÓN INSCRIPCIONES

Una vez presentada toda la documentación y solicitados todos los permisos necesarios comienza el plazo de inscripciones para la prueba

. Dicho plazo comienza un mes antes de la celebración de la misma y finaliza una semana antes de esta.

Durante este periodo toda persona interesada podrá descargar desde nuestra web www.escuderiavillacor.es , la hoja de inscripción y enviarla debidamente cumplimentada a nuestro correo electrónico.

Todas las inscripciones recibas deben ser debidamente revisadas y catalogadas en las diferentes categorías automovilistas según el reglamento para la realización de la lista de inscritos que debe ser aprobada finalmente por la FAA.

FASE FINAL. REUNIÓN PERSONAL

Una vez terminadas todas las inscripciones y publicada la lista Oficial de inscritos damos por terminadas las fases de preparación de la prueba con una reunión de todo el personal para ultimar detalles y concretar las actuaciones de todos y cada uno de los miembros durante esta.



FASE PREPARACIÓN PROYECTO

FASE 1 . MONTAJE DE TRAMO

Siguiendo las indicaciones previstas en el Manual de Seguridad, se instalan dentro del tramo cronometrado todas las medidas de seguridad de acuerdo a la normativa exigida por la Federación Andaluza de Automovilismo.

FASE 2 . MONTAJE ZONA DE ASISTENCIA

Se habilita una zona donde cada equipo podrá montar su parque de asistencia donde podrá realizar las diferentes tareas de mantenimiento de sus vehículos durante la realización de la prueba.

FASE 3 . MONTAJE PARQUE CERRADO

Se habilita la zona destinada para el PARQUE CERRADO, donde se situarán aquellos vehículos que hayan pasado satisfactoriamente las verificaciones administrativas y técnicas. Ningún vehículo puede ser retirado de este parque sin la oportuna autorización de los Comisarios Deportivos.

FASE 4 . SECRETARIA PERMANENTE

Desde la tarde anterior a la prueba hasta la finalización de la misma se abre la Secretaría Permanente de la prueba donde se realiza la entrega de documentación necesaria para las oportunas verificaciones administrativas, la recogida de la ficha para las verificaciones técnicas y todos aquellos tramites que los participantes necesiten durante el transcurso de la misma.

FASE 5 . VERIFICACIONES TECNICAS

Se habilita una zona donde se procederá a la realización de las verificaciones técnicas de los vehículos inscritos. Estas verificaciones son realizadas por Técnicos Oficiales donde comprueban que todos los vehículos cuenten con todas las medidas de seguridad estipuladas por el reglamento así como todas las especificaciones técnicas necesarias. Todos los vehículos que haya pasado satisfactoriamente dichas verificaciones se trasladan al PARQUE CERRADO

FASE 6 . REUNIÓN DE SEGURIDAD

Antes del comienzo de la competición se realiza una reunión de seguridad de todos los comisarios y personal de seguridad para ultimar todos los detalles. A la vez, el director de carrera se reúne con todos los participantes para detallar el plan de actuación ante cualquier imprevisto o accidente.

FASE 7 . COMIENZO DE LA PRUEBA

Una vez, coordinados todos los medios y situado todo el personal en sus respectivos puestos de control da comienzo a la prueba cronometrada.



FASE 8 . FINALIZACIÓN DE LA PRUEBA

Una vez concluidas todas las mangas cronometradas, los vehículos participantes se dirigen al PARQUE CERRADO. A la espera de la publicación de los resultados para proceder a la apertura de dicho parque y que todos los participantes puedan retirar sus vehículos.

FASE 9 . ENTREGA DE TROFEOS

Una vez publicados todos los resultados se procederá a la entrega de trofeos de las distintas categorías deportivas.

FASE 10 . RECOGIDA Y LIMPIEZA

Una vez concluida la prueba se procede a la recogida de todo el material de seguridad instalado en el tramo así como la recogida por parte de una empresa de limpieza de toda la basura que pudiese quedar en él.

FASE EVALUACIÓN PROYECTO

Esta vez concluida la prueba, todo el equipo nos reunimos para hacer las valoraciones pertinentes de esta. En esta reunión revisando a fondo todo el desarrollo de la misma, realizamos una evaluación de la misma, acordando en caso de que fuese necesario las medidas oportunas para mejorar aquellos aspectos que viéramos necesarios.

SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Durante todas y cada una de las fases del proyecto, los miembros del club están en constante supervisión de que se realicen todas y cada una de las fases del proyecto.

Así mismo, una vez concluida la prueba, evaluamos a fondo todo el desarrollo de la misma, acordando en caso de ser necesario las medidas oportunas para mejorar aquellos aspectos que fuesen necesarios.

MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

- Carteles Oficiales de la Prueba, repartidos por toda la provincia. Imagen Corporativa de Diputación en la Web.
- Promoción en Redes Sociales.



- Anuncio Publicitario en Radio.
- Video Promocional de la prueba en redes sociales y canal de YouTube.
- Entrevistas en diferentes medios de comunicación.
- Lona Publicitaria en Presentación de la Prueba y Ceremonia de Entrega de Premios

PRESUPUESTO

GASTOS ESPECIFICOS DE LA ACTIVIDAD	
CONCEPTO	IMPORTE
GASTOS FEDERATIVOS	
- DERECHOS FEDERATIVOS	1105,00 €
- VEHICULO "R"	300,00 €
- SEGURO VEHICULOS	9015,70 €
- ROLLOS CINTAS SEGURIDAD	165,00 €
AMBULANCIAS DE SOPORTE VITAL Y AVANZADO	1.080,00 €
CRONOMETRAJE DE LA PRUEBA	1.150,00 €
PAPELERÍA	265,30 €
TROFEOS DE LA PRUEBA	600,00 €
ALOJAMIENTO FEDERATIVOS	730,00 €
SERVICIO DE COMUNICACIONES	1028,50 €
TOTAL GASTOS	15.439,50 €

INGRESOS	
CONCEPTO	IMPORTE
POR APORTACION DIRECTA ENTIDAD BENEFICIARIA	0,00 €
POR APORTACIONES DESTINATARIOS	10.439,50 €
- INGRESOS EN CONCEPTOS DERECHOS DE INSCRIPCIONES	
POR DONACIONES, PATROCINIOS Y SIMILARES	0,00 €
POR SUBVENCIONES O AYUDAS	5.000,00 €
- CONVENIO COLABORACION DIPUTACIÓN	

GASTOS ESPECIFICOS DE LA ACTIVIDAD	
CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL GASTOS	15.439,50 €

Código seguro de verificación (CSV):

EFD9 02EB 1016 5574 80EB

EFD902EB1016557480EB

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa Servicio Admón General Bienestar Social LUQUE FERNANDEZ CARMEN el 01-08-2023

Organo resolutor Diputado Delegado de Deportes y Protección Civil MARTÍN ROMERO ANTONIO RAMÓN el 02-08-2023

Num. Resolución:

2023/00007613

Insertado el:

02-08-2023

ANEXO MODELO CUENTAS JUSTIFICATIVAS

MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

D/Dña..... en nombre y representación de con
CIF solicita tenga por presentada la siguiente CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA relativa a Subvención percibida en el expediente....., relativo a la Convocatoria.....

A. Relación clasificada de los gastos de la actividad:

CONCEPTO PRESUPUESTO: _____								
Identificación del acreedor		Nº de Factura	Concepto Factura	Fecha de Emisión Factura	Fecha de Pago Factura	Importe Factura	Presupuestado	Ejecutado
CIF	Nombre /Razón Social							
TOTAL...								

CONCEPTO PRESUPUESTO: _____

Código seguro de verificación (CSV):

EFD9 02EB 1016 5574 80EB



EFD902EB1016557480EB

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa Servicio Admón General Bienestar Social LUQUE FERNANDEZ CARMEN el 01-08-2023
Órgano resolutor Diputado Delegado de Deportes y Protección Civil MARTÍN ROMERO ANTONIO RAMÓN el 02-08-2023

20

Num. Resolución:
2023/00007613

Insertado el:
02-08-2023

Identificación del acreedor								
CIF	Nombre /Razón Social	Nº de Factura	Concepto Factura	Fecha de Emisión Factura	Fecha de Pago Factura	Importe Factura	Presupuestado	Ejecutado
TOTAL...								

CONCEPTO PRESUPUESTO: _____								
CIF	Nombre /Razón Social	Nº de Factura	Concepto Factura	Fecha de Emisión Factura	Fecha de Pago Factura	Importe Factura	Presupuestado	Ejecutado
TOTAL...								

Código seguro de verificación (CSV):

EFD9 02EB 1016 5574 80EB



EFD902EB1016557480EB

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa Servicio Admón General Bienestar Social LUQUE FERNANDEZ CARMEN el 01-08-2023

Organo resolutor Diputado Delegado de Deportes y Protección Civil MARTÍN ROMERO ANTONIO RAMÓN el 02-08-2023

21

Num. Resolución:

2023/00007613

Insertado el:

02-08-2023

TOTAL DE GASTOS PRESUPUESTADOS	TOTAL DE GASTOS EJECUTADOS

B. Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:

Identificación de la procedencia de la Subvención/Ingreso	Importe
Subvención de Diputación de Córdoba	
TOTAL...	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y en todo caso manifiesta su disposición a que la Diputación Provincial de Córdoba compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con el fin propio de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin le podrá ser requerida la remisión de los justificantes originales.

En....., a.....de.....de 20__

La/el interesado/a o Representante Legal

Código seguro de verificación (CSV):

EFD9 02EB 1016 5574 80EB



EFD902EB1016557480EB

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa Servicio Admón General Bienestar Social LUQUE FERNANDEZ CARMEN el 01-08-2023
Organo resolutor Diputado Delegado de Deportes y Protección Civil MARTÍN ROMERO ANTONIO RAMÓN el 02-08-2023

22

Num. Resolución:

2023/00007613

Insertado el:

02-08-2023

MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA PROYECTOS CON GASTOS EXCLUSIVAMENTE DERIVADOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

D/Dña en nombre y representación de con
CIF solicita tenga por presentada la siguiente CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA relativa a Subvención percibida en el expediente....., relativo a la Convocatoria.....

A. Relación clasificada de los gastos de la actividad:

PRESUPUESTO: _____							
Identificación del acreedor		Concepto (Nómina o Seguridad Social)	Mes	Fecha de Pago	Importe	Presupuestado	Ejecutado
CIF	Nombre trabajadora						

Código seguro de verificación (CSV):

EFD9 02EB 1016 5574 80EB



EFD902EB1016557480EB

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa Servicio Admón General Bienestar Social LUQUE FERNANDEZ CARMEN el 01-08-2023
Órgano resolutor Diputado Delegado de Deportes y Protección Civil MARTÍN ROMERO ANTONIO RAMÓN el 02-08-2023

23

Num. Resolución:

2023/00007613

Insertado el:

02-08-2023

TOTAL...							

B. Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:

Identificación de la procedencia de la Subvención/Ingreso	Importe
Subvención de Diputación de Córdoba	
Aportado por la Entidad	
Otros	
TOTAL...	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y en todo caso manifiesta su disposición a que la Diputación Provincial de Córdoba compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con el fin propio de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin le podrá ser requerida la remisión de los justificantes originales.

En....., a.....de.....de 20__

Código seguro de verificación (CSV):

EFD9 02EB 1016 5574 80EB



EFD902EB1016557480EB

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa Servicio Admón General Bienestar Social LUQUE FERNANDEZ CARMEN el 01-08-2023
Órgano resolutor Diputado Delegado de Deportes y Protección Civil MARTÍN ROMERO ANTONIO RAMÓN el 02-08-2023

24

Num. Resolución:

2023/00007613

Insertado el:

02-08-2023

La/el interesado/a o Representante Legal

Fdo.:.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA450.

Código seguro de verificación (CSV):

EFD9 02EB 1016 5574 80EB



EFD902EB1016557480EB

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa Servicio Admón General Bienestar Social LUQUE FERNANDEZ CARMEN el 01-08-2023
Órgano resolutor Diputado Delegado de Deportes y Protección Civil MARTÍN ROMERO ANTONIO RAMÓN el 02-08-2023

25

Num. Resolución:

2023/00007613

Insertado el:

02-08-2023

SEGUNDO.- Aprobar el gasto necesario para atender a las obligaciones y compromisos económicos asumidos por esta Diputación Provincial mediante la suscripción del presente Convenio, que asciende a la cantidad de 5.000 euros, existiendo consignación en la partida presupuestaria 450.3412.48910, denominada “Conv. Escudería Villacor. Subida Sta. Mª Trassierra 2023”, del Presupuesto General de la Diputación Provincial para el ejercicio 2023.

TERCERO.- Publicar, en la página web de la Diputación de Córdoba, en el repositorio denominado Portal de Transparencia, la información relativa a las partes firmantes, objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas asumidas a través del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, artículo 15 b) de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y el artículo 12.1 n) en relación con el artículo 9.1, de la Ordenanza de transparencia y acceso a la información pública de la Diputación Provincial de Córdoba.

CUARTO.- Remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la Resolución de concesión recaída, debiendo enviar la información relativa a la subvención concedida con indicación de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados, así como las devoluciones o reintegros exigidos, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 18.2 y 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

QUINTO.- Dar traslado de la presente Resolución a la Escudería Villacor a los efectos oportunos.

Este documento, del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Administración del Área de Bienestar Social, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente, el Diputado Delegado de Deportes y Protección Civil, D. Antonio Ramón Martín Romero.

