



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2024, PARTICIPACIÓN EN EL FESTIVAL DE LAS CRUCES Y FLORES DE CASTRO DEL RIO.

1.- NORMATIVA

Con independencia de las especialidades que se indican en la presente convocatoria, la regulación de la misma se contiene en:

- a) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) 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.
- c) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e) Ordenanza Reguladora BOP Córdoba n.º 177 de fecha 10/10/2005.
- f) Plan estratégico de subvenciones, que consta en el expediente GEX 2432/2021
- h) Supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado

2.- OBJETO Y FINALIDAD.

La presente Convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de subvenciones promovidas por el Ayuntamiento de Castro del Río, para la realización de Cruces de Mayo con motivo de la celebración de la fiesta de la Cruz entre los días 1 y 5 de mayo de 2024.

3.- PRESUPUESTO TOTAL Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente Convocatoria es de 2.000 €, que se imputará a la aplicación 334-48902 del Presupuesto General prorrogado del Ayuntamiento de Castro del Río para el ejercicio 2024.

No podrán concederse subvenciones que superen el importe máximo de la Convocatoria.

4.- CUANTÍA Y ABONO

La cuantía de la subvención por Cruz de Mayo instalada será de ciento cincuenta euros (150,00 €), que se transferirá una vez que se haya emitido la resolución de concesión y cumplidos los requisitos a los que se hace referencia en la base quinta de la presente Convocatoria, sin obligación de constituir garantía. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución firme de procedencia de reintegro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Ley General de Subvenciones se producirá el reintegro de la subvención en el supuesto de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 del precitado cuerpo legal y presente Convocatoria.

5.- BENEFICIARIOS/AS.

Podrán solicitar la subvención objeto de la presente Convocatoria y obtener la condición de beneficiarios todos los/as Asociaciones, Hermandades, Cofradías, Entidades y Colectivos, así como vecinos (mayores de edad) de la localidad de Castro del Río y del



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Llano del Espinar que instalen una Cruz de Mayo en Castro del Río y el Llano del Espinar, pudiendo presentar una única solicitud por Cruz de Mayo que se vaya a instalar en el municipio.

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones que se convocan:

- a) Estar legalmente constituidas las personas jurídicas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Tener domicilio en la localidad de Castro del Río o Llano del Espinar.
- c) No estar incursas en ninguna de las circunstancias enumeradas en el art. 13, puntos dos y tres de la Ley General de Subvenciones.
- d) La acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias con el Estado, el Ayuntamiento de Castro del Río y la Seguridad Social, que se efectuará mediante la presentación de declaración responsable en los supuestos previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- e) La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para la obtención de forma directa de la acreditación de estas circunstancias a través de certificados telemáticos, en cuyo caso, el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la aludida certificación.
- f) Las cruces deben estar situadas en calles, rincones, fachadas o plazas de la localidad, preferentemente con ubicaciones en el exterior, en el caso de recintos cerrados o de interior, tendrán que facilitar el acceso libre a las personas interesadas.
- g) Es de obligado cumplimiento por parte de los participantes comunicar al Ayuntamiento de Castro del Río la localización exacta de la cruz para su valoración y autorización, además de crear y favorecer condiciones de accesibilidad (movilidad, cognitiva visual, etc.).
- h) Las cruces deberán estar totalmente terminadas y expuestas antes de las 17:00 horas del día 1 de mayo. La comisión pasará a partir de esa hora sin acto de inauguración. El desmontaje de las mismas no podrá realizarse antes de las 19:00 horas del día 5 de mayo. El no cumplimiento de este horario supondrá la pérdida del derecho a percibir la subvención.
- i) Las cruces instaladas deberán contar con adornos florales, siguiendo las tradiciones del municipio. La medida de la cruz tiene que ser de aproximadamente 2 metros de alto, 1,50 metros de ancho y 18 centímetros de grosor. De igual manera se valorará si en la base, peana, o similar existen motivos acordes con la propia cruz.
- j) En todo momento se contemplará y regirá el reglamento de espectáculos públicos en su apartado de fiestas populares y demás normas de aplicación. Esto es:

- La música deberá ser: sevillanas, rumbas varias y flamenco.

- Los horarios serán los siguientes:

MÚSICA APAGADA CRUZ DESALOJADA

MIÉRCOLES, 1 DE MAYO 00:00 h. 00:00 h.

JUEVES, 2 DE MAYO 00:00 h. 01:00 h.



VIERNES, 3 DE MAYO 02:00 h. 03:00 h.

SÁBADO, 4 DE MAYO 02:00 h. 03:00 h.

DOMINGO, 5 DE MAYO 00:00 h. 00:00 h.

j) A la hora de la inscripción se presentará un seguro de responsabilidad civil, sólo en el caso de que exista barra.

Los requisitos señalados anteriormente deberán mantenerse desde el último día del plazo de presentación de solicitudes hasta la justificación de la subvención concedida. Las sanciones por el incumplimiento de las presentes bases son motivo de exclusión de cualquier ayuda.

6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará a solicitud del interesado, previa aprobación de la presente Convocatoria, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva. La subvención será concedida, siempre que se reúnan los requisitos para poder acceder a ella.

En caso de haber más solicitudes que consignación presupuestaria se procederá al prorrateo entre las mismas del presupuesto máximo disponible.

7.- PLAZO, Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente Convocatoria, se iniciará a solicitud del interesado y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva por orden correlativo de entrada en el registro de la solicitud y documentación completa, hasta agotar el crédito disponible sin que sea necesario establecer comparación de las solicitudes. De acuerdo con la finalidad y objeto de la subvención, no resulta posible realizar la comparación y prelación de solicitudes presentadas en un único procedimiento, sino que la concesión de ayudas se realizará por la comprobación de la concurrencia del solicitante de la situación descrita en la base quinta, siempre que se den los requisitos establecidos para ello a tenor de la previsión recogida en el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones.

Esta subvención se podrá solicitar hasta el día 30 de abril de 2024, a partir de la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, ya que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley General de Subvenciones, la Convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Diario Oficial correspondiente de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 del mismo texto legal.

La participación en la Convocatoria implicará el conocimiento y la aceptación de las presentes bases reguladoras así como que todos los datos incorporados en la solicitud y demás documentación se ajustan a la realidad.

Las solicitudes se presentarán por alguno de los siguientes procedimientos acompañadas de la documentación requerida en la base octava:

a) En el caso de personas físicas:

- Presencialmente con firma manuscrita o digital, en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza San Fernando s/n de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1



de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas conforme al Anexo I.

- De forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento. El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página web del Ayuntamiento de Castro del Río

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio/tramites/procedimiento/5318/registro-de-entrada>. En este caso las solicitudes, una vez cumplimentadas, irán firmadas electrónicamente por el interesado, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos, formalizándose la entrega de las mismas con documento de acuse de recibo proporcionado por el Registro Electrónico sobre la transacción realizada, incluyéndose la documentación complementaria en formato electrónico.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante el Ayuntamiento a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas incluidos en el artículo 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

b) En caso de personas jurídicas, las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 352.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento, a tenor de lo previsto en el artículo 14.2 Ley 39/2015, por lo que deben mantener en vigor su correspondiente certificado electrónico de persona jurídica a efectos de notificaciones electrónicas.

La presentación de documentos se realizará a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento en los mismos términos señalados para las personas físicas que decidan relacionarse vía telemática con la Entidad Local.

8.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD.

Sin perjuicio de cualquier otra documentación que podrá ser requerida durante la evaluación de la propuesta al objeto de aclarar la información remitida, las solicitudes deberán acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

- ANEXO I: Solicitud Subvención.
- Fotocopia del D.N.I./N.I.E y copia de los estatutos y composición de la junta de gobierno de la asociación.
- Declaración responsable y jurada de que se compromete a solicitar todos los permisos que habían sido necesarios en virtud de las actividades previstas en las fiestas.
- Declaración responsable y jurada, de que cumple con los requisitos para poder ser beneficiario de una subvención, de conformidad con el establecido Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).



- Documento de datos bancarios firmado obligatoriamente por la entidad financiera o cualquier certificado bancario sobre titularidad de la cuenta a la que, en su caso, se abonará la subvención.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de

Administración Tributaria, Ayuntamiento de Castro del Río y de las obligaciones con la Seguridad Social, así como de no tener deudas con el Ayuntamiento de referencia por reintegros de subvenciones en período ejecutivo necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 21 del Reglamento de la Ley de Subvenciones, no siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de la persona beneficiaria si no se rechaza expresamente en la solicitud la verificación de estos datos por el Ayuntamiento en la Plataforma de Intermediación u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto de acuerdo con la legislación vigente. Sólo en caso de rechazo deberá aportar los correspondientes certificados.

Este consentimiento se otorga para realizar la citada consulta en el marco de este procedimiento específico sin que esta autorización pueda entenderse de forma general para cualquier otro acto o procedimiento administrativo; en caso de no autorizar la consulta de dichos documentos deberá consignar su rechazo y presentar fotocopia de los mismos.

El Ayuntamiento de Castro del Río podrá requerir en cualquier momento a los solicitantes, la acreditación de las copias presentadas mediante presentación de original o envío de copia, así como cualquier otra documentación que se considere conveniente, con el objeto de constatar fehacientemente que se cumple los requisitos exigidos en la presente normativa reguladora.

Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Diputación Provincial, la entidad solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o por el que fueron emitidos, y el procedimiento al que corresponden y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan, lo que de manera inexcusable se deberá consignar en el apartado correspondiente del ANEXO I.

9.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Ayuntamiento de Castro del Río revisará la documentación requerida en el articulado de la Convocatoria e informará al órgano instructor de los defectos apreciados.

En el supuesto de que alguna de las solicitudes presentara defectos o resultara incompleta el órgano competente para instruir el procedimiento, requerirá de forma conjunta a los interesados mediante Anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la referida Ley.



Las subsanaciones serán presentadas bajo el mismo procedimiento que la solicitud inicial.

10.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. RECURSOS.

La instrucción de los expedientes de esta Convocatoria se llevará a cabo por el Ayuntamiento de Castro del Río, realizando de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El Ayuntamiento elaborará una relación previa de las solicitudes presentadas ordenadas cronológicamente por fecha de registro de conformidad con lo dispuesto en las bases de la Convocatoria, que será remitida a la Comisión de Valoración que actuará como órgano colegiado a efectos de lo dispuesto en los artículos 22 y 24 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de acuerdo con la siguiente composición:

a) Un Presidente, que será el Alcalde o Concejál en quien delegue, que la presidirá y dirimirá los empates con su voto de calidad.

b) Un representante de la administración

Actuará como Secretario el del Ayuntamiento o persona en quien delegue, con voz y sin voto.

Podrán asistir como asesores a las sesiones de la Comisión, con voz y sin voto, personal técnico a requerimiento de la Presidencia.

A tenor lo dispuesto en la Convocatoria, la tramitación y concesión se realizará en régimen de concurrencia no competitiva, hasta agotar el crédito disponible, estableciéndose como único criterio de valoración la fecha y hora de registro de las solicitudes en los términos previstos en la Convocatoria.

La Comisión de Valoración realizará un acta en el que se concrete el resultado del orden cronológico de las solicitudes presentadas. El órgano instructor, a la vista del expediente y de dicho informe de la Comisión de Valoración formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento a efectos de que los interesados puedan presentar alegaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de dicha publicación. Dicha publicación será la determinante a efectos de cómputo de plazos administrativos.

Transcurrido el plazo establecido y examinadas las alegaciones de los interesados el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva o bien se elevará automáticamente a definitiva la propuesta provisional de no existir alegaciones.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria designada mientras no se proceda a la resolución de concesión.

La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se efectuará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento acorde con la legislación vigente y será publicada en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra dicha resolución podrá interponerse por los interesados con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de 1 mes



contado desde la publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica. También podrá interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la mencionada publicación.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias propuestas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

11.- PLAZO DE RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de un año, computados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

12.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las personas beneficiarias de las subvenciones concedidas al amparo de esta Convocatoria tienen las siguientes obligaciones:

- Realizar la actividad de acuerdo con lo establecido en la presente Convocatoria.
- Los beneficiarios de las subvenciones deben dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación.
- Emplear los fondos recibidos en los fines para los que se otorgó la subvención.
- Proporcionar cuanta información y documentación complementaria de la expresamente señalada en las presentes bases, que, eventualmente, les fuese requerida por el Ayuntamiento.
- Comunicar cualquier eventualidad que modifique o altere los datos consignados en la solicitud y documentación presentadas.
- Observar el resto de obligaciones previstas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las demás consignadas en las presentes bases.

13.- JUSTIFICACIÓN: PLAZO Y PROCEDIMIENTO.

Su justificación se realizará mediante la remisión al órgano concedente de la subvención de la Cuenta Justificativa Simplificada con aportación de justificantes de gasto descrita en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones por el importe íntegro de la subvención concedida hasta el máximo de 150,00 € que contendrá la siguiente información/documentación:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, conforme al Anexo II.
- b) Relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada con identificación del documento, el acreedor y el concepto, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Anexo II.



c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, conforme al Anexo II. El total de ingresos obtenidos para la actividad subvencionada, no deberán sobrepasar los costes generados.

d) En su caso, carta de pago de reintegro (devolución voluntaria) en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

d) Documentación gráfica de haber cumplido las medidas de difusión.

Las justificaciones deberán presentarse siguiendo los mismos criterios establecidos respecto a la presentación de solicitudes.

13.- CAUSAS DE REINTEGRO.

Serán las establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y artículo 89 del Reglamento de la Ley.

14.- RESERVAS.

La resolución de concesión incluirá una lista de reservas, ordenada por fecha y hora de registro de entrada de la solicitud, para que, en el caso de producirse renunciaciones por parte de los beneficiarios, el órgano concedente pueda acordar, sin necesidad de una nueva Convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes incluidos en dicha lista, siempre y cuando exista crédito suficiente, según lo dispuesto en el art. 63.3 del Reglamento de la Ley.

15.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

Todos los actos que afecten a los interesados serán objeto de publicación oficial a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y, en particular, los de requerimiento de subsanación, trámite de audiencia, en su caso y los de propuesta y resolución del procedimiento.

En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Los actos administrativos que deriven de la presente Convocatoria y que den origen a notificaciones concretas, se realizarán personalmente en el domicilio indicado en su solicitud y no serán objeto de publicación al no afectar a una pluralidad de interesados/as.

16.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la normativa de protección de datos personales, siendo tales datos tratados con la finalidad de gestionar la participación del interesado en la presente Convocatoria, y respetando las distintas publicaciones o anuncios que tengan lugar los criterios adoptados por las autoridades de control para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPD.

El Ayuntamiento de Castro del Río es responsable del tratamiento de los datos y hace pública su política de protección de datos y demás circunstancias relativas al tratamiento en <https://castrodelrio.es/>

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando se den los requisitos establecidos en el RPDG, en nuestra Sede Electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por



cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).

17.- DOCUMENTOS ANEXOS.

ANEXO I SOLICITUD DE AYUDA AL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO PARA LA PARTICIPACION EN EL FESTIVAL DE LA CRUZ Y LAS FLORES 2024

D./Dña.....mayor de edad, provisto/a do D.N.I. núm.
..... con domicilio a efectos de notificaciones en

..... EXPONE: Que es conocedor de la Subvención del Ayuntamiento de Castro del Río con motivo de la celebración del festival de la Cruz y las flores 2024, así como de las Bases de la Convocatoria del año 2024 para la solicitud de estas subvenciones. Que cumple los requisitos para poder acceder a esta ayuda.

Por todo, SOLICITA: Que le sea concedida la ayuda prevista, por la cuantía única anual de 150 Euros, para sufragar los costes en los que se va a incurrir en la instalación de la Cruz de Mayo ubicada.....

Para que le pueda ser concedida esta subvención, presenta junto con este escrito los siguientes documentos:

ANEXO I: Solicitud Subvención.

- Fotocopia del D.N.I./N.I.E y copia de los estatutos y composición de la junta de gobierno de la asociación.
- Declaración responsable y jurada de que se compromete a solicitar todos los permisos que habían sido necesarios en virtud de las actividades previstas en las fiestas.
- Declaración responsable y jurada, de que cumple con los requisitos para poder ser beneficiario de una subvención, de conformidad con el establecido Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Documento de datos bancarios firmado obligatoriamente por la entidad financiera o cualquier certificado bancario sobre titularidad de la cuenta a la que, en su caso, se abonará la subvención.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Ayuntamiento de Castro del Río y de las obligaciones con la Seguridad Social, así como de no tener deudas con el Ayuntamiento de referencia por reintegros de subvenciones en período ejecutivo necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 21 del Reglamento de la Ley de Subvenciones, no siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de la persona beneficiaria si no se rechaza expresamente en la solicitud la verificación de estos datos por el Ayuntamiento en la Plataforma de Intermediación u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto de acuerdo con la legislación vigente. Sólo en caso de rechazo deberá aportar los correspondientes certificados.

=====

Y para que conste se expide la presente certificación de orden y con el visto bueno del Alcalde, con la salvedad de lo prescrito en artículo 206 del R.D. 2585/1986, en Castro del Río, fechado y firmado electrónicamente.