

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA
SUFRAGAR LOS COSTES DE MATRÍCULA DE LOS CURSOS DE
FORMACIÓN QUE COMPLETEN LOS PERFILES TÉCNICOS DE LAS
PERSONAS QUE TRABAJAN EN LAS BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.**

Sumario

2.- NORMATIVA.....	3
3.- PRESUPUESTO TOTAL Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.....	3
4.- OBJETO, FINALIDAD, CONDICIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	4
4.- ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES.....	4
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES. SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES.....	5
5.- CUANTÍA Y ABONO.....	6
6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.....	6
7.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIA Y FORMA DE ACREDITARLOS.....	6
8.- PLAZO, LUGAR Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES. DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.....	7
9.- INADMISIÓN Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.....	9
10.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	9
11.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL, RESOLUCIÓN DEFINITIVA, PLAZOS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.....	9
12.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	10
13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	11
14.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN.....	11
15.- JUSTIFICACIÓN.....	12
16.- REINTEGRO DE CANTIDADES PERCIBIDAS.....	12
17.- INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	13
18.- SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS O ACTIVIDADES SUBVENCIONADOS.....	14
19.- OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIO/AS.....	14
ANEXOS: FORMULARIOS ELECTRÓNICOS Y MODELOS.....	14

1.- INTRODUCCIÓN

El artículo 26.1.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, establece que el servicio bibliotecario en los municipios españoles es una competencia que tienen los poderes locales, siendo obligación para los mismos la prestación de dicho servicio en los municipios de más de 5.000 habitantes. Sus competencias en materia de bibliotecas están reguladas en el Artículo 36 de la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (Ley 16/2003 del SABCD, en adelante) y se incluyen como materia de competencia municipal en el artículo 9.17 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA, en adelante).

Los archivos y bibliotecas son fundamentales para hacer efectivo el derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública, que se recoge en el art. 69.1 de la LRBRL, de igual modo el derecho de los ciudadanos a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las Corporaciones locales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo se recoge en el art. 70.3 de la LRBRL.

La ley 1708/2011 que regula el Sistema español de archivos, en su Artículo 3.3 señala el archivo como instrumento para “fomentar la igualdad de todos los ciudadanos en el acceso a un servicio público de calidad”

Actualmente, los archivos se enfrentan al desafío de la adaptación normativa que incorpora el derecho de las personas a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos, el cambio de sistemas de gestión, adaptados a las posibilidades de la tecnología para enfrentar el creciente volumen de documentación, la necesidad de digitalizar sus fondos y compatibilizar los derechos de protección de datos con el derecho de acceso a la información.

Por otro lado, el artículo 34.4 de la Ley 16/2003 del SABCD cita literalmente que “las Diputaciones Provinciales andaluzas podrán adoptar cualesquiera otras iniciativas de cooperación económica, técnica o de otra naturaleza que estimen necesario impulsar en relación con las Entidades Locales de la provincia, a efectos de asegurar o mejorar la efectiva prestación de los servicios bibliotecarios locales”. Del mismo modo, el artículo 11.a de la LAULA recoge que es competencia propia de las provincias la “asistencia técnica de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico” a los municipios, siendo competencia de éstas, conforme al artículo 15 de la LAULA, los “museos e instituciones culturales de interés provincial”.

Con el fin de desarrollar acciones de formación que completen los perfiles técnicos de las personas que trabajan en las bibliotecas y archivos de los municipios de la provincia de Córdoba, la presente convocatoria tiene un ámbito de acción general que persigue fomentar y mejorar la formación profesional especializada de las personas que atienden los servicios de archivo y biblioteca en los municipios de la provincia de Córdoba.

Para la consecución de este objeto general se publica la presente convocatoria para la concesión de subvenciones para sufragar los costes de matrícula de los cursos de formación especializada que se realicen por parte de las citadas personas, con arreglo a las siguientes

2.- 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) **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.
- f) **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- g) **Ordenanza Reguladora de la Actividad Subvencional**, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora (publicado en BOP de Córdoba n.º 29 de 12-02-2020).
- h) Las normas que establecen las **Bases de Ejecución del Presupuesto General** de la Diputación Provincial de Córdoba para el ejercicio 2025.
- i) **Plan Estratégico de Subvenciones** de la Diputación Provincial de Córdoba 2024/2027.
- j) **Ley 16/2003**, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
- k) **La ley 1708/2011** que regula el Sistema español de archivos.
- l) **Ley 5/2010**, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía
- m) Supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado.

3.- PRESUPUESTO TOTAL Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de SIETE MIL EUROS (7.000,00€) que se imputarán a la aplicación presupuestaria 430 3321 48104 Becas de Formación Profesional de bibliotecas y Archivos del presupuesto de la Diputación Provincial de Córdoba para el ejercicio 2025.

4.- OBJETO, FINALIDAD, CONDICIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

El **objeto** de las subvenciones aquí reguladas es el fomento de la formación técnica especializada en los campos de la biblioteconomía, documentación, archivística o gestión de la información de personas adscritas a las bibliotecas o archivos municipales de los ayuntamientos de la provincia de Córdoba que inicien entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.

La **finalidad** de esta convocatoria es fomentar y mejorar la formación profesional especializada de las personas que atienden los servicios de archivo y biblioteca en los municipios de la provincia de Córdoba, contribuyendo finalmente a la mejora de los servicios públicos que recibe la ciudadanía a través de estos, aumentando el valor y la

visibilidad de las personas profesionales de las bibliotecas y los archivos dentro del municipio y sus propias instituciones.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Podrán obtener la condición de beneficiarias en la presente convocatoria el personal de los Ayuntamientos de la Provincia de Córdoba que realicen su trabajo en el Archivo o biblioteca municipales y que reunan los siguientes requisitos:

- Que sea personal de los Ayuntamientos o entidades locales de la provincia de Córdoba y que realicen su trabajo en el Archivo o biblioteca municipales.
- Que tengan una relación contractual de cualquier tipo con el ayuntamiento o entidad local correspondiente de al menos 1 año de duración.
- Que al menos un 30 % de la jornada laboral se dediquen al trabajo de archivo y/o biblioteca municipal.

No podrán ser beneficiarias personas jurídicas ni personas físicas sin relación laboral directa con el ayuntamiento o entidad local correspondiente.

Las acciones formativas deberán ser de formación reglada, es decir reconocida por el Ministerio para grados, máster y formación profesional o títulos propios de Universidades españolas, ya sean éstas impartidas por entidades públicas o privadas y que deberán iniciarse en el periodo de ejecución definido en la convocatoria, esto es entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

Las personas solicitantes presentarán una única solicitud que describa con claridad la acción formativa para la que se solicita subvención, que deberá estar siempre dentro del objeto y finalidad de la convocatoria.

4.- ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES.

Quedan expresamente excluidas de ser subvencionadas:

1. Actividades que se hayan acogido a cualquier otra convocatoria anual de ayudas que se realice por esta Diputación de Córdoba o de su Sector Público Institucional que tengan el mismo objeto y/o beneficiario.
2. Asistencia como espectadores o participantes a eventos o a jornadas profesionales ni gastos derivados de la participación en los mismos.

CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES. SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES.

Serán gastos subvencionables los que se hayan efectuado por el solicitante desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. Dichos gastos se deberán corresponder con gastos de matrícula, inscripción o similar en la actividad formativa descrita en su solicitud, así como corresponder a acciones desarrolladas dentro del período subvencionable.

La acción formativa realizada se corresponderá con la solicitada.

CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

Se establece como único concepto subvencionable el pago de matrícula, inscripción o similar en la actividad formativa descrita en la solicitud.

CONCEPTOS NO SUBVENCIONABLES:

1. Los gastos que supongan algún tipo de lucro para la persona beneficiaria.
2. Los gastos de adquisición de material de cualquier tipo, no inventariable o inventariable (equipos informáticos, mobiliario, materiales para la construcción de elementos arquitectónicos o similares, etc.), incluidos los gastos de amortización de los mismos.
3. Gastos de inversión, es decir, las inversiones en obras, la adquisición de bienes no destinados al consumo, que tengan una duración previsible superior al ejercicio presupuestario, que sean gastos presumiblemente no reiterativos y que sean susceptibles de inclusión en inventario.
4. Los gastos corrientes de funcionamiento (teléfono, electricidad, alquiler de sede, etc.).
5. Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales y los gastos de procedimientos judiciales.
6. Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos.
7. Gastos derivados de la asistencia como espectadores a eventos.
8. Gastos de personal contratado para realizar las actividades previstas con sus respectivas retenciones fiscales.
9. Gastos de alojamiento, transporte y manutención, con las limitaciones establecidas para la Administración Pública.
10. Gastos en promoción y/o publicidad de las acciones que se incluyan en el proyecto presentado.
11. Gastos en material para la celebración de las actividades.
12. Los gastos en premios, con sus respectivas retenciones fiscales.
13. Gastos de alquiler de instalaciones no propias.
14. Gastos de contratación de empresas de servicios que desarrollen parte de la iniciativa presentada, excluyendo el gasto por elaborar dicha iniciativa.
15. Gastos de alquiler de equipamiento y material.

5.- CUANTÍA Y ABONO.

La cuantía máxima a otorgar asciende a la cantidad de 7.000,00 euros.

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad en la que se inscribe la persona beneficiaria.

La aportación de la Diputación de Córdoba podrá llegar hasta el 50% del importe de inscripción o matrícula con un límite de 500 € por solicitud.

El abono de la misma se realizará, previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, conforme establece el art. 34 de la LGS, con las limitaciones que en la misma se establecen y lo contemplado en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de Diputación de Córdoba de 2025.

No procederá el citado pago anticipado si el beneficiario de la subvención tiene concedido un aplazamiento o fraccionamiento de deudas derivadas de un procedimiento de reintegro de subvención concedida con anterioridad.

6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

7.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIA Y FORMA DE ACREDITARLOS.

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

1. Ser persona física trabajadora de una entidad local o ayuntamiento de la provincia de Córdoba a fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, lo que se acreditará mediante aportación de los documentos que correspondan (VER BASE 9ª).
2. Desarrollar su actividad profesional en el marco de una biblioteca o archivo de una entidad local o ayuntamiento de la provincia de Córdoba.
3. No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el art. 13, puntos dos y tres de la LGS, lo que se acreditará mediante declaración responsable incluida en el ANEXO I.

Obligación de suministrar información, en los términos del artículo 4.1 y 3 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

La justificación por parte de las personas beneficiarias de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará en la forma establecida en el artículo 13.7 de la citada Ley y en el título preliminar, capítulo III, sección 3.ª, de su Reglamento de desarrollo, aprobado el por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Los requisitos señalados anteriormente deberán mantenerse desde el último día del plazo de presentación de solicitudes hasta la justificación de la subvención concedida.

8.- PLAZO, LUGAR Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES. DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la LGS, la presente convocatoria deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma en el diario oficial correspondiente. El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida en esta convocatoria, dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación Provincial, se presentará preferentemente, a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

El Registro electrónico proporcionará documento de acuse de recibo de la transacción realizada, en los términos que refleja el art. 6º del Reglamento citado.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba <https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites> y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Sólo se podrá presentar una solicitud por solicitante. Si alguna persona solicitante presentara más de una solicitud, se tendrá en cuenta la presentada en último lugar, dándose por inadmitidas las restantes. La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 MB.

Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Diputación Provincial, la persona 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.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a las entidades interesadas en los términos previstos en el art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes y toda la tramitación de la presente convocatoria, irán firmadas electrónicamente por la persona solicitante o su representante. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital así como los tipos de certificados admitidos por la Sede Electrónica de la Diputación figuran claramente en el apartado correspondiente de dicha Sede.: <https://sede.dipucordoba.es/diputacion>

En todo caso, **los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:**

DOCUMENTACIÓN GENERAL

- a) **Solicitud**, que se ajustará al formato que figura en el **Anexo I** firmada por el solicitante.
- b) Declaración responsable incluida en el **Anexo I** sobre otras **ayudas solicitadas y/o concedidas**, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
- c) **Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).** No

siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes, si no se rechaza en la solicitud telemática; realizando la verificación de estos datos el Departamento de *Consumo, participación ciudadana y protección civil* por la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dichas certificaciones y/o NIF en «otra documentación».

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- **Situación Laboral a fecha concreta.** No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los beneficiarios, si no se rechaza en la solicitud telemática, realizando la verificación de estos datos por el por la Plataforma de Intermediación. Sólo en caso de rechazo deberá aportar dicha certificación en “otra documentación”.
- **DNI del solicitante a través del Servicio de Verificación de Datos.** No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los beneficiarios si se realiza el trámite de forma electrónica o la autorización para reno se rechaza en la solicitud telemática, realizando la verificación de estos datos por el Departamento de archivo y biblioteca por la Plataforma de Intermediación. Sólo en caso de rechazo deberá aportar dicha certificación en “otra documentación”.
- **Certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.** No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los beneficiarios, si no se rechaza en la solicitud telemática, realizando la verificación de estos datos por e Departamento de archivo y biblioteca por la Plataforma de Intermediación. Sólo en caso de rechazo deberá aportar dicha certificación en “otra documentación”.
- **Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social.** No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los beneficiarios, si no se rechaza en la solicitud telemática, realizando la verificación de estos datos por el Departamento de archivo y biblioteca por la Plataforma de Intermediación. Sólo en caso de rechazo deberá aportar dicha certificación en “otra documentación”.
- **Certificado del ayuntamiento** donde se especifiquen las funciones que realiza el trabajador y el porcentaje de dedicación a las mismas. “otra documentación”.

La mención explícita en la solicitud de la acción formativa a la que se dirige el interés de la persona solicitantes es un requisito imprescindible y se deberá realizar dentro del plazo de presentación de solicitudes de la Convocatoria, que no cabe subsanar con una presentación posterior. La no presentación de la acción formativa que se pretende realizar supone la inadmisión de la solicitud a la convocatoria.

9.- INADMISIÓN Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras el órgano competente para instruir el procedimiento en cada caso, requerirá de forma conjunta a las entidades solicitantes mediante Anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación para que en el plazo de **diez días** subsanen dichos defectos, con la indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por

desistidas 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.

10.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano competente para la instrucción del expediente es el Departamento de Archivo y Biblioteca de la Diputación de Córdoba.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será la Vicepresidenta 2ª de la Diputación Provincial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.25 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con la Base 26.7 de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Córdoba para el ejercicio 2024.

11.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL, RESOLUCIÓN DEFINITIVA, PLAZOS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.

Las solicitudes serán evaluadas aplicando los criterios de valoración de la base 13ª hasta la adjudicación máxima posible del presupuesto de la convocatoria. En caso de empate, se utilizará para desempatar la asignación de puntos realizada en los criterios A1, A2, A3, A4, A5, B1, B2, B3, B4, B5 y B6, por este orden, dando prioridad al proyecto que más puntos haya obtenido en cada criterio. Si persistiese el empate, se utilizará para desempatar la fecha y hora (horas, minutos y segundos) de presentación en el registro de la solicitud proyecto que se haya sometido a evaluación conforme se cita en el párrafo quinto de la .base 8ª

Una vez evaluadas las solicitudes, la propuesta de concesión de subvención se formulará al órgano competente, a través del órgano instructor, por un órgano colegiado, que adoptará sus acuerdos mediante voto ponderado y cuya composición será la establecida en el Base 27.7 de las de Ejecución del Presupuesto.

La propuesta de Resolución Provisional será objeto de publicación mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación a efectos de que los interesados puedan presentar alegaciones o reformulaciones en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente de dicha publicación.

Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, se formulará la Propuesta de Resolución Definitiva que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación para que en el plazo de **diez días** comuniquen expresamente su aceptación o rechazo, realizando el trámite específico de aceptación o rechazo en ambos casos (se deberá cumplimentar el modelo Anexo III de la Convocatoria).

Transcurrido dicho plazo sin presentar el modelo Anexo III, aceptando o rechazando, se considerará que el solicitante desiste de su participación en la presente convocatoria.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y tras los trámites oportunos, se dictará Resolución Definitiva por el órgano señalado en la Base 10ª, que pondrá fin a la vía administrativa y será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

Todos los actos que afecten a los interesados serán objeto de publicación oficial a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, y, en particular, los de requerimiento de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deben cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las entidades en sus solicitudes.

A efectos meramente informativos podrán habilitarse otros medios de comunicación y en especial, a través en la [página web del Departamento de Memoria Democrática, Archivo y Biblioteca](#).

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso Potestativo de Reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes contado desde la publicación de tal resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica de Diputación. También podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación.

Los datos personales aportados en una solicitud podrán ser incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de la solicitud de subvención y ayuda, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

12.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de **seis meses**, 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.

13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

CRITERIOS		PUNTOS
A	TRABAJAR EN UNA ENTIDAD LOCAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA	Hasta 10 pt
	A.1. Menores de 5.000 habitantes	Hasta 10 pt

CRITERIOS		PUNTOS
	A.2. Entre 5.000 y 10.000 habitantes	Hasta 7 pt
	A.3. Entre 10.000 y 15.000 habitantes	Hasta 5 pt
	A.4. Entre 15.000 y 20.000 habitantes	Hasta 3 pt
	A.5. Mayores de 50.000 habitantes	Hasta 1 pt
B	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN DE LA JORNADA LABORAL A LAS LABORES DE ARCHIVO Y/O BIBLIOTECA	Hasta 10 pt
	B.1. 100% de la jornada laboral	Hasta 10 pt
	B.2. Hasta un 90% de la jornada laboral	Hasta 9 pt
	B.3. Hasta un 80% de la jornada laboral	Hasta 8 pt
	B.4. Hasta un 70% de la jornada laboral	Hasta 7 pt
	B.5. Hasta un 60% de la jornada laboral	Hasta 6 pt
	B.6. Hasta un 50% de la jornada laboral	Hasta 5 pt

14.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN

Las medidas de difusión deberán ser adecuadas al objeto subvencionado, para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación recibida, 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). Hacer constar la beca y formación recibida en su currículum profesional, así como en las actividades públicas que desarrollen como consecuencia de las ayudas obtenidas. Ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

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, LinkedIn, Facebook, X, Tik Tok, YouTube...) una breve descripción del Proyecto y/o actividad con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Diputación de Córdoba según el siguiente texto tipo:

“(Beneficiario) ha recibido una ayuda de la Diputación Provincial de Córdoba dentro de la Convocatoria para la concesión de subvenciones para sufragar los costes de matrícula de los cursos de formación que completen los perfiles técnicos de las personas que trabajan en las bibliotecas y archivos de los municipios de la Provincia de Córdoba, para la realización de (incluir definición de la formación)”

En caso de incumplimiento de esta obligación del beneficiario 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, 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.

15.- JUSTIFICACIÓN.

La justificación de la ayuda se realizará en el mismo acto de comprobación, por parte del Departamento de Archivo y Biblioteca de la Diputación, de la veracidad de los documentos presentados en la solicitud, que compruebe que se cumple con los requisitos para ser beneficiario de la subvención y de la entrega del comprobante de pago de la matrícula.

- **Justificante** (resguardo del abono directo o impreso de autoliquidación sellado por la entidad bancaria o justificante del pago por Internet) de haber formalizado la matrícula y demás gastos de inscripción .

Los beneficiarios deberán someterse a cuantas actuaciones de comprobación pueda realizar la Diputación de Córdoba en relación con la subvención concedida, a efectos de realizar la adecuada justificación, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión de la misma.

Según lo dispuesto en el art. 91 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio el beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro total o parcial, atendiendo a los criterios establecidos en las base 19.

16.- REINTEGRO DE CANTIDADES PERCIBIDAS.

En general, procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la cantidad concedida hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos recogidos en el [art. 37.1 de la Ley General de Subvenciones](#)

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar o, en su caso, a percibir finalmente, vendrá determinada por la aplicación de criterios, en los que se aplicará el principio de proporcionalidad, según el grado de cumplimiento. Y en todo caso se estará a lo dispuesto en el art. 18, apartados A) y B) de la [Ordenanza reguladora de la actividad subvencional](#), criterios de graduación y potestad sancionadora.

En particular, la no realización del objeto de la actuación determina la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención concedida.

Las devoluciones voluntarias realizadas a iniciativa del beneficiario local beneficiaria sin el previo requerimiento de la Diputación Provincial estarán sometidas al cálculo de los intereses de demora

desde que se produjo el pago hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad local beneficiaria Las transferencias bancarias a la cuenta bancaria IBAN ES21 0237 0210 30 9150457794, cuyo titular es la Diputación Provincial de Córdoba, se considera medio disponible para que el beneficiario pueda efectuar la devolución efectiva.

Los expedientes de reintegro serán tramitados por el órgano gestor y resueltos por el órgano competente de la Diputación. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el Capítulo I del Título I del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con el principio de equidad en la asignación de los recursos públicos y el criterio de eficiencia y economía recogidos en el artículo 31.2 de la Constitución Española en la tramitación de los expedientes de reintegro, principalmente en aquellos en los que la cantidad a reintegrar sea de cuantía mínima, los servicios gestores gestor y el órgano concedente, deberán valorar la procedencia o no de iniciar expediente de reintegro, cuando sea preciso, con el objeto de que la puesta en marcha de dicho procedimiento conduzca a resultados contrarios al principio de eficiencia.

A los efectos señalados en el párrafo anterior, con base en el principio de economía y al objeto de evitar que los gastos de gestión y tramitación en que se incurran sean superiores a la cantidad que se pretende recaudar, se dispondrá la no liquidación de deudas por reintegro o intereses del mismo por cuantía inferior a 80 € (a excepción de subvenciones concedidas cuya cuantía individualizada sea inferior a 500 euros, en cuyo caso se deberá proceder a la liquidación de deudas sea cual fuere su importe).

17.- INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas a aplicar en relación con la presente convocatoria será el determinado en el Título IV de la Ley General de Subvenciones y la Sección 5ª de la Ordenanza reguladora de la actividad subvencional, criterios de graduación y potestad sancionadora.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.n de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), artículo 91.1 del Reglamento de Desarrollo, y artículo 18 A) de la [Ordenanza reguladora de la actividad subvencional](#), criterios de graduación y potestad sancionadora, los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones responderán a las siguientes reglas:

- La demora en el plazo de justificación sin haberse autorizado las prórrogas, conllevara la sanción correspondiente de conformidad con la Sección 5ª de la citada Ordenanza.
- En caso de incumplimiento de lo previsto en el apartado d) del art. 37.1 de la Ley 38/2003 (incumplimiento de las medidas de difusión), la reducción consistirá en el 25 por 100 del total de la subvención, sin perjuicio de la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador que corresponda por la conducta infractora.

Sin perjuicio de la aplicación del cuadro de infracciones y sanciones previsto en la legislación citada, tendrán, en todo caso, el carácter de infracción leve los incumplimientos de obligaciones formales a los que se refiere el artículo 56.c) de la Ley General de Subvenciones, entre los que se encuentran el incumplimiento de medidas de difusión previstas en la base 14ª de las presentes Bases, así como las alteraciones producidas en

la subvención y aceptadas por la Administración en las que se haya omitido el trámite de autorización previa, todo ello en los términos fijados en estas Bases.

Las sanciones se graduarán e impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La competencia para imponer las sanciones previstas en estas Bases, corresponde al órgano que haya efectuado la concesión de la subvención objeto de sanción.

El instructor, para los procedimientos que se tramiten en la Diputación Provincial, será el que determine el órgano competente según el apartado anterior.

18.- SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS O ACTIVIDADES SUBVENCIONADOS.

Desde el Departamento de Memoria Democrática, Archivo y Biblioteca de esta Diputación Provincial se podrá efectuar el seguimiento de las iniciativas que se desarrollen, con el objeto de supervisar el cumplimiento de las actuaciones planteadas en el proyecto, así como de asesorar en aquellos aspectos que sean demandados por los/as beneficiarios/as.

19.- OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIO/AS.

- Realizar las actividades formativas solicitadas.
- Dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa y actividades que sean objeto de la subvención de acuerdo con lo dispuesto en la base 14.
- Emplear los fondos recibidos en los fines para los que se otorgó la subvención y justificar debidamente la aplicación de la subvención concedida y percibida, en la forma y plazos establecidos en la presente convocatoria.
- Proporcionar cuanta información y documentación complementaria de la expresamente señalada en las presentes Bases que, eventualmente, les fuese requerida por el Departamento de Memoria Democrática, Archivo y Biblioteca de esta Diputación Provincial; a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto en materia de seguimiento y planificación, como de evaluación y justificación de la subvención.
- Justificar debidamente la aplicación de la subvención concedida y percibida, en la forma y plazos establecidos en la presente convocatoria.
- Comunicar al Departamento de Memoria Democrática, Archivo y Biblioteca de esta Diputación Provincial 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.

ANEXOS: FORMULARIOS ELECTRÓNICOS Y MODELOS.

Se acompañan como Anexos a la presente Convocatoria:

- **Anexo I: Solicitud**, Documento informativo que se cumplimentará en formulario electrónica a través de la Sede de Diputación de Córdoba (<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites>) y **Declaración responsable** respecto a la comunicación de obtención de financiación y de conformidad con el artículo 13 de la L.G.S.
- **Anexo II: Documento de Aceptación** de la subvención, que se cumplimentará en formulario electrónica a través de la Sede de Diputación de Córdoba (URL específica).

ANEXO I

(Sólo a título informativo ya que habrá que cumplimentarlo en Sede Electrónica)

DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	
Nombre:	NIF:
Domicilio:	
Localidad:	CP:
Teléfono:	E-mail de la Entidad a efectos de avisos de notificaciones:
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre y Apellidos:	
Cargo que ocupa:	
DNI:	
DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO	
Nombre y Apellidos:	
Cargo que ocupa:	
Teléfono:	E-mail:
DATOS RELATIVOS AL PROYECTO A SUBVENCIONAR	
Título del Proyecto:	
Importe total del Proyecto:	
Importe solicitado:	
AUTORIZACIÓN EXPRESA	
El Servicio gestor que figura en las bases de esta convocatoria va a consultar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, al objeto de llevar a efecto la tramitación de subvención y quede así acreditado que se encuentran al corriente de las citadas Obligaciones de acuerdo con lo dispuesto por el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones. La presente autorización se otorga a los efectos de acreditar el cumplimiento por parte de la entidad solicitante de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 95.1.k de la Ley 58/2003 General Tributaria, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.	

¿Autoriza consulta AEAT? (SI o NO)			
¿Autoriza consulta SS? (SI o NO)			
¿Autoriza consulta NIF? (SI o NO)			
En caso de NO autorizar la consulta de certificados tributarios, de Seguridad Social y de Identificación Fiscal deberá aportarlos en el apartado correspondiente.			
¿Ha solicitado otras ayudas para la misma finalidad? (SI o NO)			
¿Ha obtenido otras ayudas para la misma finalidad? (SI o NO)			
DECLARACIÓN RESPONSABLE			
La persona abajo firmante, en nombre y representación de la entidad citada en este ANEXO I DECLARA bajo su expresa responsabilidad: Primero: Que son ciertos cuantos datos figuran en esta solicitud. Segundo: Que cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras. Tercero: Que no dispone de ninguna otra subvención o ingreso afectado, que sumado a la petición formulada a esta Diputación supere la cantidad total de la actividad o proyecto, para el que se solicita subvención. Cuarto: Que la entidad que preside se compromete a comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entes públicos y privados, para la misma finalidad. Quinto: Que la entidad no se encuentra en causa que impida la condición de entidad beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo comunicar cualquiera de ellas si llegaran a producirse. Y para que conste, a los efectos que procedan, firmo la presente declaración.			
DOCUMENTOS EN PODER DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA			
Ejercicio del derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Diputación de Córdoba en algún procedimiento que haya finalizado en los últimos cinco años:			
Documento	Fecha de presentación	Delegación	Procedimiento en el que se presentó
CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales, DIPUTACIÓN			

DE CÓRDOBA le informa que los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada Subvenciones (Concurrencia competitiva/planes y programas/premios y concursos) sin que se prevean comunicaciones de datos salvo aquellas requeridas por obligación legal o a los correspondientes encargados de tratamiento.

No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RPGE, 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 podrá reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).

Puede acceder a la información adicional en <https://dipucordoba.es/aviso-legal/>

La persona firmante declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

ANEXO II

PROYECTO INICIAL / MEMORIA JUSTIFICATIVA

MODELO I: ÍNDICE PARA REALIZAR EL PROYECTO INICIAL Y PRESUPUESTO

DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO								
TÍTULO DEL PROYECTO								
PRESUPUESTO TOTAL				IMPORTE SOLICITADO				
FECHA INICIO				FECHA FIN:				
ÁMBITOS QUE INCLUYE EL PROYECTO (Marcar con X los que correspondan)								
A	B	C	D	E	F	G	H	I
¿HA SOLICITADO U OBTENIDO OTRAS SUBVENCIONES PARA ESTE MISMO PROYECTO?							SI	
							NO	
(rellenar en caso de que haya respondido SI) SOLICITADAS								
FECHA	INSTITUCIÓN					IMPORTE		
(rellenar en caso de que haya respondido SI) CONCEDIDAS								
FECHA	INSTITUCIÓN					IMPORTE		

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
OBJETIVO GENERAL (señale un objetivo general que pretende alcanzar con la ejecución del proyecto)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (señale 1 o más objetivos específicos que pretende alcanzar)**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

(Enumere la actividades del proyecto si son más de una. Agrúpelas por los objetivos específicos señalados antes)

ÁMBITO GEOGRÁFICO EN EL QUE SE DESPLIEGAN LAS ACCIONES**PERÍODO Y CALENDARIO DE EJECUCIÓN** (Indique fechas de inicio y fin)**INDICADORES DE EVALUACIÓN (POR OBJETIVOS Y ACCIONES)**

Debe colocar elementos cuantificables que permitan evaluar cada acción de las propuestas en el proyecto. Se espera que haya cantidades numéricas de: personas, objetos, territorio, acciones. No repita los criterios de la base 15ª

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ESPERADO

(serán personas, colectivos, municipios, centros... en función del proyecto) cite una cantidad prevista.

ENTIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO distintas de la Diputación y la propia entidad (Cite, si existen, otras entidades que estarán implicadas en el proyecto)

MECANISMOS Y MEDIOS DE DIFUSIÓN

(La base 16ª obliga a utilizar algún medio de difusión que sea adecuado al proyecto, cite los que tiene intención de utilizar. Deberá dar cuenta de los mismos en la memoria de justificación).

Mecanismo	SI/NO
Carteles y/o folletos con depósito legal e impresos	
Carteles y/o folletos sin depósito legal e impresos	
Carteles y/o folletos no impresos publicados en medios electrónicos	
Página web o blog de la asociación	
Redes sociales de la asociación	
Entrevistas en medios de comunicación	
Elementos conmemorativos	
Ropa	
Material	
Vehículo	
Otros (especificar)	

Presupuesto global desglosado por conceptos del Proyecto

* Cumplimentar solo aquellos apartados que procedan para el proyecto presentado

PRESUPUESTO DE GASTOS CORRIENTES (GC)		IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	
	Retribuciones (nóminas)	
	Gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad	

2 GASTOS ESPECÍFICOS DE LA ACTIVIDAD/ PROYECTO

Material de oficina, y material didáctico: manuales, libros, revistas

Otro material

Transporte

Publicidad y propaganda: carteles, folletos, etc.

Trabajos realizados por otras empresas:
(limpieza, seguridad, catering, comedores, alojamiento, etc.)

Colaboraciones puntuales de profesionales

Gastos federativos

Gastos por arbitrajes

Premios, subsidios, becas, en metálico y en especie

Gastos indemnizatorios para personal voluntario
(sujeto a Ley 45/2015, del Voluntariado)Gastos de los destinatarios del proyecto: Gastos de transporte,
alojamiento, manutención, seguros de accidentes, alimentos,
catering, farmacia, etc.

Productos farmacéuticos y material sanitario

Productos alimenticios

Gasto en material y equipamiento

Otros gastos: Seguros de accidentes, alquiler de ambulancias, etc.

Auditoría de cuentas y Control de calidad de los proyectos

3 DIETAS Y GASTOS DE VIAJEDieta por desplazamiento en transporte público o privado, automóvil,
tren, avión, etc.

Dietas de manutención

Dietas por gastos de alojamiento

4 GASTOS INDIRECTOS A IMPUTAR AL PROYECTO

1 Gastos mantenimiento de infraestructura física del edificio o gastos mantenimiento del local

Gastos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles

Gastos de reparación, conservación y adaptación de viviendas

Gastos en comunicaciones (telefonía, mensajería, mantenimiento de la pagina web...) y suministros (agua, gas, electricidad...)

Seguro de responsabilidad civil de la entidad

Reparaciones simples y conservación

2 Gastos de gestión y administración

Contratos de administradores de los proyectos

Contratos auditorías externas sobre la gestión

Contratos control de calidad

3 Gastos de tipo económico-jurídico:

Gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales y registrales, periciales de garantías bancarias o de otras instituciones financieras

Gastos de apertura de una o varias cuentas separadas

Arrendamiento financiero

Ejercicio de la opción de compra

Seguros e intereses de costes de refinanciación

5 GASTOS DE SUBCONTRATACIÓN EN OPERACIONES CORRIENTES

Gastos derivados de la contratación de una empresa para que realice el proyecto o actividad total o parcialmente.

TOTAL GASTOS	
--------------	--

* Cumplimentar solo aquellos apartados que procedan para el proyecto presentado

PRESUPUESTO DE INGRESOS		IMPORTE
	Contribución de la entidad solicitante	
CONTRIBUCIÓN DE OTRAS ENTIDADES (Indicar cuáles)		
	Entidades Públicas	
	Entidades Privadas	
SOLICITA		
	Importe que se solicita a Diputación	
	Porcentaje solicitado a Diputación (%)	
TOTAL INGRESOS		

ANEXO II

PROYECTO INICIAL / MEMORIA JUSTIFICATIVA

MODELO II: ÍNDICE PARA REALIZAR LA MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. Título del Proyecto
2. Entidad responsable del programa y persona responsable
3. Objetivos conseguidos
4. Descripción de la/s actividad/es.
 - 4.1. Denominación de la actuación
 - 4.2. Objetivos específicos conseguidos
 - 4.3. Participantes por género y edad
 - 4.4. Calendarización
 - 4.5. Ubicación
 - 4.6. Resultado de la Evaluación realizada
 - 4.7. Mecanismo de publicidad
 - 4.8. documentación grafica (fotografías o imágenes) que muestren el desarrollo de la actividad o actividades previstas en el proyecto, identificando fechas de desarrollo y otros detalles que contextualicen la fotografía en el proyecto subvencionado.
5. Justificación de los Mecanismos de publicidad utilizados:
 - 5.1. Pantallazo y URL para los mecanismos: Web/blogspot, RRSS, cartelería publicada en medios telemáticos, entrevistas en prensa digital, entrevista en prensa audiovisual (incluir el minutaje).
 - 5.2. Fotografía para los mecanismos : Cartelería impresa (no válido el diseño digital), ropa, placas conmemorativas, vehículo, material, pancartas, banderas, lonas.
 - 5.3. URL y minutaje para el mecanismo: entrevista radiofónica.

ANEXO III**(sólo a título informativo ya que habrá que cumplimentarlo en Sede Electrónica)****DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD		
Nombre y Apellidos:		
DNI:	Cargo que ocupa:	
Correo electrónico:		Teléfono contacto:
DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD		
Nombre:		NIF:
Dirección:		
Localidad:		C.P:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

MANIFIESTA:

Que vista la resolución definitiva publicada en fecha _____ de la **Convocatoria de subvenciones dirigida a Entidades sin ánimo de lucro orientada a promover la investigación, el estudio y la divulgación de cuestiones relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática de la Diputación de Córdoba correspondientes al ejercicio de 2024** y dentro del plazo de 10 días atribuido para ello, comunico la Aceptación/Rechazo (marque debajo lo que proceda).

☐	ACEPTO
☐	RECHAZO

Y solicita que se incorpore el presente documento al expediente de la convocatoria referida a los efectos oportunos.

En, _____ a ____ de _____ de 2024

El/La Interesado/a y/o Representante.

Fdo.: _____

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

ANEXO IV

CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

D/Dña..... en nombre y representación de con NIF solicita tenga por presentada la siguiente CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA relativa a Subvención percibida en el expediente....., relativo a la Convocatoria de subvenciones dirigida a Entidades sin ánimo de lucro orientada a promover la investigación, el estudio y la divulgación de cuestiones relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática de la Diputación de Córdoba correspondientes al ejercicio de 2024.

A. Relación clasificada de los gastos de la actividad:

CONCEPTO PRESUPUESTO: <u>GASTOS DE PERSONAL</u>						
NÓMINAS DEL/ DE LA TRABAJADOR/A (EN BRUTO)						
NIF con *	Mes de la Nómina	Fecha Pago Nómina	Importe	Presupuestado	Ejecutado	Desviación Diferencia
PAGOS SEGURIDAD SOCIAL (A CARGO DE LA EMPRESA)						
Acreedor	Mes de Liquidación	Fecha del Pago	Importe	Presupuestado	Ejecutado	Desviación Diferencia
TGSS						
TGSS						
TGSS						
TGSS						
TOTAL SEGURIDAD SOCIAL MÁS TOTAL NÓMINAS:						

CONCEPTO PRESUPUESTO: <u>GASTOS ESPECÍFICOS DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO</u>									
Identificación del acreedor		Nº de Factura	Concepto Factura	Fecha de Emisión Factura	Fecha de Pago Factura	Importe Factura	Presupuestado	Ejecutado	Desviación Diferencia
NIF	Nombre /Razón Social								
TOTAL...									

CONCEPTO PRESUPUESTO: DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

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

CONCEPTO PRESUPUESTO: GASTOS INDIRECTOS A IMPUTAR AL PROYECTO

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

CONCEPTO PRESUPUESTO: GASTOS DE SUBCONTRATACIÓN EN OPERACIONES CORRIENTES

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

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	
Aportación de 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__

El/la interesado/a o Representante Legal

Fdo.:.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

ANEXO V

