

EXTRACTO PUBLICACION BDNS

Con fecha 18 de febrero de 2026, se dictó resolución de convocatoria de subvención en concurrencia competitiva con el siguiente objeto:

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA PARA EL EJERCICIO 2026.

OBJETO, FINALIDADES Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN, REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS, EXCLUSIONES Y CONDICIONES.

- OBJETO.

La presente convocatoria pública, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, concederá subvenciones destinadas a la financiación de proyectos y actuaciones de índole cultural que repercutan positivamente en la provincia de Cádiz conforme a las competencias legalmente atribuidas a la Fundación; estableciéndose dos líneas de actuación detalladas en el punto 3.2.

- FINALIDADES Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

La finalidad de la presente convocatoria es:

- La puesta en valor del patrimonio cultural, tanto tangible como intangible, de la provincia de Cádiz mediante proyectos patrimoniales con impacto social y territorial.
- El fomento de la accesibilidad cultural mediante proyectos que promuevan la participación efectiva de la ciudadanía y el acceso a grupos minoritarios.
- La apuesta por la innovación y la originalidad en el sector cultural a través de proyectos que destaquen por su rigor en el diseño, la metodología y la evaluación, empleando estrategias claras y herramientas eficaces.
- El apoyo al sector cultural de la provincia de Cádiz mediante proyectos de creación de productos que favorezcan la profesionalización del sector cultural, especialmente en el ámbito rural, y que generen impacto real en el/los municipio/os donde se desarrolla el proyecto.
- La contribución a una sociedad más justa, sostenible y cohesionada mediante la promoción de proyectos culturales que integren de manera transversal la conciencia ecológica y la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Los proyectos de ambas líneas de subvención deberán estar relacionados con los siguientes ámbitos:

- Actividades relacionadas con las artes escénicas (teatro, danza, circo, magia), la creación literaria, el fomento de la lectura y la narración oral, las artes plásticas y visuales, la música, la gastronomía, la divulgación de la ciencia, la artesanía, la cinematografía y el sector audiovisual.

- Actividades para la conmemoración de acontecimientos relevantes.
- Investigaciones y publicaciones impresas y/o digitales.
- Actividades formativas como talleres, ciclos de conferencias, jornadas y encuentros.
- Muestras o exposiciones, individuales o colectivas, así como ferias y festivales.
- Actividades para la puesta en valor del patrimonio cultural tangible e intangible (rituales festivos, oficios/saberes, modos de expresión, alimentación/cocinas) de la provincia de Cádiz.

El ámbito de actuación de la presente convocatoria se circunscribe a las siguientes líneas:

- **LÍNEA 1: Actuaciones para la dinamización cultural de la localidad.**

Serán beneficiarios/as de la misma, las entidades jurídico-privadas sin ánimo de lucro.

- **LÍNEA 2: Actuaciones y proyectos para el desarrollo del sector cultural y creativo de la provincia de Cádiz.**

Serán beneficiarios/as de la misma, las empresas del sector privado con menos de 10 personas asalariadas que pertenezcan a los sectores económicos de las Industrias Culturales y Creativas (ICC) y las personas físicas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos/as, mayores de 18 años, que pertenezcan a alguno de los sectores económicos de las ICC.

- **EXCLUSIONES.**

Quedarán excluidos de poder acogerse a las líneas de subvención de la presente convocatoria:

- Proyectos vinculados a programaciones de fiestas de barrios, que no cumplan los requisitos expuestos en las actuaciones admitidas. (Punto 3.2 de las Bases)
- Actividades deportivas.
- Excursiones y/o desplazamientos que impliquen actividades de ocio o visitas.
- Actividades admitidas en el catálogo de ofertas culturales Planeamos 2025-2026.
- Las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos.
- Las propuestas admitidas serán inéditas, excluyéndose cualquier edición o similitud con las financiadas en los últimos 3 años.
- No se admitirán proyectos de la Línea 1 que conlleven carácter lucrativo, incluyendo donativos y/o sin acceso libre o gratuito.

- **CONDICIONES.**

Es condición inexcusable para la admisión del proyecto que sea económicamente viable y que, independientemente de su procedencia, guarde relación directa con la provincia de Cádiz, de manera que el conjunto o parte de sus elementos (concepto, origen, tema, desarrollo y/o aplicación) puede vincularse claramente, de modo no exclusivo, a su territorio. Estos extremos deberán quedar suficientemente justificados en el proyecto.

El plazo de ejecución del proyecto es del 1 de enero al 15 de septiembre de 2026.

Solo se admitirá una solicitud por entidad solicitante. La subvención otorgada será por importe cierto y puede financiarse hasta el 100% del coste de la actividad sin que en ningún caso pueda superarse el límite de ayuda por beneficiario/a de 2.500 euros para la línea 1, y de 4.000 euros para la línea 2. El presupuesto del proyecto presentado no podrá superar el coste de 5.000 euros para aquellos de la línea 1 ni de 8.000 euros para los de la línea 2.

- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

- Destinar la ayuda recibida exclusivamente a la realización del proyecto subvencionado en la convocatoria y, en concreto, a los gastos del proyecto que sean subvencionables según lo establecido en el punto 15 de la presente convocatoria.
- Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada.
- Hacer constar, en cualquier acto, documentación pública, acción de difusión del proyecto subvencionado (especialmente en redes sociales y medios electrónicos) y cualquier elemento publicitario impreso o digital, que está subvencionado por la Fundación, circunstancia que deberá acreditarse en la justificación. A tales efectos, se facilitará los modelos descargable a través del siguiente enlace: <https://www.dipucadiz.es/cultura/Subvenciones/historico/detalle/Subvenciones-Cultura-2026-00001>
- Realizar la actividad con el personal necesario para su desarrollo, el cual no estará sujeto a ningún tipo de relación laboral o administrativa con la Fundación.
- Comunicar a la Fundación, por escrito y en el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar al personal Técnico de la Fundación, y en el momento en que éste lo requiera, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.
- Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención.

- Cumplir con lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado ambiental y salud, eximiendo a la Fundación, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.
- Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad quedando la Fundación exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.
- Justificar los gastos afectados al proyecto subvencionado, en los términos previstos en la presente convocatoria, debiendo corresponder a gastos del proyecto que sean subvencionables.
- **CUANTÍA MÁXIMA.**

El importe máximo de ayuda a conceder por cada proyecto y beneficiario/a asciende a dos mil quinientos euros (2.500,00 €) para la línea 1 y cuatro mil euros (4.000,00 €) para la línea 2.

- **COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES**

No podrán ser beneficiarios/as de subvención nominativa prevista en el presupuesto o de cualquier otro tipo de ayuda económica concedida por la Diputación Provincial de Cádiz, la Fundación y el resto de sus organismos autónomos a lo largo de la anualidad 2026 para el mismo objeto.

La concesión de ayudas será compatible con otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de la totalidad de las ayudas no exceda del coste de la actividad.

La acreditación de que el importe de las subvenciones para la misma actuación recibidas no supera el coste de la actividad subvencionada se realizará mediante el modelo correspondiente en el **Anexo V** que se acompaña a la presente Convocatoria.

La cuantía asignada en ningún caso originará derechos ni constituirá precedente para futuras concesiones.

- **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

Los destinatarios/as de las ayudas podrán presentar, en el marco de esta convocatoria, proyectos o actividades realizadas entre el **1 de enero y 15 de septiembre de 2026**, siendo este plazo improrrogable.

- **FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Las entidades interesadas deberán cumplimentar, mediante procedimiento de tramitación electrónica, el modelo solicitud de subvención establecido en el Anexo I, junto con el Anexo II firmado electrónicamente este último y demás documentación especificada en el punto 9º de la presente convocatoria.

Para acceder a dicha tramitación deberá ingresar en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es>), accediendo al apartado de trámites disponibles, Áreas Temáticas, seleccionando Subvenciones. Fundación Provincial de Cultura. Accesible, igualmente, desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

La documentación deberá presentarse con el certificado digital de la entidad o persona interesada en la convocatoria, no admitiéndose aquellos que sean de persona física, salvo que se acredite dicha representación (poder notarial, representación legal o voluntaria). No será necesario acreditar la representación si el trámite se realiza con el certificado de representante.

En cuanto a los datos de contacto proporcionados en la solicitud, se debe tener en cuenta que el correo electrónico que se designe como datos de contacto de la entidad será el único autorizado para realizar comunicaciones a la Fundación respecto a la tramitación de la subvención solicitada, y será el medio a través del cual la Fundación remitirá cualquier aviso, comunicación o requerimiento de información respecto a la subvención solicitada. Los avisos de notificación también llegarán al correo indicado. Si se va a cambiar la dirección de contacto debe comunicarse formalmente a través de la sede electrónica con el certificado digital de la entidad solicitante.

En el supuesto de que un peticionario seleccione erróneamente la línea de actuación, se subsanará de oficio por el órgano instructor.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

- **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**
- **Documentación aplicable a las dos líneas.**
- **ANEXO I:** Solicitud para concurrir en la presente convocatoria.
- **ANEXO II:** Declaración responsable firmada electrónicamente por la persona representante.
- **MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO:** se presentará en formato PDF, debidamente firmada electrónicamente, y tendrá una extensión máxima de 10 páginas (20 Mb) recogiendo los siguientes aspectos:
 - Título del proyecto.
 - Justificación del interés cultural del proyecto para la provincia de Cádiz.
 - Objetivos del proyecto (máximo 5 objetivos).
 - Descripción del proyecto, calendario de actividades y fecha de ejecución.
 - Público al que va dirigido.

- Recursos humanos, técnicos y materiales necesarios.
 - Medios de publicidad y difusión previstos.
 - Presupuesto económico con detalle de la naturaleza de los ingresos y gastos.
 - Cualquier otro material o enlace que ayude a una mejor comprensión del proyecto.
- **Documentación por cada línea de actuación.**

Además de la documentación requerida en el punto 9.1, común a ambas líneas, deben de presentar:

- **LÍNEA 1**
 - Estatutos vigentes de la entidad solicitante.
 - Certificado vigente de la Junta Directiva.
- **LÍNEA 2**

Si se trata de un **AUTÓNOMO/A**:

- Situación censal donde figure el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el que conste pertenecer a alguno de los sectores económicos de las Industrias Culturales y Creativas (ICC)
- Informe de la Vida Laboral donde figure la situación actual en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si se trata de una **PERSONA JURÍDICA**:

- Documento público que acredite su constitución y de sus posteriores modificaciones, donde conste expresamente el objeto de su actividad.
- Alta en el IAE donde figure que pertenece a los sectores económicos de las ICC.
- Certificado actualizado de la entidad en la que figure el nombre y poder del representante de la entidad.
- Documentación Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y Relación Nominal de Trabajadores (RNT)

Conforme a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la solicitud (ANEXO I) supone la prestación del consentimiento por parte del interesado para que el órgano instructor del procedimiento pueda recabar información relativa al cumplimiento del beneficiario con las obligaciones tributarias, frente a la Diputación de Cádiz y con la Seguridad Social, marcando la casilla correspondiente para tal fin. En caso de oposición, se deben presentar certificados acreditativos de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con

la Agencia Tributaria estatal y autonómica y con la Seguridad Social. Los certificados deberán ser expedidos con una antigüedad inferior a los 6 meses desde su presentación. Dichos certificados deben ser específicos y vigentes para esta subvención, en los términos previstos en el artículo 23 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- **SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.**

El órgano instructor podrá, durante la tramitación del procedimiento, realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular propuesta de resolución.

Efectuadas las comprobaciones, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañaren los documentos preceptivos, **se requerirá al solicitante, mediante publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación, subsane la falta de documentos o acompañe los documentos preceptivos.** El citado requerimiento contendrá indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y así se reflejará en la resolución del expediente conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 38/2016, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La subsanación se presentará por la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz, desde la Carpeta ciudadana del solicitante accediendo a su expediente de subvenciones.

- **CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

LÍNEA 1: ACTUACIONES PARA LA DINAMIZACIÓN CULTURAL.

1. Puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial: 30% (hasta 30 puntos).

Se valorarán los proyectos dirigidos a la puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial de la provincia de Cádiz y a su difusión entre la ciudadanía mediante actuaciones y expresiones innovadoras.

2. Participación efectiva de la ciudadanía: 30% (hasta 30 puntos).

Se valorarán especialmente los proyectos que busquen la implicación y participación de la ciudadanía en actividades abiertas a todo el público, no solo a las personas integrantes y socias de la entidad, valorándose positivamente la inclusión de colectivos minoritarios. También se valorarán los proyectos que recojan una previsión cuantificada de participación de la ciudadanía, así como indicadores cuantitativos de una participación del público y evaluación del grado de satisfacción de las personas asistentes.

3. Calidad técnica de la memoria del proyecto: 30% (hasta 30 puntos).

Se valorará la claridad expositiva de los contenidos de la memoria, la redacción concisa y el respeto a la estructura y aspectos establecidos en el punto 9 de la convocatoria. Se valorará especialmente la claridad en la descripción de las actividades a desarrollar, las fechas de

ejecución del proyecto, el desglose del presupuesto que debe coincidir con el presupuesto establecido en la solicitud y la metodología de evaluación de impacto del proyecto.

4. Conciencia ecológica: 5% (hasta 5 puntos).

Se valorarán los proyectos que apuesten por la sostenibilidad, el ahorro de recursos y el respeto al medio ambiente.

5. Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: 5% (hasta 5 puntos).

Se valorarán los proyectos que introduzcan la perspectiva de género en su ejecución, el uso del lenguaje no sexista en su redacción y que determinen indicadores de impacto de género previsible durante la ejecución del proyecto.

LÍNEA 2: ACTUACIONES Y PROYECTOS PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR CULTURAL Y CREATIVO DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

1. Puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial: 30% (hasta 30 puntos).

Se valorarán los proyectos dirigidos a la puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial de la provincia de Cádiz y a su difusión entre la ciudadanía mediante actuaciones y expresiones innovadoras.

2. Participación efectiva de la ciudadanía: 20% (hasta 20 puntos).

Se valorarán especialmente los proyectos que busquen la implicación y participación de la ciudadanía en actividades abierta a todo el público, valorándose positivamente la inclusión de colectivos minoritarios. También se valorarán los proyectos que recojan una previsión cuantificada de participación de la ciudadanía así como indicadores cuantitativos de participación del público y evaluación del grado de satisfacción de las personas asistentes.

3. Calidad técnica de la memoria del proyecto: 20% (hasta 20 puntos).

Se valorarán la calidad expositiva de los contenidos de la memoria, la redacción concisa y el respeto a la estructura y aspectos establecidos en el punto 9 de la convocatoria. Se valorará especialmente la claridad en la descripción de las actividades a desarrollar, las fechas de ejecución del proyecto, el desglose de presupuesto que debe coincidir con el presupuesto establecido en la solicitud y la metodología de evaluación de impacto del proyecto.

4. Fomento de la profesionalización del sector cultural: 20% (hasta 20 puntos).

Se valorarán los proyectos que fomenten la profesionalización del sector cultural de la provincia de Cádiz a través de la generación de oportunidades de empleo, especialmente en el medio rural y los que contribuyan a la promoción de jóvenes talentos de la provincia.

5. Conciencia ecológica y promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: 10% (hasta 10 puntos).

Se valorarán los proyectos que apuesten por la sostenibilidad, el ahorro de recursos y el respeto al medio ambiente. También se valorarán los proyectos que introduzcan la perspectiva

de género en su ejecución, el uso del lenguaje no sexista en su redacción y que determinen indicadores de impacto de género previsible durante la ejecución del proyecto.

- **PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.**

Las subvenciones que se regulan en la presente convocatoria se concederán en régimen de concurrencia competitiva conforme al procedimiento que se regula en la Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de Noviembre y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, siendo de aplicación supletoria las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones de la Fundación Provincial de Cultura (BOP Nº 149, de 29 de junio de 2004) y la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP Nº 140, de 18 de junio de 2004) y modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 30 de 14 de febrero de 2006.

1.1. Órgano competente para la Instrucción.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto establecen que es competencia de la Presidencia, en relación a la autorización y disposición del gasto respectivamente, la concesión de subvenciones que no superen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o la cuantía de tres millones de euros. En las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones de la Fundación (BOP Nº 149 de 29 de junio de 2004), en su Base 5ª, se establece que la ordenación e instrucción de los procedimientos de concesión de subvenciones se efectuará por la Vicepresidenta de la Fundación, pero que, corresponde a la Presidencia de la Fundación el otorgamiento de las subvenciones.

El Decreto SECRE-00059-2023 con fecha 25 de junio de 2023 establece la delegación de competencias en la Vicepresidenta de la Fundación.

Por tanto, y a la vista del Decreto señalado, la competencia para aprobación del expediente de concesión y la competencia para la autorización y disposición del gasto corresponden a la Vicepresidenta de la Fundación.

1.2. Constitución y composición de la Comisión Técnica de Valoración.

Para la valoración de los proyectos presentados y admitidos a la presente convocatoria de subvenciones, se nombrará una Comisión Técnica de Valoración integrada por:

- Presidencia: Director/a de la Fundación o persona en quien delegue, o en su defecto el Director/a del Área a la que pertenezca la Fundación Provincial de Cultura o persona en quien delegue.
- Vocales: Mínimo 3 Técnicos/as de Gestión Cultural pertenecientes a la Fundación, designados mediante resolución de la Presidencia o persona en quien delegue esta competencia.
- Un técnico/a del Departamento de Administración de la Fundación, que actuará como secretario/a de la Comisión, con voz pero sin voto.

La Comisión Técnica podrá solicitar el asesoramiento de profesionales o expertos de reconocido prestigio para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Asimismo, durante el periodo de valoración, la Comisión Técnica podrá recabar de los solicitantes información complementaria que sirva para un mejor conocimiento del proyecto o de la actividad.

1.3. Valoración de las solicitudes.

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión técnica de Valoración, se realizará según lo establecido en el artículo 7.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, y el punto 7.3 de las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones.

Se ajustará al criterio de interés del proyecto o actividad presentada, y la valoración se hará en función de los criterios establecidos en el punto 12 de la presente convocatoria.

Una vez estudiadas las solicitudes por parte de la Comisión Técnica de Valoración, ésta deberá emitir un informe en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada según los criterios de valoración.

Dicha Comisión se encargará de evaluar las diferentes solicitudes que se presenten, elaborando un informe de concesión y denegación de subvenciones, por importe cierto, incluyendo las cuantías y entidades beneficiarias. Además, será competente, para la interpretación de las presentes normas, resolviendo cuantas dudas y posibles interpretaciones que se produzcan en su aplicación.

1.4. Propuesta de Resolución Provisional.

El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y se concederá un plazo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a su publicación, para presentar escrito de alegaciones, referidas únicamente a dicha valoración, que se presentará a través de la sede electrónica de la Diputación.

1.5. Propuesta de Resolución definitiva, Aceptación, Renuncia o Reformulación.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, que contendrá, al menos, los siguientes extremos:

- Convocatoria, programa y aplicación presupuestaria a los que se imputa la subvención.
- Indicación del beneficiario/a de la subvención, de la actividad a realizar o comportamiento a adoptar y del plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo. Se hará mención expresa a la desestimación del resto de las solicitudes.

- La cuantía de la subvención concedida, especificando los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo a lo establecido en la presente convocatoria.
- Las condiciones impuestas al beneficiario.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo a la presente convocatoria.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz para que, en un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, los interesados presenten la siguiente documentación:

- **Anexo III:** Aceptación, Renuncia o Reformulación firmada electrónicamente.
- **Certificados de estar al corriente** con las obligaciones tributarias en caso de no haber autorizado la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.

Además, **deberán cumplimentar el trámite “Actualización de Proveedores en Registro Contable de Facturas-Ficha de Terceros de la Fundación Provincial de Cultura” en la sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.** Enlace: <https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>.

Recuerde que el pago efectuado en la cuenta bancaria que conste en los Registros Contables de la Diputación Provincial, tendrá efectos liberatorios para la Fundación.

La falta de uno o más documentos requeridos o de la aceptación de la subvención en el plazo establecido supondrá el desistimiento de la solicitud.

La propuesta de resolución en ningún caso generará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la resolución definitiva de la concesión.

1.6. Reformulación.

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, las entidades podrán reformular su proyecto para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo caso se deberá respetar el objeto, condiciones, finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración ya evaluados.

La documentación requerida para presentar la reformulación será la siguiente:

- **Anexo I (Solicitud)**, con presupuesto reajustado, teniendo en cuenta en dicho reajuste que el importe concedido como subvención únicamente puede destinarse a gastos subvencionables según lo establecido en el punto 15 de la presente convocatoria.

- **Memoria reformulada del proyecto** de los cambios realizados probando que no se alteran el objeto, condiciones y finalidad de la solicitud inicial, que sirvieron de base para la concesión. Junto a lo indicado, deberá incluir:
 - Título del proyecto.
 - Justificación del interés cultural del proyecto para la provincia de Cádiz.
 - Objetivos del proyecto (máximo 5 objetivos).
 - Descripción del proyecto, calendario de actividades y fecha de ejecución.
 - Público al que va dirigido.
 - Recursos humanos, técnicos y materiales necesarios.
 - Medios de publicidad y difusión previstos.
 - Presupuesto económico con detalle de la naturaleza de los ingresos y gastos. (El presupuesto debe ser igual al indicado en ANEXO I reformulado)
 - Cualquier otro material o enlace que ayude a una mejor comprensión del proyecto.

La reformulación deberá presentarse en el plazo de **10 días hábiles** desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución definitiva en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz. La propuesta de reformulación implica la aceptación de la subvención.

La solicitud reformulada se someterá a la consideración de la Comisión Técnica de Valoración con carácter previo a la resolución del expediente. Cuando la reformulación propuesta por el beneficiario no sea aceptada por la Comisión Técnica de Valoración se emitirá por el Órgano Instructor resolución denegatoria y se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos requiriendo al interesado para que, en el plazo de 5 días naturales, acepte o rechace la subvención inicialmente propuesta.

La aceptación y en su caso la reformulación, se presentará por la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz, desde la Carpeta Ciudadana del solicitante accediendo a su expediente de subvención.

La reformulación implica la justificación del 100% del proyecto.

En el supuesto de que por condiciones específicas de concesión, por su cuantía, por las obligaciones que deba cumplir la entidad beneficiaria estime que no es posible llevar a cabo el proyecto que se subvenciona, podrá renunciar a la misma, igualmente a través de la Sede Electrónica en el mismo plazo y mediante el mismo Anexo III.

Si transcurrido el plazo otorgado para aceptar y reformular, las entidades no hubieran realizado dicho trámite, se considerará que se renuncia a la subvención por la entidad beneficiaria, archivándose su solicitud.

1.7. Resolución definitiva.

Aceptada o reformulada la subvención por el/la interesado/a, y una vez que conste en el expediente la documentación acreditativa de la realidad de los datos contenidos en la declaración responsable y el resto de documentación requerida, la propuesta de resolución definitiva se remitirá a la Presidencia de la Fundación, que resolverá la concesión de la subvención según el artículo 5.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz y el apartado 5.2 de la Base Quinta de las Bases Regulatorias para la Concesión de Subvenciones de la Fundación. La resolución de concesión de las subvenciones será motivada, con expresa referencia a los criterios establecidos en la convocatoria y contendrá, como mínimo, los extremos ya descritos para la propuesta de resolución. Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el Decreto SECRE-00059-2023 con fecha 25 de junio de 2023 de delegación de competencias en la Vicepresidencia de la Fundación Provincial de Cultura, consta las competencias reservadas a la Presidencia, permitiendo la delegación de la competencia para aprobación del expediente de concesión.

Es el acuerdo de la Vicepresidencia, en cuanto resuelve el procedimiento de concesión de la subvención, definitivo en vía administrativa.

1.8. Plazo para resolver y efectos del silencio.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento, no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de la convocatoria.

El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legitima a estos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

- **PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
- **Plazo de justificación.**

El plazo máximo para presentar el resultado del proyecto y la cuenta justificativa en la Fundación, será hasta **30 de Septiembre de 2026**, para gastos efectivamente realizados hasta la finalización del plazo de ejecución y abonados hasta la finalización del periodo de ejecución.

Para agilizar la tramitación de la justificación, una vez publicada la resolución definitiva, se podrá presentar la documentación justificativa completa siempre que el proyecto fuera ejecutado en su totalidad, y se haga siguiendo los procedimientos establecidos.

Si vencido el plazo de justificación no se hubiere presentado la documentación correspondiente junto con su cuenta justificativa o ésta fuera insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, por las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, teniendo como consecuencias las descritas en el artículo 89 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y lo establecido para el procedimiento de pérdida del derecho al cobro de la subvención.

Tal y como se contempla en el artículo 37.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, cuando el cumplimiento por el beneficiario o, en su caso, entidad colaboradora se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por estos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el artículo 17.3 n).

Respondiendo al principio de proporcionalidad, se establece como criterio de graduación la proporción del 70% de la cuantía correctamente justificada, no percibiendo cuantía alguna en caso de justificar por debajo de dicho porcentaje.

- **Forma de justificación.**

La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación por Sede Electrónica, tal y como se indica en el punto 8, de la siguiente documentación:

- **MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO.**

Se debe aportar una memoria técnica de la actuación realizada, debidamente firmada, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

Esta memoria, debe cumplir el objetivo de facilitar información sobre la realización del proyecto y las desviaciones sufridas, valorar los resultados alcanzados, e incorporar cualquier información significativa sobre el mismo.

La memoria **recogerá como mínimo** los siguientes extremos:

- Identificación del proyecto realizado: datos de la entidad, datos del proyecto para el que se solicitó la subvención.
- Descripción del proyecto realizado, actividades ejecutadas (con sus fechas de ejecución) y grado de ejecución, así como cualquier imprevisto surgido durante la ejecución del proyecto.
- Aportación de datos de asistencia y/o impacto social. Así como los objetivos propuestos inicialmente y su grado de cumplimiento.
- Balance económico en el que se especifiquen los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad.
- Justificación de la publicidad realizada: justificación de haber cumplido la obligación indicada en el punto 4 relativa a hacer constar, en cualquier acto, documentación pública, acción de difusión del proyecto subvencionado (especialmente en redes sociales y medios electrónicos) y cualquier elemento publicitario impreso o digital, que el proyecto ha estado subvencionado por la Fundación. Se deberá presentar ejemplar o muestra de la publicidad realizada para la divulgación de las actividades subvencionadas. Para el caso de reportes en prensa, radio, televisión o redes sociales, se deberá aportar en formato PDF la noticia o publicación con el texto donde se indique la difusión realizada.

-MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA del coste de las actividades realizadas.

Las entidades receptoras de las subvenciones vendrán obligadas a justificar el 100% del coste total del proyecto, y deberán incluir en la memoria económica los siguientes documentos:

- **Anexo IV:** Cuenta justificativa. Siendo una relación clasificada, totalizada y debidamente firmada, de los gastos del proyecto realizado desde el **1 de enero hasta el 15 de septiembre de 2026.**
- **Anexo V:** Declaración responsable.

- FACTURAS

Facturas o demás documentos probatorios equivalentes, con validez en el tráfico jurídico o mercantil o con eficacia administrativa, expedidas a nombre del beneficiario de la subvención que realiza el proyecto, imputables a la subvención concedida, que acrediten el destino de la aplicación de los fondos subvencionados, que reúnan los requisitos fijados en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, y que se encuentren **estampilladas** en la forma indicada a continuación.

Las facturas deben contener el desglose detallado e identificativo de los artículos y/o trabajos realizados y sus correspondientes importes.

Si la fecha en la que se han realizado las operaciones es distinta a la fecha de expedición de la factura, debe indicarse.

Solo se presentarán facturas imputadas a esta subvención. Para la justificación del resto de gastos del proyecto, en el Anexo IV se incluirá la relación numerada de las facturas (datos del acreedor/a, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago) que se hayan financiado con aportación propia o con otros ingresos.

Las facturas presentadas deben ser emitidas dentro del plazo de ejecución del proyecto (1 de enero al 15 de septiembre de 2026)

Según el artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, reglamentariamente se establecerá un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

Cada una de las facturas originales imputadas, deberán contener un sello o diligencia de la entidad en el que conste la imputación de dichos justificantes al correspondiente proyecto subvencionado.

El contenido del sello o diligencia será el siguiente:

LA PRESENTE FACTURA SE PRESENTA
COMO JUSTIFICACIÓN DE
SUBVENCIONES A LA FUNDACIÓN
PROVINCIAL DE CULTURA DE LA
DIPUTACIÓN DE CÁDIZ:

Nombre del proyecto:
Año convocatoria:
Cuantía que imputa:

Una vez estampilladas, con el sello o diligencia anterior, cada una de las facturas originales imputadas a la subvención, junto con su justificante de pago, se escanearán en formato PDF en un único documento, tamaño real, escala de grises y resolución 200pp. El archivo PDF generado tendrá que ser nombrado de la siguiente manera: N° de orden_Proveedor, según el cuadrante 1 del Anexo IV y se adjuntará a la memoria para la justificación económica del proyecto.

La entidad se compromete a tener depositada en su sede todas las facturas durante un periodo de cinco años, a efectos de su posible comprobación por parte de la Fundación.

En el caso de que la factura esté presentada de forma incorrecta, se requerirá a la entidad para que subsane en el plazo de 10 días hábiles.

- **JUSTIFICANTE DE PAGO.**

Solo se admitirán extractos bancarios y detalles de movimiento (firmado y sellado por la entidad bancaria) acreditativos de los pagos realizados por los gastos justificados.

Todos los gastos justificados deberán estar pagados como máximo antes de acabar el plazo de justificación. Los extractos bancarios deberán tener fecha dentro del plazo de justificación, hasta el 30 de septiembre. Solo se podrá emplear extracto bancario y detalles de movimiento (firmado y sellado por la entidad bancaria) que justifique el pago realizado.

Si se han realizado pagos en efectivo, deberá aportarse certificado del proveedor acreditativo de haber recibido el importe en efectivo especificando la factura a la que se refieren y la fecha en que lo han recibido. Será desestimada cualquier factura que se haya abonado en efectivo por una cuantía superior a mil euros (1.000€). Se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se hayan podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios a efectos de los cálculos que superen la cuantía detallada, tal y como se establece en la Ley 7/2012, de 29 de octubre, y la Ley 11/2021, de 9 de julio.

Las facturas estampilladas y los extractos bancarios acreditativos de los pagos deben presentarse tal y como se establece en el punto 8º de las Bases.

Una vez finalizado el plazo de justificación y en su caso de subsanación, el órgano competente comprobará los justificantes presentados que permitan la evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la ayuda, a cuyo fin podrá requerir a la entidad beneficiaria aclaración o cualquier otra cuestión relacionada con los mismos, si así se estima necesario.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad, si no se justificara debidamente el total de la ayuda concedida deberá reducirse el importe de la subvención concedida por el importe de la cantidad no justificada correctamente.

La justificación incorrecta implicará, como se indica en el punto 4 de las Bases, la pérdida del derecho a cobro de la cantidad no justificada correctamente o renuncia voluntaria al cobro de la misma.

No se admitirán facturas extranjeras.

- **JUSTIFICANTE REALIZACIÓN ACTIVIDAD**

En el caso de que se haya subvencionado por la Fundación Provincial de Cultura la realización o producción de productos seriados, deberán entregarse un ejemplar en la Fundación

- **NORMAS ESPECÍFICAS DE JUSTIFICACIÓN DE DETERMINADOS GASTOS.**

- Facturas de personas físicas no sujetas a retención de IRPF.

Las facturas que se expidan por personas físicas y vengan sin retención de IRPF, deberán indicar en la misma, o en escrito anexo firmado por el acreedor/a, que no están sujetas a retención de IRPF, al estar dadas de alta en un epígrafe de IAE como actividad empresarial (no profesional)

- Facturas exentas de IVA.

Aquellas facturas que se expidan con IVA exento, deben señalar el motivo o artículo en que se basan para acogerse a esa exención.

- Facturas simplificadas.

No se admitirán como justificantes ningún ticket o recibo. Se permitirán facturas simplificadas según lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Facturación de ponencias.

Sólo se aceptarán facturas cuando se realicen acciones formativas por personas físicas para impartición de talleres, conferencia y docencia. Debe ser personal no vinculado con la entidad.

- Solo se admitirán facturas por pagos realizados a terceras personas por su colaboración en el desarrollo del proyecto.

- **Subsanación de la justificación.**

Habrá un plazo de **diez días hábiles** para la subsanación de cualquier anomalía detectada en la justificación, a contar desde el momento en el que la Fundación le notifique a la entidad los

elementos a subsanar, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz, desde la Carpeta Ciudadana del solicitante.

- **Pago de la subvención.**

El pago de la subvención se realizará tras la justificación por el beneficiario de la realización de la actuación para la que se concedió en los términos establecidos en la presente convocatoria. Debiendo justificarse la totalidad del importe concedido de la subvención.

En todo caso, cualquier pago definitivo de la subvención requiere la verificación de que el beneficiario está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante la administración estatal, autonómica y provincial, y frente a la Seguridad Social o del pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

- **GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Los gastos subvencionables se registrarán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se admitirán aquellos gastos que:

- De manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Estén directamente destinados al proyecto que se subvencione.
- Resulten estrictamente necesarios.
- Se realicen en el plazo establecido en las presentes Bases (entre el 1 de enero y 15 de septiembre 2026)
- Se correspondan con la tipología de gastos aprobados para cada proyecto en la resolución definitiva de concesión, acorde con el presupuesto indicado en la solicitud, que sean subvencionables según el punto 15 de la presente convocatoria.

Ver link.

2. GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:

- Gastos realizados fuera del plazo de ejecución.
- Dietas y desplazamientos.
- Alojamiento.

- Nóminas.
- Gastos pagados fuera del plazo de justificación.
- Gastos “imprevistos” o no realizados.
- Gastos de inversión: son los destinados a la creación de infraestructuras, y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable, y aquellos otros gastos que tengan carácter de amortizables (equipos informáticos y técnicos, maquinaria, mobiliario, así como otros que incrementen el patrimonio del/la beneficiario/a de la ayuda...). Tampoco serán subvencionables gastos destinados a la compra de materiales para construcción o fabricación de material inventariable.
- Gastos financieros, sanciones administrativas o penales y gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de mantenimiento de locales (alquiler, luz, teléfono, suministros, etc.), así como los demás gastos generales de funcionamiento y estructura de las entidades beneficiarias.
- Gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias y similares. Excepto los gastos para la compra de ingredientes culinarios y bebidas no alcohólicas, así como los que queden plasmados en el presupuesto de forma expresa y motivada, siempre que estén relacionados directamente con el objeto del proyecto y las actividades programadas.
- El IVA de la factura no será subvencionable si es susceptible de desgravación por parte de la empresa.
- IRPF ni cotizaciones de la Seguridad Social.
- No serán subvencionables aquellos gastos, que no estando expresamente excluidos, no estén incluidos en la formulación del proyecto presentado.
- No será subvencionable ningún gasto generados de la contratación de terceros que estén vinculados con la Junta Directiva.
- Los premios fruto de concursos o competiciones creadas por parte de los beneficiarios de la subvención.
- Los gastos de gestión para la solicitud de la subvención que superen el 10% de la cuantía concedida.
- **PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los datos personales facilitados en la presente Convocatoria serán tratados por la Fundación, organismo autónomo de la Diputación Provincial de Cádiz, para darle el trámite adecuado a su solicitud de subvención, conforme a la normativa aplicable. Podrá ejercer sus derechos de

acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro de la Fundación, en Plaza San Antonio, 3, 11071 de Cádiz.

Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es , o al teléfono 956240320.

- **RECURSOS.**

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9.c y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contando desde el día siguiente a su notificación, con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- **PUBLICIDAD.**

Además, de las publicaciones que correspondan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el procedimiento se publicará en la página web de la Diputación, Cultura, en <https://www.dipucadiz.es/cultura/>.

En el siguiente enlace <https://www.dipucadiz.es/cultura/Subvenciones/> se encuentra publicada toda la información relacionada con la subvención de concurrencia competitiva 2026, con sus respectivos Anexos.

Además, de publicarse en el Tablón de Edictos de la Diputación de Cádiz, una vez que se haya publicado en el Boletín Oficial de la Provincia:

<https://sede.dipucadiz.es/edictos/edicto/buscar-edictos-filtro-pub;jsessionid=E441871163D1AA109E9C2294001D29CC?primeraBusqueda=true>