

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PROYECTOS CULTURALES DENTRO DEL PROGRAMA “SOMOS PUEBLO, SOMOS CULTURA” DURANTE EL AÑO 2026.

0. INTRODUCCIÓN

Esta convocatoria anual de subvenciones, promovida por la Delegación de Cultura y concedida en régimen de concurrencia competitiva, tiene como finalidad regular la concesión de ayudas para el impulso y desarrollo de proyectos, programas y actividades culturales de iniciativa ciudadana. Estas iniciativas deberán realizarse en municipios de la provincia de Córdoba con una población inferior a 50.000 habitantes.

1. NORMATIVA

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.
- Ordenanza Reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora en la materia (BOP n.º 29 de 12 de diciembre de 2020).
- Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Córdoba .
- Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027.

- Supletoriamente se aplicarán las normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las de Derecho Privado.

2. PRESUPUESTO TOTAL Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de **200.000,00 €** que se imputará a la aplicación presupuestaria 474.3341.48901 del Presupuesto General de la Diputación de Córdoba.

Además del presupuesto máximo disponible, anteriormente descrito, se podrá ampliar con una cuantía adicional, de hasta 100.000,00 €, mediante las oportunas modificaciones de crédito debidamente autorizadas, sin que sea precisa la aprobación y publicación de una nueva convocatoria. La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias antes señaladas.

3. OBJETO Y FINALIDAD. CONDICIONES Y BENEFICIARIOS

El objeto de la presente convocatoria es **regular la concesión de subvenciones por parte de la Diputación de Córdoba** destinadas al desarrollo de **proyectos, programas y/o actividades culturales de iniciativa ciudadana** en los municipios de la provincia de Córdoba con una población inferior a 50.000 habitantes.

La finalidad de estas ayudas es **fomentar la participación ciudadana y el desarrollo de actividades culturales de iniciativa local**, promoviendo la dinamización de la vida cultural en dichos municipios y el fortalecimiento del tejido asociativo y comunitario.

Podrán obtener la condición de beneficiarias las siguientes entidades, en los términos que se indican:

- Federaciones, asociaciones y entidades culturales** de carácter privado y sin ánimo de lucro, legalmente constituidas , **para la ejecución de proyectos, programas o actividades culturales.**
- Federaciones, agrupaciones y demás entidades de naturaleza análoga** que integren Cofradías, Hermandades u otras Entidades Religiosas **inscritas en el Registro de Entidades Religiosas**, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, y **erigidas canónicamente** mediante el correspondiente Decreto de Erección Canónica, de acuerdo con los cánones 301, 312, 313 y 314 del Código de Derecho Canónico, que, aun cuando su ámbito de actuación no sea exclusivamente cultural, **presenten proyectos, programas o actividades de carácter cultural destinados a la celebración de efemérides.**

No podrán tener la condición de beneficiario las entidades con ánimo de lucro.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Podrán presentarse para su financiación aquellos proyectos realizados o por realizar **en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2026 y, en su caso, hasta los tres meses siguientes a la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria**, sólo en el supuesto de que este periodo de tres meses suponga una ampliación del plazo que exceda del 31 de diciembre de 2026.

5. PROYECTOS Y ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES

5.1.- Proyectos subvencionables

Podrán presentarse para su financiación proyectos culturales que, teniendo una proyección local, comarcal o provincial, tengan por objeto el desarrollo de actividades culturales en espacios públicos de la provincia o en las sedes propias de la entidad solicitante, en los siguientes ámbitos:

- Artes escénicas (circo, teatro, ópera y danza).
- Música.
- Flamenco.
- Literatura.
- Patrimonio
- Cine.
- Audiovisuales.
- Publicaciones (a excepción de las publicaciones periódicas).
- Celebración de efemérides.

5.2.- Proyectos no subvencionables

- Aquellos incluidos en la programación cultural de los ayuntamientos como: conciertos, actuaciones de flamenco, recitales poéticos, representaciones teatrales, grupos de lectura, etc

- 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 y que vayan referidas a federaciones, asociaciones y entidades.
- Proyectos presentados por Entidades que tengan suscrito un Convenio nominativo con la Diputación, o que esté en tramitación.
- Las iniciativas referidas a actividades y/o actuaciones no incluidas en el apartado 4.1 de esta Bases.
- Los proyectos que tengan por objeto la adquisición de equipamientos, material inventariable, mobiliario, vestuario, instrumentos musicales, así como los destinados a la remodelación o restauración de bienes muebles e inmuebles.
- Proyectos relativos a publicaciones periódicas, viajes, gastronomía, turismo, artes plásticas y aquellas otras actividades que se planteen celebrar dentro de las ferias y verbenas de los municipios.
- Las actividades de carácter docente previstas en los planes de enseñanza vigentes, así como las relativas al ámbito de los Servicios Sociales, Juventud, Deportes, Turismo y Medio Ambiente.
- Las actividades cerradas o dirigidas, exclusivamente, a los miembros de la asociación y/o entidad solicitante.
- Las producciones de obras o espectáculos que puedan ser comercializadas con fines lucrativos.
- Los desembolsos vinculados a los actos de culto, la restauración de bienes muebles e inmuebles, la adquisición de patrimonio y los gastos corrientes de funcionamiento de las entidades.

6. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES

Serán gastos subvencionables los que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y ser indispensables para la adecuada ejecución de la misma, así como corresponder a acciones desarrolladas dentro del período subvencionable.

Las acciones subvencionables deberán estar incluidas en el proyecto presentado, debiéndose especificar la duración del proyecto en su totalidad, teniéndose en cuenta para ello el ámbito temporal total que se necesita para el desarrollo de todas las actividades propuestas (*por lo general, para la ejecución de las distintas actividades se requieren actuaciones antes y después de la fecha prevista de realización*).

No estarán comprendidos entre los conceptos subvencionables:

- a) Los gastos que respondan a actividades lucrativas.
- b) Los gastos que estén destinados a la organización de actividades de ocio, lúdicas y /o turísticas, entradas o tickets a museos, teatros o cualquier tipo de espectáculos, cuando sean el gasto principal de la actividad y no estén plenamente justificados para la realización de la misma.
- c) Los servicios de restauración, catering y transporte, cuando sean el gasto principal de la actividad y no estén plenamente justificados para la realización de la misma.
- d) Los relativos a material inventariable (equipos informáticos, mobiliario, etc.), incluidos los gastos de amortización de los mismos.
- e) Los gastos corrientes de funcionamiento (teléfono, electricidad, alquiler de sede, etc.).
- f) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales y los gastos de procedimientos judiciales.
- g) 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 específica.
- h) Honorarios profesionales de conferenciantes, ponentes, asesores, etc., así como los de coordinación, dirección y gestión cuando éstos coincidan con la persona o personas solicitantes o que actúen en representación de la Asociación que solicite la subvención
- i) Retribuciones de personal vinculado estatutariamente con la entidad beneficiaria.
- j) Los gastos que estén destinados a la organización de actividades deportivas, de carácter oficial.
- k) Los establecidos legalmente y de conformidad con el artículo 31.8 de la LGS, en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. A estos efectos, la no recuperación de todo o parte del IVA, es una situación excepcional debiendo acreditar el beneficiario la exención, prorata o el supuesto de no sujeción de los contemplados en la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, en que se encuentre, para su consideración como gasto subvencionable, en su caso.
- l) Los gastos de desplazamiento en vehículos particulares.

7. CUANTÍA Y ABONO

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 a desarrollar por la entidad beneficiaria.

En ningún caso la aportación de la Diputación de Córdoba podrá superar el 80% del coste total del proyecto.

El abono de la subvención se realizará con carácter anticipado previo a la realización y/o justificación de la actividad, siempre que la actividad subvencionada no haya sido realizada a la fecha de concesión de la subvención; en tal caso, el pago se realizará previa justificación de las actividades.

No obstante, como se recoge en la Base 29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, tampoco procederá el pago anticipado o abono a cuenta si la entidad beneficiaria de la subvención tiene concedido un aplazamiento o fraccionamiento de deudas derivadas de un procedimiento de reintegro de subvención concedida con anterioridad.

El órgano competente queda facultado para, con carácter excepcional, proceder al prorrateo entre las entidades beneficiarias de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

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

9. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS

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

- Estar en posesión del CIF o NIF (según corresponda) a fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, lo que se acreditará mediante aportación de copia del mismo.
- Tener domicilio social o establecimiento permanente en la provincia de Córdoba.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13, puntos dos y tres de la LGS, lo que se acreditará mediante declaración responsable (incluida en la solicitud).

La acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias con el Estado, la Diputación de Córdoba y la Seguridad Social, se efectuará mediante la presentación de declaración responsable en los supuestos previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para la obtención de forma directa de la acreditación de estas circunstancias a través de certificados telemáticos, en cuyo caso, el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las aludidas certificaciones.

10. PLAZO, LUGAR, Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la LGS, la presente convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el diario oficial correspondiente. El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. 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 cada línea de esta convocatoria, dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación Provincial se presentarán, de manera exclusiva, 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 en la sede electrónica, en la dirección www.dipucordoba.es/tramites y se realizarán a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figurará 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 podrá presentarse una solicitud por asociación/entidad. Serán excluidas provisionalmente aquellas solicitudes que incumplan lo aquí preceptuado, exclusión que se elevará a definitiva si en el plazo consignado de **diez días** por subsanación de solicitudes previsto en la base siguiente, no se opta por uno de los proyectos presentados. Para acceder al trámite de subsanación, el beneficiario recibirá un email, a la dirección indicada en el

trámite de solicitud de la siguiente dirección, noresponda@dipucordoba.es con indicación de la URL para adjuntar la documentación requerida en el anuncio publicado.

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 o personas 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 irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

Con el fin de asegurar la identidad del solicitante, para acceder a la aplicación informática, se requerirá estar en posesión de Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNle) o certificado digital reconocido de persona física o jurídica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario así como los tipos de certificados admitidos por la Sede Electrónica de la Diputación figuran claramente en el apartado correspondiente de dicha Sede: http://www.dipucordoba.es/sobre_la_firma_electronica.

La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 10 Mb. Toda la documentación deberá ir digitalizada en un solo documento PDF.

11. DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD

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

11.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL:

1. **Solicitud** (formulario electrónico) que se ajustará al formato que figura en el Anexo I (*sólo a título informativo ya que habrá que cumplimentarlo en Sede Electrónica*) firmada por la representación legal de la entidad, que incluye declaración responsable 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.

2. **Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y 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 la consulta de estos datos por la Delegación de Cultura a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación en “otra documentación”.
3. **Documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante** de la solicitud (Libro de Actas, diligenciado por la Administración correspondiente, en el que se detalla la Junta Directiva actual, comunicación efectuada a la administración en la que esté registrada la Entidad en la que se comunique la actual Junta Directiva, certificado de Secretario/a de la Entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la representación legal de la entidad), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.
4. Copia de la tarjeta de la identificación fiscal (**CIF**) o, en su caso, Número de Identificación Fiscal (**NIF**), salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el **Anexo I** o la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.
5. **Copia de los Estatutos vigentes** de la entidad cultural debidamente inscritos en el registro correspondiente o, en su caso:
 - Estatuto marco de Hermandades y Cofradías.
 - Copia del decreto de erección de la entidad religiosa.

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

11.2. DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA

- **Proyecto descriptivo y completo de la actividad y/o actuación** para la que se solicita subvención, en formato PDF, en el que se especifiquen los epígrafes de contenido que se recogen en el Anexo II, con una extensión máxima de 10 folios y que incluirá un presupuesto desglosado de gastos e ingresos previstos para la financiación de las actividades. La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 10 Mb.

12. 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 le podrá tener por desistida de su petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El órgano competente para la instrucción del expediente es el Departamento de Cultura.

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 Junta de Gobierno de conformidad con el Decreto de Delegación de atribuciones de la Presidencia de fecha 11 de julio de 2023.

14. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL, RESOLUCIÓN DEFINITIVA, PLAZOS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS

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 la 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 las entidades y personas interesadas puedan presentar alegaciones o reformulaciones en el plazo de diez

días, contados a partir del día siguiente de dicha publicación. Las entidades beneficiarias recibirán un email de la siguiente dirección noresponda@dipucordoba.es, con indicación de la URL para presentar las alegaciones o reformulaciones que estime oportunas.

Examinadas las alegaciones y reformulaciones aducidas por las entidades y personas interesadas, 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. A partir de dicha publicación, las entidades dispondrán de un plazo de **diez días** para comunicar su **aceptación expresa**, y para presentar el **documento de designación de la cuenta bancaria** para transferencias (modelo del **anexo V**) o certificado de titularidad bancaria, expedido por la entidad financiera, incluido el obtenido a través de la banca electrónica, en el que conste la titularidad de la cuenta por parte de la persona o entidad solicitante. Las entidades beneficiarias recibirán un email de la siguiente dirección noresponda@dipucordoba.es, con indicación de la URL para presentar su aceptación o rechazo y designación de cuenta.

La subvención se considerará rechazada si la entidad beneficiaria no comunica expresamente su aceptación o si no presenta el documento de designación de la cuenta bancaria dentro del plazo indicado.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y tras los trámites oportunos, se dictará Resolución Definitiva por la Junta de Gobierno (por delegación de la Presidencia de la Corporación), 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 las entidades interesadas 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.

No será necesaria la publicación en el BOP de la Resolución Definitiva cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 18.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

A efectos meramente informativos podrán habilitarse otros medios de comunicación y en especial, a través en la página web <https://cultura.dipucordoba.es/>

Contra la Resolución Definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por las entidades interesadas, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Recurso Potestativo de Reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de tal resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación. También podrá interponerse, directamente, Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a dicha 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.

15. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computado a partir de la publicación del extracto de la presente 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.

16. REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de Resolución Provisional sea inferior a la que figura en la solicitud presentada, las entidades interesadas podrán, durante el trámite de alegaciones a la propuesta de resolución provisional, reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

De cumplir los requisitos anteriores, la reformulación de la solicitud deberá trasladarse a la Comisión de Valoración, que deberá pronunciarse sobre la misma.

17. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se valorará la documentación presentada, a fin de realizar el otorgamiento de las subvenciones, conforme al siguiente baremo:

1.- Contenido técnico de proyecto (máximo 40 puntos):

- Justificación de la necesidad del proyecto (hasta 5 puntos).
- Determinación de objetivos claros y concretos (hasta 5 puntos).
- Número de actuaciones y planificación de las actividades (hasta 5 puntos).
- Grado de participación de las personas destinatarias del proyecto (hasta 5 puntos).
- Determinación de recursos materiales, humanos, técnicos y metodológicos para llevar a cabo las actividades (hasta 5 puntos).
- Presupuesto desglosado de ingresos y gastos (hasta 5 puntos).
- Temporalización de las actividades (hasta 5 puntos).
- Evaluación (Indicadores de evaluación de resultados) (hasta 5 puntos).

2.- Que las acciones subvencionables tengan carácter público y que vayan destinadas a la población en general (máximo 10 puntos):

- Participan sólo las/los socias/os: 3 puntos
- Va dirigido a la población en general: 10 puntos

3.- Número de habitantes del municipio en el que se desarrolla el proyecto (máximo 10 puntos):

- Municipios de hasta 10.000 habitantes o municipios mayores cuando el proyecto vaya dirigido a aldeas o diseminados: 10 puntos.
- Municipios de 10.001 a 20.000 habitantes: 7 puntos.
- Municipios de 20.001 a 50.000 habitantes: 5 puntos.

4.- Ámbito territorial del Proyecto (máximo 5 puntos):

- Provincial: 5 puntos.
- Comarcal: 3 puntos.
- Municipal: 2 puntos.

5.- La participación de la entidad solicitante en la financiación de las actuaciones propuestas o, en su caso, la colaboración en el proyecto de otras Instituciones y/o Entidades de carácter público o privado (máximo 5 puntos):

- Si la subvención solicitada es menor o igual al 25% de la totalidad del presupuesto del proyecto: 5 puntos.
- Si es mayor de 26% y hasta el 50%: 3 puntos.
- Si es mayor de 51% y hasta 85%: 1 punto.
- Cuando el porcentaje de financiación solicitada supere el 85%: 0 puntos.

6.- Contribución a la visualización de las mujeres en la gestión del proyecto presentado. Se tendrá en cuenta la presencia equilibrada de hombres y mujeres (máximo 5 puntos).

7.- Eventos conmemorativos que representen un beneficio para el patrimonio cultural del municipio (máximo 5 puntos).

No podrán ser objeto de subvención los proyectos que no alcancen, al menos 20 puntos en el criterio referido al contenido del proyecto ni 40 puntos en el total de la valoración.

18. MEDIDAS DE DIFUSIÓN.

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

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

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

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

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

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

En caso de incumplimiento, de esta obligación de la entidad o persona beneficiaria será de aplicación lo dispuesto en las reglas generales del artículo 18 de la Ordenanza Reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora, 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.

19. JUSTIFICACIÓN:

La asociación o entidad subvencionada deberá presentar la documentación justificativa conforme al procedimiento establecido en la Base 10.

La justificación de la actividad subvencionada **será por la totalidad del proyecto** y se realizará en el plazo máximo de **tres meses** desde la finalización del plazo concedido para la realización de la actividad subvencionada o, en su caso, desde el momento de la notificación de la concesión. Para la tramitación recibirán un email de la siguiente dirección noresonda@dipucordoba.es, con indicación de la URL para presentar la justificación correspondiente y deberá contener la siguiente información:

- **Memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los objetivos conseguidos.
- **Cuenta justificativa simplificada (Anexo IV)**, que incluirá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.
- **Reintegro del sobrante** en caso de la no total aplicación de los fondos recibidos que se acredita mediante justificante bancario de devolución del importe sobrante de la subvención efectivamente abonada. Estas cantidades deberán hacerse efectivas a

través de la cuenta bancaria IBAN ES62 2095 0844 3091 5045 7794, cuyo titular es la Diputación Provincial de Córdoba.

- Cuanta **publicidad y material de difusión** genere el proyecto o la actividad, conforme a la Base 18 (MEDIDAS DE DIFUSIÓN) de esta convocatoria.

Las entidades beneficiarias 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 la entidad beneficiaria 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 bases reguladoras de la subvención. Cuando la subvención se hubiera concedido para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza, la ejecución deberá ajustarse a la distribución acordada en la resolución de concesión y, salvo que las bases reguladoras o la resolución de concesión establezcan otra cosa, no podrán compensarse unos conceptos con otros.

Se establece a tal efecto que el porcentaje en el que serán admitidas las compensaciones, en su caso, entre diferentes partidas de financiación, será del 30%, siempre que no se desvirtúe ni la finalidad ni el objeto de la subvención, para lo cual se tendrá en cuenta por los órganos concedentes fundamentalmente el informe técnico de valoración del correspondiente Servicio, que se pronuncie sobre cumplimiento o no de la finalidad y objeto de la misma.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se produzcan compensaciones entre diferentes partidas de los presupuestos estimativos presentados, que excedan de lo establecido en las bases de la convocatoria en virtud del párrafo anterior, el reintegro será del 40% de la cantidad compensada (es decir, de la suma de las cantidades en las que se ha producido alteración o compensación entre el presupuesto inicial y el gasto justificado) siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias:

- No afectar a la finalidad o interés público.
- Informe técnico de realización de la actividad favorable.
- Similar naturaleza en los gastos compensados. No se considerará de similar naturaleza los gastos corrientes y de inversión.
- No afectación a los criterios en virtud de los cuales se concedió la subvención.

Acreditación de los pagos subvencionables

Los pagos se podrán efectuar por los siguientes medios y justificarse con los correspondientes documentos justificativos que deberán consistir:

- Metálico: debe especificarlo en la factura (“pagado” o “contado”). El importe máximo para pagos en metálico será el legalmente establecido.
- Transferencia bancaria: cada factura tiene que venir acompañada del correspondiente justificante bancario.
- Cheque: copia del cheque y documentación bancaria del cargo.
- Tarjeta bancaria: deberá aportar comprobante del pago con tarjeta junto con la documentación bancaria del cargo realizado.
- Pago por Internet: acompañado de una declaración responsable, en la que conste que dicho gasto se ha imputado exclusivamente a la subvención, en la cuantía que corresponda.

Se permite el **pago** de las mismas dentro del plazo de tres meses siguientes a la fecha de fin de plazo de ejecución del proyecto.

Requisitos de las facturas y de los documentos sustitutivos

Para poder acreditar un gasto será imprescindible factura o tique original cuyos requisitos vienen recogidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Respecto a la prestación de servicios por profesional cualificado, para impartición de cursos, conferencias, coloquios, seminarios y similares, deberá presentar factura detallada del servicio o actividad que realiza, con las correspondientes retenciones de IRPF o IVA, si procede.

- Respecto a la realización de acciones formativas por persona física, para impartición de talleres, conferencias y docencia, siempre que se realicen de forma esporádica, lo normal es aportar una factura, aunque se admitirá recibo de forma excepcional, exclusivamente para actividades formativas. En dicho recibo debe constar el concepto detallado, con la retención del IRPF correspondiente, el recibo nunca con IVA. El impartidor, por estos conceptos, no puede realizar más de 75 horas al año y no puede superar el salario mínimo profesional anual.

- En relación a los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los/as participantes que aparecen como conceptos subvencionables, se significa que respecto a:

- Los alojamientos y manutenciones se tendrán en cuenta como gastos justificables siempre que su cuantía máxima no supere las establecidas para el Grupo 3 en el Real Decreto 462/2002 de 24 mayo sobre indemnizaciones por

razón del servicio y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, de 24 de mayo, que son las que siguen:

ALOJAMIENTO DÍA	48,92 €
MANUTENCIÓN DÍA	28,21 €
DIETA COMPLETA	77,13 €

- Los criterios para el devengo y cálculo de los gastos de manutención serán los establecidos en el artículo 12 del Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo.
- Respecto de gastos a justificar por transporte éste lo será por los medios regulares disponibles. Si se trata de transportes colectivos discrecionales se admitirán éstos a precio de mercado. Cuando se utilicen medios de transporte particulares, entendemos subvencionables sólo aquellos que vengan recogidos en nómina.

*** Documentos justificativos de gastos en concepto de alojamiento, desplazamiento y manutención.**

- Los gastos justificados en concepto de alojamiento, desplazamiento y manutenciones sólo serán subvencionables si han sido generados por personas directamente relacionadas con la organización y el desarrollo de la actividad.
- Alojamiento: Factura/s a nombre de la entidad beneficiaria, en las que se debe detallar el número de personas alojadas y la fecha de la pernoctación.
- Manutención: En el caso de establecimientos dedicados a la restauración y hostelería, factura a nombre de la entidad beneficiaria, en las que se debe detallar el número de comensales y la fecha del servicio.

En el caso de adquisición de alimentos para la preparación de avituallamiento durante o posteriormente a la actividad, factura a nombre de la entidad beneficiaria.

- Desplazamiento: en el caso de desplazarse en vehículos de transporte colectivo discrecionales, factura a nombre de la entidad beneficiaria, en la que se detalle la fecha y el destino del desplazamiento.

En el caso de vehículos particulares, solo entendemos subvencionables aquellos que vengan recogidos en nómina.

20. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN A INSTANCIA DE LA PERSONA O ENTIDAD INTERESADA

Según se establece en el artículo 10 de la Ordenanza reguladora de la actividad subvencional, criterios de graduación y potestad sancionadora:

A.- Previa solicitud de modificación “del contenido”. La entidad beneficiaria podrá solicitar, una vez recaída la resolución de concesión, la modificación de su contenido que, si concurren alguna de las circunstancias, a continuación detalladas, podrá ser autorizada por el órgano concedente, de forma motivada, siempre que con ello no se dañen derechos de tercero y no se altere el objeto de la subvención, debiendo presentarse la solicitud antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

1. Causas de fuerza mayor.
2. Circunstancias imprevistas en el momento de su solicitud y concesión que pudieran impedir la realización del objeto de la subvención.
3. Motivos de interés público.

Por el órgano concedente se examinará la solicitud y acordará o no, previo informe técnico emitido por el Centro Gestor en el que se haga constar la verificación por su parte de la concurrencia de alguna de las causas señaladas, su autorización.

B.- Sin solicitud de modificación, ante casos de “alteraciones entre los conceptos de gastos”. Cuando la subvención se conceda para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza, se establece la posibilidad de compensación de unos conceptos con otros hasta un límite del 30%, siempre que no se desvirtúe ni la finalidad ni el objeto de la subvención, para lo cual se tendrá en cuenta fundamentalmente, el informe técnico de valoración del correspondiente Servicio, que se pronuncie sobre el cumplimiento o no de la finalidad y objeto de la misma. En la justificación de la subvención, deberá motivarse por la entidad beneficiaria dichas alteraciones.

C.- Sin solicitud de modificación “de las formas de ejecución del objeto”. No se requerirá presentar solicitud de modificación, y por ende de autorización del órgano concedente, en aquellos supuestos en los que las Administraciones Públicas y entidades de derecho público de ellas dependientes alteren la forma de ejecución del objeto de subvención, inicialmente comunicado, siempre que en las bases reguladoras de la de la subvención así se contemple y que en la justificación se acredite:

- Que no se hayan dañado derechos de tercero.
- Que se adecúe a lo dispuesto en el LCSP.
- Que como consecuencia de la modificación, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad

subvencionada, por lo que el eventual exceso o remanente que pudiera producirse con motivo de la modificación no aprovechará a la entidad beneficiaria que habrá de destinarlo, con arreglo a la normativa reguladora, a una mayor inversión de la actuación subvencionada o a reintegro. En la memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención se hará constar el destino dado al exceso o remanente ocasionado.

D.- Sin solicitud de modificación “por alteraciones previstas en el calendario”. No se requerirá presentar solicitud de modificación, y por ende de autorización del órgano concedente, cuando se produzcan alteraciones del calendario previsto, si están dentro del plazo del periodo de ejecución de la convocatoria y debidamente motivadas por circunstancias sobrevenidas, que deberán ser explicadas en la memoria de la actividad presentada en la justificación de la subvención.

E.- Sin solicitud previa “existiendo alteraciones en las condiciones”. Cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación por el órgano concedente de las alteraciones producidas no exime a la entidad beneficiaria de las sanciones que pudieran corresponder con arreglo a lo dispuesto en la LGS.

21. 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 siguientes casos:

1. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
2. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
3. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en la normativa de aplicación.
4. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en la Base 18.

5. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades aprobadas.
6. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación a las entidades destinatarias, así como los compromisos por estos asumidos con la aceptación de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión.
7. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación a las entidades destinatarias, así como los compromisos asumidos con la aceptación de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades.

Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria 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.

En particular, la no realización del objeto de la actuación determina la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención concedida y, en el supuesto que se hubiera anticipado su pago, la entidad beneficiaria viene obligado al reintegro de la cantidad que será parcial cuando el cumplimiento de las obligaciones se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y siempre que la entidad beneficiaria acredite, además, una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

Se considerará gasto realizado el que **ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación**. Las cantidades pagadas fuera de este período no se considerarán gasto elegible debiendo por tanto ser reintegradas por dicha cuantía, sin perjuicio de la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador que corresponda por la conducta infractora.

Las devoluciones voluntarias realizadas a iniciativa de la entidad 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 ES62 2095 0844 3091 5045 7794, cuyo titular es la Diputación Provincial de Córdoba, se considera medio disponible para que la entidad beneficiaria pueda efectuar la devolución efectiva.

Cuando se hayan destinado los fondos a actuaciones incluidas en el proyecto subvencionado, pero no se hubiesen aplicado totalmente aquellos, por resultar el gasto de las actuaciones inferior al presupuesto aprobado, el reintegro alcanzará sólo la parte proporcional correspondiente de la financiación no aplicada.

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 €, en cuyo caso se deberá proceder a la liquidación de deudas sea cual fuere su importe).

22. 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% 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 18 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.

23. SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS O ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.

El Departamento de Cultura ha establecido un servicio de información y asesoramiento a través del tño: 957 211 139 y mediante el correo electrónico: cultura@dipucordoba.es

24. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS

- Realizar las actividades tal y como se tengan previstas en el Proyecto presentado.
- 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 18.
- 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 Cultura; 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 Cultura 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.

25. DATOS BANCARIOS

Para aquellas entidades que hayan sido beneficiarias por primer año, así como para aquellas cuya cuenta bancaria se haya modificado, se deberá enviar al Servicio de Tesorería de esta Diputación Provincial, documento de designación de la cuenta bancaria para transferencias (modelo del anexo V) o certificado de titularidad bancaria expedido por la entidad financiera, incluido el obtenido a través de la banca electrónica, en el que conste la titularidad de la cuenta por parte de la persona o entidad solicitante, por medio de una solicitud genérica, a través de la sede electrónica de la página web de la Diputación de Córdoba.

26. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

La DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA es responsable del tratamiento de los datos y hace pública su política de protección de datos y demás circunstancias relativas al tratamiento en <https://dipucordoba.es/aviso-legal/>.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando se den los requisitos establecidos en el RPGD, en nuestra Sede Electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

27. FORMULARIOS ELECTRÓNICOS Y MODELOS:

Se acompañan como Anexos a la presente Convocatoria:

- Anexo I: **Solicitud**, Documento informativo que se cumplimentará en formulario electrónico a través de la Sede de Diputación de Córdoba.
- Anexo II: **Esquema orientativo para la elaboración** de proyecto, programa y/o actividad, que debe incluir el desglose presupuestario.
- Anexo III: Documento de **Aceptación** de la subvención, que se cumplimentará en formulario electrónico a través de la Sede de Diputación de Córdoba.
- Anexo IV: Modelo de **Cuenta justificativa simplificada**, que forma parte de la justificación.
- Anexo V: Modelo de designación de cuenta bancaria.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
Nombre		C.I.F./N.I.F.	
Domicilio			
Código Postal		Localidad	
Teléfono		Correo electrónico	
DATOS DEL INTERESADO / REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD			
Nombre y Apellidos			
Cargo que ocupa		C.I.F./N.I.F.	
Teléfono		Correo electrónico	
DATOS RELATIVOS AL PROYECTO A SUBVENCIONAR			
Título del programa, proyecto o actividad para el que solicita subvención:			
Importe total del proyecto		Importe solicitado	
AUTORIZACIÓN EXPRESA			
El Servicio gestor que figura en las bases de esta convocatoria consultará y recabará por medios electrónicos en la Plataforma de Intermediación 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 noviembre, General de Subvenciones, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería de la Seguridad Social 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. Podrá ejercer su derecho a OPOSICIÓN en cuyo caso, deberán motivar las razones de oposición y aportar los correspondientes documentos. Para los datos tributarios deberán AUTORIZAR de forma expresa marcando la casilla señalada. En caso de no autorizar, deberán aportar la documentación junto con la solicitud. En caso de no autorizar la consulta de certificados tributarios y de Seguridad Social, deberá aportarlos en el apartado correspondiente.			

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Autoriza consulta AEAT ☐ SI☐ NO	ME OPONGO a la consulta datos S.S. ☐ SIMotivos
En caso de rechazo deberá de adjuntar dicha documentación.	
Otros datos de interés	
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	

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Ejercicio el 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

- a)** El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Diputación de Córdoba.
- b)** Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección electrónica protecciondedatos@dipucordoba.es
- c)** Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la gestión de la solicitud de subvención para el desarrollo de proyectos dentro del programa Somos Pueblo, Somos Cultura de la Delegación de Cultura de la Diputación de Córdoba correspondiente al ejercicio 2026.
- d)** Existe información detallada sobre el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición al tratamiento en la página web que se indica: <https://www.dipucordoba.es/delegadodeprotecciondedatos>
- e)** En la sede electrónica de la Diputación de Córdoba está accesible el formulario para el

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

ejercicio de derechos conforme a la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales: https://sede.dipucordoba.es/diputacion

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

Firmado electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad
--

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

ANEXO II

ESQUEMA ORIENTATIVO DE PROYECTO, PROGRAMA- ACTIVIDAD Y PRESUPUESTO DESGLOSADO

1- ESQUEMA ORIENTATIVO DE PROYECTO, PROGRAMA- ACTIVIDAD

- Denominación del proyecto.
- Descripción del proyecto: definiendo y caracterizando la idea central de lo que se pretende realizar.
- Análisis de la realidad/ justificación del proyecto.
- Fundamentación del proyecto: las razones objetivas (necesidades, problemas y magnitud de los mismos) que dan lugar a la realización del proyecto.
- Población destinataria del proyecto.
- Marco geográfico donde se desarrolla.
- Temporalización. Fechas de realización.
- Objetivos generales y específicos.
- Metodología de trabajo ¿Cómo vamos a llevar a cabo el proyecto?.
- Actividades a realizar.
- Cronograma de la realización de actividades. Cuándo y dónde van a llevarse a cabo.
- Recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto. Recursos materiales, financieros, humanos...
- Plan de difusión y publicidad
- Métodos e indicadores de evaluación.
- Presupuesto desglosado de ingresos y gastos.

2- PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

**Las partidas de gasto del Anexo Económico estarán debidamente desglosadas tanto en lo que respecta a la tipología del gasto como a su importe, siendo insuficiente la denominación de eventos o actividades que no especifiquen el tipo de gasto que conlleva su ejecución.*

GASTOS CORRIENTES (GC)	
GASTOS DE PERSONAL (1):	IMPORTE
Retribuciones (nóminas)	
Gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad.	
*En el caso de contrato de trabajo derivado de una relación contractual, las percepciones salariales y no salariales deben ir señaladas y diferenciadas en la nómina del trabajador. Siempre que se trate de personal propio de la Entidad, las Dietas y Gastos de viaje se imputarán al grupo de gasto "Gastos de personal"	
GASTOS ESPECÍFICOS DE LA ACTIVIDAD/ PROYECTO (2):	IMPORTE
Material de oficina, y material didáctico	
Transporte de mercancías, mensajería, paquetería...	
Publicidad y propaganda: carteles, folletos, etc.	
Trabajos realizados por otras empresas: contratación de una empresa para la prestación de un servicio (limpieza, seguridad, etc). Detallar el tipo de servicio que se contrata: 	
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., (detallar) : 	

Gastos Sanitarios: Productos farmacéuticos, material sanitario, servicios de asistencia sanitaria	
Gastos de manutención/avituallamiento: adquisición de Productos alimenticios o contratación de empresa de servicio de alimentación.	
Gasto en material y equipamiento.	
Otros gastos: Seguros de accidentes, Gastos por mantenimiento de animales, específico para deportes en los que sean indispensables y participen en competiciones oficiales, etc.	
Auditoría de cuentas y Control de calidad de los proyectos.	
Gastos por inscripción de deportistas en pruebas deportivas	
Gastos en alquiler de instalaciones	
DIETAS Y GASTOS DE VIAJE (3):	IMPORTE
Dieta por desplazamiento en transporte público, automóvil, tren, avión, etc.	
Dietas de manutención.	
Dietas por gastos de alojamiento.	
GASTOS DE SUBCONTRATACIÓN EN OPERACIONES CORRIENTES (4)	IMPORTE
Gastos derivados de la contratación de una empresa para que realice el proyecto o actividad total o parcialmente.	
OTROS GASTOS (5):	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS	

(1): Gastos por contratación de personas directamente desde la entidad mediante nómina.

(2): Gastos específicos de servicios y/o suministros derivados de la realización del proyecto.

(3): Pagos a terceros por gastos que han realizado a consecuencia de la ejecución del proyecto.

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

(5): Otros gastos.

INGRESOS	
Contribución de la entidad solicitante	
Cuotas socios, ingresos generados por la entidad	
Aportación participantes	
Contribución de otras Entidades (indicar cuales)	
Entidades Públicas	
Entidades Privadas	
Contribución que se solicita a Diputación	
Porcentaje solicitado a Diputación (%)	
TOTAL INGRESOS	

Plazo de ejecución:

Calendarización de las actividades del proyecto... .

Temporalidad del proyecto..... .

La temporalidad del proyecto será desde el día...

hasta el día

ANEXO III

MODELO ACEPTACIÓN / RECHAZO DE LA SUBVENCIÓN

Don/Doña

D.N.I.:

en representación del Ayuntamiento / ELA:

con C.I.F.:

MANIFIESTA:

Que a la vista de la Resolución Definitiva publicada en fecha , de la Convocatoria de subvenciones de proyectos culturales dentro del programa “*Somos pueblo, somos cultura*” durante el año 2026. *(marque con una X lo que proceda):*

☐ **ACEPTO**

☐ **RECHAZO**

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

EL/LA ALCALDE/SA

ANEXO IV
CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

Don/Doña
en nombre y representación de
con CIF
solicita tenga por presentada la siguiente CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA
relativa a la subvención percibida en el expediente
relativo a la Convocatoria

A. Memoria de actuación justificativa, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (en hojas aparte).

B. Relación clasificada de los gastos de la actividades culturales.

C. Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada (El importe total de gastos debe coincidir con el importe total de ingresos).



B. Relación clasificada de los gastos de la actividades culturales:

Identificación del acreedor		Nº de Factura	Concepto Factura	Fecha de Emisión Factura	Fecha de Pago Factura	Importe Factura
CIF	NOMBRE RAZÓN SOCIAL					
GASTOS TOTALES.....						



C. Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada
(El importe total de gastos debe coincidir con el importe total de ingresos):

INGRESOS	IMPORTE
Contribución de la entidad solicitante	
Contribución de otras Entidades (indicar cuales)	
• Entidades Públicas:	
• Entidades Privadas:	
Subvención recibida de la Diputación:	
INGRESOS TOTALES.....	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y en todo caso manifiesta su disposición a que la Diputación 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.

El interesado/Representante Legal
Firma (electrónica realizada a través del tramitador).

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE
CÓRDOBA

ANEXO V

(Orden Pre/1576/2002, BOE 26/06/2002 y 20/06/2013)

DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA TRANSFERENCIA

(A CUMPLIMENTAR POR EL INTERESADO)

I.- DATOS DEL ACREEDOR

NIF : LETRA :

Epígrafe de clasificación de actividades económicas:

Nombre / Denominación Social:

Domicilio Fiscal (para correspondencia):

Dirección: Municipio:

Provincia: CP:

Teléfono:

II.- DATOS DEL REPRESENTANTE (Sólo en caso de Persona Jurídica)

NIF :

Nombre y apellidos: D / D^a

En a de de

(Firma del Acreedor/a o Representante)

III.- ALTA DE DATOS BANCARIOS. CÓDIGO IBAN IMPRESCINDIBLE.

Código IBAN:	Código Entidad:	Código Sucursal	D. C.	Número de cuenta:

(A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO) 1*

CERTIFICO, a petición de la persona reflejada en "I. Datos del Acreedor" que la cuenta que figura en "III. Alta de datos bancarios" existe y se encuentra abierta a su nombre, a efectos de la recepción de los pagos que a la misma le vaya a ordenar la Diputación de Córdoba.

(Firma y Sello de la Entidad)

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO, FDO.: D/D^a

ATENCIÓN: ESTE IMPRESO NO DEBERÁ CUMPLIMENTARSE SI YA FUE PRESENTADO CON ANTERIORIDAD, SALVO QUE SE DESEE VARIAR ALGÚN DATO DE LOS AQUÍ REFLEJADOS

(1*) Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte, junto a este documento, original de cualquier documento emitido por el banco donde consten el nombre del titular y los datos bancarios con código IBAN. Este documento le será devuelto una vez comprobado por la Tesorería de la Diputación si así lo solicita.

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA