

ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA Y LA AGRUPACIÓN DE HERMANDADES Y COFRADÍAS DE CÓRDOBA PARA EL APOYO AL MANTENIMIENTO DE SU ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO Y A LAS ACTIVIDADES QUE ORGANIZA ANUALMENTE.

En la ciudad de Córdoba, a de de dos mil veintiséis.

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. **Sr. D. José María Bellido Roche**, como Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con domicilio en Córdoba, calle Capitulares, número uno, con C.I.F. P-1402100-J, nombrado en fecha diecisiete de junio de dos mil veintitrés, en nombre y representación de la Corporación Municipal, y actuando en función de las competencias que tiene asignadas de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y de otra **D. Manuel Murillo Estévez**, con DNI 30520476M, en su condición de Presidente, representante legal de la entidad Agrupación de Hermandades y Cofradías de Córdoba con CIF R-1400054-A, domicilio social en Córdoba, calle Isaac Peral seis, y actuando en función de las competencias que tiene asignadas de acuerdo con los Estatutos de dicha Asociación.

Se reconocen los comparecientes, en la representación en la que actúan, la capacidad y legitimación necesaria , por lo que,

EXPONEN

I.- Con fecha tres de mayo de dos mil veintidós el Excmo Ayuntamiento de Córdoba aprobó, mediante Acuerdo número 447/22, un Convenio de colaboración para el apoyo al mantenimiento de la estructura de funcionamiento y las actividades que organiza anualmente la Agrupación de Hermandades y Cofradías de Córdoba.

II.- Dicho Convenio, con una duración de cuatro años, establece en su cláusula segunda los compromisos de las partes. Uno de estos compromisos, recogido en el apartado f) de dicha cláusula, consiste en la aportación económica anual que deberá tramitar el Ayuntamiento de Córdoba, en función de las disponibilidades municipales. Dicha aportación económica se instrumentará mediante una subvención, cuya cuantía y condiciones se concretarán anualmente en una adenda al citado convenio.

En cumplimiento de dicha cláusula, el Ayuntamiento de Córdoba y la Agrupación de Hermandades y Cofradías de Córdoba acuerdan formalizar la presente adenda al convenio de colaboración para el año dos mil veintiséis, conforme a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Objeto del convenio y régimen jurídico.

El objeto de dicho Convenio es la colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y la Agrupación de Hermandades y Cofradías de Córdoba para el apoyo al mantenimiento de su estructura de funcionamiento y a las actividades que organiza anualmente.

En cuanto al régimen jurídico aplicable, será el siguiente:

- 1) Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 2) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- 3) 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 (RLGS).
- 4) Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, de 3 de octubre de 2005.
- 5) Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio dos mil veinticinco.
- 6) Las cláusulas del Convenio suscrito.

SEGUNDA.- Dotación económica.

El Ayuntamiento de Córdoba ha dotado económicamente en el Plan Estratégico de Subvenciones del Presupuesto Municipal de dos mil veintiséis, un importe de **360.000,00 € (TRESCIENTOS SESENTA MIL EUROS)**, destinados a la subvención a la Agrupación de Hermandades y Cofradías de Córdoba con CIF R140054A y con cargo a la aplicación presupuestaria Z C20 3381 48900 0. **PROMOCIÓN. CONVENIO AGRUPACIÓN COFRADÍAS.**

TERCERA.- Gastos subvencionables.

Serán subvencionables los gastos realizados que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, conforme a los criterios y con las limitaciones establecidas en el artículo treinta y uno de la Ley 38/2003, de diecisiete de noviembre, General de Subvenciones.

En concreto serán gastos subvencionables los siguientes:

1.- Gastos derivados de la organización de la Semana Santa y otras salidas procesionales.

1.1. Carteles, publicaciones, publicidad y difusión de la Semana Santa y otras salidas procesionales, cofradías de Gloria y de sus diferentes actividades

1.2. Gastos derivados de bandas de música, cera y flores de las estaciones penitenciales, así como otros que estén directamente relacionados con las salidas procesionales o faciliten el discurrir de las hermandades y cofradías.

1.3. Gastos de ornamentación floral de actos organizados por la Agrupación con motivo de la Semana Santa.

1.4. Gastos de seguridad para el control de acceso.

2.- Producción de material gráfico, realización de videoocreaciones promocionales, edición de libros y publicaciones, impresión y distribución de material publicitario de las actividades desarrolladas.

3.- Actuaciones de difusión del patrimonio musical cofrade, adquisición de elementos ornamentales efímeros (cera, flores, etc) para actividades expositivas, tales como altares, besapiés, besamanos o similar, desarrolladas en templos de la ciudad u otras exposiciones organizadas en espacios culturales durante el periodo de vigencia de esta adenda.

4.- Gastos derivados de actividades formativas y culturales organizadas para el fomento, difusión y puesta en valor del movimiento cofrade.

5.- Gastos de seguridad en el control de acceso en las actividades desarrolladas por la Agrupación de Cofradías acogidas a la presente adenda.

6.- Organización de pregones, exaltaciones y otro tipo de eventos literarios de similar naturaleza, incluyendo ornamentación, escenografía, transporte de elementos decorativos, honorarios o recuerdos protocolarios a los intervinientes, desplazamiento y alojamiento de los mismos y otros gastos necesarios para su adecuada celebración.

7. Contratación de pólizas de seguro para cubrir los riesgos de daños en montajes y desarrollo de actividades organizadas.

8. Mantenimiento, limpieza, conservación y restauración del patrimonio artístico cofrade de naturaleza escultórica, documental, textil, orfebre o mobiliario.

9. Belén Navideño, incluyendo el montaje de infraestructuras propias, dirección artística, decoración, transporte, vigilancia, limpieza, actuaciones musicales complementarias al mismo y otros gastos de similar naturaleza.

10.- Gastos de funcionamiento ordinario de la Agrupación de Cofradías, hasta un máximo del 15% del importe del proyecto presentado, incluyendo gastos salariales, suministros, comunicación, reprografía, telefonía, limpieza, alquileres y otros relacionados con dicho funcionamiento

Así mismo, se considerarán subvencionables aquellos gastos que, de manera directa e indubitada, sean resultado de la ejecución de la actividad subvencionada. Los conceptos de gastos expresados en el presupuesto pueden ser compensados unos con

otros siempre que el total no disminuya, en cuyo caso la subvención se reducirá proporcionalmente.

GASTOS.	Subv. Ayuntamiento	Ingresos propios	Convenio Cabildo.
1.Gastos derivados de la organización de la Semana Santa y otras salidas procesionales.	250.000,00 €	6.543,05 €	
2.Producción de material gráfico.	3.000,00 €		
3.Actuaciones de difusión del patrimonio musical cofrade.	5.000,00 €		
4.Gastos derivados de actividades formativas y culturales.	2.000,00 €		
5.Gastos de seguridad en el control de acceso en las actividades.	1.000,00 €	15.965,00 €	
6.- Organización de pregones, exaltaciones...	5.000,00 €	30.896,86 €	
7. Contratación de pólizas de seguro para cubrir los riesgos de daños en montajes y desarrollo de las actividades organizadas.	25.000,00 €	3.335,42 €	
8. Mantenimiento, limpieza, conservación y restauración del patrimonio artístico cofrade.	5.000,00 €		
9.Belén Navideño.	13.000,00 €		
10.Gastos de funcionamiento ordinario.	51.000,00 €	8.425,13 €	
11.Otros gastos de Carrera Oficial.		134.986,92 €	10.027,00 €
12.Otros gastos.		10.847,62 €	
TOTAL GASTOS	360.000,00 €	211.000,00 €	10.000,00 €

Presupuesto total del proyecto: 581.000,00 €

INGRESOS	IMPORTE
Subvención Ayuntamiento (A)	360.000,00 €
Aportación de la Entidad (B)	211.000,00 €
Aportación Convenio Cabildo (C)	10.000,00 €
TOTAL INGRESOS QUE FINANCIAN EL PROYECTO	581.000,00 €

CUARTA.- Obligaciones.

La Agrupación deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo trece de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de esta subvención, justificando debidamente que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas por dicha ley para obtener tal condición.

La Agrupación deberá destinar la subvención que le sea otorgada al cumplimiento del objeto de la subvención, y cumplir con las obligaciones de los beneficiarios de subvenciones públicas, conforme a lo establecido en el artículo catorce de la citada Ley 38/2003.

Además, deberá presentar la solicitud y el proyecto, que deberá contener el plan de actuación y el correspondiente presupuesto en el que quede desglosado con detalle la naturaleza de los gastos que hayan de ser subvencionados, conforme a lo establecido en el artículo cinco de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de

Córdoba, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno de fecha quince de septiembre de dos mil cinco.

QUINTA.- Pago.

El pago se realizará con carácter anticipado a la realización de la actividad en su conjunto, a solicitud de la Agrupación, que según declaración motivada acredita no poder financiarse con antelación al cobro de la referida subvención.

A su vez, la Agrupación estará exenta de la necesidad de constituir garantía según lo preceptuado en el artículo 42, apartado 2, letra d) del Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio, que establece: *“Quedan exonerados de la constitución de garantía, salvo previsión expresa en contrario en las bases reguladoras: Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional”*.

Asimismo, la entidad beneficiaria deberá reunir los requisitos recogidos en el artículo 13 de la LGS, no pudiendo ser deudora por procedimiento de reintegro.

SEXTA.- Control económico, supervisión, seguimiento e inspección de la actividad subvencionada.

El control económico, supervisión, seguimiento e inspección de la actividad subvencionada será realizado de acuerdo con el dispuesto en la LGS, en el RLGS, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba y en las bases del presupuesto general vigente.

SÉPTIMA.- Justificación de la subvención.

Plazo y forma de presentación de la documentación justificativa.

La Agrupación deberá justificar la subvención recibida en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de finalización de la actividad, es decir, antes del quince de abril de dos mil veintisiete, por cuanto la última actividad, Belén Municipal, tiene prevista su finalización y desmontaje en la primera quincena del mes de enero del mismo año. No obstante, la entidad beneficiaria podrá solicitar ampliación del plazo otorgado, en virtud de lo señalado en el artículo 70 del RLGS. Lo dispuesto no es impedimento ni contradictorio con la subsanación de la justificación prevista en el artículo 71 de dicho Reglamento, que dispone que, cuando el órgano gestor aprecie en la comprobación de la subvención la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección (falta de firma del responsable en la memoria técnica, falta de algún documento justificativo del gasto o pago, etc).

De acuerdo con lo establecido en la LGS y en el RLGS, la entidad beneficiaria está obligada a justificar el cumplimiento del objeto de la subvención y la aplicación material de los fondos percibidos.

La entidad beneficiaria deberá presentar la siguiente **documentación** al objeto de justificar la subvención recibida (artículo 62 y siguientes del RLGS y el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento):

1. Memoria técnica explicativa de ejecución del programa subvencionado: es una declaración responsable firmada por el o la representante legal de la entidad, que comprende de manera detallada todas las actividades efectiva y materialmente realizadas y que corresponden al programa subvencionado. Es un documento que facilita al órgano gestor de la subvención la comprobación de si se ha cumplido con la realización de la actividad.

2. Cuenta justificativa del gasto: declaración por la entidad beneficiaria de los ingresos, gastos y pagos realizados. Los gastos quedarán desglosados con el siguiente detalle: tipo de gasto, concepto, proveedor, número de factura, importe, fecha de emisión de la factura y fecha de pago. Además, se incluirá el porcentaje de gasto imputado a fondos propios o a otras subvenciones.

Junto a la cuenta justificativa del gasto se aportará, en relación a todos los gastos que han sido subvencionados, copia de la factura o documento de acreditación del pago (en los términos citados en el epígrafe siguiente).

Su presentación se efectuará de manera ordenada y foliada, con el fin de poder efectuar una mejor comprobación de la misma.

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de la entidad beneficiaria, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del que certifica, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto/finalidad de la subvención pública.

Los documentos del gasto y pago se presentarán digitalizados en formato PDF, que deberán corresponder a originales (se recomienda no escanear una fotocopia del documento), responsabilizándose el representante legal de la entidad beneficiaria de la veracidad de los documentos presentados (artículo 28, apartado 7, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

No obstante, conforme a lo señalado en el artículo 28, apartado 5, de la citada Ley, cuando existan dudas derivadas de la calidad de los documentos aportados digitalizados, la Delegación de Fiestas y Tradiciones podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada por la entidad beneficiaria, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Soportes justificativos de los pagos.

1. Requisitos de las Facturas:

El documento principal para la justificación del gasto es la factura, la cual deberá cumplir estrictamente con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. No se admitirán documentos que carezcan de los siguientes datos mínimos:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición y fecha de realización de las operaciones (si fuera distinta).
- Identificación completa (Nombre/Razón Social, NIF y Domicilio) tanto del expedidor como de la Agrupación de Hermandades y Cofradías de Córdoba como destinataria.
- Descripción detallada de las operaciones y desglose de la base imponible, tipo impositivo y cuota tributaria.

2. Facturas Simplificadas.

De acuerdo con la normativa vigente, se admite la factura simplificada (que sustituye al antiguo "tique") únicamente para importes que no excedan de 400 euros (IVA incluido) o cuando se trate de facturas rectificativas, siempre que contengan los datos de identificación del destinatario (NIF y domicilio) conforme al artículo 7.2 del citado RD 1619/2012. Los tiques que carezcan de identificación del beneficiario no tendrán validez justificativa.

3. Tratamiento del IVA.

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) se considerará gasto subvencionable siempre que sea soportado de forma real y definitiva por la Agrupación. En cumplimiento del artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones, no se considerará gasto subvencionable cuando sea susceptible de recuperación o compensación por parte de la entidad beneficiaria.

4. Acreditación del Pago.

Toda factura deberá ir acompañada de su correspondiente justificante de pago bancario. En caso de pagos en efectivo, estos se limitarán a los umbrales establecidos en la normativa de prevención del fraude fiscal vigente en 2026, debiendo constar el recibí del proveedor en la propia factura.

Documentos de acreditación del pago.

Se exigirá, además, la acreditación del pago de las facturas, que en todo caso deberá realizarlo la beneficiaria mediante cualquiera de las formas que se indican en este apartado.

No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales que se exponen más adelante, no permitan identificar claramente el gasto del programa al que corresponden.

Además, el pago debe realizarse siempre con cargo a una cuenta de la entidad beneficiaria, no pudiendo subvencionarse pagos realizados con cargo a cuentas cuyo titular no sea dicha entidad.

Forma de pago.

Para que el gasto se considere válidamente justificado, además de la factura, debe acreditarse su pago efectivo mediante los siguientes soportes, dependiendo de la modalidad utilizada:

Forma de Pago	Documentación Justificativa Requerida
Transferencia Bancaria	Copia del resguardo de transferencia o extracto bancario donde consten: ordenante (Agrupación), beneficiario, importe, concepto (nº factura) y fecha de ejecución.
Domiciliación Bancaria	Adeudo bancario en el que se identifique claramente el proveedor, el importe y el concepto del gasto.
Tarjeta (Débito/Crédito)	Extracto mensual de la tarjeta o justificante del terminal (TPV), acompañado del movimiento bancario que acredite el cargo en la cuenta de la Agrupación.
Pago en Efectivo	Solo admitido para gastos de pequeña cuantía (según límites de la Ley 11/2021 de prevención del fraude). Se justificará con la factura firmada y sellada por el proveedor con el término " Recibí " o " Pagado ", fecha y NIF.
Ingreso en Ventanilla	Resguardo de ingreso validado por la entidad bancaria, donde figure obligatoriamente el proveedor como destinatario y la referencia a la factura abonada.

En los documentos justificativos del pago, la entidad beneficiaria debe asegurarse que aparece claramente el concepto del mismo. Por ejemplo, "Pago de la factura XXXX, de fecha dd/mm/aaaa". También debe comprobar que queda clara la fecha de materialización del pago.

Los documentos de pago no se estampillan. Se puede presentar copia compulsada o autenticada en lugar de los originales.

De los movimientos o extractos bancarios obtenidos a través de banca electrónica no será precisa la compulsada.

La documentación justificativa deberá venir ordenada, de manera que cada documento de gasto debe incorporar a continuación su documento de pago.

El estampillado de los documentos justificativos de gasto responde a la aplicación del artículo 30.3 de LGS, en el que se indica que se deberán estampillar los justificantes de gastos de forma que permita el control de la concurrencia de subvenciones, así como en lo establecido en el artículo 73 del RGLS.

En todos los documentos originales acreditativos de los gastos justificados (recibos de salarios, documentos de cotización a la seguridad social, facturas, etc.) se recomienda que sean marcados con el estampillado que se recoge a continuación, indicando en el mismo el porcentaje de gasto que se corresponde con la aportación del Ayuntamiento de Córdoba en el programa y/o actividad, y con independencia de que dichos gastos se imputen parcial o totalmente a la subvención concedida:

MODELO DE SELLO ESTAMPILLADO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Gasto imputado a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Córdoba a la Agrupación de Hermandades y Cofradías de Córdoba, anualidad dos mil veintiséis.

Porcentaje del gasto que se corresponde a la citada subvención: ____ %.

Fdo.: (Nombre y apellidos del responsable de la contabilidad) y sello de la entidad.

Este modelo de estampillado se incorporará en los originales de los documentos justificativos del gasto mediante un sellador físico o creándolo como sello personalizado (siempre que se pueda verificar su originalidad en el documento de gasto, por ejemplo, a través del programa Acrobat Reader), cuando se trate de justificantes de gastos electrónicos.

En ningún caso se admitirá un estampillado original sobre la copia de una factura o recibo, o sobre cualquier otro documento acreditativo del gasto (ejemplo: a la factura original se incorporará el estampillado, y posteriormente se escaneará y guardará en formato PDF, o bien se fotocopiará, si se , presenta también en formato papel, dicha factura, en la que ya vendrá incorporado el citado estampillado).

El porcentaje del gasto que se estampille en la factura o nómina deberá coincidir/corresponder con el importe imputado que se consigne en la cuenta justificativa, sin que, en ningún caso, el porcentaje del estampillado difiera del importe de cada una de las facturas/nóminas. En caso contrario el gasto no podrá ser aceptado. Cuando exista discrepancia, prevalecerá el porcentaje (y el importe que corresponda a ese porcentaje) del sello que se indique en cada documento de gasto.

OCTAVA.- Reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

Procederá el reintegro, total o parcial, de la subvención percibida y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se produzca un incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación resulte insuficiente y, en general, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 37 de la LGS.

De conformidad con el principio de proporcionalidad, siempre que se acredite una actuación del beneficiario inequívocamente tendente al cumplimiento de sus

compromisos, la subvención se liquidará en función del gasto efectivamente realizado y justificado. En el supuesto de que el coste final de la actividad sea inferior al presupuesto total presentado, la cuantía de la subvención se reducirá proporcionalmente a dicha desviación, procediéndose, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas en exceso. No obstante, las variaciones entre partidas presupuestarias que no alteren la cuantía total ni la finalidad del proyecto no tendrán la consideración de incumplimiento, quedando autorizada la compensación técnica entre las mismas.

El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la LGS.

El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la LGS.

NOVENA.- Comisión de seguimiento.

Se constituye una comisión mixta, integrada por dos representantes de cada una de las partes, que tendrá por objeto el seguimiento del convenio y analizar cuantas cuestiones se susciten con ocasión de su cumplimiento, incumplimiento, interpretación, modificación o extinción. Sus acuerdos se alcanzarán por unanimidad.

DÉCIMA.- Protección de datos.

Las partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera datos de información de carácter personal que traten en virtud de este convenio, y a cumplir adecuadamente y en todo momento las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en cualquiera otras normas vigentes o que en el futuro puedan promulgarse sobre la materia.

UNDÉCIMA.- Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor en el momento de su firma.

Y, en prueba de su conformidad, las partes firman la presente adenda en el lugar y fecha arriba indicados.

**POR EL AYUNTAMIENTO
DE CÓRDOBA**

**POR LA AGRUPACIÓN DE
HERMANDADES Y COFRADÍAS**

D. José María Bellido Roche

D. Manuel Murillo Estévez