

BASES DE LA CONVOCATORIA, EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA PARA EL AÑO 2021.

Primera.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, por parte de la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Córdoba, a favor de Fundaciones, Asociaciones y colectivos ciudadanos que tengan su domicilio o sede en el municipio de Córdoba y cuya finalidad sea la realización en su término municipal, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, de proyectos o actividades que tengan por objeto el estudio, la investigación, el fomento y la promoción de la actividad cultural en nuestra ciudad en los ámbitos siguientes:

- a) Artes escénicas.
- b) Artes plásticas y de la imagen.
- c) Música y danza.
- d) Literatura.
- f) Patrimonio histórico artístico
- g) Publicaciones
- h) Otras actividades culturales complementarias con la programación de la Delegación de Cultura.

Segunda.- Actividades excluidas

Quedan excluidas de esta convocatoria las siguientes actividades:

- a) Las que sean o puedan ser objeto de otra convocatoria municipal.
- b) Las que atenten contra los valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad de género, el respeto al medio ambiente, la interculturalidad, etc.
- c) Las verbenas y fiestas populares.
- d) Las celebraciones y viajes.
- e) Las actividades cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante.
- f) Las actividades cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean relevantes a nivel de ciudad.
- g) La solicitud de subvención, con arreglo a esta Convocatoria, de una federación de asociaciones excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa, siempre que sea para el mismo proyecto.
- h) No se admitirán solicitudes de las entidades que sean parte en un convenio de colaboración vigente con el Ayuntamiento de Córdoba que incluya la concesión de una subvención.
- i) Las publicaciones que no cuenten con el compromiso de un sello editorial.
- j) Las empresariales o que persigan ánimo de lucro

- k) Los proyectos cuya realización sea inviable, considerándose como tales, entre otros, los que no prevean la totalidad de su financiación.

Tercera.- Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios de esta convocatoria de subvenciones la entidad, que haya de cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad, o en la que concurra la situación que haya motivado la concesión de la subvención.
2. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias que a continuación se expresan:
 - a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la Sentencia de calificación del concurso.
 - c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - d) Estar incurso, los Administradores de las Sociedades Mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la Normativa autonómica que regule estas materias.
 - e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
 - f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - g) No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
 - h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

- i) No haber presentado justificación de la subvención concedida en el ejercicio anterior o renuncia .
3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora de las subvenciones, las Asociaciones incursoas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
4. Tampoco podrá obtener la condición de beneficiario aquellas Asociaciones a las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción, por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución firme, en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el Registro.

Cuarta.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

1. 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.
2. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
3. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
5. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como se conozca.
6. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución y a la justificación, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
7. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil

y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.

8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos hasta la finalización del plazo establecido en el art. 39 de la Ley 38/2003.
9. Hacer constar en toda información o publicidad de la actividad u objeto de la subvención, que la misma está subvencionada por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. A estos efectos, deberá aparecer el logotipo de la Delegación Municipal de Cultura y Patrimonio Histórico en cualquier soporte que publicite el objeto de la subvención con las mismas dimensiones que cualquier otro agente financiador, beneficiario o entidad colaboradora.
10. Proceder al reintegro de la cuantía recibida si estuviera incurso en alguna de las causas de reintegro.

Quinta.- Solicitudes

Las solicitudes se presentarán por medios electrónicos a través del Registro Electrónico General al que se accede desde la dirección electrónica <https://sede.cordoba.es/cordoba> o mediante su presentación en otros registros electrónicos ([Registro Electrónico](#)), dado que los destinatarios de las ayudas (Fundaciones, Asociaciones y colectivos ciudadanos que tengan su domicilio o sede en el municipio de Córdoba) tienen la condición de obligados a la relación electrónica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación, por lo que si se realiza fuera del plazo de la convocatoria será inadmitida.

La solicitudes se presentarán utilizando el trámite instancia general, Unidad destinataria: LA0003727, Asunto: Convocatoria de Subvenciones de la Delegación de Cultura. Dado que a una instancia general pueden acompañarse como máximo cuatro anexos con un tamaño de archivo de 7 megas, en el caso de tener que incorporar más anexos, formularán varias instancias generales relacionando en las sucesivas el número registro de entrada de la primera a la que complementan.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido, la no utilización del modelo de impreso normalizado de uso obligatorio o la no presentación por vía telemática, serán causas de inadmisión de las solicitudes de ayuda.

Para la presentación de las solicitudes se podrá emplear cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Sexta.- Plazo de presentación

El plazo de presentación será de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el BOP. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (Apartado 5 del [Art. 30 Ley 39/2015, de 1 de octubre](#)).

La presentación en plazo se acreditará con el resguardo electrónico de su presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba o en el Registro electrónico general de la AGE.

Séptima.- Documentación necesaria

Los interesados deberán presentar, en los modelos establecidos, la siguiente documentación, conformando cada apartado un anexo, salvo que tengan que ser divididos porque su peso supere 7 megas por anexo:

1) Solicitud y declaración responsable firmada de forma manuscrita por el interesado o su representante o mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se puede descargar en la página **web: cordoba.cultura.es** que contiene los siguientes extremos: de no incurrir en prohibiciones para ser beneficiario de la subvención; de no tener pendiente justificación de ninguna subvención con el Ayuntamiento; sobre la no percepción de otros fondos o ayudas públicas para el mismo proyecto o, si éstas se reciben, que en su totalidad no superan el 100% del coste del proyecto a subvencionar y de estar al corriente con las obligaciones fiscales con la AEAT y el Ayuntamiento de Córdoba y sus organismos autónomos, así como, con la Seguridad Social .

En el caso de solicitud de subvenciones por más de 3.000 euros se acompañará, bien la autorización para la consulta de esos datos, bien los correspondientes certificados de estar al corriente con el Ayuntamiento, con la AEAT, y con la Seguridad Social .

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona o entidad solicitante su aportación. (artículo 28.3, párrafo 2º in fine de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

2) Dossier de identificación y acreditación de la entidad/colectivo solicitante y de sus representantes: Estará formado por un solo anexo en el que se incluyen: copia del DNI del solicitante o su representante, acreditación de la representación mediante acta, escritura notarial o mediante cualquier otra forma válida en derecho, incluida la representación apud acta electrónica o ante funcionario público, copia del CIF de la entidad o colectivo y

certificado de la cuenta bancaria en que se solicita el ingreso, que deberá presentarse, obligatoriamente, en el modelo Alta de Terceros que podrá descargarse en la página **web: cultura.cordoba.es**.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos nuevamente, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos, declarando que los mismos se encuentran vigentes en la solicitud.

3) Memoria (en caso de actividad ya realizada) o proyecto, fechado y firmado por el solicitante o su representante, en el que se incluya:

- Denominación o título del proyecto.
- Resumen del proyecto.
- Objetivos que persigue.
- Actividades a realizar y duración.
- Organización (como y quienes van a organizar las actividades).
- Lugar y fechas de realización de la/s actividad/es.
- Presupuesto total del proyecto, especificando Ingresos y Gastos previstos, desglosado por conceptos y especificando los conceptos solicitados.
- En el caso de publicaciones, el solicitante deberá presentar el compromiso del sello editorial.

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Octava.- Crédito presupuestario

La cantidad destinada a subvencionar proyectos culturales, a través de esta convocatoria, es de 43.000.- euros con cargo a la partida presupuestaria C41 3340 48910.

Novena.- Cuantía de la subvención

La cuantía de la subvención obtenida por los beneficiarios vendrá determinada en función de la puntuación que el proyecto presentado obtenga de acuerdo con los criterios establecidos en la Base Undécima, sin que en ningún caso pueda ser superior a 10.000.- euros, ni al 50% del presupuesto del proyecto.

Cada punto equivale a 100.- euros.

Una misma asociación no podrá recibir más de una subvención al año en el marco de esta convocatoria.

El Ayuntamiento de Córdoba se reserva la posibilidad de prorratear, entre los proyectos

seleccionados, el gasto presupuestario asignado para la Convocatoria.

Décima .- Instrucción

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Departamento de Gestión Cultural.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si la solicitud no reúne alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el tablón edictal de la sede electrónica, para que en un plazo de diez días hábiles enmiende la falta o adjunte los documentos preceptivos. En este requerimiento se hará indicación expresa de que, si así no lo hiciese, se tendrá por desistido en su petición, tras la correspondiente resolución. Si la instrucción del procedimiento lo aconsejase, el órgano competente podrá sustituir esta publicación en la web por la notificación individualizada.

Al tratarse de una convocatoria en concurrencia competitiva y considerarse los anexos parte integrante y contenido mínimo de la solicitud, se podrán subsanar los defectos de forma, pero no podrá modificarse el contenido inicial. Por eso es muy importante que los documentos que ha aportado en la aplicación informática de solicitud sean los correctos y contengan todos los apartados de los modelos normalizados.

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/649 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016), el solicitante deberá indicar en la solicitud, su consentimiento expreso para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social a través de certificados electrónicos. En caso de no concederlo, deberá aportar dicha certificación junto con la solicitud.

En caso de inexistencia de inscripción en la Seguridad Social se deberá aportar el Certificado de la Tesorería de la Seguridad Social de Inexistencia de Inscripción con su correspondiente huella digital de comprobación, así como una declaración responsable firmada por representante de no tener trabajadores a su cargo.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá requerirse al solicitante para que proporcione cuantos datos, documentos complementarios y aclaraciones resulten necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento.

4. Una vez revisadas las solicitudes y hechas las enmiendas, aquellos expedientes administrativos que reúnan todos los requisitos y la documentación necesaria serán remitidos para evaluación y calificación a la Comisión de Valoración.

5. Los expedientes que no cumplan las exigencias contenidas en estas bases o en la normativa de aplicación, o que no contengan la documentación necesaria, quedarán a



disposición del órgano instructor para que formule la propuesta de resolución de inadmisión, en la que se indicarán las causas de ésta.

6. El no ajustarse a los términos de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier otra manipulación de la información será causa de desestimación.

En el campo correo electrónico a efectos de notificación debe indicar la dirección de correo electrónico que se utilizará para avisar de todas las comunicaciones y notificaciones realizadas por registro electrónico a lo largo de toda la vida del expediente, por lo que es fundamental y obligatorio actualizarlo con una dirección operativa y que corresponda a la entidad solicitante. **IMPORTANTE:** Se recomienda utilizar buzones corporativos que no queden desatendidos, pues la no atención de las notificaciones puede llevar a no enterarse de obligaciones derivadas de un expediente, así como de la posibilidad de presentar alegaciones dentro de los plazos establecidos para ello. Esta dirección de correo es el correo de aviso al que se refiere el art. 41.6 de la Ley 39/2015. Es responsabilidad del solicitante mantenerlo actualizado

Undécima.- Valoración de proyectos

Una Comisión de Valoración verificará el cumplimiento de los requisitos formales y evaluará y seleccionará los proyectos, conforme a los criterios y puntuación máxima siguiente:

CRITERIO	PUNTOS
Complementariedad con los programas desarrollados por el Área de Cultura	20
Calidad del proyecto	20
Colaboración del solicitante en proyectos de la Delegación de Cultura	20
Duración del proyecto	20
Continuidad del proyecto	20

Duodécima.- Composición de la Comisión de Valoración

La Comisión de valoración estará integrada por la Concejala Delegada de Cultura y Patrimonio Histórico, el Director Gral. de Cultura, la Coordinadora Gral. de Cultura, el Subdirector Gral. de Cultura y un empleado de la Delegación que actuará como secretario, con voz y sin voto. Los miembros de la Comisión, en caso de ausencia, podrán ser sustituidos por personal de la Delegación. El instructor del expediente no podrá formar parte de la Comisión.

Decimotercera.- Resolución provisional.-

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere la Base Duodécima deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados a través del tablón edictal, salvo que se opte por efectuar motivadamente notificación individualizada, concediéndoles un plazo de 10 días para que presenten alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Decimocuarta.- Resolución

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 10 días comuniquen su aceptación, en caso de que no lo hicieran se entenderá que renuncian a la misma. La resolución de la convocatoria, tanto en los casos en que se concedan subvenciones como en los que se denieguen, corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegada de Cultura y Patrimonio Histórico, previo informe técnico, de conformidad con lo establecido por la Comisión de Evaluación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de seis meses.

Decimoquinta.- Notificaciones

Por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1.b) y 45.3 de la Ley 39/2015, los requerimientos de subsanación y corrección de errores en las solicitudes, así como las notificaciones de las resoluciones correspondientes, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sito en <https://sede.cordoba.es/cordoba> sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web cultura.cordoba.es. Excepcionalmente, si la instrucción del procedimiento lo aconseja, el órgano competente podrá sustituir esta publicación en el tablón de edictos y en la web por la notificación individualizada, por medios electrónicos mediante la plataforma notific@ a las que se podrá acceder en la sede desde el apartado mis notificaciones o desde carpeta ciudadana <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>.

Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones en la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos

avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada, y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazada cuando transcurriesen diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Decimosexta.- Información a los interesados

Sobre este procedimiento administrativo, se podrá obtener información adicional en la Delegación de Cultura , a través de los siguientes medios:

- a) Página web : cultura.cordoba.es
- b) En los teléfonos : 957 48 50 01
- c) En el correo electrónico : emeterio.gavilan@ayuncordoba.es
- d) Personalmente en: Palacio de Orive, 2, pidiendo cita previamente, en el teléfono o email citado anteriormente.

Décimoséptima.- Transparencia y buen gobierno

De conformidad con el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno la unidad responsable de la iniciativa publicará en su página web oficial la relación de las personas beneficiarias y el importe de la inversión concedida. Incluirá, igualmente, las referidas ayudas y sanciones que, como consecuencia de ellas, pudieran imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.

Decimoctava.- Protección de datos

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad de la Delegación de Cultura y Patrimonio Histórico del Ayuntamiento de Córdoba con domicilio en Calle Capitulares, 1; DP.: 14071 de Córdoba, teléfono 9 7 499 900. La dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es.

La firma de la solicitud de ayuda conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de estas ayudas siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

[Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos](#), cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, C/ Capitulares, 1; DP.: 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es.

Décimonovena.- Reformulación

En el caso de que el importe de la subvención concedida sea menor al solicitado, los proyectos se considerarán automáticamente reformulados, sin necesidad de solicitud por parte de los beneficiarios. En este caso, el presupuesto del proyecto a justificar será el resultante de deducir, a la cantidad prevista inicialmente, el importe no subvencionado por la Delegación de Cultura en esta Convocatoria.

Vigésima.- Gastos

Con cargo al importe de la subvención podrán contraerse todos los gastos corrientes relacionados con el proyecto objeto de subvención, tales como: actividades, actuaciones, desplazamientos, hospedaje y honorarios de participantes, materiales, montajes, publicidad, imprenta, etc.

En el presupuesto ejecutado podrán compensarse, unos con otros, los conceptos de gastos presupuestados.

Los gastos deberán ser abonados en el 2021.

No estarán comprendidos entre los conceptos subvencionables:

- a) Los gastos de funcionamiento corriente del colectivo solicitante, salvo los que sean necesarios para la realización de la actividad subvencionada.
- b) Las retribuciones o gratificaciones que pudieran percibir los miembros de la entidad beneficiaria.
- c) Los intereses y tributos (incluidos los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o los impuestos sobre la renta).
- d) Los gastos financieros.
- e) Los de material inventariable o inversiones.

Vigésimoprimera.- Justificación de la subvención

Hasta la fecha límite del 26 de febrero de 2022, los beneficiarios de subvención deberán

presentar, en los modelos establecidos, que podrán descargarse en la pagina web: ***cultura.cordoba.es***, la siguiente documentación:

a) 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 resultados obtenidos.

La memoria deberá presentarse firmada y fechada por el representante legal del Ente Beneficiario.

b) 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.

c) Facturas o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, por el importe total del presupuesto:

- Deberán ser originales o fotocopias compulsadas una vez estampilladas por el servicio.
- Deberán cumplir los requisitos legales recogidos en el R.D. 1496/03 de 28 de noviembre del Ministerio de Hacienda. B.O.E. 286 de 29 de noviembre de 2003.
- No podrán ser expedidas por personas o entidades vinculadas con el beneficiario de conformidad con lo previsto en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 62.2 del Reglamento de Subvenciones.
- Gastos de personal: Nóminas firmadas por el perceptor y acreditación de las cotizaciones a la seguridad social a cargo de la empresa, en su caso.
- Los desplazamientos se justificaran mediante factura de la agencia de viajes y los billetes del servicio de transporte correspondiente en la clase turista.
- Los gastos de alojamiento se justificaran con factura del establecimiento y los de manutención con factura de los gastos de comida o liquidación de dietas sin que en ningún caso puedan superar las cantidades previstas para el grupo 2 de funcionarios públicos en la normativa que les resulte de aplicación.

d) Costes indirectos: En caso de existir, se deberá presentar certificado del beneficiario en el que se recojan los criterios de reparto

e) Relación detallada de ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe o procedencia.

f) Cuadro comparativo del presupuesto previsto y el efectivamente ejecutado, explicando las posibles desviaciones.

g) Justificantes de los pagos realizados: Fotocopia del Justificante bancario de transferencia, talón o recibí firmado de la factura (si el pago es en metálico).

h) Acreditación de los soportes material gráficos, escritos, sonoros o de cualquier otra

naturaleza, utilizados para la divulgación de la actividad y de su financiación por el Ayuntamiento de Córdoba.

i) Declaración de que ningún beneficiario o miembro de la entidad beneficiaria ha percibido retribución con cargo a la subvención concedida.

La justificación de la aplicación de los fondos se realizará ante el órgano concedente de la subvención. El técnico que informó su concesión, informará igualmente sobre la aplicación de fondos expresada, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad correspondiente.

En todo caso, el beneficiario deberá acatar las instrucciones y normas de justificación que, a tal efecto, se establezcan por el órgano concedente de la subvención.

Si no se justifica debidamente el total de la actividad subvencionada, se reducirá la subvención concedida en el porcentaje de los justificantes no presentados o no aceptados, siempre que se considere que se ha alcanzado la finalidad y objetivos para los que se concedió la subvención.

Vigésimosegunda.- Pago.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria por el procedimiento de pago anticipado.

Vigésimotercera.- Régimen Jurídico.

Esta convocatoria de subvenciones se registrará, además de lo establecido en las presentes bases por:

- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba publicada en el BOP de 3 de octubre del 2005.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según redacción dada por la Ley 15/2014 de 16 de septiembre de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento Córdoba.
- Para lo no previsto en las anteriores normativas serán de aplicación la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

c23be2bf99bbe70ef51453e7968d218cb4279082

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0003727_2021_000000000000000000000006273140

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 05/05/2021 9:12:29

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

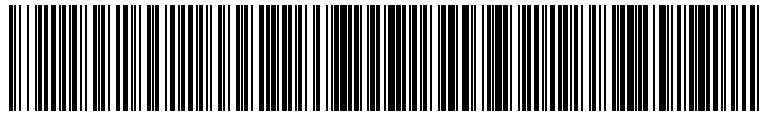
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: c23be2bf99bbe70ef51453e7968d218cb4279082

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf