

## CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y LA ASOCIACIÓN FOTOGRÁFICA CORDOBESA (AFOCO) PARA PROGRAMA DE ACTIVIDADES 2021.

En Córdoba, a        de        del 2021

### **REUNIDOS**

**De una parte**, D. José F. Galvez Jurado , como representante legal de la Asociación fotográfica Cordobesa con CIF G14033567 y domicilio en C/ Alcalde de la Cruz Ceballos, 7 local, Córdoba.

**Y de otra**, D. José Maria Bellido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Córdoba, con CIF nº P-1402100-J y domicilio en Calle Capitulares, 1

Se reconocen ambas partes con capacidad legal suficiente y poder bastante para este acto y

### **EXPONEN**

1. Que el Ayuntamiento de Córdoba tiene entre sus competencias, en virtud del art. 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, "...promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo", así mismo, el apartado 2 m) establece que, en todo caso ejercerá como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de promoción de la cultura y equipamientos culturales.
2. Que el Ayuntamiento de Córdoba puede suscribir este convenio en base a lo establecido en el art. artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. La Asociación Fotográfica Cordobesa, cuyas siglas son AFOCO, se constituye el 24 de febrero de 1981. Este programa de actividades persigue la enseñanza de las técnicas fotográficas y audiovisuales actuales; la divulgación promoción de fotógrafos y realizadores de cine y actores no profesionales, especialmente nacidos o residentes en Córdoba; el acercamiento a nuestra ciudad de la actualidad

Plaza de Orive, 2. 14002. Córdoba. Tel.957 485 001. Fax.957 497 888. Correo-e:



fotográfica amateur tanto nacional como internacional y la divulgación de la actividad propia a través de la Revista News; la realización de exposiciones y proyecciones y ofrecer la biblioteca en la sede de esta asociación a todos los cordobeses.

4. AFOCO ha organizado exposiciones colectivas en España (Barcelona, Bilbao, Córdoba, Rubí, Salamanca, Santiago de Compostela, Úbeda, Valencia), Europa (Bélgica, Finlandia, Francia, Grecia, Italia, Letonia, Portugal, Reino Unido, Alemania) y América (Argentina, México, Puerto Rico, Uruguay), y ejerce como asesora en la mayoría de actividades relacionadas con la fotografía que se celebran en Córdoba, destacando el antiguo programa de exposiciones de la Posada del Potro, el Premio Mezquita y la Bienal Internacional de Fotografía, del Ayuntamiento de Córdoba.
5. Publica la revista NEWS como órgano propio de difusión cultural, que llega a más de 10.000 puntos directos (museos, galerías, revistas especializadas, críticos, fotógrafos, historiadores, asociaciones, grupos y colectivos, federaciones, de España y de 65 países más de todo el mundo).
6. AFOCO es miembro de la Federation Internationale d'Art Photographique (FIAP), de la Confederación Española de Fotografía (CEF), y de la Federación Andaluza de Fotografía (FAF).
7. AFOCO cuenta con dos salas de exposiciones: Galería Ignacio Barceló y Sala Gris.
8. Que ambas Entidades están interesadas en promover y promocionar la fotografía en la ciudad de Córdoba, apoyando nuevas producciones y consolidar un espacio con una programación estable durante todo el año.

## CLAUSULAS

### 1. Objeto.-

Es objeto del presente convenio regular la colaboración entre el Ayuntamiento de Córdoba a través de su Delegación de Cultura y

---

Plaza de Orive, 2. 14002. Córdoba. Tel.957 485 001. Fax.957 497 888. Correo-e:





Patrimonio Histórico y la Asociación Fotográfica Cordobesa (AFOCO) para el desarrollo, durante todo el 2021, de una programación estable en la ciudad de Córdoba en torno a la fotografía y la imagen.

## 2. Programación.-

La programación a desarrollar será la especificada en el proyecto presentado por AFOCO, que básicamente consiste en:

- 2 Exposiciones de fotografía.
- 3 Proyecciones de cortometrajes.
- MasterClasses Vía Telemática.
- Concursos: Fotográfico y de Correos.
- Mantenimiento de página web.
- Revista News y Mantenimiento Página Web.

## 3. Presupuesto.-

El presupuesto estimado para el desarrollo de la programación objeto de este convenio importa la cantidad de 10.846.- euros todos los conceptos e impuestos incluidos, desglosándose en las siguientes partidas:

GASTOS:

<b>2 Exposiciones de fotografía</b>	
Carteles y Dípticos	300,00
Seguro obras exposición	290,00
Purificadores pandemia	500,00
Alquiler Local	3060,00
IVA Alquiler Local	285,00
Passe-Partout	70,00
<b>3 Proyecciones de cortometrajes</b>	
Alquiler Local	2020,00
IVA Alquiler local	285,00
<b>Master Classes Vía Telemática</b>	
Vídeoconferencias	300,00
Libros	150,00
<b>Concursos: Fotográfico y de Cortos</b>	
Medallas y Trofeos	400,00
<b>Revista News y Mantenimiento Página Web</b>	300,00
<b>Mantenimiento Instalaciones</b>	2.886,00
<b>TOTAL</b>	<b>10.846,00</b>

Plaza de Orive, 2. 14002. Córdoba. Tel.957 485 001. Fax.957 497 888. Correo-e:





#### INGRESOS:

CONVENIO AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	7.000,00
CUOTA SOCIOS	3.846,00
<b>Total</b>	<b>10.846,00</b>

#### 4. Obligaciones.-

El Ayuntamiento de Córdoba, a través de su Delegación de Cultura se compromete a colaborar en el desarrollo de la programación objeto de este convenio con una subvención por importe de 7.000.- euros.

Afoco se obliga a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) 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 determina la concesión, para ello deberán presentar la siguiente documentación:
  - 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.
  - 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.
  - Facturas o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, por el importe total del proyecto.
  - 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.
  - 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 justificarán mediante factura de la agencia de viajes y los billetes del servicio de transporte correspondiente en la clase turista.

Plaza de Orive, 2. 14002. Córdoba. Tel.957 485 001. Fax.957 497 888. Correo-e:





- Los gastos de alojamiento se justificarán 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.
  - Costes indirectos: En caso de existir, se deberá presentar certificado del beneficiario en el que se recojan los criterios de reparto.
  - Relación detallada de ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe o procedencia.
  - Justificantes de los pagos realizados: Fotocopia del justificante bancario de transferencia, talón o recibí firmado de la factura (si el pago es en metálico). No obstante, tratándose de una subvención de pago diferido y atendiendo a las especiales circunstancias que concurren no se exigirá, en la justificación, los documentos que acrediten los pagos realizados.
  - Cuadro comparativo entre los gastos presupuestados y lo realmente gastado, pudiéndose compensar unos conceptos de gasto con otros.
  - Acreditación de los soportes materiales, gráficos, escritos, sonoros o de cualquier otra naturaleza, utilizados para la divulgación de la actividad y de su financiación por el Ayuntamiento de Córdoba.
- c) 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.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como se conozca.
- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante declaración del interesado.

Plaza de Orive, 2. 14002. Córdoba. Tel.957 485 001. Fax.957 497 888. Correo-e:





- f) 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.
- g) 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.
- h) 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. .
- i) Proceder al reintegro de la cuantía recibida si estuviera incurso en alguna de las causas de reintegro.
- j) Emplear la subvención recibida para el pago de cualquiera de los conceptos presupuestarios previstos en el capítulo de gastos.

## 5. Graduación de las sanciones

Si el proyecto no se ejecutara en su totalidad pero se aproximara de forma significativa al cumplimiento de sus objetivos, el beneficiario deberá reintegrar la parte proporcional correspondiente a las actividades no ejecutadas.

## 6.- Publicidad.-

En la comunicación gráfica y sonora que se realice a través de cualquier medio, sobre las actuaciones derivadas de este convenio, se hará constar expresamente, la colaboración de la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Córdoba, bajo el lema: "Colabora".

Igualmente se hará mención de dicha colaboración en todos los elementos de difusión no directamente publicitarios (cartas, fax, artículos de prensa, entrevistas, proyecto, informes, ...).

La Delegación de Cultura participara en todos los actos promocionales y protocolarios derivados de la firma del presente convenio (Ruedas de Prensa, inauguraciones, recepciones a autoridades, ....).

La Delegación de Cultura revisará previamente y antes de su impresión, todos y cada uno de los elementos de imagen que se utilicen, pudiendo hacer modificaciones sobre su imagen si no cumple con los términos del

---

Plaza de Orive, 2. 14002. Córdoba. Tel.957 485 001. Fax.957 497 888. Correo-e:





presente convenio o no se respeta el Manual de Identidad visual corporativa.

## 7. Forma de pago

El pago de la subvención se realizará por el procedimiento de pago anticipado de conformidad con lo establecido en el apartado 3) del Plan Estratégico de Subvenciones recogido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

## 8. Contrataciones

El Ayuntamiento de Córdoba no tendrá relación jurídica alguna con las personas o entidades que contrate la Asociación Fotográfica Cordobesa (AFOCO) para el desarrollo de la programación acordada, siendo ajeno a cuantas reclamaciones puedan plantearse por dichos contratos.

## 9. Fuero.-

Para cualquier controversia que pudiera suscitarse en aplicación de este convenio, las partes firmante se someten a los Juzgados y Tribunales de Córdoba, renunciando a cualquier otro que pudiera corresponderles.

## 10. Vigencia.-

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma, sin perjuicio de que pueda retrotraer sus efectos, para las actividades realizadas dentro del proyecto del que es objeto hasta el 21 de noviembre de 2021, fecha límite para presentar la justificación.

Y en prueba de conformidad con el contenido íntegro del presente contrato, lo suscriben ambas partes por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

Por el Ayuntamiento de Córdoba

Por Afoco.

Fdo.: José María Bellido Roche

Fdo.: José F. Galvez Jurado

Plaza de Orive, 2. 14002. Córdoba. Tel.957 485 001. Fax.957 497 888. Correo-e:



# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

4da8216032707b38312345b7ede053f9386f431c

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\_00000000000000000000006505772

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 25/05/2021 9:23:01

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Convenio

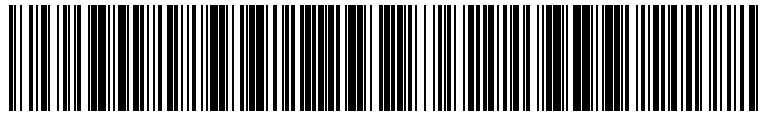
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 4da8216032707b38312345b7ede053f9386f431c

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](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](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](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](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](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)