

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2025 PARA EL IMPULSO DE ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO RELACIONADAS CON LAS FIESTAS POPULARES Y TRADICIONALES DE CÓRDOBA.

Preámbulo

La Delegación de Fiestas y Tradiciones del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, de conformidad con lo estipulado en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal el 15/09/2005, en aplicación de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de veintinueve de julio por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley 38/2003, establece la presente convocatoria de subvenciones para el impulso de actividades relacionadas con las fiestas populares y tradicionales de nuestra ciudad para el año 2025.

Primera.- Objeto y ámbito.

Las presentes bases, tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, a favor de asociaciones, entidades y colectivos ciudadanos, sin ánimo de lucro para el fomento de actividades que complementen y enriquezcan la oferta de la Delegación de Fiestas y Tradiciones en materia festiva de nuestra ciudad, tales como actuaciones musicales y de baile, jornadas gastronómicas, conferencias, actividades formativas, actividades destinadas a público infantil, convivencias asociativas, etc.. que se puedan desarrollar en equipamientos o en espacios al aire libre y que estén relacionadas con las fiestas populares y tradicionales de Córdoba.

Se subvencionarán total o parcialmente los gastos correspondientes a actividades desarrolladas por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que se lleven a cabo entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 en el término municipal de Córdoba**, pudiéndose, por lo tanto, subvencionar actividades ya realizadas.

Segunda.- Entidades Beneficiarias.

1.- Podrán ser beneficiarias de esta convocatoria de subvenciones, las entidades ciudadanas que hagan una propuesta abierta a la ciudadanía cordobesa.

2.- No podrán obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias que a continuación se expresan:

- Las que se encuentra en alguno de los supuestos de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo trece, apartados a), b), c), d), f) y h) de la Ley 38/2003, de diecisiete de noviembre, General de Subvenciones.
- Las que no estén al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, según lo previsto en los artículos dieciocho y diecinueve del Reglamento de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006 de veintinueve de julio.
- Las que no se hallen al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo veintiuno del citado Reglamento.
- Las que no tengan justificadas las subvenciones otorgadas con anterioridad, siempre que el plazo de justificación de dichas subvenciones haya finalizado.



Tercera.- Requisitos de las Actividades Festivas.

Para la admisión a este procedimiento, las actividades Festivas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Que se traten de actividades que complementen las fiestas populares o tradicionales conforme al acuerdo de la Junta de Gobierno Local, número 107/24 de 14 de octubre por el que se aprueba el calendario de fiestas populares de Córdoba de 2025 o que se traten de actividades arraigadas en la Ciudad.
- Que sirvan para crear dinámicas de participación en las asociaciones y en las entidades que la organizan.
- Que los ingresos que se generen con la organización de estos eventos redunden en beneficio de la propia asociación, en proyectos sociales o actividades socio-culturales para su comunidad.
- Que tengan un carácter abierto, participativo y popular.
- En el supuesto de concurrir dos o más solicitudes en el mismo lugar de celebración o en ubicaciones muy próximas, se atenderá según la fecha de presentación en el registro. La entidad cuya solicitud sea rechazada podrá, en el plazo no superior a cinco días, proponer mediante escrito al Departamento de Ferias y Festejos otra ubicación, valorándose su viabilidad por el servicio gestor.

Serán excluidas de esta convocatoria las siguientes actividades y conceptos de gastos:

- Las que sean o puedan ser objeto de otra convocatoria municipal.
- Las que sean o puedan ser incluidas en el Programa Municipal de Verbenas.
- Las que atenten contra los valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad de género, el respeto al medio ambiente, la interculturalidad, etc.
- Las actividades con ánimo de lucro personal.
- Las que no respondan al perfil de una actividad popular de carácter tradicional.
- Las que no respondan al objeto de esta convocatoria.
- Las actividades cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante.
- Los gastos de combustible y otros gastos asociados a vehículos de transporte cuando sean propiedad de particulares.
- Alojamiento, manutención, celebraciones y gastos para personas o entidades vinculadas con la entidad solicitante (socios/as, asociados/as, fundadores, familiares, etc.).
- La solicitud de subvención, con arreglo a esta Convocatoria, de una Federación de asociaciones excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa.

Cuarta.- Solicitudes.

La solicitud se presentará en modelo oficial debidamente completada, conforme al **Anexo 1**, en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica [Cl@ve](#), en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente según los Anexos de estas Bases seleccionando en el apartado 4- **Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0016646-PROMOCIÓN- FERIAS Y FESTEJOS**, y haciendo referencia en el apartado 5- **Asunto: CONVOCATORIA FIESTAS POPULARES Y TRADICIONALES 2025**.

También se podrán presentar en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la solicitud en Administración distinta, el/la interesado/a, al objeto de agilizar el proceso, deberá comunicarlo vía correo electrónico al Departamento de Ferias y Festejos (feriasyfestejos@ayuncordoba.es)

Quinta.- Documentación necesaria.

Las entidades interesadas deberán de presentar **junto con la solicitud**:

- Solicitud y declaración responsable según modelo **ANEXO 1**
- Fotocopia el DNI del/la solicitante.*
- Fotocopia del Acta de elección del/la solicitante como representante legal o de otorgamiento de poderes ante notario.*
- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.*
- Estatutos de la entidad.*
- Memoria de la actividad festiva según modelo **ANEXO 2**.
- Presupuesto desglosado de gastos e ingresos de la actividad, detallando los tipos de gastos, su importe y cuantía total y unitaria, según modelo incluido en **ANEXO 2**
- Para los datos bancarios hay que aportar el Modelo de Designación de Cuenta Bancaria* en caso de que la entidad no esté dada de alta en el mismo o se haya producido alguna modificación en los datos y el CIF de la Entidad. **DOCUMENTO ANEXO.**

* De conformidad con el art.23.3 de la LGS, si la entidad hubiera presentado con anterioridad, esta documentación, no tendrá que volver a presentarla, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, salvo que se hayan producido cambios en ese periodo. Se hará constar la fecha, detalle de los documentos presentados, así como expediente para el que se aportaron dichos documentos. 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).

Sexta.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de esta convocatoria será de **veinte días naturales**, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se expondrán además en el Tablón virtual de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>), así como en la Web <https://feriasyfiestas.cordoba.es/>

Si la solicitud no está debidamente formalizada o falta algún dato o alguno de los documentos mencionados, se requerirá a la entidad solicitante para subsanar las deficiencias en el **plazo de 10 días hábiles**, indicándoles que, si no lo hace, se tendrá por desistida la solicitud.

Séptima.- Criterios de Valoración.

La valoración de las solicitudes recibidas atenderá a los siguientes criterios:

- Que tengan arraigo en la población cordobesa, hasta **5 puntos**.

2. Que complemente las fiestas Tradicionales o Populares de la Ciudad, hasta **5 puntos**.
3. Fomento de la participación de la población del barrio y/o ciudad, hasta **3 puntos**.
4. Número de población destinataria de la actividad a realizar, hasta **2 puntos**.
5. Que cuenten para sus programaciones con artistas y profesionales (músicos, poetas, cocineros, etc.) de la ciudad, hasta **2 puntos**.
6. Que se desarrollen en lugares distintos a aquellos en los que se vengán realizando dos o más eventos del Calendario de Fiestas Populares a lo largo del año, priorizando barrios ubicados fuera del Casco Histórico, hasta **2 puntos**.
7. Que la actividad se desarrolle y complemente la Programación del Mayo Festivo, **1 punto**.

Todas aquellas solicitudes que no alcancen un mínimo de 12 puntos quedarán excluidas. La subvención a conceder quedará establecida en base a los puntos obtenidos:

ESCALA	SUBVENCIÓN
De 15 a 20 puntos	Hasta 5.000€
De 12 a 15 puntos	Hasta 2.500€

Se establecen unos CRITERIOS DE DESEMPATE:

1. Fecha de presentación de la solicitud de subvenciones.
2. Fecha de antigüedad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
3. Previsión de mayor población destinataria
4. Entidad con mayor número de socios/as.

Octava.- Procedimiento de selección, resolución y notificación a entidades beneficiarias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y requerida la documentación administrativa no presentada, el órgano colegiado, constituido por una Comisión Técnica de 3 miembros de la propia Delegación, valorará los proyectos/memoria de las actividades festivas recibidas en base a los criterios relacionados en la base séptima.

Esta relación provisional se hará pública en el tablón de anuncios municipal, otorgando un plazo de diez días para que aquellas entidades interesadas puedan hacer las alegaciones que entiendan oportunas, de acuerdo al artículo veinticuatro, de la Ley General de Subvenciones.

Una vez expirado el plazo y resueltas las alegaciones, el Concejal Delegado de Fiestas y Tradiciones, por Delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local, aprobará por Decreto la relación definitiva de entidades y actividades festivas subvencionadas, que será expuesta en el tablón de anuncios municipal, <https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios> y en la página web de la Delegación: <https://feriasyfiestas.cordoba.es/> y notificada a todas las entidades que hubieran presentado solicitudes a esta convocatoria.

La resolución de la convocatoria y su notificación se realizará en un plazo menor a seis meses, contados a partir del último día de presentación de las solicitudes.

Cada una de las resoluciones aprobadas pone fin a la vía administrativa. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de reposición de carácter potestativo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre,



de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo o resolución, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga la notificación del acto, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la notificación del mismo, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente aquél o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, lo que se producirá por el transcurso de un mes sin haber recibido notificación de la resolución expresa del mismo.

Novena.- Crédito presupuestario.-

La cantidad destinada a subvencionar las Actividades Festivas Populares y Tradicionales para esta convocatoria es de **25.000,00 €**, con cargo a la partida **Z C20 3381 48905 0** (FIESTAS Y TRADICIONES. OTRAS TRANSF. ENVENTOS POR LA TRADICIÓN) del vigente presupuesto.

Décima.- Cuantía de la subvención.

La cuantía máxima no podrá sobrepasar el importe de 5.000 €, para cada solicitud.

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

Para los casos en que la propuesta de concesión de fondos contemple una financiación de una actividad en un porcentaje menor de un 100% de la cantidad solicitada, se instará a la entidad beneficiaria a reformular la solicitud presentada.

Decimoprimer.- Gastos subvencionables.

Serán los relativos a:

- a) Seguros.
- b) Publicidad y difusión de actividades.
- c) Proyectos y certificados de seguridad y solidez de las infraestructuras montadas.
- d) Boletines, equipos de sonido, instalación y enganches de electricidad.
- e) Pago de servicios de instalación de infraestructuras o adquisición de material necesario para desarrollo de la actividad.
- f) Pago para decoración de los actos.
- g) Pago de artistas, pregoneros/as, docentes, grupos de animación y regalos a participantes-colaboradores/as, etc.
- h) Compra de trofeos.
- i) Los gastos de alimentación, cuando el importe en su conjunto no supere el 50% de la cantidad subvencionada. Por alimentación se entienden aquellos gastos de bienes y/o servicios relacionados directamente con el suministro de alimentos y bebidas.
- j) Gastos de transporte, dentro y fuera del término municipal de Córdoba, cuando el importe en su conjunto no supere el 15% de la cantidad subvencionada.

Decimosegunda.-Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Son las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

- b) Contar con autorización municipal de ocupación de vía pública, en caso de ser necesaria.
- c) Estar en posesión de los seguros y requisitos que la normativa vigente exige para la realización de este tipo de actividades.
- d) Cumplir la normativa en materia de higiene y salubridad, ocupación de la vía pública, horario, ruidos y cuanta legislación le sea de aplicación a este tipo de actos.
- e) Garantizar la seguridad de las personas y los bienes públicos y privados.
- f) Pagar a la SGAE las cantidades que correspondan por los derechos de autor que se deriven de las actuaciones artísticas.
- g) Cumplir con el horario de cierre, como máximo hasta las 02.00 horas.
- h) Compatibilizar la actividad con el descanso vecinal, por lo que en caso de **música deberá interrumpirse en el horario de 17.00 a 20.00 horas.**
- i) Comunicar al Departamento de Ferias y Festejos el inicio y el final de la actividad. La comunicación se realizará en el **plazo de 1 mes desde la Notificación de Concesión.**
- j) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, 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.
- k) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, 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.
- l) Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como se conozca.
- m) 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/a en cada caso.
- n) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos hasta la finalización del plazo establecido en el artículo treinta y nueve de la Ley 38/2003.
- o) 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 en todo caso aparecer el logotipo municipal en cualquier soporte que publicite el objeto de la subvención con las mismas dimensiones que cualquier otro agente financiador, beneficiario/a o entidad colaboradora.
- p) Proceder al reintegro de la cuantía recibida si estuviera incurso en alguna de las causas del reintegro.
- q) Tener el domicilio fiscal en cualquiera de los países de la Unión Europea.
- r) Estar inscritas las Asociaciones y demás colectivos ciudadanos en el Registro Municipal de Asociaciones, salvo que concurra causa legal que imposibilite dicha inscripción. De proceder su inscripción, se requerirá la realización de la misma durante la tramitación del procedimiento.
- s) Tener su sede principal en el término municipal de Córdoba.

Decimotercera.- Justificación de la subvención.

El plazo de presentación de documentos para **la justificación de la subvención** será de **1 mes desde la finalización de la actividad**, pudiéndose ampliar en 15 días más, si por razones debidamente justificadas no fuese posible realizar la justificación en dicho plazo. Dicha ampliación habrá de solicitarse ante el órgano concedente, que



resolverá a la vista de la motivación presentada. La organización beneficiaria tiene la obligación de comunicar al Departamento de Ferias y Festejos el inicio y el final de la actividad. Esta comunicación se realizará en el **plazo de 1 mes desde la Notificación de Concesión.**

La justificación de **Actividades realizadas con anterioridad a la solicitud de la subvención**, deberá realizarse en el **plazo de 1 mes desde la Notificación de Concesión.**

La Justificación de la Subvención ha de contener la siguiente **DOCUMENTACIÓN:**

1. En el caso de Actividades realizadas después de la publicación de esta convocatoria:

a) MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, fecha y firmada por representante legal de la entidad, según modelo **ANEXO 3- Memoria de Actuación Realizada**, que debe contener la siguiente información:

- Nombre de la Actividad Festiva subvencionada.
- Fechas de realización.
- Objetivos previstos y grado de cumplimiento de los mismos.
- Descripción de las actividades realizadas.
- Valoración General (aspectos positivos y negativos).
- Publicidad Realizada: se deberá acompañar de la documentación acreditativa de los soportes: material gráfico, escritos, sonoros o de cualquier otra naturaleza utilizados para la divulgación de la actividad y de su financiación por el Ayuntamiento de Córdoba.

b) MEMORIA ECONÓMICA, según modelo **ANEXO 4- Memoria Económica**, fechada y firmada por representante legal, justificativa del coste total de las actividades realizadas, que contendrá:

- Relación de los gastos efectuados, por el 100% de la actividad, indicándose el tipo de gasto y concepto según presupuesto, acreedor/a, número de factura, importe, fecha de factura y fecha de pago, además de las desviaciones del presupuesto.
- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, por el importe total de la actividad. Estas deberán ser originales o fotocopias compulsadas una vez estampilladas por el servicio.
- Justificante de los pagos realizados (fotocopia del justificante bancario de transferencia, talón o recibí firmado de la factura, en el caso de pago en metálico).
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

c) DECLARACIÓN RESPONSABLE. ANEXO 5

2. En el caso de Actividades realizadas antes de la publicación de esta convocatoria:

a) MEMORIA ECONÓMICA, según modelo **ANEXO 4- Memoria Económica**, fechada y firmada por representante legal, justificativa del coste total de las actividades realizadas, que contendrá:

- Relación de los gastos efectuados, por el 100% de la actividad, indicándose el tipo de gasto y concepto según presupuesto, acreedor/a, número de factura, importe, fecha de factura y fecha de pago, además de las desviaciones del

presupuesto.

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, por el importe total de la actividad. Estas deberán ser originales o fotocopias compulsadas una vez estampilladas por el servicio.
- Justificante de los pagos realizados (fotocopia del justificante bancario de transferencia, talón o recibí firmado de la factura, en el caso de pago en metálico).
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

b) DECLARACIÓN RESPONSABLE. ANEXO 5

3) PUBLICIDAD REALIZADA: se deberá acompañar documentación acreditativa de los soportes, material gráfico, escritos, sonoros o de cualquier otra naturaleza utilizados para la divulgación de la actividad.

Decimocuarta.- Abono.

Con el fin de facilitar la realización del objeto de la subvención, el abono de la misma se realizará con carácter anticipado, en virtud de lo dispuesto en el apartado 4 del Art.34 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. El pago se efectuará en su totalidad, una vez dictada la oportuna resolución de concesión. No será necesario la presentación de garantía, de conformidad con el Art. 15.3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, del art.17.k de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el art. 45 del Reglamento Decreto 887/2006, que reglamenta la ley mencionada. No procederá el citado pago anticipado, si el beneficiario de la subvención tiene concedido un aplazamiento o fraccionamiento de deudas derivadas de un procedimiento de reintegro de subvención concedida con anterioridad.

Decimoquinta.- Publicidad de la convocatoria.

Será de aplicación lo dispuesto en los artículos dieciocho y veinte de la Ley General de Subvenciones. En aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de nueve de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, acceso a la información pública y buen gobierno, la BDNS operará como sistema nacional de las subvenciones.

Decimosexta.- Protección de Datos

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con el Reglamento UE 2016/679, informamos que los datos que se aporten durante el procedimiento serán incorporados y tratados a un fichero propiedad del Ayuntamiento de Córdoba. Los datos se recaban con la finalidad de gestión y tramitación de las distintas convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba.

Asimismo, le informamos que en cumplimiento de la normativa y legislación vigente y para garantizar la transparencia en el proceso, los datos de los solicitantes y las entidades beneficiarias con la cantidad concedida se expondrán públicamente y podrán ser comunicadas a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus competencias en materia de control y fiscalización de las ayudas y subvenciones.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por el Órgano Colegiado que ejercerá como comisión de valoración, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de los datos.



Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones únicamente basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, ante el Ayuntamiento de Córdoba en C/ Capitulares 1, CP 14071, Córdoba, o puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de datos en el correo delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es .

Decimoséptima- Régimen Jurídico.

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

- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, publicada en el Boletín Oficial Provincial del tres de octubre de dos mil cinco.
- La Ley 38/2003, de diecisiete de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/06, de veintiuno de julio.

Enumeración de los Anexos relativos a esta Convocatoria:

- **Anexo 1-** Solicitud y Declaración Responsable
- **Anexo 2-** Memoria de Actividad Festiva y Presupuesto
- **Anexo 3-** Memoria Técnica de las Actividades realizadas
- **Anexo 4-** Memoria Económica Justificativa.
- **Anexo 5-** Declaración Responsable para la Justificación.
- Documento de Designación de Cuenta Bancaria y Comunicación de la Baja de Datos Bancarios (Modelo de Alta a Terceros del Ayto. Córdoba)



**ANEXO 1
SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CONVOCATORIA DE
ACTIVIDADES FESTIVAS Y TRADICIONALES 2025**

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		
CIF DE LA ENTIDAD:		
DOMICILIO:		
D.P.:	LOCALIDAD:	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:		
REPRESENTANTE LEGAL (nombre y apellidos):		
NIF:	CARGO:	
DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES (Calle, Número, Portal, Piso):		
N.º REGISTRO MUNICIPAL ASOCIACIONES:		
DISPONEN DE ALTA EN TERCEROS DE ESTE AYUNTAMIENTO (Si/No): (Modelo de Designación de cuenta bancaria y comunicación de la Baja de Datos Bancarios)		
DATOS DE LA AYUDA SOLICITADA		
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:		
FECHA DE CELEBRACIÓN:		
LUGAR DE CELEBRACIÓN:		
IMPORTE SOLICITADO AL Ayto. CÓRDOBA	euros	

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (Marcar "x" en la documentación presentada):

- Fotocopia el DNI del/la solicitante.*
- Fotocopia del Acta de elección del/la solicitante como representante legal o de otorgamiento de poderes ante notario.*
- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.*
- Estatutos de la entidad.*

* En el caso de que la entidad hubiera presentado con anterioridad la documentación requerida en este Anexo 1, no tendrá que volver a presentarla, salvo que hayan pasado más de 5 años desde que se presentó o se haya producido alguna modificación. Será necesario declarar expresamente los documentos presentados, citando el expediente y fecha de presentación.

En caso de que la entidad no esté dada de Alta en Terceros de este Ayuntamiento, se deberá aportar **Documento de Designación de Cuenta Bancaria y Comunicación de la Baja de Datos Bancarios** (Anexo 3) debidamente cumplimentado.

La entidad abajo firmante, conociendo las Bases Regulatoras y estando conforme con las mismas, **SOLICITA** que se otorgue la subvención de _____ € para la realización de la actividad denominada: _____

y DECLARA:

1. Que todos los datos contenidos en la presente solicitud son ciertos, comprometiéndose al estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria en curso, en el caso de resultar adjudicataria en la misma.

Plaza de Orive, 2 – CÓRDOBA. 14071 -
Código RAEL JA01140214

10

Telef: 957 485 001 / Fax: 957 497 888 –



2. Que la entidad a la que represento carece de ánimo de lucro, está en situación que fundamenta la concesión de subvención y no se encuentra en ningún supuesto de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo trece de la Ley 38/2003, de diecisiete de noviembre, General de Subvenciones.
3. Que la entidad a la que represento está al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y autorizo al Ayuntamiento de Córdoba para obtener, de forma directa, la acreditación de que la entidad beneficiaria está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El compromiso de cumplir el requisito de estar al corriente en dichas obligaciones, como la autorización al Ayuntamiento, se prolongará durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención.
4. Que ha justificado las subvenciones recibidas de este Ayuntamiento, de conformidad a los plazos legales para ello. Que, en el caso que sobre la entidad beneficiaria de las subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba haya recaído resolución firme de reintegro, ha efectuado el correspondiente ingreso.
5. Que la actividad adjunta no puede ejecutarse por la entidad solicitante sin financiación previa.
6. Que la entidad está inscrita, o ha realizado los trámites oportunos para ello, en el Registro Municipal de Asociaciones.
7. Que la entidad a la que represento ha presentado con anterioridad a la Delegación de Fiestas y Tradiciones la siguiente documentación.....en el año..... en referencia al expediente.....
8. Que se han tenido en cuenta las restricciones impuestas por la Unión Europea sobre las ayudas que pudieran otorgar la administración a dichas entidades y que, bajo cualquier forma, pudieran o amenazar, falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones (artículos 87 a 89 del Tratado Constitutivo de la UE-EDL 1992/1446)
9. Que acepta expresamente la publicación en la Base Nacional de Datos de Subvenciones de los datos de la entidad y del proyecto subvencionado que se requiere según la modificación publicada el 17 de septiembre de 2014 (BOE226) de la Ley General de Subvenciones 38/2003.

Córdoba, de de 2025.

Firma y sello de la entidad

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de cinco de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Delegación de Promoción le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento de solicitud, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, se le informa que puede ejercitar en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de datos ante este organismo dirigiéndose a:

Delegación de Fiestas y Tradiciones
Plaza de Orive, 2.
14071 – Córdoba.

O bien mediante correo electrónico : feriasyfiestas@ayuncordoba.es.

De todo lo cual manifiesta quedar informado y dar su consentimiento, mediante la firma del presente documento de solicitud.



ANEXO 2

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD FESTIVA

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD
1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
2. FECHA DE CELEBRACIÓN:
3. LUGAR DE CELEBRACIÓN:
4. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD : Indicar los fines que se pretenden con la celebración de la Actividad Festiva y si existen objetivos socioculturales que trasciendan el propio acto festivo. En el caso de haberse celebrado ya la actividad, indicar también el grado de cumplimiento de los objetivos previstos y realizar una valoración general de dicha actividad (aspectos positivos y aspectos negativos).
5. POBLACIÓN A LA QUE ESTÁ DESTINADA: Indicar el número de población aproximado que se prevé movilizar con la celebración de la actividad y si participan otros colectivos y personas a título individual distintos de la entidad solicitante.
6. PROGRAMACIÓN: Describir la programación planificada durante la celebración de la actividad y cómo complementa las fiestas Tradicionales o Populares de la ciudad. Indicar, en caso de que sea pertinente, si cuenta con la participación de artistas o profesionales asentados en la ciudad de Córdoba.

ANEXO 3. MEMORIA TÉCNICA

MEMORIA DE ACTUACIÓN justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, fechada y firmada por el representante legal.

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Nombre de la Entidad:	
CIF de la Entidad:	
Domicilio:	
D.P.:	Localidad:
Teléfono:	
Correo Electrónico:	
Representante Legal:	
NIF:	Cargo:
DATOS DE LA AYUDA SOLICITADA	
Título de la Actividad:	
Fecha de Celebración:	Lugar de Celebración:
Importe solicitado al Ayto. Córdoba..... euros	
MEMORIA DE ACTUACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
Descripción de las actividades realizadas (nombre de la actividad, breve descripción, duración, lugar de realización, Número de participantes).	
Objetivos previstos y Grado de Cumplimiento de los mismos (¿se han alcanzado los objetivos previstos? ¿en qué grado?)	
Valoración General (aspectos positivos y negativos.)	

Publicidad realizada (documentación acreditativa 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)- ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN*

*Se debe adjuntar un anexo con la publicidad utilizada. Las entidades deberán aportar una muestra de la publicidad utilizada para la divulgación de la actividad subvencionada y de su financiación por el Ayuntamiento de Córdoba.

Córdoba, de de 2025.

Firma y sello de la entidad

ANEXO 4. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA.

D./Dña:, como representante legal de.....con CIF.....

DECLARO:

1. Que se ha desarrollado la siguiente actividad festiva subvencionada por el Ayuntamiento de Córdoba:

Título de la Actividad:

Importe Total de la Actividad:

Importe de la Subvención del Ayuntamiento:

2. Que dicha actividad ha generado los siguientes **GASTOS** en relación a los previstos inicialmente en la Subvención solicitada:

CONCEPTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
SERVICIOS		
SUMINISTROS		
GASTOS DE TRANSPORTE		
SEGUROS		
TOTAL GASTOS		

3. Que los **INGRESOS** totales de la Actividad subvencionada han sido los siguientes:

TIPO DE INGRESO	CANTIDAD
Aportación de la Entidad	Euros
Subvención de la Delegación de Fiestas y Tradiciones del Ayuntamiento de Córdoba	Euros
Subvención de otras delegaciones del Ayuntamiento de Córdoba (especificar)	Euros
Ayudas de otros organismos públicos o privados (especificar)	Euros
Otras aportaciones (especificar)	Euros
Total Ingresos	Euros



4. Que la **DIFERENCIA** entre Gastos e Ingresos es la siguiente:

	CANTIDAD
TOTAL INGRESOS	Euros
TOTAL GASTOS	Euros
Diferencia	Euros

5. Que se adjuntan las facturas o documentos sustitutos correspondientes al 100% de los gastos producidos por el importe total del Proyecto (según relación adjunta)

RELACIÓN DE LA TOTALIDAD DE FACTURAS IMPUTABLES AL PROYECTO (de todas las entidades cofinanciadoras)

TIPO DE GASTO	NUMERACIÓN	CONCEPTO DE GASTO	ACREEDOR	N.º FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	IMPORTE EUROS	OTROS FINANCIADORES
SERVICIOS								
Total Servicios								
SUMINISTROS								
Total suministros								
GASTOS TRANSPORTE								
Total Gastos Transporte								
SEGUROS								
Total Gastos Seguros								
TOTAL GENERAL								

Córdoba, de de 2025.

Firma y sello de la entidad

ANEXO 5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona representante de la entidad declara:

- Que bajo mi expresa responsabilidad, son ciertos cuantos datos figuran en la Memoria de Justificación.
- Que el gasto total efectuado para la ejecución de la actividad, por la cual obtuvo subvención de la Delegación de Fiestas y Tradiciones se ha aplicado íntegramente al cumplimiento de la finalidad prevista.
- Que la entidad beneficiaria ha adoptado los medios de difusión necesarios para visibilizar la financiación del Ayuntamiento de Córdoba.
- Que las facturas presentadas para la justificación de la actividad se corresponden con las facturas originales y que los importes detallados han sido imputados, de forma exclusiva en cuantía y conceptos, a la subvención concedida.
- Que los gastos imputados en la actividad festiva, por contratación o prestación de servicios, no son realizados por personas miembros de la Junta Directiva o Consejo de Dirección de la entidad ni las facturas son expedidas por dichas personas o bien por personas o entidades vinculadas con el beneficiario (socios/as, familiares, fundadores, etc).
- Que la entidad se compromete a la realización de la devolución voluntaria en el caso de que sea necesario.

Córdoba, de de 2025.

Firma y sello de la entidad

Órgano de Gestión Económico Financiera -
Departamento de Contabilidad

Alta Modificación
 Baja

I. Datos del acreedor.

* Los campos marcados con * son obligatorios

* Obligatorio presentar NIF/NIE/CIF adjunto (ver doc a adjuntar en pág. 2)

* NIF/NIE/CIF * Nombre y Apellidos o denominación social de la empresa
* Domicilio a efectos de notificaciones * Municipio
* Provincia Código postal * Teléfono fijo
* Correo electrónico * Teléfono móvil:

Si el Alta o Modificación es para el cobro de DIETAS, señalar el cuadro adjunto

DIETAS (SOLO PERSONAL MUNICIPAL).

Si el alta es para el cobro de una AYUDA SOCIAL, señale el cuadro adjunto

AYUDA SOCIAL
(EMERGENCIA, ALQUILER Y FAMILIARES)

II. Datos del representante del acreedor, si procede (obligatorio para entidades).

NIF/NIE Nombre y Apellidos

III. Cuenta bancaria que se desea dar de alta (obligatorio IBAN)

BIC

Código IBAN Código Entidad Código Sucursal DC Número de cuenta

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO (imprescindible rellenar todos los campos)

* Nombre de la entidad bancaria * DNI firmante certificado * Nombre y apellidos

Certifico, a petición del acreedor o de su representante, que la cuenta que se desea dar de alta existe, es de titularidad del acreedor y se encuentra abierta a su nombre, a efectos de la recepción de los pagos que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Córdoba.

* Firma y sello entidad bancaria

En a de de 20

* Antigüedad máxima del certificado bancario: 1 mes antes de la fecha de presentación del modelo.

IV. Cuenta bancaria que se desea dar de baja en el Fichero Central de Terceros

Código IBAN Código Entidad Código Sucursal DC Número de cuenta

DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de la cual se quiere recibir los pagos que puedan corresponder, quedando el Excmo. Ayto. de Córdoba exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

* En a de de 20

* Nota: para certificados de banca online, ver apartado 3 de las instrucciones

(Firma del interesado o representante)

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN BÁSICA

En aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, en fecha 25 de mayo de 2018, en relación a los datos personales recogidos en este impreso/formulario serán incorporados y tratados en el fichero DATOS BANCARIOS – ACREEDORES, responsabilidad del Ayuntamiento de Córdoba, Órgano de Gestión Económica Financiera, sita en Capitulares 1, 14002 Córdoba, con la finalidad de facilitar el pago por parte del Ayuntamiento a sus acreedores a través de transferencias bancarias. Ante el Ayuntamiento de Córdoba, las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. El tratamiento de los datos queda legitimado a través del consentimiento que se presta con la presentación de este impreso/formulario. Los datos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Delegado de Protección de Datos: delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

SR./A. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

v5 - 4/10/2022



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

CÓDIGO CSV

b8b2aeef7227e41b14dbfd3e5ad9e642befe32fb

NIF/CIF

P1402100J

FECHA Y HORA

03/03/2025 12:51:24 CET

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL "MODELO DE DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIÓN DE LA BAJA DE DATOS BANCARIOS"

Se presentará el formulario original debidamente cumplimentado y firmado sin enmiendas ni tachaduras. En la instancia se hará constar el departamento que gestiona el gasto.

APARTADO I.- Acreedor: Persona física o entidad que ha de percibir el pago. Deberán consignarse el nombre y los apellidos o la denominación social tal como figuren en el documento de identificación (NIF/NIE/CIF)

APARTADO II.- Representante (Cumplimentar cuando sea una entidad que actúe por medio de representante). El representante deberá consignar su NIF/NIE, nombre y apellidos, y firmar el modelo. Para personas jurídicas bastará con la presentación mediante certificado electrónico de representante. Para personas físicas deberá acompañar documento de otorgamiento de representación.

APARTADO III.- Alta de datos bancarios: Código IBAN (24 dígitos), cuya estructura es: "ES" + Número de Control (2 dígitos) + Código de Cuenta Cliente (20 dígitos), y que habrá de ser de **titularidad del acreedor** (es decir, de la persona que figure en el Apartado I), lo que deberá acreditarse mediante el **certificado de la entidad bancaria que acredita la titularidad de la cuenta corriente, que habrá de estar relleno sin omitir ningún campo.**

La antigüedad máxima del certificado no puede ser superior a **UN MES** desde la fecha de presentación del modelo.

En el caso de que se aporte por el acreedor un certificado de titularidad de cuenta bancaria en documento separado, como los emitidos a través de banca online, deberá presentarse un certificado completo, firmado y sellado por la entidad bancaria y con indicación de las personas firmantes, o en su caso un certificado de titularidad de la cuenta corriente firmado electrónicamente por la entidad bancaria. Los certificados de titularidad de cuenta bancaria firmados electrónicamente habrán de presentarse como documento adjunto a la instancia, separado del presente modelo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, a fin de poder comprobar la validez de la firma electrónica.

APARTADO IV.- Baja de datos bancarios: Este apartado sólo debe ser cumplimentado cuando se desee dar de baja cuentas ya existentes en el Fichero Central de Terceros.

FORMA DE PRESENTACIÓN POR LOS INTERESADOS

Entidades

Las solicitudes de los obligados a la relación electrónica conforme lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (entidades), se presentarán por medios electrónicos a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Córdoba, al que se accede desde <https://sede.cordoba.es/cordoba/registro-electronico/nueva-instancia-general/>; deberá presentar el modelo dirigido a la unidad tramitadora que gestiona el gasto. Así mismo podrá presentarse en otros registros electrónicos (Registro Electrónico).

Personas físicas

Podrán también presentar el modelo por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DOCUMENTACION ADICIONAL A ADJUNTAR A LA INSTANCIA

- Fotocopia del NIF/NIE/CIF del acreedor.
- Fotocopia del NIF/NIE del representante del acreedor, si procede
- Certificado de titularidad de cuenta corriente firmado electrónicamente por la entidad bancaria, para certificados emitidos mediante banca online. En este caso, se habrá de adjuntar a la instancia como documento separado para poder comprobar su validez.

OTRA INFORMACION RELEVANTE

- El apartado III incluirá siempre firma y sello de la entidad bancaria correspondiente, así como datos de la persona que certifica la titularidad de la cuenta corriente.
- El formulario deberá ser firmado por el acreedor, el representante legal de la entidad, o en administrador concursal, según proceda.

v5- 4/10/2022

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

b8b2aeef7227e41b14dbfd3e5ad9e642befe32fb

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

Hash del documento: 9928c8ca4b1a5be1c9101115f28833603f1bc5851f83c01ce27916992b47fcd41bd95364d47cf6b37d430ee21236c3eb6929b787afbf7ece210401809a28bb21

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0016646_2025_00000000000000000000023789903

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 03/03/2025 12:51:33

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

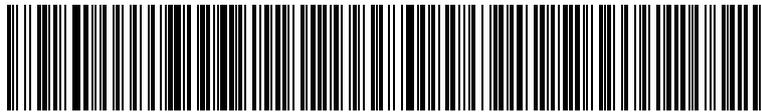
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: b8b2aeef7227e41b14dbfd3e5ad9e642befe32fb

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