

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2026 PARA VERBENAS POPULARES**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 veintiuno de julio por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley 38/2003, establece la presente convocatoria de subvenciones para Verbenas Populares para el año 2026, con arreglo a las siguientes bases:

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, cuya finalidad sea la organización de Verbenas Populares en el marco del **PROGRAMA MUNICIPAL DE VERBENAS POPULARES 2026, en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 12 de octubre de 2026 (ambos inclusive)**, pudiéndose subvencionar verbenas ya realizadas.

Segunda.- Entidades Beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones que se otorguen al amparo de las presentes bases, las asociaciones y otras entidades que, estando legalmente constituidas, sin ánimo de lucro, se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

Se admitirán aquellas solicitudes en las que, asociaciones/entidades sin ánimo de lucro, durante la tramitación del procedimiento, hayan solicitado en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Córdoba su inscripción.

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 encuentran 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 de carácter municipal, estatal 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 veintiuno 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 Verbenas.

Para la admisión a este procedimiento, las Verbenas Populares deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que sea una propuesta abierta a la ciudadanía cordobesa y, de forma específica, al vecindario de su área de influencia.
- b) Que su duración no sea superior a cuatro días.
- c) Que sirvan para crear dinámicas de participación en las asociaciones y en las entidades que las organizan.
- d) Que no se desarrollen en lugares del Casco Histórico en los que se hayan celebrado o se vayan a celebrar dos o más eventos del Calendario de Fiestas Populares a lo largo del año, al objeto de no sobrecargar ningún espacio perturbando el descanso vecinal.
- e) 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.
- f) En el caso de verbenas que ya se hayan celebrado o se vayan a celebrar en la vía pública, deberán contar con la correspondiente autorización municipal de ocupación de vía pública.
- g) En el caso de verbenas que ya se hayan celebrado o se vayan a celebrar en recintos privados deberán contar con los permisos y licencias oportunas y cumplir con las medidas de seguridad para el desarrollo de la actividad. Las entidades presentarán declaración responsable sobre esta cuestión, según modelo Anexo 3.
- h) 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 naturales, proponer mediante escrito al Departamento de Ferias y Festejos otra ubicación, valorándose su viabilidad por el servicio gestor.
- i) En el supuesto de que se solicite un mismo espacio por dos verbenas durante fines de semana consecutivos, 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 naturales, proponer mediante escrito al Departamento de Ferias y Festejos otra ubicación o fecha, valorándose su viabilidad por el servicio gestor. En este último caso sólo se podrá prestar una nueva ubicación alternativa.
- j) Como máximo se permitirán dos verbenas por distrito en un mismo fin de semana. Para la elección se tendrá en cuenta la fecha de presentación en registro. El resto podrá proponer, en el plazo no superior a cinco días, naturales y mediante escrito al Departamento de Ferias y Festejos, nueva ubicación y/o fecha de celebración, valorándose su viabilidad por el servicio gestor. En este último caso sólo se podrá prestar una nueva ubicación alternativa.

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

- 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 actividades con ánimo de lucro personal.
- d) Las que no respondan al objeto de esta convocatoria.
- e) Las actividades cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante.

- f) La solicitud de subvención, con arreglo a esta Convocatoria, de una Federación de asociaciones excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa.
- g) Aquellas que ya se hayan celebrado y no han contado con la autorización municipal de ocupación de vía pública, en el caso de ser necesaria.

Cuarta.- Solicitudes.

La solicitud se presentará mediante instancia general 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 como **Unidad Organizativa destinataria: LA0016646-PROMOCIÓN- FERIAS Y FESTEJOS**, y haciendo referencia en el **apartado 4. SOLICITUD- Asunto: CONVOCATORIA VERBENAS POPULARES 2026**.

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 la siguiente documentación:

- a) Solicitud y declaración responsable según modelo **ANEXO 1**
- b) Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.*
- c) Estatutos de la entidad.*
- d) Proyecto de la Verbena según modelo **ANEXO 2**.
- e) 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.
- f) Para el caso de **verbenas celebradas en recintos privados** Declaración Responsable de cumplimiento de las medidas de seguridad adecuadas para el desarrollo de la actividad y que cuentan con las licencias y permisos oportunos, según modelo **ANEXO 3**.

Otra documentación **obligatoria (*)** que se acompañará con la solicitud:

- En el supuesto que la persona representante de la asociación sea la que ostente la Presidencia de la misma y presente la documentación con el certificado electrónico de la asociación o entidad, no necesita presentar otra documentación que justifique la capacidad para presentar, en nombre de la asociación/entidad, la solicitud.

En otro caso, si la persona representante de la asociación es la que ostenta la Presidencia de la misma y presenta la solicitud con su certificado electrónico personal de persona física, debe acompañar:

- a) Copia del acta de elección en el Libro habilitado oficial o certificado del Registro de Asociaciones (Autonómico o Estatal).

- b) O bien, certificado expedido por la persona titular de la Secretaría de la Asociación con el Visto Bueno de la Presidencia, sobre la vigencia del nombramiento que figura en el documento del apartado a).
- Si la persona representante de la asociación/entidad es la que ostenta la Vicepresidencia de la misma, o bien otro miembro de la Junta Directiva (órgano de gobierno de la asociación/entidad) y presenta la solicitud con su certificado electrónico personal de persona física, debe acompañar a la misma:
 - a) Certificado expedido por la persona que ostenta la Secretaría, con el Visto Bueno de la persona que ostenta la Presidencia, en el que conste que ha sido habilitado específicamente, por el órgano de gobierno de la Asociación (Junta Directiva o similar), para la presentación de la solicitud de subvención de Verbenas Populares 2026 al Ayuntamiento de Córdoba, en nombre y representación de la asociación.
 - Por último, en el supuesto que la persona representante en este expediente sea otra persona física o jurídica designada por la entidad, puede acreditarse mediante alguna de estas opciones:
 - a) Apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica o sede electrónica asociada.
 - b) Mediante acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente o en sus registros particulares de apoderamientos.
 - c) Mediante un certificado electrónico cualificado de representante.
 - d) Mediante documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil.

*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 **20 días hábiles**, 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 Selección.

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

1. La calidad de la verbena en función de su programación, hasta **4 puntos**.
2. Que el lugar de instalación sea el de ámbito de influencia de la asociación que la organiza, y que el espacio de instalación sea una plaza o vía pública, hasta **3 puntos**.
3. Que el proyecto contemple objetivos socioculturales que trasciendan el acto festivo, hasta **2 puntos**.
4. La relevancia y tiempo de permanencia en el Programa de Verbenas cumpliendo con las bases, hasta **1 punto**.
5. La distribución de las mismas con criterios de equilibrio territorial, eliminando la saturación, hasta **1 punto**.
6. Que se celebren en los siguientes meses de verano: junio, julio y agosto, hasta **1 punto**.

Octava.- Procedimiento de selección.

La selección se realizará en dos Fases:

FASE 1: En esta primera fase se determinarán las Verbenas que serán subvencionadas, quedando condicionado el importe concreto de la subvención concedida a la FASE 2. Aquellas Verbenas que no hayan sido admitidas en la Fase 1 no optarán a subvención municipal.

La regulación de la Fase 1 está desarrollada en la **base novena de esta convocatoria**.

FASE 2: En esta segunda fase se determinará el importe concreto de subvención de aquellas Verbenas admitidas en la Fase 1.

La regulación de la Fase 2 está desarrollada en la **base decimoséptima de esta convocatoria**.

Novena.- Fase 1: 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 de las Verbenas recibidas en base a los criterios relacionados en la base séptima de esta convocatoria, y realizará una propuesta provisional de Verbenas que serán subvencionadas, quedando el importe concreto de cada subvención condicionado al desarrollo de la Fase 2 (base decimoséptima).

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, si las hubiere, el Concejal Delegado competente emitirá la aprobación por Decreto de la relación definitiva de Verbenas subvencionadas, que será expuesta en el tablón de anuncios municipal, <https://www.cordoba.es/sede/servicios/tablon>, en la página web de la Delegación: <https://feriasyfiestas.cordoba.es/>

Esta relación se trasladará a la Unidad de Autorizaciones del Ayuntamiento.

Las entidades que requieran de **autorización para el desarrollo de la actividad**, deberán presentar la documentación exigida **al menos 30 días de antelación a la fecha de inicio del montaje**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Relación Definitiva de Verbenas subvencionadas en el Tablón Municipal y en la página web de la Delegación de Fiestas y Tradiciones, **según ANEXO 7 para aquellas que estén ubicadas en la vía pública al Departamento de AUTORIZACIONES del Ayuntamiento de Córdoba.**

Décima.- Crédito presupuestario.-

La cantidad destinada a subvencionar las Verbenas para esta convocatoria es de **40.000,00 €**, con cargo a la partida **Z C20 3381 48906 0 (FIESTAS Y TRADICIONES. OTRAS TRANSF. VERBENAS)** del vigente presupuesto.

Decimoprimer.- Cuantía de la subvención.

La cuantía máxima de la subvención para Verbenas Populares será de 3.000,00€. Una misma asociación no podrá recibir más de una subvención al año en el marco de esta convocatoria.

El Ayuntamiento de Córdoba, en las solicitudes de Verbenas, se reserva la posibilidad de prorratear entre los proyectos seleccionados el gasto presupuestario asignado para esta convocatoria, aún superando, con ello, el límite de los 3.000,00 euros previsto en el párrafo anterior.

Decimosegunda.- Gastos subvencionables.

Serán los relativos a:

- Seguros.
- Publicidad y difusión de actividades.
- Proyectos y certificados de seguridad y solidez de las infraestructuras montadas.
- Boletines, equipos de sonido, instalación y enganches de electricidad.
- Pago de servicios de instalación de infraestructuras o adquisición de material necesario para desarrollo de la actividad.
- Pago para decoración de los actos.
- Pago de artistas, pregoneros/as, docentes, grupos de animación y regalos a participantes-colaboradores/as, etc.
- Compra de trofeos.

No serán objeto de financiación los gastos ocasionados por la compra de bebidas y comidas del servicio de barra y cocina.

Decimotercera.- Otras colaboraciones del Ayuntamiento.

El Área de Infraestructuras, atendiendo a la disponibilidad de medios que existen en el momento de las peticiones, dotará a cada Verbena que así lo solicite y justifique, de la cesión de uso, montaje y desmontaje de un máximo de 6 módulos de sombra (de tamaño 4 x 4) y un escenario de 6 X 4 metros.

Para ello deberá dirigirse, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>) a la **Unidad de Infraestructuras (LA0002646)**, indicando en la solicitud el número de módulos, si requiere escenario y para qué uso, las fechas y ubicación de la Verbena y la persona y teléfono de contacto.

Decimocuarta.-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 y con los permisos y licencias oportunas en caso de realizarse en recintos privados.
- 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) Instalar un mínimo de veinte veladores y ochenta sillas. (Salvo espacios limitados).
- h) Instalar un mínimo de dos sanitarios (WC).
- i) **Cumplir con el horario de cierre, como máximo hasta las 02.00 horas y las 0.00 horas cuando el día siguiente sea laborable (entendiéndose el sábado como NO laborable)**
- j) **Compatibilizar la actividad con el descanso vecinal, por lo que en caso de música, el volumen se bajará a la mitad entre las 16.00 y las 19.00 horas. El horario de la actividad de la verbena será hasta las 02.00 horas, bajándose el volumen de la música a la mitad a partir de las 0.00 horas. Cuando el día siguiente sea laborable (entendiéndose sábado como NO laborable), el horario de la verbena será hasta las 0.00 horas, bajándose el volumen de la música a la mitad a partir de las 23.00 horas.**
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter municipal, estatal y frente a las seguridad social.
- o) Autorizar al ayuntamiento para que éste obtenga, en su caso, de forma directa, la acreditación de que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha autorización la expedirá cada entidad solicitante a través del modelo de solicitud de la convocatoria (Anexo 1).
- p) 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.
- q) 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.

- r) 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.
- s) Proceder al reintegro de la cuantía recibida si estuviera incurso en alguna de las causas del reintegro.
- t) Tener el domicilio fiscal en cualquiera de los países de la Unión Europea.
- u) 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.
- v) Tener su sede principal en el término municipal de Córdoba.

Decimoquinta.- Justificación de la subvención.

El plazo de presentación de documentos para la justificación de la subvención será de un mes a partir del día siguiente a la finalización de la actividad, a excepción de las verbenas que se celebren en el mes de octubre, cuya justificación debe estar presentada a 31 de octubre como fecha máxima, para poder dar cumplimiento a las normas de cierre contable del año. Debiendo presentar las asociaciones y colectivos beneficiarios de esta convocatoria, la siguiente documentación:

1. En el caso de Verbenas 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 4- Memoria Técnica de Actividad Realizada**, que debe contener la siguiente información:

- Nombre de la Verbena 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 Verbena y de su financiación por el Ayuntamiento de Córdoba.

b) MEMORIA ECONÓMICA, según modelo **ANEXO 5- Memoria Económica de Gastos Ejecutados**, fecha 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.
- Relación detallada de ingresos o subvenciones que hayan financiado la Verbena, con indicación del importe o procedencia.
- 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.
- Al tratarse de una subvención con pago diferido no será necesaria la justificación de los pagos.

c) ANEXO 6- Declaración Responsable sobre Gastos Ejecutados.

d) 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 y de su financiación por el Ayuntamiento de Córdoba.

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

a) MEMORIA ECONÓMICA, según modelo **ANEXO 5- Memoria Económica de Gastos Ejecutados**, 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.
- Al tratarse de una subvención con pago diferido no será necesaria la justificación de los pagos.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

b) ANEXO 6- Declaración Responsable sobre Gastos Ejecutados.

c) 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 y de su financiación por el Ayuntamiento de Córdoba.

Decimosexta.- Abono.

El pago de la cuantía concedida será por modalidad diferida, y su abono se realizará mediante transferencia bancaria, previa justificación por la entidad beneficiaria de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o comportamiento para el que se concedió.

Decimoséptima. Fase 2: Selección, resolución y notificación a entidades beneficiarias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las justificaciones, una Comisión constituida por 3 miembros del Departamento de Ferias y Festejos, valorará, en base a los criterios indicados en la base séptima, las memorias justificativas presentadas por las entidades solicitantes, y bajo los límites establecidos en la base decimoprimer, realizará una propuesta de concesión de subvenciones para las diferentes Verbenas admitidas y seleccionadas previamente.

Esta propuesta provisional se hará pública en el tablón de anuncios municipal, otorgando un plazo de cinco 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, si las hubiere, la propuesta de concesión de fondos será elevada para su aprobación definitiva a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el trámite establecido en la Ordenanza General de Subvenciones.

La resolución se publicará, a efectos de notificación, en el Tablón de Anuncios Edictal del Ayuntamiento de Córdoba <https://www.cordoba.es/sede/servicios/tablon>, y en la página web de la Delegación de Fiestas y Tradiciones <https://www.cordoba.es/servicios/cultura-ocio-y-naturaleza/fiestas>.

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.

La resolución aprobada 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.

Decimoctava.- 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.

Decimonovena.- 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.

Vigésima- 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.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Córdoba.

Para lo no previsto en las anteriores normas será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local; 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 y demás legislación aplicable.

Enumeración de los Anexos relativos a esta Convocatoria:

- **Anexo 1** Solicitud y Declaración Responsable
- **Anexo 2** Proyecto de la Verbena
- **Anexo 3** Declaración Responsable para verbenas realizadas en recintos privados
- **Anexo 4** Memoria Técnica de las Actividades realizadas
- **Anexo 5** Memoria Económica del Presupuesto Ejecutado
- **Anexo 6** Declaración Responsable sobre gastos ejecutados
- **Anexo 7** SOBRE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA UNIDAD DE AUTORIZACIONES PARA AUTORIZACIÓN DE VERBENA EN VÍA PÚBLICA

ANEXO 1
SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CONVOCATORIA DE VERBENAS
2026

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 VERBENA:		
FECHA DE CELEBRACIÓN:		
LUGAR DE CELEBRACIÓN:		

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** debidamente cumplimentado.

La entidad abajo firmante, conociendo las Bases Reguladoras y estando conforme con las mismas, **SOLICITA** participar en la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2026 PARA VERBENAS POPULARES

y DECLARA:

- 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.
- 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 entidad está inscrita, o ha realizado los trámites oportunos para ello, en el Registro Municipal de Asociaciones.
6. 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.....
7. 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)
8. 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.

En el caso de instalar barras de bar y otras infraestructuras, también **DECLARA:**

Marcar casilla con una X

- ☐ Que en el caso de utilizar botellas de gas butano, propano o similar en la actividad, que la cocina u hornillo está conectado a un solo envase de capacidad inferior a 15 kg y el regulador de la botella ejerce la función de regulación final de la presión de uso del aparato en cuestión al que se une a través de tubería flexible homologada con la marca CE y fecha de vigencia al día. Se atenderá además al cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la ITC MIE-APQ-5 sobre almacenamiento y utilización de botellas y botellones de gases comprimidos, licuados y disueltos a presión (Real Decreto 379/2001, de 6 de abril por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias).
- ☐ Que en caso de que la actividad suponga la manipulación de alimentos, que cada una de las personas que vayan a realizar esa tarea han recibido la formación adecuada de acuerdo con lo indicado en el Reglamento 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004. Asimismo se compromete al cumplimiento de la normativa sobre seguridad alimentaria, específicamente en lo referente al almacenamiento, conservación, transporte e higiene de los productos alimenticios a consumir por el público con ocasión de la actividad.
- ☐ Que en caso de que en el evento se produzca comunicación pública de obras sujetas a derechos de autor, que la entidad organizadora cuenta con autorización previa de la entidad de gestión (SGAE, AISGE, DAMA, etc.) conforme establece la ley.

- Que el montaje de las citadas infraestructuras cuyos datos se han consignado, cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente reguladora de la citada instalación y que me comprometo a que el montaje y desmontaje de las instalaciones se llevará de idéntica manera al detallado en proyecto técnico, el cual ya fue presentado en esta Unidad Administrativa para la autorización de ediciones anteriores y que aún está vigente.

Córdoba, de de 2026.

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 : feriasvfestejos@ayuncordoba.es.

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

ANEXO 2

PROYECTO DE VERBENA POPULAR

PROYECTO DE LA VERBENA POPULAR
1. NOMBRE DE LA VERBENA:
2. FECHA DE CELEBRACIÓN:
3. LUGAR DE CELEBRACIÓN:
4. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD : Indicar los fines que se pretenden con la celebración de la Verbena Popular y si existen objetivos socioculturales que trasciendan el propio acto festivo. En el caso de haberse celebrado ya la Verbena , indicar también el grado de cumplimiento de los objetivos previstos y realizar una valoración general de dicha Verbena (aspectos positivos y aspectos negativos).
5. PROGRAMACIÓN: Describir la programación planificada durante la celebración de la Verbena. Indicar, en caso de que sea pertinente, si cuenta con la participación de artistas o profesionales asentados en la ciudad de Córdoba.
6. TRAYECTORIA: Indicar la trayectoria de la entidad en la organización de Verbenas Populares de la ciudad.

Córdoba, de de 2026.

Firma y sello de la entidad

ANEXO 3.**DECLARACIÓN RESPONSABLE RECINTOS CERRADOS CON SERVICIO DE BARRA HABITUAL.**

El abajo firmante, DECLARA RESPONSABLEMENTE, que en el recinto en el que se la verbena tiene un servicio de barra de manera habitual que:

- Cuenta con la licencia y permisos oportunos.
- Cumple con todas las medidas de seguridad para el desarrollo de la actividad.

LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Fdo

ANEXO 4. MEMORIA TÉCNICA DE ACTIVIDAD REALIZADA

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 Verbena:		
Fecha de Celebración:	Lugar de Celebración:	
Importe solicitado al Ayto. Córdoba..... euros		
MEMORIA DE ACTUACIÓN DE LA VERBENA 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 2026.

Firma y sello de la entidad

ANEXO 5. MEMORIA ECONÓMICA DE PRESUPUESTO EJECUTADO

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

DECLARO:

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

Título de la Verbena:**Importe Total de la Verbena:****Importe de la Subvención del Ayuntamiento:**

2. Que los **INGRESOS** totales de la Verbena 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

3. Que se adjuntan las facturas o documentos sustitutivos 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

TIPO DE GASTO	CONCEPTO DE GASTO	ACREEDOR	N.º FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	IMPORTE EUROS	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN DEL AYTO. CÓRDOBA
SERVICIOS							
Total Servicios							
SUMINISTROS							
Total suministros							
SEGUROS							
Total Gastos Seguros							
TOTAL GENERAL							

Córdoba, de de 2026.

Firma y sello de la entidad

ANEXO 6**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 Verbena, 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 Verbena, 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 2026.

Firma y sello de la entidad

**ANEXO 7 - SOBRE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA UNIDAD DE
AUTORIZACIONES PARA AUTORIZACIÓN DE VERBENA EN VÍA
PÚBLICA****A) SOBRE LA AUTORIZACIÓN DE MONTAJE Y ACTIVIDAD DE LA
VERBENA**

De cara a la emisión del correspondiente Decreto de autorización la entidad organizadora de la Verbena deberá cumplir de manera obligatoria, entre otras, con las siguientes prescripciones:

1. Garantizar la seguridad del tráfico rodado y peatonal por la zona y el acceso a las viviendas, cocheras y locales comerciales. Deberán disponerse las estructuras de manera que no obstaculicen los espacios de uso público, no impidan el tráfico normal de viandantes o dificulten la visión de cualquier tipo de señalización o establecimiento.
2. No realizar las operaciones de montaje y desmontaje de la infraestructura en horario nocturno comprendido entre las 22:00 a 07:00 horas del siguiente día. En el período de montaje la zona se protegerá de la manera más adecuada a fin de evitar el acceso de peatones y evitando el riesgo de accidentes. La descarga del material deberá hacerse siempre en el interior del espacio a ocupar por la actividad, prohibiéndose expresamente la ocupación de la calzada o paseos peatonales con materiales en momento alguno, corriendo la seguridad durante el montaje y el tiempo de celebración a cargo de la entidad autorizada.
3. Montar y desmontar las estructuras conforme al proyecto técnico y dentro del horario fijado, guardando las debidas medidas de seguridad, comodidad, higiene y estética. Todas las instalaciones presentarán la suficiente resistencia, estabilidad vertical, horizontal, al deslizamiento y al vuelco por simple apoyo en el terreno, lastrándolas si es necesario (aunque sin taladrar el pavimento en ningún caso). Los cerramientos y cubriciones, de existir, presentarán la rigidez necesaria para mantener sus funciones, si es preciso tensándolas.
4. No colocar ningún elemento sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes en la zona ni taladrar el pavimento en ningún caso.
5. Cumplir los requerimientos específicos indicados por el Departamento de Parques y Jardines municipal cuando la Verbena se ubique en una zona ajardinada. De cara a la preservación del pavimento está prohibido el taladro del mismo para el montaje de cualquier estructura.
6. Cumplir el horario general de apertura y cierre establecidos, no realizando actividades distintas a las autorizadas y respetando el normal desarrollo de otras actividades previamente autorizadas en la zona.
7. Garantizar la limpieza diaria de la Verbena y su entorno más inmediato y el respeto al mobiliario e infraestructura urbana.
8. No producir molestias directas a las viviendas y edificios colindantes por ruido excesivo, emisión de humos, dificultad de acceso a inmuebles, etc.
9. Cumplir escrupulosamente la normativa higiénico-sanitaria respecto a los productos alimenticios.
10. Nombrar una persona física y su suplente, que ostenten la condición de responsables y representantes de la entidad ante las autoridades y el personal técnico municipal. Estarán localizadas y a disposición de los servicios municipales durante todo el período de montaje y de forma especial en los horarios de apertura de la Verbena, debiendo ser miembros de la Junta Directiva.

11. Atender en todo momento las indicaciones de los/as agentes de la Policía Local y del personal técnico municipal en orden a garantizar la seguridad, el tráfico de vehículos y personas y el cumplimiento estricto de los horarios de cierre.
12. Utilizar como ambientación exclusivamente música de carácter rociero, sevillanas y tradicional cordobesa, que deberá emitirse con moderación y dentro de la normativa municipal. En ningún caso se permitirá la emisión de música o la disposición de estructuras, elementos decorativos, iluminación o sonido de corte discotequero.
13. Cumplir asimismo todos los requisitos previstos en la legislación tributaria, laboral y de propiedad intelectual vigentes, así como lo establecido en las presentes Bases, Ordenanzas Municipales y resto de normativa aplicable y las condiciones específicas que, en su caso, aparezcan detalladas en el decreto de autorización.

B) SOBRE LA AUTORIZACIÓN DE BARRAS DE BAR Y OTRAS INFRAESTRUCTURAS

Las Verbenas que requieran el montaje de infraestructuras complementarias (barras de bar, cocinas, módulos, etc.) deberán presentar **solicitud** mediante Registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba dirigido a la Unidad de Autorizaciones, con **al menos 30 días de antelación a la fecha de inicio del montaje, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Relación Definitiva de Verbenas subvencionadas en el Tablón Municipal y en la página web de la Delegación de Fiestas y Tradiciones**, advirtiéndole que, de no hacerlo, se le podrá declarar decaído en su derecho, de acuerdo con lo establecido en el art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente **documentación**:

- Fotocopia del **D.N.I.** de la persona solicitante y del **C.I.F.** de la entidad a la que representa.
- Designación de una persona física que ostente la condición de **representante de la entidad** frente a las autoridades municipales, debiendo constar una suplente para los casos de ausencia y número de teléfono de ambas, aportando fotocopia del D.N.I. de las mismas.
- **Proyecto firmado por técnico/a competente** en el que se contemplen todas y cada una de las instalaciones, infraestructuras complementarias y estructuras desmontables, metros cuadrados totales de ocupación de la vía pública, condiciones de protección contra incendios, instalaciones eléctricas, de aguas y de gas, así como las normas de seguridad, vías de evacuación, etc. Deberá incluir planimetría de la zona de ubicación.¹
- Como máximo 72 horas antes de la apertura de la actividad al público se deberá aportar al expediente la documentación que se indica a continuación, sin la cual no se podrá ejercer la actividad solicitada:
 - Certificados de las **instalaciones eléctricas, de agua y gas**, expedidos por empresa instaladora autorizada o personal técnico competente.
 - **Certificado final de montaje** firmado por técnico/a competente garantizando que la instalación se ha realizado conforme a proyecto y acreditando que las estructuras cumplen con los requisitos de seguridad, solidez, higiene, accesibilidad y protección contra incendios.

¹ En caso de tener presentado proyecto técnico de ediciones anteriores, y este tenga una vigencia de un máximo de cuatro años (siempre que no se haya producido ninguna modificación o ampliación de las estructuras a utilizar), solo se deberá indicar en la declaración responsable este extremo especificando el año de presentación en el Ayuntamiento de Córdoba (ANEXO 1. apartado II 6)

- Fotocopia del contrato de **seguro de responsabilidad civil** que prevea por daños personales, con resultado de muerte e invalidez absoluta permanente, así como por daños materiales y patrimoniales por importe de **151.000 euros por víctima**, así como recibo que acredite la vigencia del mismo.
- **Declaración responsable** mediante la cual se acredita que la entidad autorizada se encuentra al corriente de las obligaciones en relación con la Seguridad Social, tributarias, higiénico-alimentarias, etc.). (Recogido en **ANEXO 1**).
- Comunicación a **SADECO** a los efectos de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana, así como justificante acreditativo, en su caso, de la constitución de la fianza exigida.
- Documento acreditativo de la contratación de los **aseos obligatorios** o, en su caso, documento en el que se indique la ubicación de aseos puestos a disposición del público.
- Documento justificativo de la disposición de extintores portátiles certificados de polvo seco polivalente, de peso igual o superior a 6 kg de eficacia mínima 21 A-113B, dotados de comprobador de presión, y en perfectas condiciones de mantenimiento y uso conforme a lo indicado en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Digitalizado por: ISABEL ALVAREZ HERNANDEZ

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

uVOFmeRGZTAWxgCzk7ExJeVtXjJeBk

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

Hash del documento: da2300290cfa1d8099943138509d96ac966ea057

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Versión NTI:	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e
Identificador:	ES_LA0016646_2026_uVOFm1016093994960812660596917
Órgano:	LA0016646 - Promoción – Ferias y Festejos
Fecha de captura:	09/06/2026 10:08:23
Origen:	Administracion
Estado elaboración:	EE01 - Original
Formato:	PDF
Tipo Documental:	TD_99 - otros
Tipo Firma:	PAdES internally attached signature
Valor CSV:	uVOFmeRGZTAWxgCzk7ExJeVtXjJeBk



Código QR para validación en sede