

## BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2024 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 2024, 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 2024, en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 13 de octubre de 2024 (ambos inclusive)**, pudiéndose subvencionar verbenas 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 y de forma específica a los vecinos y vecinas de su área de influencia.

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 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 Actividades Festivas.

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

- Que su duración no sea superior a cuatro días.
- Que sirvan para crear dinámicas de participación en las asociaciones y en las entidades que la organizan.
- Que no se desarrollen en lugares 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.



- d) 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.
- e) Que tengan un carácter abierto, participativo y popular.
- f) 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:**

- 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.

**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](mailto: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 VERBENAS POPULARES 2024**.

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](mailto:feriasyfestejos@ayuncordoba.es))

**Quinta.- Documentación necesaria.**

Las entidades interesadas deberán de presentar junto con la solicitud:

- a) Solicitud y declaración responsable según modelo **ANEXO 1**
- b) Fotocopia el DNI del/la solicitante.\*
- c) Fotocopia del Acta de elección del/la solicitante como representante legal o de otorgamiento de poderes ante notario.\*
- d) Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.\*
- e) Estatutos de la entidad.\*
- f) Memoria de la Verbena según modelo **ANEXO 2**.
- g) 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.  
**ANEXO 3.**

\*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:

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 **2 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 puntos**.
5. La distribución de las mismas con criterios de equilibrio territorial, eliminando la saturación, hasta **1 puntos**.

#### **Octava.- Procedimiento de selección.**

La selección se realizará en dos Fases:

**FASE 1:** En esa 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/memoria de las Verbenas recibidas en base a los criterios relacionados en la base séptima de esta convocatoria, y propondrá una relación 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, la Junta de Gobierno Local delegará en el Concejal Delegado competente, la aprobación por Decreto de la relación definitiva de Verbenas 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/>.

### **Décima.- Crédito presupuestario.-**

La cantidad destinada a subvencionar las Verbenas para esta convocatoria es de **25.000,00 €**, 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 **2.500,00€**. 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 2.500,00 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.



h) Compra de trofeos.

#### Decimotercera.- Otras colaboraciones del Ayuntamiento.

El Área de Infraestructuras del Ayuntamiento de Córdoba, 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, 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) 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.
- j) 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.** También se interrumpirá la música **a las 01.00 horas aquellos días que al siguiente día sea laborable** (entendido sábado como laborable).
- 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) 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.
- o) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos hasta la finalización del plazo establecido



#### FIRMANTE

JULIÁN URBANO DE SOTOMAYOR (CONCEJAL DELEGADO)

#### CÓDIGO CSV

dbdbc769cf021fa368b534b6c0005f0c542a4fc7

#### NIF/CIF

\*\*\*\*794\*\*

#### FECHA Y HORA

04/06/2024 11:15:17 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

en el artículo treinta y nueve de la Ley 38/2003.

- p) 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.
- q) Proceder al reintegro de la cuantía recibida si estuviera incurso en alguna de las causas del reintegro.
- r) Tener el domicilio fiscal en cualquiera de los países de la Unión Europea.
- s) 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.
- t) 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 finaliza el día 31 de octubre de 2024, inclusive, 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.**



## **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.

### **Decimosesta.- 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 decimoprimera, 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 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, la propuesta de concesión de fondos será elevada para su aprobación definitiva a la Junta de Gobierno Local que delegará en el Concejal Delegado competente su aprobación definitiva, de conformidad con el trámite establecido en la Ordenanza General de Subvenciones.

Esta resolución será expuesta en el tablón de anuncios municipal y publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con la legislación vigente.

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.

#### **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@ayun.cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@ayun.cordoba.es).

#### **Decimoséptima- Régimen Jurídico.**

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

- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba,

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

8

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



#### **FIRMANTE**

JULIÁN URBANO DE SOTOMAYOR (CONCEJAL DELEGADO)

#### **CÓDIGO CSV**

dbdbc769cf021fa368b534b6c0005f0c542a4fc7

#### **NIF/CIF**

\*\*\*\*794\*\*

#### **FECHA Y HORA**

04/06/2024 11:15:17 CET

#### **URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

- 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 Verbena
- **Anexo 3-** Documento de Designación de Cuenta Bancaria y Comunicación de la Baja de Datos Bancarios (Modelo de Alta a Terceros del Ayto. Córdoba)
- **Anexo 4-** Memoria Técnica de las Actividades realizadas
- **Anexo 5-** Memoria Económica del Presupuesto Ejecutado
- **Anexo 6-** Declaración Responsable sobre gastos ejecutados



**FIRMANTE**

JULIÁN URBANO DE SOTOMAYOR (CONCEJAL DELEGADO)

**CÓDIGO CSV**

dbdbc769cf021fa368b534b6c0005f0c542a4fc7

**NIF/CIF**

\*\*\*\*794\*\*

**FECHA Y HORA**

04/06/2024 11:15:17 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**ANEXO 1**  
**SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CONVOCATORIA DE VERBENAS**  
**2024**

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

**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 Verbena: \_\_\_\_\_

**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.
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 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.

Córdoba, de de 2024.

**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 : [feriasyfiestejos@ayuncordoba.es](mailto:feriasyfiestejos@ayuncordoba.es).

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



**FIRMANTE**

JULIÁN URBANO DE SOTOMAYOR (CONCEJAL DELEGADO)

**CÓDIGO CSV**

**dbdbc769cf021fa368b534b6c0005f0c542a4fc7**

**NIF/CIF**

\*\*\*\*794\*\*

**FECHA Y HORA**

04/06/2024 11:15:17 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

**<https://sede.cordoba.es>**

ANEXO 2

MEMORIA DE VERBENA POPULAR

MEMORIA DE VERBENA POPULAR
<b>1. NOMBRE DE LA VERBENA:</b>
<b>2. FECHA DE CELEBRACIÓN:</b>
<b>3. LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b>
<b>4. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD :</b> Indicar los fines que se pretenden con la celebración de la Verbena Popular y si existen objetivos socioculturales que trasciendan el propio acto festivo. <b>En el caso de haberse celebrado ya la Verbena</b> , indicar también el grado de cumplimiento de los objetivos previstos y realizar una valoración general de dicha Verbena (aspectos positivos y aspectos negativos).
<b>5. PROGRAMACIÓN:</b> 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.
<b>6. TRAYECTORIA:</b> Indicar la trayectoria de la entidad en la organización de Verbena Populares de la ciudad.

Córdoba, de de 2024.

Firma y sello de la entidad



FIRMANTE

JULIÁN URBANO DE SOTOMAYOR (CONCEJAL DELEGADO)

CÓDIGO CSV

dbdbc769cf021fa368b534b6c0005f0c542a4fc7

NIF/CIF

\*\*\*\*794\*\*

FECHA Y HORA

04/06/2024 11:15:17 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

**ANEXO 3**

**DOCUMENTO DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIÓN DE LA  
BAJA DE DATOS BANCARIOS (MODELO DE ALTA EN TERCEROS DEL AYTO.  
CÓRDOBA)**

Hash: 3335225dbe89e602b46b23c5b1ae7037888eb59093799decf7910c5309c05aa61b7bae7960e4cbbddf65fada574362d582f6ce1boe3228ff2e5bf7398f750 | PÁG. 13 DE 21

Órgano de Gestión Económico Financiera -  
Departamento de Contabilidad

Alta                      Modificación  
Baja

<b>I. Datos del acreedor.</b>		<b>* Los campos marcados con * son obligatorios</b>		
		<b>* Obligatorio presentar NIF/NIE/CIF adjunto (ver doc a adjuntar en pág. 2)</b>		
* 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		<b>DIETAS (SOLO PERSONAL MUNICIPAL).</b>		
Si el alta es para el cobro de una AYUDA SOCIAL, señale el cuadro adjunto		<b>AYUDA SOCIAL (EMERGENCIA, ALQUILER Y FAMILIARES)</b>		
<b>II. Datos del representante del acreedor, si procede (obligatorio para entidades).</b>				
NIF/NIE	Nombre y Apellidos			
<b>III. Cuenta bancaria que se desea dar de alta (obligatorio IBAN)</b>				
			BIC	
Código IBAN	Código Entidad	Código Sucursal	DC	Número de cuenta
<b>A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO (imprescindible rellenar todos los campos)</b>				
* 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.				
En	a	de	de 20	<b>* Firma y sello entidad bancaria</b>
<b>* Antigüedad máxima del certificado bancario: 1 mes antes de la fecha de presentación del modelo.</b>				
<b>IV. Cuenta bancaria que se desea dar de baja en el Fichero Central de Terceros</b>				
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, <b>quedando el Excmo. Ayto. de Córdoba exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.</b>				
	* En	a	de	de 20
<b>* Nota: para certificados de banca online, ver apartado 3 de las instrucciones</b>				
<b>(Firma del interesado o representante)</b>				
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

JULIÁN URBANO DE SOTOMAYOR (CONCEJAL DELEGADO)

CÓDIGO CSV

dbdbc769cf021fa368b534b6c0005f0c542a4fc7

NIF/CIF

\*\*\*\*794\*\*

FECHA Y HORA

04/06/2024 11:15:17 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

#### 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.**

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

\*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 2024.

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

CONCEPTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
<b>SERVICIOS</b>		
<b>SUMINISTROS</b>		
<b>SEGUROS</b>		
<b>TOTAL GASTOS</b>		

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

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



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

	CANTIDAD
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>Euros</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>Euros</b>
<b>Diferencia</b>	<b>Euros</b>

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

**RELACION DE LA TOTALIDAD DE FACTURAS IMPUTABLES AL PROYECTO**

TIPO DE GASTO	NUMERACIÓN	CONCEPTO DE GASTO	ACREEDOR	N.º FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	IMPORTE EUROS
<b>SERVICIOS</b>							
<b>Total Servicios</b>							
<b>SUMINISTROS</b>							
<b>Total suministros</b>							
<b>SEGUROS</b>							
<b>Total Gastos Seguros</b>							
<b>TOTAL GENERAL</b>							

Córdoba, de de 2024.

**Firma y sello de la entidad**

**ANEXO 6**

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

17

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



## 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 2024.

### Firma y sello de la entidad

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

dbdbc769cf021fa368b534b6c0005f0c542a4fc7

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

Hash del documento: 3335225dbe89e602b46b23c5b1ae703788feb59093799decf79f0c5309c05aa6fbfb7bae7960e4cbbddf65fada574362d582f6ce1bce3228ff2e5bff7398f750

## METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES\_LA0016646\_2024\_0000000000000000000020998313

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 04/06/2024 09:03:21

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: dbdbc769cf021fa368b534b6c0005f0c542a4fc7

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



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza\\_reguladora\\_uso\\_medios\\_electronicos.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf)

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):  
[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:  
[https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento\\_creacion\\_utilizacion\\_sello\\_electronico.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf)

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

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