

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 1.561/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DE FECHA 13 DE ABRIL DE 2021 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDA A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA ORIENTADA A PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES, ESTUDIOS E INVERSIONES RELACIONADAS CON LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA DEMOCRÁTICA DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DE 2021

BDNS (Identif.): 559883

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/559883>)

Primero. Beneficiarios

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de entidad beneficiaria de las subvenciones que se convocan:

1. Ser una entidad local de la provincia de Córdoba o un organismo autónomo dependiente de cualquiera de ellas, salvo el ayuntamiento de la capital de la provincia.
2. No ser una entidad con ánimo de lucro.
3. No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el art. 13, puntos dos y tres de la L.G.S., lo que se acreditará mediante declaración responsable incluida en el Anexo I.

Segundo. Objeto

El objeto de las subvenciones aquí reguladas es la financiación de proyectos y actividades de investigación, estudio y divulgación, así como inversiones, que tengan por objeto la recuperación de la Memoria Democrática en los municipios de la provincia de Córdoba, salvo la capital de la provincia, en el período que abarca desde la proclamación de la Segunda República española, el 14 de abril de 1931, hasta la entrada en vigor del Estatuto de Autonomía de Andalucía, el 11 de enero de 1982.

Tercero. Bases reguladoras

Convocatoria de Subvenciones dirigida a Entidades Locales de la provincia orientada a promover la realización de actuaciones, estudios e inversiones relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática de la Diputación de Córdoba correspondientes al ejercicio de 2021 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos).

Cuarto. Cuantía

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

La aportación de la Diputación de Córdoba puede llegar 100% del coste total del proyecto, sin que ésta pueda ser superior al 10% de la dotación de cada una de las aplicaciones presupuestarias citadas en la base 4ª, en función del tipo de proyecto presentado (Línea 1 o Línea 2). Esto es, 8.000 euros para las actuaciones presentadas a la Línea 1 (gasto corriente) y 12.000 euros pa-

ra las actuaciones relacionadas con gastos de inversión (Línea 2).

Quinto. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes. Documentos e información que deben acompañar a la solicitud

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba <https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites?busqueda=memoria%20democr%C3%A1tica> y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no acredite la representación deberán aportar los documentos que acrediten la misma.

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

- a. Solicitud, que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por la representación legal de la entidad.
- b. Declaración responsable incluida en el Anexo I sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
- c. Certificado del Secretario de la Entidad en el que de fe de que el Alcalde-Presidente ostenta el cargo desde la fecha de toma de posesión y que sigue ostentando el cargo al día de la fecha de presentación de la solicitud, salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de representante.

- d. Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes si no se rechaza la autorización de la consulta de estos datos por parte de del Servicio de Administración del Área de Bienestar Social a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dichas certificaciones en el apartado correspondiente.

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LOS PROYECTOS DE LA LÍNEA 1 (GASTO CORRIENTE):

La documentación para los proyectos de la Línea 1 será la siguiente:

- a) Certificación del acuerdo/resolución adoptado por el órgano municipal competente, que deberá especificar la denominación de la actuación solicitada y, en su caso, certificado de existencia de crédito o el compromiso de aportación del importe suficiente que cubra la diferencia entre la cuantía a aportar por la Diputación y el importe de la actuación o actuaciones solicitadas.
- b) Proyecto de actividades a realizar en documento el PDF rellenable que se proporciona junto con estas bases conforme al modelo del Anexo II que debe incluir inexcusablemente las fechas de inicio y fin del proyecto y el plazo de ejecución del mismo.
- c) Presupuesto desglosado con detalle de los ingresos y gas-

tos para cada partida y actividades que se pretenden realizar conforme al Anexo II. Con especificación, en su caso, de la parte del coste de las mismas que correrá a cargo de la entidad y en qué conceptos.

C) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LOS PROYECTOS DE LA LÍNEA 2 (INVERSIONES GASTOS DE CAPITAL):

a) Certificación del acuerdo/resolución adoptado por el órgano municipal competente, que deberá especificar la denominación de la actuación solicitada y, en su caso, certificado de existencia de crédito o el compromiso de aportación del importe suficiente que cubra la diferencia entre la cuantía a aportar por la Diputación y el importe de la actuación o actuaciones solicitadas. Deberá mencionarse en el acuerdo si la Entidad Local va a optar por la ejecución directa o por la contratación externa, haciendo constar las circunstancias excepcionales que concurren al amparo de lo previsto en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

b) Un Proyecto o Memoria valorada suscrita por el personal técnico competente que describa la actuación a realizar ajustada a la finalidad de la presente convocatoria con indicación expresa de los siguientes aspectos:

- Descripción detallada de la actuación a realizar con todas las consideraciones técnicas necesarias a la envergadura y extensión de la misma.

- Plazo de ejecución total del proyecto y fechas de inicio y fin de las actuaciones que contempla.

- Mención del personal técnico municipal redactor del proyecto así como el que va a dirigir las obras.

- En el caso de que se solicite la asistencia técnica de la Diputación para esta tarea, se hará constar esta circunstancia.

- Presupuesto desglosado de ingresos y gastos con indicación de la aportación municipal, en su caso.

c) Certificación acreditativa de la titularidad y/o de la plena disponibilidad de los terrenos para la ejecución de la inversión prevista en el proyecto presentado. Los terrenos deberán estar libres de cargas o gravámenes que pudieran afectar a la ejecución de las actuaciones.

En el supuesto de que la Entidad Local proponga una actuación en un suelo o propiedad cedido temporalmente, cuya titulari-

dad no corresponda a una Administración Pública, el plazo de la cesión debe ser suficiente para amortizar la inversión realizada y, en todo caso, igual o superior a 30 años.

e) En el caso de que se solicite la ejecución directa por la Administración Pública con la colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios no personificados, además deberá aportar:

- Informe de los Servicios Técnicos municipales que acredite la posibilidad de acometer la obra por este sistema de ejecución.

- Certificado de la Secretaría de la Entidad Local relativo al supuesto al que se acoge de los previstos en el artículo 30 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- Presupuesto desglosado entre mano de obra, materiales, maquinaria, así como de contrataciones con colaboradores que no podrá sobrepasar lo previsto en el artículo 30 de la LCSP.

Sexto. Inadmisión y subsanación de solicitudes, Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias, Anexos: formularios electrónicos y modelos

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba a 13 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.