

DECRETO

Visto el expediente tramitado para la celebración de un convenio nominativo con *Ayuntamiento de Cabra*, respecto del proyecto «*Curso de Protocolo y Organización de Actos Institucionales de la Provincia*», así como el informe emitido por la Técnica de Administración General del Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil; de fecha 25 de noviembre de 2025,

En virtud de las facultades que me han sido delegadas por el Sr. Presidente mediante decreto de 11 de julio de 2023 y de conformidad con la Base 28 de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Córdoba para el ejercicio 2025, por el presente vengo en resolver:

Primero.-

Aprobar el Convenio que regula la concesión de una subvención nominativa con **Ayuntamiento de Cabra**, respecto del proyecto «**Curso de Protocolo y Organización de Actos Institucionales de la Provincia**», ajustado al modelo tipo de Convenio nominativo previsto en la Base 28 de Ejecución del Presupuesto General, que a continuación se transcribe:

«CONVENIO TIPO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA Y LA ENTIDAD AYUNTAMIENTO DE CABRA»

En Córdoba, a ___ de ___ de 2025

REUNIDOS

De una parte el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, D. Salvador Fuentes Lopera, en nombre y representación de la Corporación Provincial,

Y de otra Don Fernando Priego Chacón, Alcalde de la entidad, en nombre y representación de Ayuntamiento de Cabra.

Ambas partes reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria y suficiente para suscribir el presente Convenio, acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Objeto del convenio

El presente Convenio tiene por objeto: «Curso de Protocolo y Organización de Actos Institucionales de la Provincia»



SEGUNDA.- Competencia de las partes

El convenio de colaboración se circunscribe dentro del ámbito de competencias propias de la Diputación Provincial de Córdoba, a la que le corresponden *“las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes: d) la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito”* (artículo 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, En adelante LRBRL). Así mismo, en los artículos 6 y siguientes de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se establece que las competencias de las provincias se determinarán por Ley, pudiendo ser ampliadas por las leyes sectoriales. Teniendo como referente el principio de mayor proximidad a la ciudadanía.

Sectorialmente y en el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, todas las Administraciones públicas han de promover el asociacionismo, previendo el artículo 33 de la Ley de Asociaciones de Andalucía diferentes técnicas para su fomento. A tal efecto el artículo 72 de la LRBRL dispone que las entidades locales han de favorecer el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y, dentro de sus posibilidades, han de facilitarles el acceso a ayudas económicas para la realización de sus actividades.

El convenio de colaboración se circunscribe dentro del ámbito de competencias propias del Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 2, 25 y siguientes de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 9 y siguientes de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía. Correspondiendo representar al Ayuntamiento al Alcalde del Ayuntamiento de Cabra, según el artículo 21.1 b) y r) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERA.- Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control

Se realizarán los controles parciales y globales a realizar por la Jefatura del Departamento de Consumo y Participación Ciudadana, que en virtud de lo dispuesto en la Base 28 de las de Ejecución del Presupuesto 2025, se detallan en el informe técnico.

CUARTA.- Compatibilidad con otras subvenciones

Las cuantías previstas en la subvención nominativa serán compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos recibidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la cuantía acumulada de los mismos, en la que se incluiría la aportación de la Diputación Provincial de Córdoba no supere el 100% del coste total de la actividad subvencionada; en tal caso todas las aportaciones previstas se reducirían en la parte proporcional correspondiente.



Estando obligados los beneficiarios a comunicar en la solicitud otras ayudas obtenidas o solicitadas para la misma actividad, debiendo comunicar las que reciba finalmente, tal y como indica el art.14.1 d) de la LGS, a efectos de comprobar si se supera el coste total de la actividad.

QUINTA.- Plazo y modos de pago de la subvención

El proyecto tiene un presupuesto total de 3.000,00 € aportando la Diputación la totalidad del proyecto.

El pago de la subvención nominativa por el importe Tres mil euros con cargo a la aplicación presupuestaria 473 9241 46207 se realizará a la firma del convenio, previa acreditación por parte del beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones con la Corporación. A estos efectos se considerará que el beneficiario se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro. En el supuesto de que el objeto del Convenio se haya realizado, el pago se realizará previa justificación del gasto y de haber cumplido los requisitos administrativos por subvenciones concedidas con anterioridad y demás condiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

SEXTA.- Plazo y forma de justificación

La justificación de la subvención tendrá por objeto comprobar la adecuación del uso de los fondos públicos por los beneficiarios, aplicándolos a la finalidad para la que fueron concedidos, demostrando el cumplimiento de las condiciones impuestas y resultados obtenidos.

Tendrá carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención, la cuenta justificativa simplificada con el contenido previsto en el artículo 75 del Reglamento anteriormente citado (o el previsto en el artículo 72 del mismo, en su caso).

La subvención nominativa concedida con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente, tendrá el carácter de un importe cierto, se entenderá que queda de cuenta de la entidad beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad, debiendo ser reintegrada en tal caso la financiación pública únicamente por el importe que rebasara el coste total de dicha actividad.

La cuenta deberá rendirse ante el órgano gestor en el plazo máximo de tres meses, que se contará a partir de la firma de este Convenio o desde la finalización de la temporalidad del proyecto recogida en el Anexo Económico del presente Convenio, según esté o no, respectivamente, realizado el objeto del Convenio.



SÉPTIMA.- Publicidad

La entidad beneficiaría deberá tomar las medidas de difusión necesarias para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación de cualquier tipo que sea objeto de la subvención nominativa y las medidas de difusión que se adopten deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien en menciones realizadas en los medios de comunicación.

La publicidad deberá ser presentada de forma previa al Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil, para su verificación y validación oportuna.

OCTAVA.- Subcontratación de las actividades

A los efectos de este Convenio, se entiende en su caso, que la entidad beneficiaría subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto del Convenio.

Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir para la realización por sí mismo de la actividad.

La entidad beneficiaría, podrá subcontratar, en su caso, hasta el 100% de la actividad. No podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la acciones, no aporten valor añadido al contenido de las mismas.

NOVENA.- Gastos subvencionables

Se considerarán gastos subvencionables, a los efectos de este Convenio, los incluidos en su Anexo Económico, siempre que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y hayan sido efectivamente realizados y pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos e ingresos que se presenten en el anexo económico, estarán debidamente desglosados y se imputarán de acuerdo con su naturaleza económica y, en el caso de los gastos, además, de acuerdo con la finalidad que con ellos se pretende conseguir.

Los datos serán homogéneos y normalizados en cuanto a denominación, nomenclatura y significado de los distintos gastos e ingresos subvencionables, de conformidad con lo establecido en la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública, y demás normativa de desarrollo.

Cuando el importe del gasto supere las cuantías establecidas en la legislación de Contratos de Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características de los gastos no exista en el mercado suficiente número de



entidades que lo realicen, suministren o presten, salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la entidad beneficiaria será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establezcan en este Convenio en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003.
- b) Personas que formen parte de los órganos de gobierno de las entidades o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria, tales como empresas asociadas, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado. En estas circunstancias la subcontratación tendría la autorización expresa de esta Corporación Provincial.

DÉCIMA.- Responsabilidad patrimonial

En concordancia con lo establecido en el Art. 33.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, citada, si de la ejecución de las actuaciones derivadas del presente convenio se produjeran lesiones en los bienes y derechos de los particulares, la responsabilidad patrimonial a que, en su caso, dieren lugar será de la entidad beneficiaria como entidad responsable de dicha ejecución.

El presente convenio queda excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público al amparo del artículo 6. No obstante, se aplicarán los principios de esta ley para resolver las dudas que pudieran presentarse.

La Diputación Provincial de Córdoba, no tendrá relación jurídico-laboral alguna con las personas que contraten con la entidad beneficiaria para la ejecución de los compromisos que corresponda desarrollar en virtud de este Convenio de Colaboración, siendo ajena a cuantas reclamaciones puedan derivarse de tales contratos.

UNDÉCIMA.- Criterios de graduación de la justificación

A este Convenio le son de aplicación las normas recogidas por la Ordenanza Reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora, aprobada por BOP n.º 29, de fecha 12 de febrero de 2020, en especial, los criterios de graduación y



potestad sancionadora ante los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de esta subvención nominativa.

DUODÉCIMA.- Cuestiones litigiosas en la interpretación y cumplimiento del Convenio

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación y cumplimiento del presente convenio, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo; si no han podido ser resueltas previamente a través del Jefe/a del Servicio, Departamento, Unidad o a través de la Comisión de Seguimiento, si esta existiera, recogida en la estipulación tercera del presente Convenio.

DECIMOTERCERA.- Vigencia

La vigencia del presente Convenio comprenderá desde la fecha de su firma hasta la fecha de finalización de las actuaciones objeto del presente Convenio; fecha que aparece en el anexo del presente Convenio.

En cualquier momento, antes de la finalización del plazo previsto en el anexo, las partes que suscriben el presente Convenio podrán acordar unánimemente su prórroga, con la limitación recogida en el artículo 49 apartado h) párrafo segundo de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Serán causas de resolución del mismo:

- a) El mutuo acuerdo de las partes manifestado por escrito.
- b) Incumplimiento de las obligaciones recogidas en el mismo.

En el supuesto de que concurra alguna de estas causas, pero existan actuaciones en curso de ejecución, las partes que suscriben el presente Convenio, a propuesta del Jefe/a del Servicio, Departamento, Unidad, o a propuesta de la Comisión de Seguimiento si ésta existiera, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso, estableciendo un plazo improrrogable para la finalización de las mismas; conforme al artículo 52 apartado tercero de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

DECIMOCUARTA.- Memoria justificativa

Para dar cumplimiento al apartado primero del artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se incluye en el expediente administrativo del presente convenio una Memoria Justificativa como trámite preceptivo para la suscripción de este Convenio.

DECIMOQUINTA.- Igualdad de género

Las entidades firmantes se comprometen a respetar e incorporar en la ejecución del presente Convenio, procedimientos de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de promoción para la igualdad de género, en el ámbito de su actuación.



DECIMOSEXTA.- Apoyo a metas de ODS

Las medidas que atiende el presente convenio apoyan a la meta de ODS nº 16 por impulsar la construcción de sociedades inclusivas y participativas, fomentando la cultura participativa de la ciudadanía a todos los niveles (cultural, económico, social y político). Tiene sinergia con la meta 11.4 por la dedicación de recursos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural asociado a la tradición cofrade de nuestra provincia.

En una visibilidad que la Diputación de Córdoba quiere aportar a todas sus actuaciones desde que en 2018 aprueba su participación en la implementación de la Agenda 2030 y en coherencia con «Participamos Dipucordoba 2030», cuya expresión gráfica es la siguiente:

Objetivo principal	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE		 AGENDA 2030
Logo ODS	Sinergias	Consideración	
Metas: (Código meta)	Logo o logos ODS	Logo o logos ODS	
	Metas: (Código meta)	Metas: (Códigos meta)	

En la información que se utilice en texto o gráfica de este convenio se deben utilizar esta expresión gráfica y justificación, así como enviar reportaje fotográfico a participamos2030@dipucordoba.es.

Esto no será de aplicación si la actividad es anterior a la vigencia del convenio por imposibilidad en su aplicación.

DECIMOSÉPTIMA.- Modificación del Convenio

Las modificaciones de la concesión de la subvención se ajustarán a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Córdoba.

Y en prueba de conformidad, firman los intervinientes, en el lugar y fecha indicados "en el encabezamiento".

<p>EL PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA</p> <p>DON SALVADOR FUENTES LOPERA</p>	<p>EL ALCALDE DE AYUNTAMIENTO DE CABRA</p> <p>DON FERNANDO PRIEGO CHACÓN</p>
--	---



ANEXO ECONÓMICO
PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

Las partidas de gasto del Anexo Económico estarán debidamente desglosadas tanto en lo que respecta a la tipología del gasto como a su importe, siendo insuficiente la denominación de eventos o actividades que no especifiquen el tipo de gasto que conlleva su ejecución.

PRESUPUESTO DE GASTOS CORRIENTES (GC)		IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	
	Retribuciones (nóminas)	
	Gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad	
2	GASTOS ESPECÍFICOS DE LA ACTIVIDAD/ PROYECTO	1.000,00 €
	Material de oficina, y material didáctico	
	Otro material	
	Transporte de mercancías, mensajería, paquetería...	
	Publicidad y propaganda: carteles, folletos, etc.	
	Trabajos realizados por otras empresas: contratación de una empresa para la limpieza, seguridad, catering, comedores, alojamiento, etc. Detallar el servicio:	
	- Catering	
	- Café, bollería y frutas _____	200,00 €
	- Ágape de convivencia (entrantes, bebida, arroz, etc.) _____	800,00 €
	Colaboraciones puntuales de profesionales	
	Gastos federativos	
	Gastos por arbitrajes	
	Premios, subsidios, becas, en metálico y en especie	
	Gastos indemnizatorios para personal voluntario (sujeto a Ley 45/2015, del Voluntariado)	
	Gastos de los destinatarios del proyecto: Gastos de transporte, alojamiento, manutención, seguros de accidentes, alimentos, catering, farmacia, etc. Detallar	
	-	
	-	
	-	



	-	
	Gastos sanitarios: Productos farmacéuticos, material sanitario, servicios de asistencia sanitaria	
	Gastos de manutención/avituallamiento: adquisición de productos alimenticios o contratación de empresa de servicio de alimentación	
	Gasto en material y equipamiento	
	Otros gastos: Seguros de accidentes, gastos por mantenimiento de animales, específico para deportes en los que sean indispensables y participen en competiciones oficiales, etc.	
	Auditoría de cuentas y Control de calidad de los proyectos	
	Gastos por inscripción de deportistas en pruebas deportivas	
	Gastos en alquiler de instalaciones	
3	DIETAS Y GASTOS DE VIAJE	
	Dieta por desplazamiento en transporte público o privado, automóvil, tren, avión, etc.	
	Dietas de manutención	
	Dietas por gastos de alojamiento	
4	GASTOS INDIRECTOS A IMPUTAR AL PROYECTO	
	1 Gastos mantenimiento infraestructura física del edificio o gastos mantenimiento del local	
	Gastos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles	
	Gastos de reparación, conservación y adaptación de viviendas	
	Gastos en comunicaciones (telefonía, mensajería, mantenimiento de la página web...) y suministros (agua, gas, electricidad...)	
	Seguro de responsabilidad civil de la entidad	
	Reparaciones simples y conservación	
	2 Gastos de gestión y administración	
	Contratos de administradores de los proyectos	
	Contratos auditorías externas sobre la gestión	
	Contratos control de calidad	
	3 Gastos de tipo económico-jurídico:	
	Gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales y registrales, periciales de garantías bancarias o de otras instituciones financieras	



	Gastos de apertura de una o varias cuentas separadas	
	Arrendamiento financiero	
	Ejercicio de la opción de compra	
	Seguros e intereses de costes de refinanciación	
5	GASTOS DE SUBCONTRATACIÓN OPERACIONES CORRIENTES	2.000,00 €
	Gastos derivados de la contratación de una empresa para que realice el proyecto o actividad parcialmente.	
	- Honorarios Dirección, Coordinación y Gestión del curso	150,00 €
	- Honorarios Ponentes	1.500,00 €
	- Gastos transporte/alojamiento ponente externo	350,00 €
	TOTAL GASTOS	3.000,00€

c): Gastos por contratación de personas directamente desde la entidad mediante nómina.

d): Gastos específicos de servicios y/o suministros derivados de la realización del proyecto.

e): Pagos a terceros por gastos que han realizado a consecuencia de la ejecución del proyecto.

f) : Gastos indirectos.

g): Gastos derivados de la contratación de una empresa para que realice el proyecto o actividad total o parcialmente.

PRESUPUESTO DE INGRESOS	IMPORTE
CONTRIBUCIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Cuota socios, ingresos generados por la entidad	
Aportación participantes	
Dietas por gastos de alojamiento	
CONTRIBUCIÓN DE OTRAS ENTIDADES	
Entidades Públicas	
Entidades Privadas	
CONTRIBUCIÓN QUE SE SOLICITA A DIPUTACIÓN	3.000,00 €
Importe solicitado a Diputación	
Porcentaje respecto del total solicitado a Diputación %	
TOTAL INGRESOS	3.000,00€



Plazo de ejecución:

El programa está previsto para desarrollarse **del 1 de noviembre al 31 de diciembre:**

- Del 1 al 15 de noviembre periodo de inscripciones en la jornada.
- Del 16 al 20 de noviembre organización y coordinación de la jornada.
- 21 y 22 de noviembre jornada de protocolo cofrade, con la programación indicada en el apartado siguiente.
- Del 1 al 31 de diciembre conclusiones y evaluación de la actividad.

El horario establecido será el siguiente:

- a) **Viernes:** de 18:00 a 21:00 horas.
- b) **Sábado:** de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas.

PROGRAMACIÓN DE LA JORNADA

JORNADA DEL VIERNES

18 horas. Presentación de las jornadas por las autoridades.

De 18.30 a 19:00. Introducción al protocolo

De 19:00 a 20:00 h. Normativa de precedencias

De 20:00 a 21:00 h. Simbología: banderas, escudos e himnos

JORNADA DEL SÁBADO

De 10:00 a 11.30 Las presidencias. Los invitados y su precedencia. Las invitaciones.

11.30 a 12.00 Pausa café

De 12 a 14.00. Protocolo eclesiástico

14.00 a 16.00 Almuerzo convivencia

16.00 a 17:30 Protocolo y organización de actos cofrades

17:30 a 18.00 h. Pausa café

18.00 a 19:00 h. Relaciones con los medios de comunicación
19:00 a 20.00 h. Comunicación en redes sociales



Plazo de justificación:

El que proceda, conforme a la estipulación Sexta del Convenio.

Código seguro de verificación (CSV):

9477 7A57 91B6 4736 B9E4



(94)777A5791B64736B9E4

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa del Departamento RICO VERDEJO OLGA el 10-12-2025

VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 10-12-2025

Organo resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 10-12-2025

Num. Resolución:

2025/00012009

Insertado el:

10-12-2025

ANEXO DEL PROYECTO

"Curso Protocolo y Organización Actos Institucionales de la Provincia"

1. Entidad que solicita la subvención

Ilmo. Ayuntamiento de Cabra

- Entidad que desarrolla y organiza la actividad o proyecto

Ilmo. Ayuntamiento de Cabra

- Descripción, Fundamentación y justificación del proyecto

o **Clase de proyecto.**

Proyecto cultural, de cohesión social y fomento de tradiciones populares.

o **Entorno en el que se va a desarrollar el proyecto: Localización geográfica y ubicación en el espacio.**

Municipio de Cabra (Córdoba) / Salón de actos de la casa de la cultura.

o **Razones que llevan al beneficiario a emprender y llevar a cabo el proyecto.**

La creciente afluencia de personas y entidades participantes en Semana Santa ha generado la necesidad de contar con un protocolo formal de coordinación logística y gestión del evento para garantizar su viabilidad y éxito.

o **Necesidades o problemas que se pretende corregir o cubrir, con su puesta en marcha.**

- Mejorar la comunicación efectiva en la organización de actividades institucionales, religio- sas y cofrades.
- Aplicar correctamente la normativa de protocolo, precedencias y uso de símbolos oficiales.
- Fortalecer la gestión de la comunicación institucional, tanto en medios de comunicación como en redes sociales.
- Unificar criterios y reforzar la colaboración entre instituciones para lograr actos más orde- nados, coherentes y representativos.

o **Argumentación sobre por qué que el proyecto es la mejor alternativa de solución en función de las necesidades sociales, ambientales, económicas, de mercado,etc y en función de la legislación aplicable, viabilidad financiera, rentabilidad educacional, social, económica, etc.**

Este protocolo permitirá una planificación profesional de los desfiles y actos asociados, en consonancia con la normativa legal vigente, optimizando recursos públicos y privados. Además, fortalecerá la cohesión ciudadana y el desarrollo turístico-cultural sostenible del municipio.



- **Medidas paliativas o correctoras** a tener en cuenta que se puedan introducir durante la ejecución del proyecto, que puedan hacer falta para incrementar las posibilidades de éxito, lo que daría lugar posiblemente a la modificación del proyecto.
 - **Adaptación del protocolo tras cada edición con mejoras extraídas de la evaluación anual.**
Permite ajustar contenidos y enfoques basados en la experiencia real, manteniendo el proyecto actualizado y eficaz.
 - **Revisión del contenido y formato de las sesiones según el perfil de los participantes.** Asegura que las formaciones sean útiles y comprensibles, aumentando la participación activa y el aprendizaje real.
 - **Incorporación de herramientas digitales para facilitar la organización y difusión de actos.**
Mejora la eficiencia, la coordinación y la visibilidad del proyecto en entornos actuales.
 - **Establecimiento de un canal de comunicación directa entre organización y asistentes.** Permite detectar a tiempo incidencias o mejoras, adaptando la ejecución sin esperar al cierre del proyecto.
 - **Mejora de la organización de actividades culturales y culturales.** Optimiza la planificación, logística y ejecución de actos, garantizando su coherencia con el protocolo y su valor simbólico y social.
- **Objetivos a conseguir con la realización del proyecto**
- o **Objetivo General.**
Adquirir los conocimientos básicos sobre protocolo y organización de actos y de sus técnicas y herramientas para poder llevar a cabo cualquier tipo de evento promovido por las Hermandades y Cofradías.
 - o **Objetivos específicos y metas.**
- **Informar a la ciudadanía** mediante materiales de difusión sobre protocolo y símbolos oficiales.
- **Evaluar el desarrollo del protocolo** tras el evento para introducir mejoras.
 - **Formar en normas básicas de protocolo**, precedencias y organización de actos.
 - **Capacitar en protocolo eclesiástico y cofrade** para actos religiosos.
 - **Mejorar la comunicación institucional** con medios y redes sociales.
 - **Establecer un sistema de evaluación** del protocolo tras el evento.
- **Destinatarios o beneficiarios del proyecto**
- c) Perfil de los destinatarios directos e indirectos del proyecto:



- Directos:** Cofradías y hermandades, personal voluntario, Ayuntamiento y cualquier otro miembro de las Hermandades y Cofradías de la provincia.
 - Indirectos:** Hermanos de las corporaciones.
- d) Número de personas real y aproximado, familias o entidades beneficiarias directas e indirectas (destinatarios afectados o beneficiados de manera secundaria) dentro de una población.

Análisis y consecuencias de la alternativa propuesta.

- Directos:** 50 a 100 personas.
- Indirectos:** 100 a 200 personas.

- **Temporalidad o periodo de ejecución**
- o **Plazo de ejecución o temporalidad del proyecto**

El programa está previsto para desarrollarse **del 1 de noviembre al 31 de diciembre:**

- Del 1 al 15 de noviembre periodo de inscripciones en la jornada.
- Del 16 al 20 de noviembre organización y coordinación de la jornada.
- 21 y 22 de noviembre jornada de protocolo cofrade, con la programación indicada en el apartado siguiente.
- Del 1 al 31 de diciembre conclusiones y evaluación de la actividad.

El horario establecido será el siguiente:

- **Viernes:** de 18:00 a 21:00 horas.
- **Sábado:** de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas.

PROGRAMACIÓN DE LA JORNADA

JORNADA DEL VIERNES

18 horas. Presentación de las jornadas por las autoridades.

De 18.30 a 19:00. Introducción al protocolo



de 19:00 a 20:00 h. Normativa de precedencias

de 20:00 a 21:00 h. Simbología: banderas, escudos e

himnos JORNADA DEL SÁBADO

De 10:00 a 11.30 Las presidencias. Los invitados y su precedencia. Las invitaciones.

11.30 a 12.00 Pausa café

de 12 a 14.00. Protocolo eclesiástico

14.00 a 16.00 Almuerzo convivencia

16.00 a 17:30 Protocolo y organización de actos cofrades

17:30 a 18.00 h. Pausa café

18.00 a 19:00 h. Relaciones con los medios de

comunicación 19:00 a 20.00 h. Comunicación en redes

sociales

- **Organización y Recursos humanos**

El contenido mínimo será el siguiente:

o **Identificar al representante legal**

Dirección de trabajo, dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.

Representante Legal: Fernando Priego Chacón

Correo electrónico: alcaldia@cabra.es

Teléfono: 957 52 00 50

o **Concretar el perfil o la categoría “laboral” del personal que se requiere junto con su dedicación de tiempo**

Curso coordinado por Virginia Navarro, presidenta de la ACRP.

Las sesiones serían impartidas por miembros de la ACRP con la experiencia profesional y formación necesaria, así como algún ponente externo para los temas específicos de protocolo eclesiástico/cofrade.

o **Organización y organigrama**

El coordinador general gestionará el equipo técnico y su relación con el Ayuntamiento.

Cada miembro del equipo tendrá funciones específicas según área.

o **Tipo de relación de los intervinientes en la realización de la actividad**

La actividad será desarrollada por la **Asociación de Comunicación, Relaciones Públicas y Protocolo de Córdoba**, mediante colaboradores con relaciones esporádicas formalizadas, prestación de servicios contratados y participación de voluntariado conforme a la normativa vigente.



- **Recursos materiales y técnicos necesarios**

Todos los recursos materiales, técnicos y logísticos necesarios para la ejecución del proyecto serán aportados por el Ayuntamiento, que asume la cobertura de estos aspectos con medios propios y/o recursos disponibles en sus dependencias municipales.

- **Recursos financieros o Ingresos y forma de financiación**

El proyecto contará con financiación externa proveniente de una aportación económica por parte de la Diputación de Córdoba, por un importe total de **3.000 euros**.

Dicha cantidad se destinará a cubrir los gastos derivados de la ejecución de las jornadas, tales como ponencias, servicios complementarios y cualquier otra necesidad relacionada directamente con el desarrollo del programa.

A continuación se detalla el presupuesto estimado para la realización del proyecto:

Concepto	Importe (€)
Subcontratación ACRP	
Honorarios Dirección, Coordinación y Gestión del Curso	150,00 €
Honorarios ponentes	1.500,00 €
Gastos transporte/alojamiento ponente externo	350,00 €
Subcontratación empresa local	
Catering	
- Café, bollería y frutas	200,00 €
- Ágape de convivencia (entrantes, bebida, arroz, etc.)	800,00 €
TOTAL	3.000, 00€

- **Metodología y viabilidad del proyecto**

El proyecto será desarrollado mediante reuniones técnicas, diagnósticos participativos con cofradías, y talleres prácticos. La metodología combinará planificación colaborativa, formación activa y evaluación participativa. Se facilitará la inclusión de las personas destinatarias en la validación del protocolo final.

Sistema de evaluación

El seguimiento del curso se realizará mediante control de asistencia, observación directa durante las sesiones y un registro de incidencias.



La evaluación a corto plazo incluirá encuestas de satisfacción y autoevaluación del aprendizaje por parte de los participantes, así como un informe final elaborado por el equipo coordinador.

A medio y largo plazo, se llevará a cabo un seguimiento a las Hermandades y Cofradías participantes para valorar la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, así como un informe de impacto que analice la mejora en la organización de actos y eventos cofrades.

- **Medios de difusión y publicidad**

- Cartelería impresa con logotipos institucionales.
- Difusión en redes sociales y página web.
- Nota de prensa y entrevistas en medios locales.
- Banderolas informativas en puntos estratégicos del municipio.
- Elementos conmemorativos (camisetas del voluntariado).

Para la promoción del curso se utilizarán diversos medios, tanto impresos como digitales, con el fin de garantizar su adecuada difusión entre el público objetivo. Entre ellos se incluyen:

- **Carteles y folletos** sin depósito legal e impresos, distribuidos en puntos clave.
- **Carteles y folletos digitales**, difundidos a través de medios electrónicos.
- **Página web y blog de la Asociación**, con información detallada.
- **Redes sociales oficiales de la Asociación**, como canal principal de promoción y recordatorio.
- **Entrevistas en medios de comunicación.**
- **Elementos conmemorativos**, que reforzarán la identidad y visibilidad del curso.

Todos estos medios se emplearán de forma coordinada para alcanzar la máxima repercusión y participación posible.



MECANISMO PREVISTO	SÍ	NO
Carteles y/o folletos con depósito legal e impresos		X
Carteles y/o folletos sin depósito legal e impresos	X	
Carteles y/o folletos no impresos publicados en medios electrónicos	X	
Página web o blog de la asociación	X	
Redes sociales de la asociación	X	
Entrevistas en medios de comunicación	X	
Elementos conmemorativos	X	
Ropa		X
Material		X
Vehículo		X
Pancartas		X
Banderas		X
Lonas		X
Otros (especificar)		X

- **Presupuesto equilibrado. Estado de gastos e ingresos**

- o El estado de ingresos

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
Subvención de Diputación Provincial de Córdoba	3000,00 €
Aportación directa de la Entidad beneficiaria	0,00 €
Aportación de otras entidades públicas	0,00 €
Aportación de otras entidades privadas	0,00 €
Ingresos generados por el proyecto	0,00 €
Ingresos por donaciones, patrocinios y similar	0,00 €
TOTAL INGRESOS	3000,00 €

- o El estado de gastos



Del total, **2.000,00 €** corresponden a los **honorarios que serán abonados a la Asociación de Comunicación, Relaciones Públicas y Protocolo de Córdoba**, en concepto de coordinación, dirección y ponencias del curso.

Los **1.000,00 € restantes** se destinarán a **gastos específicos de la actividad**, concretamente a la contratación de un **servicio de catering** para las pausas y el almuerzo de convivencia incluidos en el programa del curso.

PRESUPUESTO DE GASTOS	
Gastos de personal	0,00 €
Gastos específicos de la actividad/proyecto	1.000,00 €
Dietas y gastos de viaje	0,00 €
Gastos de subcontratación	2.000,00 €
Gastos de inversión	0,00 €
TOTAL GASTOS	3.000,00 €

Código seguro de verificación (CSV):

9477 7A57 91B6 4736 B9E4



(94)777A5791B64736B9E4

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa del Departamento RICO VERDEJO OLGA el 10-12-2025

VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 10-12-2025

Órgano resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 10-12-2025

Num. Resolución:

2025/00012009

Insertado el:

10-12-2025

IDENTIFICACIÓN ACREEDOR		Nº FAC- TURA	CONCEPTO FACTURA	FECHA EMI- SIÓN FAC- TURA	FECHA PA- GO FACTU- RA	IMPORTE FACTURA	PRESU- PUESTADO	EJECUTA- DO
NIF	Nombre/Razón social							
TOTAL								

TOTAL DE GASTOS PRESUPUESTADOS	TOTAL DE GASTOS EJECUTADOS
---------------------------------------	-----------------------------------

B. Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:

Identificación de la procedencia de la Subvención/Ingreso	Importe
Subvención de Diputación de Córdoba	
TOTAL	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y en todo caso manifiesta su disposición a que la Diputación Provincial de Córdoba compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con el fin propio de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin le podrá ser requerida la remisión de los justificantes originales.

En _____ a de _____ de 20____

La/el interesado/a o Representante Legal

Fdo.:

Código seguro de verificación (CSV):
9477 7A57 91B6 4736 B9E4



(04777A5791B64736B9E4)

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa del Departamento RICO VERDEJO OLGA el 10-12-2025
VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 10-12-2025
Órgano resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 10-12-2025

22

Num. Resolución:
2025/00012009

Insertado el:
10-12-2025

B. Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:

Identificación de la procedencia de la Subvención/Ingreso	Importe
Subvención de Diputación de Córdoba	
Aportado por la Entidad	
Otros	
TOTAL	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y en todo caso manifiesta su disposición a que la Diputación Provincial de Córdoba compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con el fin propio de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin le podrá ser requerida la remisión de los justificantes originales.

En a de de 20

La/el interesado/a o Representante Legal

Fdo.:

Código seguro de verificación (CSV):
9477 7A57 91B6 4736 B9E4
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Conforme de Jefa del Departamento RICO VERDEJO OLGA el 10-12-2025
Vº8º de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 10-12-2025
Órgano resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 10-12-2025

24
Num. Resolución:
2025/00012009

Insertado el:
10-12-2025

Segundo.-

El gasto aprobado, por importe de **3.000,00 €** deberá imputarse con cargo a la aplicación presupuestaria **473 9241 46207** del presente ejercicio.

Tercero.-

Publicar el convenio en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Portal de Transparencia de esta Diputación, a efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad y transparencia a que se refieren tanto la Ley General de Subvenciones, como la Ordenanza de Transparencia de esta Diputación provincial de Córdoba.

Cuarto.-

Previamente a la firma de este documento, la persona firmante del mismo deberá acreditar la representación que ostenta.

Contra la anterior resolución que pone fin a la vía administrativa, según lo dispuesto en el art. 52.2.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, podrán interponerse los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación, tal y como dispone el art. 124 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, tal y como establece el Art. 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.
- c) O cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, la Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda: Marta Isabel Siles Montes

Código seguro de verificación (CSV):

9477 7A57 91B6 4736 B9E4



(94)777A5791B64736B9E4

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Conforme de Jefa del Departamento RICO VERDEJO OLGA el 10-12-2025

VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 10-12-2025

Organo resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 10-12-2025

Num. Resolución:

2025/00012009

Insertado el:

10-12-2025