

DECRETO

Visto el expediente tramitado para la celebración de un convenio nominativo con *Asociación Cultural la Pasión Representación Dramática*, respecto del proyecto «*Representación Artística Pasión "Actividades 2026"*», así como el informe emitido por la Técnica de Administración General del Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil; de fecha 4 de junio de 2026,

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 2026, por el presente vengo en resolver:

Primero.-

Aprobar el Convenio que regula la concesión de una subvención nominativa con **Asociación Cultural la Pasión Representación Dramática**, respecto del proyecto «**Representación Artística Pasión "Actividades 2026"**», 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 ASOCIACIÓN CULTURAL LA PASIÓN REPRESENTACIÓN DRAMÁTICA »

En Córdoba, a ___de ___de 2026

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 Manuel Del Árbol Sánchez, Presidente de la entidad, en nombre y representación de Asociación Cultural la Pasión Representación Dramática .

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: «Representación Artística Pasión "Actividades 2026"»



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 de los fines propios de la entidad, según establece el artículo 6 de los Estatutos de la Asociación Sociedad Ateneo Popular, de fecha 22 de mayo de 2004, y en el artículo 19 del citado Estatuto, se relacionan las competencias del Presidente de la entidad, entre ellas, se destaca la representación de la Asociación y la firma de documentos, como el presente Convenio.

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 2026, 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 34.600,00 € aportando la Diputación la cantidad de 15.000,00 €, y la entidad beneficiaria la cantidad de 14.800,00 €. El ayuntamiento de Montilla colabora con 4.800,00 €.

El pago de la subvención nominativa por el importe Quince mil euros con cargo a la aplicación presupuestaria 473 9241 48935 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 beneficiaria 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.

Al margen de los mecanismos anteriores, la entidad deberá incluir en su web corporativa, en caso de disponer de ella, y obligatoriamente, en sus cuentas en los medios sociales (Instagram, Facebook, X, TikTok, YouTube....) una breve descripción del Proyecto con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Diputación Provincial de Córdoba, según el siguiente texto tipo:

«(Beneficiario) ha recibido una subvención nominativa de la Diputación Provincial de Córdoba (n.º Resolución), para la ejecución del Proyecto/actividad (incluir denominación)»

OCTAVA.- Subcontratación de las actividades

A los efectos de este Convenio, se entiende en su caso, que la entidad beneficiaría subcontrata cuando concierta 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 incursoas 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 7 del 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.

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	
	Sinergias	Consideración
Logo ODS	Logo o logos ODS	Logo o logos ODS
Metas: (Código meta)	Metas: (Código meta)	Metas: (Códigos meta)



DECIMOSÉPTIMA.- Modificación del Convenio

Las modificaciones de la concesión de la subvención se ajustarán a lo establecido en las bases de ejecución y en las ordenanzas reguladoras de la actividad subvencional de la 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 PRESIDENTE DE ASOCIACIÓN CULTURAL LA PASIÓN REPRESENTACIÓN DRAMÁTICA</p> <p>DON MANUEL DEL ÁRBOL SÁNCHEZ</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	
	En el caso de contrato de trabajo derivado de una relación contractual, las percepciones salariales y no salariales deben ir señaladas y diferenciadas en la nómina del trabajador. Siempre que se trate de personal propio de la Entidad, las Dietas y Gastos de viaje se imputarán al grupo de gasto "Gastos de personal"	
2	GASTOS ESPECÍFICOS DE LA ACTIVIDAD/ PROYECTO	34.100,00 €
	Material de oficina, y material didáctico	
	Transporte de mercancías, mensajería, paquetería...	
	Impresión de publicidad y materiales (folletos e impresiones varias)	1.700 €
	Publicidad (material publicitario y contratación de servicios)	1.300 €
	Trabajos realizados por otras empresas:	
	- Iluminación y sonido (contratación total)	4.300 €
	- Reparación del material escenográfico (contratación total)	4.000 €
	- Instalación protecciones suelo y ventanas (contratación total)	3.000 €
	- Montaje escenarios (contratación total)	8.500 €
	- Alquiler de grúas y carretillas elevadoras con operarios (contratación total)	3.000 €
	Colaboraciones puntuales de profesionales	
	Gastos federativos	
	Gastos por arbitrajes	
	Premios, subsidios, becas, en metálico y en especie	
	Gastos indemnizatorios para personal voluntario	
	Gastos de los destinatarios del proyecto: Gastos de transporte, alojamiento...	
	Gastos sanitarios: Productos farmacéuticos, material sanitario...	
	Gastos de mantenimiento/avitallamiento: adquisición de productos alimenticios...	



	Gasto en material y equipamiento - Protecciones de adecuación del suelo y ventanas (material fungible)	7.000 €
	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 (Tasas del Ayuntamiento de Montilla)	1.300 €
3	GASTOS INDIRECTOS A IMPUTAR AL PROYECTO	500,00 €
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	500 €
	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...	
	Gastos de apertura de una o varias cuentas separadas	
	Arrendamiento financiero	
	Ejercicio de la opción de compra	
	Seguros e intereses de costes de refinanciación	
4	GASTOS DE SUBCONTRATACIÓN OPERACIONES CORRIENTES	
	Gastos derivados de la contratación de una empresa	
TOTAL GASTOS		34.600 €

- (1): Gastos por contratación de personas directamente desde la entidad mediante nómina.
 (2): Gastos específicos de servicios y/o suministros derivados de la realización del proyecto.
 (4): Gastos indirectos.
 (5): Gastos derivados de la contratación de una empresa para que realice el proyecto o actividad total o parcialmente.

Código seguro de verificación (CSV):

CE5A 9051 5E56 D1CE 443B

CE5A90515E56D1CE443B

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 08-06-2026

VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 09-06-2026

Organo resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 09-06-2026

Num. Resolución:

2026/0005341

Insertado el:

09-06-2026

PRESUPUESTO DE INGRESOS	IMPORTE
CONTRIBUCIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Ingresos generados por la entidad	14.800 €
CONTRIBUCIÓN DE OTRAS ENTIDADES (concretar cuáles)	
Aportación del Ayuntamiento de Montilla	4.800 €
CONTRIBUCIÓN QUE SE SOLICITA A DIPUTACIÓN	
Importe solicitado a Diputación	15.000 €
Porcentaje respecto del total solicitado a Diputación:	43,35 %
TOTAL INGRESOS	34.600 €

Plazo de ejecución:

Calendarización de las actividades del proyecto:

- Fase preparatoria (15 de octubre de 2025 al 30 de noviembre de 2025)
- Fase de ejecución (30 de noviembre de 2025 al 1 de abril de 2026)
- Fase de cierre (1 de abril de 2026 al 15 de mayo de 2026)

El plazo de ejecución será de siete meses, iniciándose el día 15/10/2025 y finalizando el día 15/05/2026.

Plazo de justificación:

El que proceda, conforme a la estipulación Sexta del Convenio. Se justificará con fecha límite de tres meses después de la finalización del evento.

Código seguro de verificación (CSV):

CE5A 9051 5E56 D1CE 443B



CE5A90515E56D1CE443B

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 08-06-2026

VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 09-06-2026

Órgano resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 09-06-2026

Num. Resolución:

2026/0005341

Insertado el:

09-06-2026

ANEXO MODELO DE PROYECTO
ACTIVIDADES 2026: REPRESENTACIÓN DRAMÁTICA LA PASIÓN

1. Entidad que solicita la subvención

Asociación Cultural 'La Pasión Representación Dramática' de Montilla. Con sede en Calle Juan Colín, 4, 14550 Montilla, Córdoba.

2. Entidad que desarrolla y organiza la actividad o proyecto

La actividad es organizada y desarrollada por la Asociación Cultural 'La Pasión Representación Dramática' de Montilla, entidad sin ánimo de lucro dedicada a la promoción y difusión de la cultura y las tradiciones locales a través del teatro.

3. Descripción, Fundamentación y justificación del proyecto

La descripción debe incluir:

a) Clase de proyecto.

Es un proyecto que, a través del teatro, fomenta el acercamiento y la participación ciudadana a aspectos históricos y religiosos de la tradición popular.

Se trata la representación teatral de La Pasión, Muerte y Resurrección de Cristo, una puesta en escena de gran valor artístico y tradicional que se celebra anualmente en Montilla. Este evento combina teatro, historia y religión para ofrecer al público una experiencia única que pone en valor la cultura local.

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

La obra se representa en el Pabellón Municipal de Deportes de Montilla, situado en la calle Luis de Góngora y Argote, s/n. Este espacio, permite la adecuada puesta en escena y la asistencia de un amplio público.

c) Razones que llevan al beneficiario a emprender y llevar a cabo el proyecto.

- Acometer mejoras en la representación teatral de La Pasión, Muerte y Resurrección de Cristo, una puesta en escena de gran valor artístico y tradicional que se celebra anualmente en Montilla. Este evento combina teatro, historia y religión para ofrecer al público una experiencia única que pone en valor la cultura local. Con componentes no profesionales y voluntarios, el proyecto consigue cohesión social favoreciendo la autoestima y creando redes de relación intergeneracional necesarias para prevenir soledad y proveer de reconocimiento social a los más vulnerables, como personas con discapacidad y tercera edad.
- Mantener y mejorar una tradición cultural que ha estado presente en Montilla durante más de tres décadas.
- Adaptar la representación a los nuevos tiempos, incorporando mejoras en iluminación, sonido y escenografía.



- Asegurar la continuidad de la obra, haciendo más atractiva su puesta en escena y fomentando la participación de nuevas generaciones.
- Seguir consolidando la obra como un evento de referencia en el ámbito cultural y turístico de Montilla.

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

- Renovación, mantenimiento y alquiler del material técnico (iluminación, sonido, escenografía),
- Optimización del montaje y desmontaje de la escenografía, facilitando el trabajo de los voluntarios y mejorando la seguridad en el desarrollo del evento.
- Ajustes en la infraestructura del evento, mejorando la distribución y colocación de los elementos técnicos para ofrecer una mejor experiencia al público.
- Adaptación a las condiciones del renovado Pabellón Polideportivo Municipal de Montilla.

e) 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.

Permite el mantenimiento y mejora del material ya existente, garantizando que pueda seguir utilizándose sin necesidad de adquirir nuevos elementos.

- Asegura la continuidad de una tradición cultural que ha sido parte de Montilla durante 35 años (desde 1992)).
- Evita la degradación del material escénico y técnico, prolongando su vida útil y reduciendo la necesidad de futuras inversiones.
- Refuerza el impacto cultural y turístico de la obra, contribuyendo al desarrollo local sin necesidad de realizar compras nuevas.
- Optimiza los recursos disponibles, asegurando que la representación pueda seguir desarrollándose con la mejor calidad posible.
- Contempla el alquiler de equipamiento técnico y escénico (iluminación, sonido, estructuras auxiliares, etc.) cuando sea necesario.

f) 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 de espacios e infraestructura:** Introducir mejoras técnicas en el equipo de sonido y luces, para evitar problemas que puedan surgir durante la re-



presentación con la acústica o la iluminación del escenario.

- **Mejoras en la escenografía:** Mantenimiento o reparación de los elementos escenográficos ya existentes, asegurando su funcionalidad y calidad. Esto podría incluir la restauración de decorados, la mejora en la estructura de los escenarios y la optimización de los sistemas de efectos especiales.
- **Incremento de la promoción y difusión:** Si el interés del público no es el esperado, se podrían implementar medidas correctoras en la difusión de la actividad, como mejorar la promoción y publicidad tanto a nivel local como provincial.

4. Objetivos a conseguir con la realización del proyecto

a) **Objetivo General.**

"Preservar e impulsar la mejora de la representación teatral de la Pasión, Muerte y Resurrección de Cristo en Montilla, fortaleciendo su calidad y continuidad a lo largo del tiempo, mediante la mejora de los recursos y la infraestructura técnica, con el fin de consolidarla como una de las principales manifestaciones culturales de la localidad que beneficia la participación ciudadana".

El proyecto pretende la actualización y mejora de distintos aspectos de la producción, tales como escenografía, iluminación, sonido, vestuario y material técnico, con el fin de garantizar la sostenibilidad del evento y su crecimiento en calidad y proyección futura, reforzando las mejoras en las personas que hemos incentivado y deseamos seguir generando.

b) **Objetivos específicos y metas.**

Objetivos específicos:

- Fomentar la participación activa de la comunidad local: Impulsar la involucración de voluntarios y actores locales, así como fomentar la participación del público en las actividades previas a la representación (ensayos, talleres, etc.).
- Promover la difusión y visibilidad de la representación cultural: Incrementar la promoción de la representación mediante estrategias de comunicación y marketing, tanto a nivel local como regional, para atraer a más público y fortalecer la identidad cultural de Montilla.
- Fortalecer la escenografía y el diseño del escenario: Realizar mejoras en los elementos escenográficos existentes para optimizar la puesta en escena y mejorar la experiencia visual para el público.
- Mejorar la infraestructura técnica de la representación: Actualizar y mantener los equipos de sonido, iluminación y efectos especiales para asegurar que la representación tenga una calidad técnica óptima.

METAS PROPUESTAS



- Incrementar la visibilidad de la obra en redes sociales y medios locales, provinciales y regionales: Crear una campaña de difusión para dar a conocer la representación, utilizando plataformas digitales, folletos, y colaboraciones con medios de diferentes ámbitos para llegar a un público más amplio.
- Organizar ensayos con mayor participación comunitaria: Establecer jornadas de ensayos abiertos y talleres para que más personas de la comunidad se involucren en la preparación de la obra.
- Realizar mejoras técnicas en los equipos de sonido y luces: Revisión y reparación de los equipos de sonido y luces existentes para garantizar su buen funcionamiento durante todas las representaciones.
- Acondicionar los espacios escénicos: Restaurar los elementos escenográficos principales, como el escenario y los decorados, para garantizar su durabilidad y mejora estética.
- Adaptar las infraestructuras a las condiciones renovadas del Pabellón de Montilla, en especial en la protección del suelo y los mecanismos de oscuridad de las luminarias desde dentro del local.

5. Destinatarios o beneficiarios del proyecto

a) Perfil de los destinatarios directos e indirectos del proyecto:

Destinatarios directos:

- Participantes en la representación (voluntarios actores aficionados, técnicos y colaboradores):
- Voluntarios actores y actrices que participan en la obra, así como el equipo técnico encargado de la escenografía, sonido, iluminación y organización logística.
- Voluntarios colaboradores y miembros de la comunidad local que participan en la representación, ya sea en la preparación de los decorados, como parte del personal de apoyo o en la organización de eventos y actividades relacionadas.
- Asociaciones y centros con los que están relacionados los actores/actrices y voluntarios/as en general, como Futuro Singular, hermandades y cofradías, asociaciones culturales.
- Público asistente en la representación:

Destinatarios indirectos:

- Los habitantes de Montilla que se benefician del fortalecimiento cultural y social que aporta la representación, a través del desarrollo y mantenimiento de tradiciones y el fomento del sentido de identidad y pertenencia local.



- Escuelas, asociaciones culturales, grupos de jóvenes y ancianos, y otros colectivos que tienen la oportunidad de participar de manera indirecta en actividades relacionadas con el proyecto (como talleres o actividades previas).
- Los turistas que visitan Montilla y se benefician del atractivo cultural de la representación, lo que puede contribuir al desarrollo económico local a través del turismo y la gastronomía.
- Medios de comunicación que cubren el evento y ayudan a su difusión, beneficiándose de la visibilidad y el interés generado por la representación.

b) Número de personas real y aproximado, familias o entidades beneficiarias directas e indirectas (destinatarios afectados o beneficiados de manera secundaria) dentro de una población.

El aforo es de 900 localidades incluyendo unas 100 sillas en la pista, y se representan dos sesiones. Según anteriores ediciones, lo habitual es que asistan, entre las dos funciones, de 1.100 a 1400 espectadores.

Análisis y consecuencias de la alternativa propuesta.

Los socios que actúan y los colaboradores (actores aprendices, acomodadores, tramoyistas, etc.) son aproximadamente 300 personas. Suele haber variación por bajas, altas o ausencias. Estas personas están por propia iniciativa, pero también pertenecen a otras asociaciones o hermandades de Montilla que están implicadas, como la Centuria Romana Munda, Hermandades como La Santa Cena, Juventud, Nazareno, Misericordia y otras pertenecientes a la Agrupación de Cofradías de Montilla, Futuro Singular de Montilla, Antiguos Alumnos de Don Bosco con su Grupo de Teatro La Cepa, Basílica y parroquias de Montilla...

La representación de La Pasión, a lo largo de su existencia, se ha ido consolidando como el "Pórtico de la Semana Santa" la tarde del sábado, vísperas del Domingo de Ramos. Es, por lo tanto, mucha la población que participa como receptora o protagonista de la misma.

La Asistencia suele estar cercana a las 1.400 personas, con variaciones, y en dos sesiones con un aforo cercano a 900 por sesión que incluyen los asientos del Pabellón Municipal de Deportes, añadiendo unas 180 localidades en la pista.

Estamos intentando una gran difusión por toda la provincia y es necesario realizar un trabajo costoso y, en ocasiones crítico, de mantenimiento y mejora de las condiciones de la actividad.

6. Temporalidad o periodo de ejecución

a) Plazo de ejecución o temporalidad del proyecto

El plazo de ejecución del proyecto se divide en tres fases: fase preparatoria, fase de ejecución efectiva y fase de cierre. Aunque la fase de cierre formaliza el proyecto para la justificación de la subvención, la preparación para el próximo año comienza inmediatamente después de la última función, lo que crea un ciclo continuo



Fase Preparatoria

Objetivo: Organizar, planificar y coordinar todos los aspectos previos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

Actividades principales:

- Organización y planificación: Definir los objetivos y actividades específicas para la mejora del proyecto.
- Contratación y encargos: Iniciar la contratación de servicios externos y realizar los encargos de materiales.
- Revisión de equipos y materiales: Inspeccionar y preparar los equipos técnicos y escenográficos para la nueva temporada.
- Planificación de la difusión: Empezar a definir la estrategia de comunicación y promoción.
- Formación y coordinación: Reuniones con actores y técnicos para organizar ensayos y coordinar las tareas.

Tiempo estimado: Desde 15 de octubre de 2025 al 30 de noviembre de 2025

Fase de Ejecución Efectiva

Objetivo: Ejecutar las actividades según lo planeado, llevando a cabo las mejoras y realizando las representaciones programadas.

Actividades principales:

- Gestiones iniciales: Inicio de gestiones de participantes, programación de la actividad y planificación de ensayos (30 de noviembre de 2025) hasta la presentación del cartel e inicio de la difusión (16 de enero de 2026).
- Difusión y promoción continua: Mantener la promoción activa durante toda la temporada previa a la representación, en especial desde la presentación del cartel (16 de febrero de 2026) a las representaciones (28 de marzo de 2026).
- Ensayos: Ensayar con actores y equipo técnico desde el 14 de febrero de 2026 al 26 de marzo de 2026.
- Montaje y mejoras en la infraestructura y escenografía: Ejecutar las mejoras y mantenimientos definidos en la fase preparatoria. Desde el día 22 de marzo de 2026 al 28 de marzo de 2026.
- Gestión de público y asistencia: Coordinar la logística de los asistentes en cada función se realiza por voluntarios acomodadores y personal de sala, el día de la representación. Previamente ha habido reuniones de coordinación en la semana del 23 al 27 de marzo de 2026.
- Desarrollo de la representación: Realización de la representación el sábado de Pasión, víspera de Domingo de Ramos, día 28 de marzo de 2026, a las 17:30 y 20:45 horas.



- Recogida: retirar del Pabellón Deportivo Municipal los enseres y almacenarlos preparados para su conservación, del 29 de marzo de 2026 al 1 de abril de 2026.

Tiempo estimado: desde el comienzo de los preparativos (30 de noviembre de 2025) hasta la finalización de la supervisión y conservación de los materiales (1 de abril de 2026).

Fase de Cierre y Preparación para el Próximo Año

Objetivo: Concluir todas las actividades del proyecto, evaluar los resultados y comenzar la preparación para el siguiente ciclo.

Actividades principales:

- Limpieza y recogida de materiales: Guardar los equipos y decorados tras la última función.
- Recopilación de documentos: Recolectar informes y registros.
- Evaluación y control de resultados: Analizar el éxito del proyecto y los logros obtenidos.
- Confección de la memoria final: Elaborar el informe final de justificación de la subvención.

Tiempo estimado: Desde 1 de abril hasta 15 de mayo de 2026.

a) Calendario de actividades o cronograma de actividades

FASE	ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA
Preparatoria	Inicio - final	15 de octubre de 2025 30 de noviembre de 2025
	-Organización y planificación -Contratación y encargos Revisión de equipos y materiales -Planificación de la difusión -Formación y coordinación	
Ejecución	Inicio - final	30 de noviembre de 2025 1 de abril de 2026
	Gestiones iniciales	30 noviembre 2025 15 enero 2026
	Difusión y promoción continua	16 de enero 2026 28 de marzo de 2025
	Ensayos	14 de febrero de 2026 26 de marzo de 2026



FASE	ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA
	Montaje y mejoras en la infraestructura y escenografía	22 de marzo de 2026 27 de marzo de 2026
	Gestión de público y asistencia	23 de marzo de 2026 27 de marzo de 2026
	Desarrollo representación	28 de marzo de 2026 17:30 y 20:45 horas
	Recogida	29 de marzo de 2026 1 de abril de 2026
Cierre	Inicio-final	1 de abril de 2026 15 de mayo de 2026
	Limpieza y recogida de materiales Recopilación de documentos Evaluación y control de resultados Confección de la memoria final	

7. Organización y Recursos humanos

El contenido mínimo será el siguiente:

a) Identificar al representante legal

Nombre: Manuel del Árbol Sánchez.

Cargo: Presidente de la asociación.

Dirección: Calle Juan Colín, 4, 14550 Montilla, Córdoba.

Dirección personal: Calle Gran Capitán 17, bajo b, 14550 Montilla (Córdoba)

Correo electrónico: lapasiondemontilla@gmail.com

Teléfono: 697951137

b) Concretar el perfil o la categoría "laboral" del personal que se requiere junto con su dedicación de tiempo

Categoría / Perfil	Dedicación estimada	Tipo de tarea
Voluntariado (Aportando su tiempo, los voluntarios realizan funciones de): <ul style="list-style-type: none"> . Dirección artística . Coordinación y producción . Actores y figurantes . Comunicación . Difusión . Montaje . Atención a los asistentes 	Personal voluntario que intervienen durante todo el proceso en diversas fases y que no perciben beneficio económico alguno. Casi todos son socios.	Dirección de los actores, puesta en escena, cuidado y almacén, traslado e instalación, tramoya, gestión y comunicación (producción), atención a los asistentes, difusión en redes.



Categoría / Perfil	Dedicación estimada	Tipo de tarea
Instaladores profesionales	10 días	Traslado y montaje de infraestructura del escenario y escenografía
Iluminación y sonido	Fase de ejecución, montaje y desarrollo (4 días)	Personal de una empresa de iluminación y sonido que da servicio de control en la representación.
Transporte	Fase de ejecución, primero y último día (2 días)	Camiones y carretillas elevadoras
Comunicadores	Fase de ejecución (promoción y comunicación)	Inserciones en radio, prensa y televisión
Reparadores	Fase inicial Fase de ejecución	Reparación de decorados y tramoya.

c) **Previsión de costes de desplazamiento, dietas de alojamiento, dietas manutención, etc., para todos los intervinientes**

No se contemplan estos costes.

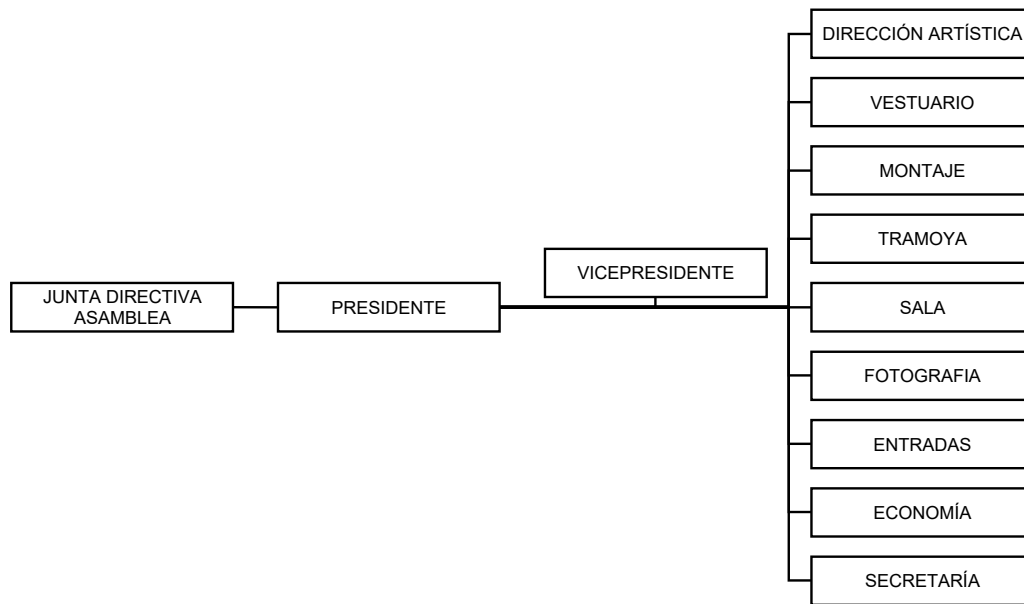
d) **Organización y organigrama**

Todos los intervinientes en la toma de decisiones y ejecución, salvo los profesionales de empresas contratadas para ciertos servicios, son socios de la Asociación Cultural “La Pasión Representación Dramática” o colaboradores simpatizantes. En cualquier caso, sus trabajos tienen carácter de voluntariado

- Junta Directiva de la Asociación: Responsables en la planificación y la toma de decisiones.
- Presidente: Responsable de la organización general, encargado de hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General de socios, y coordinación general de los diversos equipos de trabajo.
- Dirección artística: Responsable de organizar los actores (aficionados) y establecer el plan de ensayos. Responsables de la parte artística y coordinación de la representación.
- Responsable del equipo de vestuario: Encargado de abastecer equipamiento para los vestidos de los actores.
- Responsable del equipo de montaje: Responsable de organizar el traslado de los enseres de decorados y atrezzo y la preparación y distribución de los enseres para facilitar los cambios de escena.



- Responsable del equipo de tramoya: Organiza a los encargados de mover telones, decorados, mobiliario y atrezzo durante el ensayo general y la representación.
- Responsable del equipo de sala: responsable de distribuir las tareas de atención a los visitantes durante la representación, velar por la buena marcha y la seguridad del acto, acomodadores...
- Responsable del equipo de fotografía: Responsable de convocar y facilitar el trabajo de los colaboradores y socios que ejercen tareas de fotografiar en el ensayo general y en la representación para generar documentación para publicidad y evidencias del desarrollo de la actividad.
- Responsable de la distribución de entradas (taquilla): organiza los accesos a las entradas mediante página de Internet y taquilla presencial antes y el día de la representación.
- Responsable Económico (tesorería): Encargado de coordinar la parte económica de la representación, realizar cargos y abonos, custodiar los documentos contables (facturas y documentos bancarios de pago, según su naturaleza).
- Secretaría: Responsable de las comunicaciones y las gestiones con las entidades. Registros de asistencia a ensayos y control de participantes en la representación (socios y colaboradores que tienen funciones en el evento).



e) Tipo de relación de los intervinientes en la realización de la actividad

- Voluntariado: Participación sin ánimo de lucro, enmarcada en la normativa vigente de voluntariado. Realizan las actividades previstas en inicio, desarrollo y



finalización, como dirección del proyecto y coordinación, actores/actrices y equipo artístico, regidores, mesa de control general, transporte y parte de la instalación, difusión y comunicación... salvo ciertas tareas contratadas con profesionales.

- Personal de instalación y montaje: Relación contractual por prestación de servicios o contratación específica.
- Equipo técnico de iluminación y sonido: Relación contractual por prestación de servicios o contratación específica.
- Relación contractual por prestación de servicios o contratación específica.
- Personal de comunicación y difusión (publicidad): Relación contractual por prestación de servicios o contratación específica.
- Mantenimiento de enseres, tramoya e instalación: Relación contractual por prestación de servicios o contratación específica.

8. Recursos materiales y técnicos necesarios

Para la correcta ejecución de la representación teatral de La Pasión de Montilla, se requiere una serie de infraestructuras, instalaciones y equipamientos, así como materiales técnicos y fungibles que permitan desarrollar la actividad en óptimas condiciones.

Infraestructuras e instalaciones

- Espacio escénico: Zona habilitada para la representación, con estructura adecuada para la puesta en escena
- Camerinos y zonas de vestuario: Espacio para el cambio de vestuario y preparación de los actores.
- Almacén de materiales y vestuario: Lugar donde se guardan decorados, atrezzo y trajes de años anteriores.

Equipamientos y material técnico

- a. Iluminación:
 - Focos y proyectores para la escenografía.
 - Control de luces y mesa de iluminación.
 - Instalación eléctrica segura y adaptada al espacio.
- b. Sonido:
 - Micrófonos de ambiente e inalámbricos para actores.
 - Altavoces y sistema de amplificación.
 - Mesa de mezclas y técnicos especializados en el montaje.
- c. Escenografía y decorados:
 - Estructuras y elementos de atrezzo reutilizados de años anteriores.



- Material de refuerzo para reparaciones y mejoras.
- Vestuario y caracterización:
- Ropajes y accesorios de personajes.
- Maquillaje.

Material fungible

- Pinturas y materiales de reparación de decorados.
- Clavos, tornillos, adhesivos y otros elementos de fijación.
- Cables y repuestos para sistemas eléctricos y de sonido.
- Material de papelería y difusión (programas de mano, cartelería, etc.).

Vehículos y transporte

- Se contempla el alquiler de furgonetas, camiones y carretillas elevadoras, junto a operarios cualificados para el traslado de materiales en caso necesario.

9. Metodología y viabilidad del proyecto

La metodología incluirá:

Fase de preparatoria

- Organización y planificación
- Contratación y encargos
- Revisión de equipos y materiales
- Planificación de la difusión

Fase de ejecución

- Gestiones iniciales
- Difusión y promoción continua
- Ensayos
- Montaje y mejoras en la infraestructura y escenografía
- Gestión de público y asistencia
- Desarrollo representación
- Recogida

Fase de cierre y evaluación

- Fase de ejecución
- Limpieza y recogida de materiales
- Recopilación de documentos
- Evaluación y control de resultados
- Confección de la memoria final

Coordinación y participación de implicados



- Colaboración entre departamentos internos: Reuniones periódicas entre los responsables de producción, dirección artística y equipos técnicos.
- Colaboración con entidades externas: Coordinación con el Ayuntamiento de Montilla y con las empresas que dan servicio.
- Participación de los destinatarios: Los miembros de la asociación, como destinatarios y voluntarios al mismo tiempo, son los que realizan la mayor parte del trabajo. Los asistentes a la representación y los ciudadanos que nos siguen son informados y colaboran en la difusión del evento.

10. Sistema de evaluación

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos y valorar el impacto del proyecto, se aplicará un sistema de seguimiento basado en los siguientes indicadores

Evaluación en el corto plazo

- Registro de avances en cada fase mediante reuniones de seguimiento.
- Control de cumplimiento del presupuesto y tiempos de ejecución.
- Revisión técnica de las mejoras implementadas antes de la representación.

Evaluación tras la representación

- Valoración del número de asistentes. Comparativa estadística.
- Encuesta de satisfacción de los voluntarios.
- Revisión técnica del funcionamiento de los elementos mejorados (sonido, iluminación, escenografía, vestuario).
- Análisis del impacto en la calidad de la representación.

Evaluación a medio y largo plazo

- Valoración de la durabilidad de las mejoras realizadas.
- Revisión de necesidades futuras de formación, mantenimiento o adaptación.
- Impacto en la continuidad del evento y en la participación de la comunidad.
- Indicadores de éxito
- Calidad técnica y artística de la representación. Igual o mejor que en anteriores representaciones.
- Mejoras visibles en infraestructuras, sonido, iluminación y vestuario.
- Grado de satisfacción de participantes y respuesta del público.
- Participación activa de voluntarios y comunidad local.
- Valoración de la capacidad de sostenibilidad del proyecto a futuro.

11. Medios de difusión y publicidad

Comunicación interna



Para garantizar una adecuada coordinación entre los distintos equipos implicados en el proyecto, se implementarán los siguientes mecanismos de comunicación interna:

- Reuniones periódicas con los responsables de cada área (dirección, producción, escenografía, sonido, iluminación, vestuario, etc.).
- Grupo de mensajería instantánea (WhatsApp) para agilizar la comunicación entre los miembros del equipo.
- Correo electrónico para el intercambio de documentación y seguimiento de tareas.
- Uso de documentos compartidos en la nube (Google Drive) para la gestión de calendarios, presupuestos y materiales.

Comunicación externa y publicidad

En cumplimiento de los artículos 18 de la Ley General de Subvenciones y 30 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se garantizará la visibilidad de la subvención de la Diputación de Córdoba a través de los siguientes mecanismos de publicidad:

- Medios impresos y telemáticos:
 - Carteles y folletos sin depósito legal.
 - Publicaciones en medios telemáticos (página web y redes sociales).
 - Inclusión de la imagen corporativa de la Diputación de Córdoba en los materiales promocionales.
- Redes sociales y medios digitales:
 - Publicaciones en las cuentas oficiales de la Asociación en Facebook e Instagram con menciones a la Diputación de Córdoba.
 - Creación de contenido multimedia (vídeos y fotografías).
- Medios de comunicación:
 - Nota de prensa enviada a medios locales y provinciales.
 - Entrevistas en radios y televisiones locales para difundir la representación y el apoyo recibido.
- Elementos visuales en el evento:
 - Pancartas y lonas en el recinto de la representación.
- Otros elementos de publicidad:
 - Inclusión del logo en el material audiovisual que se grabe de la representación.

MECANISMO PREVISTO	SÍ	NO
Carteles y/o folletos con depósito legal e impresos		X
Carteles y/o folletos sin depósito legal e impresos	X	



MECANISMO PREVISTO	SÍ	NO
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

12. Presupuesto equilibrado. Estado de gastos e ingresos

a) El estado de ingresos

La dinámica económica de la asociación requiere obtener ingresos adicionales para realizar adquisiciones posteriores para renovación del equipamiento obsoleto y atender otros proyectos. En esta tabla se especifican los ingresos previstos en el proyecto y los gastos corrientes que se generan con el mismo. En el comienzo del siguiente ciclo de actividad se establece el presupuesto de gastos para preparación de la actividad y otras actividades de carácter social y/o solidario que no forman parte de este proyecto, pero sí de la vida de la asociación, como talleres culturales de teatro.

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
Subvención de Diputación Provincial de Córdoba	15.000 €
Aportación directa de la Entidad beneficiaria	14.800 €
Aportación de otras entidades públicas (A. Montilla)	4.800 €
Aportación de otras entidades privadas	0 €
Ingresos por donaciones, patrocinios y similar	0 €
TOTAL INGRESOS	34.600 €



b) El estado de gastos

PRESUPUESTO DE GASTOS	
Gastos de personal	0,00 €
Gastos específicos de la actividad/proyecto	34.100,00 €
Gastos indirectos a imputar al proyecto	500,00 €
Gastos de subcontratación	0,00 €
TOTAL GASTOS	34.600,00 €

Código seguro de verificación (CSV):

CE5A 9051 5E56 D1CE 443B



CE5A90515E56D1CE443B

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 08-06-2026

VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 09-06-2026

Organo resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 09-06-2026

Num. Resolución:

2026/0005341

Insertado el:

09-06-2026

MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

D/Dña _____ en nombre y representación de _____ con CIF _____ solicita tenga por presentada la siguiente CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA relativa a Subvención percibida en el expediente _____, relativo a la Convocatoria _____

A. Relación clasificada de los gastos de la actividad:

GASTOS ESPECÍFICOS (APT 2) CONCEPTO PRESUPUESTO: _____								
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								

GASTOS INDIRECTOS (APT 3) CONCEPTO PRESUPUESTO: _____								
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								

Código seguro de verificación (CSV):



CE5A 9051 5E56 D1CE 443B

CE5A90515E56D1CE443B

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 08-06-2026

VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 09-06-2026

Organo resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 09-06-2026

27

Num. Resolución:
2026/00005341

Insertado el:
09-06-2026

GASTOS SUBCONTRATACIÓN OP. CORRIENTES (APT 4) CONCEPTO PRESUPUESTO: _____								
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):



CE5A 9051 5E56 D1CE 443B

CE5A90515E56D1CE443B

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 08-06-2026

VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 09-06-2026

Organo resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 09-06-2026

28

Num. Resolución:

2026/00005341

Insertado el:

09-06-2026

**MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA PROYECTOS CON GASTOS EXCLUSIVAMENTE DERIVADOS DE
CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

D/Dña _____ en nombre y representación de _____ con CIF _____ solicita tenga por presentada la siguiente CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA relativa a Subvención percibida en el expediente _____, relativo a la Convocatoria _____

A. Relación clasificada de los gastos de la actividad:

CONCEPTO PRESUPUESTO: _____							
IDENTIFICACIÓN ACREEDOR		CONCEPTO (NÓMINA O SEG. SOCIAL)	MES	FECHA PAGO	IMPORTE	PRESUPU ESTADO	EJECUTA DO
NIF	Nombre Trabajador/a						
TOTAL							

Código seguro de verificación (CSV):



CE5A 9051 5E56 D1CE 443B

CE5A90515E56D1CE443B

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 08-06-2026

VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 09-06-2026

Organo resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 09-06-2026

29

Num. Resolución:

2026/00005341

Insertado el:

09-06-2026

Segundo.-

El gasto aprobado, por importe de **15.000,00 €** deberá imputarse con cargo a la aplicación presupuestaria **473 9241 48935** 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):

CE5A 9051 5E56 D1CE 443B



CE5A90515E56D1CE443B

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 08-06-2026

VºBº de D.D. Espec. Igualdad, Coop. Des., Consumo, P.Ciu. MORENO RUEDA AUXILIADORA el 09-06-2026

Organo resolutor Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda SILES MONTES M... el 09-06-2026

Num. Resolución:

2026/0005341

Insertado el:

09-06-2026