Ayuntamiento de
La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA PARA EL EJERCICIO 2025

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

BASE 1. Principios generales.
BASE 2. Ámbito de aplicación.
BASE 3. Vigencia.

TÍTULO II. EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

BASE 4. El Presupuesto General.
BASE 5. Estructura presupuestaria.
BASE 6. Niveles de vinculación jurídica de los créditos.
BASE 7. Modificaciones de crédito.
BASE 8. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
BASE 9. Transferencias de crédito.
BASE 10. Generación de créditos por ingresos.
BASE 11. Incorporación de remanentes de crédito.
BASE 12. Bajas por anulación.
BASE 13.- Créditos ampliables.

TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 14. Situación de los créditos.
BASE 15. Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.
BASE 16. Autorización y disposición o compromiso del gasto.
BASE 17. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.
BASE 18. Justificación de los gastos.
BASE 19. Ordenación del pago.
BASE 20. Realización de los pagos.
BASE 21. Gastos plurianuales.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 22. Gastos de personal.
BASE 23. Supuestos de excepcionalidad en nombramientos interinos o contratación laboral temporal.
BASE 24. Dietas y gastos de locomoción de los miembros de la Corporación y del personal municipal.
BASE 25. Indemnizaciones por asistencia a Tribunales.

TÍTULO V. CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS

BASE 26. Procedimientos de contratación menor.

TÍTULO VI. RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

BASE 27. Plan Estratégico de Subvenciones.
BASE 28. Procedimientos de concesión de subvenciones.
BASE 29. Obligaciones de los beneficiarios.
BASE 30. Justificación, pago y reintegro.
BASE 31. Especialidades en materia de subvenciones.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

TÍTULO VII. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 32. Pagos a justificar.
BASE 33. Anticipos de caja fija.

TÍTULO VIII. FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 34. Del régimen del punto de entrada de la factura electrónica.

TÍTULO IX. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 35. De la Tesorería.
BASE 36. Plan de Disposición de Fondos.
BASE 37. Custodia y manejo de fondos.
BASE 38. Reconocimiento de derechos.
BASE 39. Control de la recaudación.
BASE 40. Contabilización de los cobros.
BASE 41. Aceptación de cheques.

TÍTULO X. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 42. Cierre y liquidación del Presupuesto.
BASE 43. Remanente de Tesorería.
BASE 44. Tratamiento contable-presupuestario de facturas pendientes de reconocimiento a cierre del ejercicio.

TÍTULO XI. DOCUMENTOS CONTABLES

BASE 45. Organización de la documentación contable.
BASE 46. Soporte de la información contable.

TÍTULO XII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 47. Control interno.
BASE 48. Función interventora.
BASE 49. Control financiero y control de eficacia.

TÍTULO XIII. INFORMACIÓN PERIÓDICA AL PLENO

BASE 50. Información periódica para el Pleno de la Corporación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.
Disposición adicional segunda.
Disposición adicional tercera.
Disposición adicional cuarta.
Disposición adicional quinta.
Disposición adicional sexta

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final única.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXOS

ANEXO I. SOLICITUD DE TRAMITACIÓN DE CONTRATO MENOR

ANEXO II. PROPUESTA DE GASTO DE CONTRATO MENOR

ANEXO III. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2025

ANEXO IV. BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES

ANEXO V. BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE PREMIOS DISTINTAS ACTIVIDADES MUNICIPALES

ANEXO VI. BASES SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA PARA EL EJERCICIO 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla correspondiente al ejercicio 2024.

TÍTULO I NORMAS GENERALES

BASE 1. Principios generales.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto General contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, así como otras dirigidas a lograr una acertada gestión para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

BASE 2. Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases se aplicarán a la gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2025.

BASE 3. Vigencia.

Estas Bases entrarán en vigor al mismo tiempo que el Presupuesto General, y su vigencia se extenderá hasta el final del ejercicio.

En caso de prórroga del Presupuesto General, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho periodo.

TÍTULO II. EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

BASE 4. El Presupuesto General.

1.- El Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla para el ejercicio 2025 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer la Corporación Municipal y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio económico coincidente con dicho año natural, tanto por operaciones corrientes como por operaciones de capital.

2.- El Presupuesto General para el ejercicio 2025 está integrado por el Presupuesto de la Corporación, siendo el importe de los créditos iniciales en el Presupuesto de Gastos y el importe de las previsiones iniciales del Presupuesto de Ingresos de 6.412.747,65 €.

BASE 5. Estructura Presupuestaria.

1.- La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
2.- El Estado de Gastos relaciona las aplicaciones presupuestarias desarrollando la

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

clasificación por programas hasta el nivel de Programa y la clasificación económica hasta el nivel de Aplicación.

La aplicación presupuestaria se define por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto.

3.-Las previsiones del Estado de Ingresos se clasifican distinguiendo Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Aplicación.

BASE 6. Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

1.-Los créditos autorizados en el Presupuesto de Gastos tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior al importe de los mismos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2.-De acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 28 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen los niveles de vinculación jurídica de forma que los créditos serán vinculantes a nivel de Área de Gasto en la clasificación por programas y a nivel de Capítulo en la clasificación económica, con independencia de la desagregación con la que aparezcan las aplicaciones presupuestarias en el Estado de Gastos.

Conforme a estas limitaciones, se unirá al Presupuesto un anexo con un Estado de Gastos en el que se especificarán los distintos niveles de vinculación y sus importes totales.

3.- Los gastos protocolarios tendrán la misma vinculación que el resto de las aplicaciones presupuestarias. Estos gastos podrán ser imputados a las aplicaciones donde se reconozcan el resto de los gastos de la actividad correspondiente, o, en su caso, a una aplicación específica de gastos protocolarios, debiendo cumplirse para su reconocimiento los requisitos documentales establecidos en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

4.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas aplicaciones no figuren abiertas en la contabilidad del seguimiento del Presupuesto de Gastos por no contar con dotación presupuestaria, se podrán considerar abiertas con crédito cero, no siendo precisa previa operación de modificación de crédito. En este caso, se deberá hacer constar tal circunstancia en el primer documento contable que se tramite sobre la aplicación en cuestión, mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada al concepto (codificación de la aplicación presupuestaria que se pretenda dar de alta)".

BASE 7. Modificaciones de crédito.

1.-Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación presupuestaria y exceda del nivel de vinculación jurídica según lo establecido en la Base 6, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.
2.- Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3.- Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por la Intervención Municipal, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

4.- Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

5. -Los acuerdos plenarios que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Los casos de excepcional interés general deberán ser declarados por el Pleno simultáneamente a la aprobación inicial de la modificación presupuestaria para que tenga carácter inmediatamente ejecutivo.

Se consideran casos de excepcional interés general las previstas en el art. 119.1 LCSP y aquellas otras situaciones que supongan atender a necesidades urgentes que afecten directamente a la seguridad pública, salubridad, saneamiento, servicios esenciales o incidan directamente en la salvaguarda de los derechos fundamentales. Todo ello sin perjuicio del uso de la competencia de Alcaldía prevista en el art. 21.1K LBRL

6.- Cuando la competencia para la aprobación de la modificación presupuestaria corresponda al Alcalde/sa-Presidente, ésta será ejecutiva desde su aprobación.

7.- Se entenderán incluidos en el Anexo de inversiones todos los proyectos que cuenten con financiación afectada, debiendo dar cuenta al pleno.

8.- Sin perjuicio del apartado 5, las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto al Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 8. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- El/La Alcalde/sa ordenará la incoación de estos expedientes, que irán acompañados de memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación jurídica de los créditos.

2.- El expediente, que habrá de ser informado previamente por la Intervención Municipal y que contendrá igualmente informe de valoración del cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3.- En el expediente deberá especificarse la aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

4.- El cálculo del Remanente Líquido de Tesorería disponible para financiar créditos extraordinarios o suplementos de créditos se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la Base 42.

5.- La normalidad con la que se vengan efectuando los ingresos previstos no finalistas en el presupuesto, como condición necesaria para que se puedan financiar estas modificaciones de créditos con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos se acreditará teniendo en cuenta:

a) Que el remanente de Tesorería no sea negativo, pues en dicho supuesto los nuevos o mayores ingresos se destinarían a la anulación de las medidas adoptadas en congruencia con lo dispuesto en el artículo 193 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
b) Que los porcentajes de ingresos realizados sobre los previstos sean similares a los porcentajes de igual período del ejercicio anterior.
c) Que no existan razones o indicios de una reducción en la realización de los ingresos previstos.
d) Si no existiese la normalidad, pero la baja previsible es inferior que los excesos ya recaudados, podrá destinarse a la financiación de la modificación proyectada la diferencia positiva entre los excesos y la baja antes mencionados.

6.- Si la financiación se pretende realizar mediante anulación o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio, se justificará en el expediente dicho extremo mediante relación expresa de los créditos que el correspondiente servicio necesite hasta la finalización del ejercicio suscrita por el Presidente de la Corporación.
En todo caso serán anulables los créditos de personal respeto de las plazas que

7.- La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, habrá de acreditarse expresamente en el expediente de modificación como requisito indispensable para poder financiar gastos por operaciones corrientes con operaciones de crédito.

BASE 9. Transferencias de crédito.

1.- La aprobación de las transferencias de crédito entre distintas Áreas de Gasto será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. En este caso, y cuando las transferencias de crédito se realicen entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto, la competencia corresponderá al Alcalde/sa-Presidente.

2.- La tramitación de los expedientes de transferencias de crédito comprenderá:

a) Memoria justificativa de la necesidad de la medida, suscrita por el Presidente, en la que se concreten las aplicaciones presupuestarias que se pretenden aumentar y justificación expresa de que las disminuciones propuestas no perturban el funcionamiento de los respectivos servicios.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

b) Informe de Intervención Municipal e Informe de valoración del cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria.
c) Las transferencias de crédito, en cuanto sean aprobadas por el Pleno, seguirán las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El informe de Intervención deberá acreditar:

a) Que la transferencia no está afectada por las limitaciones previstas en el artículo 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
b) Que las aplicaciones presupuestarias afectadas por la transferencia forman parte de niveles de vinculación jurídica diferentes.
c) Que en las aplicaciones presupuestarias cuyos créditos se pretendan disminuir se cumplan las dos condiciones siguientes:

1.-Que exista crédito disponible igual o mayor a la baja proyectada.
2.-Que igualmente exista crédito disponible igual o mayor que la baja proyectada en el nivel de vinculación en el cual esté incluida la aplicación en cuestión.

4.- En el supuesto de que una transferencia de crédito corresponda aprobarla al Alcalde/sa, pero afecte a aplicaciones presupuestarias de Capítulo 4 o 6 que supongan una modificación del contenido del Plan Estratégico de Subvenciones o del Anexo de Inversiones recogidos en este Presupuesto, se dará cuenta al Pleno de la Corporación del Decreto de modificación, mediante la inclusión de un punto independiente en su orden del día.

BASE 10. Generación de créditos por ingresos.

1.- La aprobación de este tipo de modificación corresponde al Presidente de la Corporación y su tramitación se efectuará de la misma forma que las transferencias de créditos de su competencia.

El expediente se iniciará por Providencia de Alcaldía que instará a la Intervención Municipal a cuantificar y clasificar los ingresos que generan crédito y aquellas aplicaciones presupuestarias a ampliar o crear, en función de los documentos acreditativos de compromiso, liquidación o cobro de derechos.

2.- La Intervención Municipal elevará a la Alcaldía-Presidencia para su firma el correspondiente Expediente en que se recojan pormenorizadamente los ingresos que han de generar crédito en el Presupuesto.

El informe de Intervención deberá acreditar, entre otras cuestiones, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Asimismo, se emitirá Informe de valoración del cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

3.- La generación de crédito se podrá realizar ampliando una aplicación presupuestaria existente o mediante la creación de una nueva aplicación que refleje la adecuación del gasto a realizar.
En este segundo caso, la aplicación presupuestaria podrá recibir transferencias de

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

conformidad con las normas específicas establecidas en la Base 9.

4.-En el caso de que se produzca un ingreso extrapresupuestario que debiera dar origen a una generación de crédito y que permanezcan a 31 de diciembre en la cuenta de pendientes de aplicación, darán origen a dicha generación en el ejercicio siguiente, siempre que no se haya ejecutado el gasto afectado en el ejercicio anterior y previa acreditación de que los gastos pueden acometerse en el mismo sin desvirtuar la finalidad de la transferencia de crédito o de la subvención atendiendo al acuerdo o resolución pertinente.

BASE 11. Incorporación de remanentes de crédito.

1.- La aprobación de este tipo de modificación corresponde al Presidente de la Corporación y su tramitación se efectuará de la misma forma que las transferencias de créditos de su competencia.

El expediente se iniciará por Providencia de Alcaldía que instará a la Intervención Municipal a cuantificar y clasificar los remanentes de crédito en función de la causa legal que permita su incorporación.

2.- El Informe de Intervención deberá acreditar, entre otras cuestiones, la existencia de suficientes recursos financieros, de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Asimismo, se emitirá Informe de valoración del cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

3.- Las incorporaciones de remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados podrán incorporarse con anterioridad a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto correspondiente, siempre que se identifique de forma clara los excesos de financiación y los compromisos firmes que financien la incorporación.

BASE 12. Bajas por anulación.

Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de las bajas por anulación de créditos y su tramitación coincidirá con la prevista para las modificaciones por créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

BASE 13.- Créditos ampliables.

1.-En cumplimiento de lo que se establece en el Art. 39 del R.D. 500/90 se considerarán aplicaciones presupuestarias ampliables en el Presupuesto de la Entidad las siguientes:

Aplicación de Ingresos	Aplicación de Gastos
39120 "MULTAS POR INFRACCIONES DE LA ORDENANZA DE CIRCULACIÓN".	1532 21000 "INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES"
	1532 21500 "MANTENIMIENTO MOBILIARIO URBANO"
34305 "SERVICIOS DEPORTIVOS".	3420 21300 "MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS"
34400 "PRECIO PUBLICO ESPECTÁCULOS ACTIVIDADES CULTURALES Y EVENTOS."	3380 22609 "ACTIVIDADES Y OTROS GASTOS DE FESTEJOS"
33202 "TASA POR UTILIZ. PRIV. O APROV. BARRA BAR CASETA DE FERIA"	

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

2.-El expediente será incoado por el Alcalde, siendo requisito necesario el acreditar el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el concepto de ingreso correspondiente.

3.-La aprobación de estos expedientes corresponde a la Presidencia por decreto, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.

TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 14. Situación de los créditos.

1.- Los créditos presupuestarios podrán encontrarse, con carácter general, en las siguientes situaciones:

a) Créditos disponibles.
b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
c) Créditos no disponibles.

2.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

3.- Se autoriza a la Intervención Municipal a la expedición de las Retenciones de Crédito necesarias para asegurar la suficiencia de crédito de los gastos específicos e individualizados.

Concretamente, se registrarán Retenciones de Crédito en los siguientes supuestos:

- Gastos de personal no periódicos, tales como ayudas a estudios, gastos de formación, gratificaciones o complementos de productividad.
- Prestaciones incluidas en Capítulo 2 que, sin perjuicio de que no se encuentren licitadas, sean periódicas y repetitivas (teléfono, suministro eléctrico, servicios de recaudación, etc.)
- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, nominativas y transferencias a otros organismos de Capítulos 4 y 7.
- Aplicaciones de gasto destinadas a inversiones de cuya descripción se deduzca que se trata de una actuación concreta y especifica.

En estos supuestos, la anulación de estas Retenciones para la utilización del crédito dentro del nivel de vinculación o la tramitación de una modificación de crédito deberá ir precedida de un informe del órgano gestor motivando que el gasto no se realizará en este ejercicio o que ya se ha realizado por menor importe que el presupuestado.

4.- La verificación de la suficiencia de créditos disponibles habrá de efectuarse:

a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
b) En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique la existencia de crédito.

5.-La declaración de no disponibilidad de determinados créditos, así como su reposición a disponibles, corresponderá al Pleno de la Entidad.

BASE 15. Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

1.- La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

a) Autorización del gasto.
b) Disposición o compromiso del gasto.
c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
d) Ordenación del pago.

2.- No obstante, y en determinados casos en los que expresamente así se establezca, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

a) Autorización-Disposición
b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

Podrán acumularse en un solo acto los gastos de pequeña cuantía que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar. En particular:

- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, sin perjuicio de lo establecido en la Base 15 sobre adquisiciones.
- Cuotas a abonar a Asociaciones u otros entes de los que el Ayuntamiento forma parte.
- Sanciones, tributos, multas u otros gastos análogos.

No obstante, este régimen de acumulación en una fase o acumulación de fase AD, deberá adaptarse a lo establecido en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

BASE 16. Autorización y disposición o compromiso del gasto.

1.- La autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- La disposición o compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución, tramitándose el documento contable AD o D.

3.- Será competencia de Alcaldía la autorización y disposición de gastos derivados de obras, suministros, servicios, concesión de obras, concesión de servicios y de contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

La autorización y disposición del gasto corresponderá al Pleno de la Corporación cuando se traten de gastos que, por su duración o por su valor, no correspondan a la Alcaldía.

Respecto a la adquisición de bienes y derechos, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

BASE 17. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.

1.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2.- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones corresponderá:

a) Al Presidente de la Corporación, el de todas las derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

b) Al Pleno de la Corporación, el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de créditos o concesiones de quita y espera, de conformidad con lo establecido en la Base 43.

3.- El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

Se admitirá como fecha límite de presentación de facturas o justificantes de gasto para proceder a su reconocimiento con cargo al presupuesto corriente el día 23 de diciembre.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior por obligaciones de tracto sucesivo derivadas de la ejecución de un contrato de esta naturaleza. Para que exista este compromiso, debe haberse registrado documento contable AD o D que refleje la adjudicación de un contrato u otro tipo de compromiso. En caso de contratos menores en los que se acumulen las fases ADO, bastará con la suscripción de la propuesta de contrato y el registro de la RC.

4.- El reconocimiento de la obligación se realizará con base en los siguientes documentos y requisitos:

a) Las retribuciones del personal por medio de las correspondientes nóminas, en las cuales se acreditará la prestación de los servicios que se retribuyan, aprobadas por el Presidente de la Corporación e informadas por la Intervención Municipal.
b) Las cotizaciones a la Seguridad Social se reconocerán según dispongan las normas reguladoras de dichas cotizaciones sociales mediante las liquidaciones

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

correspondientes.

c) Los suministros y servicios se acreditarán mediante las facturas correspondientes, a las cuales se adjuntarán las notas de entrega oportunas, diligenciadas unas y otras, por los encargados de los distintos servicios con el "Recibido y conforme el material" o cualquier otra fórmula equivalente de aprobación. En este caso, el acto de conformidad se extenderá a la adecuación del valor de mercado y calidad de la prestación.
d) Los arrendamientos y pagos por suministros de fluido eléctrico, líneas telefónicas y análogos, se acreditarán en sus primeros pagos mediante copia de los contratos y recibos.
e) Los gastos por obras mediante las certificaciones expedidas por el técnico director de las mismas o facturas con el visto bueno de dicho técnico.
f) Las subvenciones y transferencias se reconocerán mediante copia de los acuerdos o resoluciones que las concedan, debiendo justificar sus perceptores las cantidades recibidas en la forma establecida en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

5.- En cualquier caso, previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano competente, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

BASE 18. Justificación de los gastos.

1.- Las facturas que se presenten con motivo de los suministros que se efectúen o de los servicios que se presten habrán de contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Número de factura.
b) Proveedor: Nombre y apellidos o denominación de la persona jurídica, domicilio completo y Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación Fiscal.
c) Destinatario: Corporación y Número de Identificación Fiscal.
d) Descripción detallada de la operación que se liquida y contraprestación total.
e) La expresión "IVA incluido" sólo podrá emplearse cuando la Entidad actúe como consumidor final.
f) Número de cuenta y entidad bancaria a la que el proveedor desea le sea ingresado el importe de la factura.
g) Obra o servicio a la que corresponde el suministro o servicio.
h) Lugar y fecha de su emisión.

2.- En las notas de entrega, si las hubiere, deberá constar el precio de los conceptos relacionados.

Asimismo, en las notas de entrega o en las facturas mismas deberá constar la expresión "Recibida y conforme" o expresión equivalente, fecha, nombre del encargado municipal, cargo y firma.

3.- Las facturas que no se ajusten a los anteriores puntos serán devueltas a los respectivos proveedores.

4.- Previamente al reconocimiento del gasto, los Concejales Delegados de las áreas a que correspondan los suministros o servicios facturados darán su "Visto Bueno" a la operación liquidada.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

BASE 19. Ordenación del pago.

1.- La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

2.- Compete al Alcalde/sa ordenar los pagos mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

3.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca la Alcaldía, previamente elaborado por la Tesorería Municipal.

4.- La expedición de órdenes de pago sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

BASE 20. Realización de los pagos.

1.- Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a los beneficiarios de las obligaciones reconocidas. Excepcionalmente, y por razones debidamente justificadas, se podrán realizar los pagos mediante otros medios o documentos de pago.

2.- Los beneficiarios de los pagos acreditarán con carácter previo su titularidad de la cuenta corriente destinataria de los fondos correspondientes a dichos pagos. Esta acreditación se realizará mediante certificado de titularidad bancaria.

BASE 21. Gastos plurianuales.

1.- Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan.

Su autorización queda subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos y siempre que no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en las sumas de créditos iniciales consignados en cada nivel de vinculación jurídica de los créditos.

2.- En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal y estimación de la posibilidad de cobertura en ejercicios futuros.

3.- En casos excepcionales, el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en el artículo 174 TRLHL.

4.- En relación con el apartado anterior, se incluye como excepción a las limitaciones establecidas en el art. 174 del TRLHL para el caso de contratos de más de 4 años los siguientes contratos:

- Servicio de suministro de agua potable

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_corto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

- Contratos y acuerdos marcos de suministro y servicios hasta un plazo de 5 años.
- Contratos y acuerdos marcos de limpieza y con el colegio de veterinarios

5.- Asimismo, en relación con el apartado 6 anterior, se exceptúa de las limitaciones porcentuales a que se refiere el artículo 174.3 TRLRHL los siguientes supuestos:

- Desde la fase D del gasto, incluida, cuando se trate de inversiones cuyo compromiso de gasto deviniera plurianual con posterioridad a la aprobación del expediente de contratación como consecuencia del tiempo transcurrido en la tramitación del expediente.
- En los supuestos de modificaciones presupuestarias de crédito, los límites para gastos plurianuales se calcularán sobre el importe del crédito inicial en su caso, más el crédito incrementado como consecuencia de la modificación o modificaciones correspondientes.
- De conformidad con el apartado 5 del art.174 TRLHL se entiende que existen causas excepcionales cuando deriven de inversiones financiadas con subvenciones derivadas de Fondos Europeos o de Administraciones de ámbito territorial superior al municipio.

TÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 22. Gastos de personal.

1.- La aprobación de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo por el Pleno supondrá la autorización y disposición de los gastos correspondientes a las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose a comienzo del ejercicio, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, mediante el documento AD.

2.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, de reconocimiento de la obligación, que se elevará al Alcalde/sa, a efectos de ordenación del pago.

3.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4.- Las cuotas por la Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento AD por importe de las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

5.- Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto de Gastos, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento AD. Si fueran variables, en función de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

BASE 23. Supuestos de excepcionalidad en nombramientos interinos o contratación laboral temporal.

1.- No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se definen los supuestos de excepcionalidad para los nombramientos y contrataciones temporales para esta Corporación.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

2.- Son casos excepcionales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables la sustitución del personal fijo por período de vacaciones o incapacidad temporal o cualquier otra contingencia y la acreditación de un aumento de volumen de tareas por acontecimientos o motivos puntuales y concretos.

3.- En el expediente deberá constar Informe, para cada supuesto, en el que se motiven las necesidades urgentes e inaplazables que hacen excepcional la contratación o nombramiento.

4.- Se exceptúan de este régimen aquellos contratos o nombramientos formalizados dentro de un programa subvencionado, siempre que la aportación municipal al programa no supere el 40 por ciento del proyecto. En caso de que supere dicho porcentaje se deberán acreditar los requisitos anteriormente descritos.

5.- La presente base será aplicable en función del régimen jurídico que para el ejercicio 2025 pueda establecer la Ley de Presupuestos Generales del Estado que se apruebe al efecto.

BASE 24. Dietas y gastos de locomoción de los miembros de la Corporación y del personal municipal.

1.- Los miembros de la Corporación que se desplacen en el ejercicio de sus funciones percibirán las indemnizaciones por razón del servicio determinadas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, clasificándose a tal efecto en el grupo 1º, o las cantidades que realmente gasten, mediante la correspondiente justificación. Se deberá acreditar de alguna forma el interés municipal del cometido susceptible de indemnización.

2.- Las dietas e indemnizaciones se abonarán al personal por la realización de viajes para cometidos oficiales, incluyéndose la asistencia a cursos, seminarios, conferencias o similares, en los supuestos y términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

3.- En todo caso, la percepción de indemnizaciones deberá basarse en Resolución que autorice el desplazamiento o comisión de servicios, debiendo constar si el viaje se efectúa en vehículo propio o por otros medios de transporte.

4.- En las comisiones de servicios cuya duración sea igual o inferior a un día natural, no se percibirán gastos de alojamiento ni de manutención, salvo cuando la salida del lugar de origen sea anterior a las 14 horas, que se percibirá el 50% de los gastos de manutención.

Sólo podrá justificarse la circunstancia de que la comisión de servicios lo es con derecho a dietas cuando la misma tenga su inicio antes de las 14 horas y su finalización, posterior a dicha hora, se produzca después de la conclusión de la jornada única de trabajo, siendo necesario además que la autoridad que dé la orden considere que, en efecto, la duración de la comisión y su hora de finalización exigen realizar dichos gastos de manutención.

En ningún caso podrá justificar indemnización por gastos de manutención en este supuesto cuando la comisión, habiendo comenzado antes de las 14 horas, hubiera finalizado también antes de esa hora.

BASE 25. Indemnizaciones por asistencia a Tribunales.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

1.- Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales.

2.- En el supuesto de que se constituya un tribunal y no existan aspirantes al mismo, no se devengará la percepción de indemnización.

3.- Se efectuarán las retenciones a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que correspondan de acuerdo con la normativa vigente en cada supuesto.

4.- De acuerdo con el artículo 30.1 y con las cuantías señaladas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los funcionarios que asistan por razón de su cargo percibirán indemnizaciones por participar en tribunales de oposición o concurso.

5.-Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

6.- En ningún caso se podrá percibir por las asistencias a que se refieren los artículos 29 a 31 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, un importe total por año natural superior al 20 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal, cualquiera que sea el número de tribunales su órganos similares en los que se participe.

7.- Cuando las asistencias devengadas superen el límite anterior como consecuencia de la participación en más de un tribunal u órgano similar, el interesado lo pondrá en conocimiento de aquel en que se produzca tal exceso, quien comunicará dicha circunstancia al correspondiente centro pagador con el fin de que proceda a dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 27 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

TÍTULO V. CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS

BASE 26. Procedimientos de contratación menor.

1.- De acuerdo con el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000,00 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

2.- En los contratos menores, la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y la no alteración de su objeto con el fin de evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y de los umbrales descritos en el apartado anterior. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que la normativa establezca.

3.- En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la Ley 9/2017 cuando el

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

4.- Lo dispuesto en el primer párrafo del apartado 2.º de esta Base no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

5.- A efectos de adaptar la normativa de los contratos menores al funcionamiento interno del Ayuntamiento, se establecen en esta Base los distintos procedimientos de contratación menor que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y resto de normativa en materia contractual. Se enumeran los siguientes procesos según tipología y cuantía del contrato:

a) Contrato menor de servicios o suministros cuyo valor estimado sea hasta 9.000,00 euros que se ejecute mediante la presentación de una sola factura:

- Solicitud de propuesta de gasto de contrato menor conforme al Anexo I.
- Propuesta de gasto conforme al Anexo II suscrita por el/la Alcalde/sa de la Corporación.
- Registro del documento RC y comunicación a los órganos gestores.
- Con la emisión y entrada de la factura, Decreto de aprobación del gasto y autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO). Por motivos de agilidad, se acumulan las fases en el momento de aprobación de la factura. Deberá presentarse la documentación acreditativa que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

b) Contrato menor de servicios o suministros cuyo valor estimado sea hasta 9.000,00 euros que se ejecute mediante la presentación de varias facturas:

- Solicitud de propuesta de gasto de contrato menor conforme al Anexo I.
- Propuesta de gasto conforme al Anexo II suscrita por el Alcalde de la Corporación.
- Registro del documento contable AD. En este supuesto, la Intervención Municipal podrá comunicar o advertir que este procedimiento no es el adecuado para la tramitación del contrato.
- Firma del Decreto de Alcaldía de aprobación del gasto y autorización y disposición de la obligación que, junto con el documento AD, se comunica a los órganos gestores.
- Con la emisión y entrada de las facturas, Decreto de reconocimiento de la obligación (O) que se imputará al gasto previamente aprobado y dispuesto. Deberá presentarse la documentación acreditativa que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

c) Contrato menor de obras cuyo valor estimado sea hasta 15.000,00 euros que se ejecute mediante la presentación de una o varias facturas:

- Solicitud de propuesta de gasto de contrato menor conforme al Anexo I.
- Propuesta de gasto conforme al Anexo II suscrita por el/la Alcalde/sa de la Corporación.
- Registro del documento RC y comunicación a los órganos gestores.
- Elaboración, redacción y en su caso supervisión de documento técnico, de conformidad con los artículos 231 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

- Informe técnico y jurídico sobre la procedencia de la ejecución de la obra, de conformidad con la legislación vigente (contractual, urbanística y resto de normativa sectorial).
- Firma del Decreto de Alcaldía con aprobación del documento técnico, aprobación del gasto y autorización y disposición de la obligación. Registro del documento AD y comunicación a los órganos gestores.
- Con la emisión y entrada de la factura, Decreto de reconocimiento de la obligación (O). Deberá presentarse la documentación acreditativa que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

d) <u>Contrato menor de servicios o suministros</u> cuyo valor estimado sea superior a 9.000,00 euros. Este procedimiento será tramitado el órgano que tenga atribuida esta función (Secretaría, Contratación…):

- Solicitud de propuesta de gasto de contrato menor conforme al Anexo I. No se debe especificar contratista en este caso.
- Propuesta del gestor justificando el cumplimiento del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establecerán las cláusulas, condiciones y criterios de valoración del contrato, y se solicitará mediante correo electrónico por el órgano de contratación un mínimo de tres ofertas que deben ser presentadas a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento, que se incorporarán al expediente, siempre de empresarios con capacidad de obrar para realizar el objeto del contrato. No será de aplicación la petición de tres ofertas cuando se justifique en el expediente una exclusividad técnica o artística.
- Registro del documento RC.
- Firma del Decreto de adjudicación a la empresa con la oferta económica más ventajosa, aprobación del gasto y autorización y disposición de la obligación, dando traslado a Intervención para registro del documento contable AD.
- Con la emisión y entrada de la factura, Decreto de reconocimiento de la obligación (O). Deberá presentarse la documentación que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

e) <u>Contrato menor de obras</u> cuyo valor estimado sea superior a 15.000,00 euros. Este procedimiento será tramitado el órgano que tenga atribuida esta función (Secretaría, Contratación…):

- Solicitud de propuesta de gasto de contrato menor conforme al Anexo I. No se debe especificar contratista en este caso.
- Elaboración, redacción y, en su caso, supervisión de documento técnico, de conformidad con los artículos 231 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Informe técnico y jurídico sobre la procedencia de la ejecución de la obra de conformidad con la legislación vigente (contractual, urbanística y resto de normativa sectorial).
- Propuesta del gestor justificando el cumplimiento del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establecerán las cláusulas, condiciones y criterios de valoración del contrato, siempre basados en el documento técnico elaborado, y se solicitará mediante correo electrónico por el órgano de contratación un mínimo de tres ofertas que deben ser presentadas a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento, que se incorporarán al expediente, siempre de empresarios con capacidad de obrar para realizar el

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

objeto del contrato.
- Registro del documento RC.
- Firma del Decreto de Alcaldía con aprobación del documento técnico, aprobación del gasto y autorización y disposición de la obligación. Registro del documento AD y comunicación a los órganos gestores.
- Con la emisión y entrada de la factura, Decreto de reconocimiento de la obligación (O). Deberá presentarse la documentación que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

6.- Los órganos gestores deberán asegurar en todos los procedimientos de contratación menor que los contratos y propuestas se comprometen con contratistas que tengan plena capacidad de obrar y la aptitud necesaria para realizar el objeto de la prestación.

7.- Los procedimientos establecidos en esta Base sólo podrán ser utilizados para aquellas prestaciones que por duración y cuantía sean susceptibles de contratación menor. Aquellas prestaciones que no cumplan tales requisitos deberán licitarse mediante procedimiento abierto en sus distintas modalidades

TÍTULO VI. RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

BASE 27. Plan Estratégico de Subvenciones.

1.-De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de subvenciones por parte del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla se realizará conforme a lo establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2025 que se incluye en el Anexo III de estas Bases de Ejecución del Presupuesto.

2.- El Plan Estratégico de Subvenciones se constituye como instrumento de organización de las políticas públicas que tienen como objeto el fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de finalidades públicas, con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, así como la adecuación de las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles.

BASE 28. Procedimientos de concesión de subvenciones.

1.- Con anterioridad a la aprobación del instrumento jurídico necesario para la concesión de la subvención deberá fiscalizarse el expediente por la Intervención Municipal, expidiéndose la oportuna Retención de Crédito.

2.- Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El órgano competente procederá a la aprobación de las bases reguladoras de la concesión, que tendrán como mínimo los siguientes extremos:

a) En su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
b) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

c) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
d) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
e) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
f) Plazo de presentación de solicitudes.
g) Plazo de resolución y notificación.
h) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
i) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
j) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.
k) Criterios de valoración de las solicitudes.
l) Medio de notificación o publicación.
m) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos
n) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
o) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

3.- Sólo aquellas subvenciones que estén previstas nominativamente en el Presupuesto General de esta Corporación, recogidas en el artículo 7 del Plan Estratégico de Subvenciones, y, excepcionalmente, aquellas subvenciones en que se acrediten, previo expediente tramitado al efecto, razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras razones debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública, podrán ser concedidas de forma directa.

Las subvenciones nominativas podrán formalizarse mediante convenio. No obstante, si se realiza una convocatoria específica, ésta establecerá el régimen, condiciones y compromisos aplicables a estas subvenciones.

Los beneficiarios deberán presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud de la entidad interesada en percibir la subvención.
b) Presentación del programa de actividades que se desarrolle el beneficiario.
c) Memoria justificativa de la necesidad de la subvención, con un presupuesto pormenorizado de gastos e ingresos.
d) Declaración de subvenciones recibidas o pendientes de percibir.
e) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, así como de sus obligaciones con el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.
f) Datos bancarios de la cuenta corriente a la que se podrá transferir la subvención.

En caso de que las subvenciones nominativas recogidas en el Plan estratégico de subvenciones supongan una modificación de capitulo 4 a 7 de gasto bastará con acuerdo de Pleno y publicación en el portal de transparencia sin que sea necesario la publicación y modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

4.- La concesión directa de subvenciones en materia de servicios sociales se ajustará a lo establecido en las bases que para dichas subvenciones se recogen en el Anexo IV de estas Bases de Ejecución del Presupuesto.

BASE 29. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios de subvenciones concedidas por esta Entidad Local:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 30. Justificación, pago y reintegro.

1.- La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, los documentos indicados en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante si la subvención no nominativa **es inferior a 800,00 euro**s, la justificación de la subvención podrá simplificarse con la presentación de los siguientes documentos:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

2.- El pago de la subvención se realizará según la forma prevista en las bases y lo establecido en el convenio para las subvenciones nominativas.

3.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los casos establecidos por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza General de Subvenciones vigente.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de derecho público.

BASE 31. Especialidades en materia de subvenciones.

1.- Se establece un régimen especial para premios otorgados en concursos de cualquier

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

tipo que organice el Ayuntamiento, que deberán aprobarse por el órgano competente, previa fiscalización de la Intervención Municipal. Estos gastos serán imputados a las aplicaciones presupuestarias del Capítulo 4 del Presupuesto de Gastos, y deberán acreditarse mediante Acta de los resultados del concurso y recibos de pago de premios. Las Bases se publicarán en el Tablón de Edictos Municipal.

2.- Cualquier colaboración municipal para la organización de eventos por asociaciones municipales, **mediante la puesta a disposición de suministros o servicios contratados por el Ayuntamiento al efecto,** será considerada como una subvención a la entidad, debiendo articularse por alguno de los mecanismos de concesión establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- Las bases genéricas de los premios se contienen en el Anexo V para todos aquellos no contemplados en bases específicas.

TÍTULO VII PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 32. Pagos a justificar.

1.- Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que excepcionalmente se libren para atender a gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa.

2.- Las órdenes de pagos a justificar contienen sólo las fases de autorización y ordenación del pago. Las fases de disposición o compromiso del gasto y de reconocimiento de la obligación se desarrollarán a medida que las cantidades libradas se justifiquen.

3.- Las órdenes de pagos a justificar se autorizarán de acuerdo con las siguientes normas:

a) Órgano competente: Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a resolución de la autoridad competente para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.
b) Conceptos presupuestarios: Los pagos a justificar tendrán carácter excepcional, no excederán de 1.500,00 euros, salvo que se trate de causas de emergencia o urgencia previamente acreditada y que impida poder presentar previamente la factura, sólo podrán expedirse con cargo a los créditos pertenecientes a los Capítulos 2 y 4 de la clasificación económica.
   Con cargo a los libramientos efectuados únicamente podrán satisfacerse obligaciones del respectivo ejercicio.
c) Plazo de ejecución y justificación: El órgano autorizante establecerá el plazo de ejecución y justificación que en ningún caso excederá de tres meses ni del ejercicio presupuestario.
d) Régimen de las justificaciones: La justificación comprenderá una relación de los pagos efectuados y los originales de las facturas abonadas diferenciadas con el "recibido y conforme" por el perceptor. Igualmente se reintegrarán, en su caso, los fondos sobrantes a la Tesorería Local, que repondrán el crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.
   El perceptor de cantidades a justificar se ajustará en la contratación de obras, suministros o servicios a las disposiciones administrativas vigentes.
   En cualquier caso, el perceptor de cantidades a justificar usará los fondos de acuerdo con las normas reguladoras de la contratación local y demás disposiciones aplicables.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

Una vez aprobada la justificación por el órgano autorizante, previo Informe de Intervención, los documentos citados se unirán a la orden de pago inicial.

e) Requisitos subjetivos: El perceptor deberá tener la condición de miembro de la Corporación o empleado público de la misma.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación o hubiesen incumplido con anterioridad, sin excusa razonable, los plazos de justificación de esta orden de pago.

BASE 33. Anticipos de caja fija.

1.- Para atenciones corrientes, de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, protocolo y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija.

2.- Aunque estas provisiones de fondos no tienen carácter presupuestario, se efectuará en la aplicación presupuestaria a la cual correspondan los gastos una retención de créditos por igual importe.

3.- Los anticipos de caja fija se autorizarán de acuerdo con las siguientes normas:

a) Órgano competente: Dada la naturaleza de los gastos corrientes para los cuales pueden utilizarse estas provisiones, el órgano competente para autorizar los anticipos será el Presidente de la Corporación.
b) Cuantía y conceptos presupuestarios: Los anticipos de caja fija tendrán carácter excepcional, no excederán nunca los límites del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería y sólo podrán expedirse para atender gastos pertenecientes al Capítulo 2 de la clasificación económica. Su cuantía global no excederá del 7 por 100 del mencionado Capítulo, destinado a gastos en bienes corrientes y servicios.
c) Plazo de justificación: El órgano autorizante establecerá el plazo de justificación que en ningún caso excederá del día 15 de diciembre del ejercicio presupuestario.
d) Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería.
e) Régimen de las justificaciones y reposición de fondos: La justificación comprenderá una relación de los pagos efectuados y los originales de las facturas abonadas y diligenciadas de "recibido y conforme" por el perceptor.
Dichas justificaciones, una vez aprobadas por el Presidente, originarán en favor del perceptor del anticipo una orden de pago de reposición de fondos, por idéntica cantidad, con aplicación al concepto presupuestario que corresponda. En el supuesto de que no exista crédito disponible suficiente, la orden de pago se imputará al crédito inicialmente retenido y se ordenará la cancelación del anticipo de caja fija.
f) Requisitos subjetivos: El perceptor deberá tener la condición de miembro de la Corporación o empleado público de la misma.

No podrán expedirse nuevos anticipos de caja fija por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación o hubiesen incumplido con anterioridad sin excusa razonable, los plazos de justificación de otro anticipo.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

TÍTULO VIII FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 34. Del régimen del punto de entrada de la factura electrónica.

1.- Tal y como dispone el artículo 8.3 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, la creación e implantación del Punto General Propio de Entrada de Facturas Electrónicas ha quedado justificada en términos de eficiencia del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y dando cumplimiento al Acuerdo de Pleno celebrado el 29 de diciembre de 2014, se establecen las siguientes reglas:

a) Se crea el Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas, plataforma FACE disponible en la dirección URL creada al efecto y cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento, y en el que la recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.
b) El Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.
c) Se establecen los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa. Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

2.- En virtud de la potestad reglamentaria, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, esta Administración excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto General de Facturas Electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Este importe se entiende con impuestos incluidos, de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008, los cuales señalan que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

a) Sociedades anónimas.
b) Sociedades de responsabilidad limitada.
c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

e) Uniones temporales de empresas.
f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

4.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación en materia de administración electrónica, las entidades incluidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán relacionarse electrónicamente a través de la presentación de facturas por la sede electrónica, sin perjuicio de la obligación específica de presentación por FACE en los supuestos que establezca su normativa.

5.- Se autoriza a la Intervención Municipal para que, de conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requiera subsanación mediante presentación telemática de la factura, cuando ésta haya sido presentada de forma presencial por algún obligado a relacionarse telemáticamente.

TÍTULO IX. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 35. De la Tesorería.

1.- Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de caja única.

2.- Atendiendo a criterios de eficiencia y proporcionalidad en las actuaciones, y por estimarse dichas cuantías insuficientes para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen, se dispone la no liquidación de las siguientes deudas:

- Cargos en período voluntario: Cuando las deudas no superen 4,00 euros de principal.
- Cargos en período ejecutivo: Cuando las deudas no superen 6,00 euros de principal.

BASE 36. Plan de Disposición de Fondos.

1.- Corresponderá a la Tesorería Municipal la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Alcalde/sa.

2.- El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad de gastos para satisfacer los intereses y la amortización de la deuda, los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Asimismo, el Plan establecerá criterios objetivos en la expedición de las órdenes de pago, tales como fecha de recepción, importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, que permitan el cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

3.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

BASE 37. Custodia y manejo de fondos.

1.- En general, los fondos municipales estarán situados en cuentas corrientes titularidad del Ayuntamiento.

2.- Para facilitar el control de movimientos de fondos, tanto los ingresos como los pagos se deberán efectuar, directa o indirectamente, a través de las entidades de crédito que custodien los fondos municipales. Con este fin, los pagos se realizarán por transferencia bancaria, excepcionalmente por cheque nominativo o cargo en cuenta.

3.- Los justificantes de los ingresos en las entidades de crédito efectuados por la Tesorería deberán incluir referencia a los conceptos por los cuales se han efectuado.

BASE 38. Reconocimiento de derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
   Cuando sean tributos gestionados por otros entes, a medida que se reciba la liquidación acreditativa de los mismos, contabilizándose de manera automática.
c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal de concesión.
e) En la Participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, de forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega a cuenta.
f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

BASE 39. Control de la recaudación.

1.- Por la Tesorería Municipal se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

2.- La gestión de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

3.- En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

se aplicará la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, el Reglamento de General de Recaudación, la Ley General Presupuestaria y la Ordenanza reguladora de la concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias y demás de derecho público del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

BASE 40. Contabilización de los cobros.

1.- Las entregas a cuenta de la liquidación final que el Servicio de Recaudación efectúe se abonarán en la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", y se cargarán en las cuentas de tesorería del subgrupo 57 del Plan de General de Contabilidad Pública.

Recibidas las liquidaciones, se efectuarán en formalización el cargo correspondiente en la cuenta 554 antes citada y el abono a cada uno de los conceptos presupuestarios recaudados.

2.- Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente documento contable, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

BASE 41. Aceptación de cheques.

Se autoriza a la Tesorería Municipal para que pueda percibir ingresos ordinarios mediante la aceptación de cheques, siempre que estén conformados adecuadamente, según establece el Reglamento General de Recaudación.

TÍTULO X. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 42. Cierre y liquidación del Presupuesto.

1.- El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago.

2.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

BASE 43. Remanente de Tesorería.

1.- Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el Remanente de Tesorería de la Entidad Local.

2.- El Remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales se obtendrá deduciendo del Remanente inicial los siguientes conceptos:

a) Los excesos de financiación producidos en gastos con financiación afectada, que

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

sólo se podrán utilizar para la financiación de las incorporaciones de los correspondientes remanentes de créditos o, en su caso, para financiar las modificaciones necesarias para hacer frente a las obligaciones generadas por la renuncia o imposibilidad de realizar el gasto.

b) Derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación. Para determinar los mismos, se tomarán los porcentajes mínimos establecidos en el artículo 193.bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No se considerarán como derechos de dudoso cobro los que correspondan a derechos reconocidos de Administraciones Públicas.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

BASE 44. Tratamiento contable-presupuestario de facturas pendientes de reconocimiento a cierre del ejercicio.

Se establecen las especialidades para el tratamiento de aquellos justificantes de gasto que se registren al finalizar el ejercicio, teniendo en cuenta el principio de temporalidad de los créditos presupuestarios y su correcta fiscalización y aprobación. Se regulan los siguientes supuestos:

a) Facturas con fecha de emisión anterior al año en curso, o con fecha de emisión de este ejercicio de suministros, obras o servicios realizados en ejercicios anteriores, con compromiso debidamente adquirido en el ejercicio de origen: Serán aprobadas por Alcaldía mediante Decreto en aplicación del artículo 26.2 b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
   Para que exista compromiso debidamente adquirido, será necesario que se haya procedido a la adjudicación del contrato y al correspondiente registro contable del documento D o AD.
   En casos de acumulación de fases en contratos menores, será suficiente la propuesta de aprobación del contrato y documento RC debidamente registrado.
b) Facturas con fecha de emisión anterior al año en curso, o con fecha de emisión de este ejercicio siempre que se deriven de suministros, obras o servicios realizados en ejercicios anteriores, sin compromiso debidamente adquirido en el ejercicio de origen. Serán aprobadas por el Pleno de la Corporación, mediante el procedimiento de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos establecido en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
   La Intervención Municipal fiscalizará previamente los justificantes atendiendo la existencia de crédito, al propio régimen jurídico del contrato que soporta la factura y según lo establecido en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.
   Para la comprobación de existencia y adecuación de crédito, la Intervención Municipal analizará los niveles de vinculación restantes en el ejercicio de origen.
c) Todas las facturas devengadas en el ejercicio, sea cual fuera el supuesto en que incurran, serán registradas en el haber de la cuenta 413 de "Acreedores por operaciones devengadas". Esta cuenta, en aras de no demorar la confección y aprobación de la Liquidación del Presupuesto, se cerrará, respecto a los apuntes a 31 de diciembre de ese año, con fecha 1 de febrero del ejercicio siguiente.
d) A efectos de fiscalización de la existencia de crédito, en aquellas facturas de servicios o suministros de tracto sucesivo o periódico, en las que la ultima

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

mensualidad o trimestre se facture en el primer mes del ejercicio siguiente, el crédito habilitado en el ejercicio se utilizará para reconocer 11 mensualidades o 3 trimestres del ejercicio corriente y uno del anterior, debiendo procederse a la tramitación de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito en función de la aplicación de los supuestos anteriores.

No obstante, en cuanto al gasto referente al suministro de abastecimiento en alta de agua se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior, sin que sea necesaria la tramitación de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito para el gasto del último trimestre del año, puesto que la sociedad suministradora, dependiente de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, es la única que puede ejecutar la prestación, entendiéndose la existencia de un compromiso debidamente adquirido por este motivo.

TÍTULO XI DOCUMENTOS CONTABLES

BASE 45. Organización de la documentación contable.

1.- Los documentos contables de ejecución del gasto y la documentación justificativa de los mismos deberán ser objeto de custodia y conservación en las Oficinas de Contabilidad de la Intervención Municipal.

2.- Los documentos contables de ordenación y realización de pagos, así como la documentación justificativa de los mismos se custodiarán y conservarán en la Tesorería Municipal.

BASE 46. Soporte de la información contable.

1.- La información contable se plasmará en estados contables que podrán estar soportados en libros, listados, documentos e informes en papel, o mediante cualquier tipo de soporte informático que garantice adecuadamente la validez, integridad y autenticidad de la información que se contenga, posibilitándose, en este caso, la consulta directa a la información, a través de las pantallas del sistema contable.

Sin perjuicio del soporte en que queden plasmados los estados contables, su contenido se habrá de ajustar a lo establecido en la Instrucción de Contabilidad de las Corporaciones Locales.

2.- Será responsabilidad de la Intervención Municipal la conservación de los registros de las operaciones contables.

3.- Los documentos justificativos de la realización de los pagos no requerirán la firma del perceptor, cuando los pagos se hagan por transferencia bancaria o mediante la entrega de cheques nominativos cruzados al titular. En este último supuesto deberá dejarse constancia de tal circunstancia en el texto del documento.

TÍTULO XII CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 47. Control interno.

1.- El ejercicio de las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la Entidad Local se realizará por la Intervención Municipal conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

BASE 48. Función interventora.

1.-La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.-En los expedientes de aprobación de complementos de nómina:

a) Horas extras/Gratificaciones: será obligatoria la solicitud del empleado público, autorización por Decreto de Alcaldía y justificación de las mismas por el superior jerárquico de cada Departamento. Al finalizar el ejercicio presupuestario se deberá de presentar un Informe en el que se justifique que se ha cumplido la dedicación.

Se excepciona de la autorización previa, las horas extraordinarias realizadas en caso de circunstancias sobrevenidas y urgentes.

b) Complemento productividad: Deberá adjuntarse acta del Comité de Evaluación previsto en el Reglamento de Productividad del Excmo. Ayuntamiento de la Rambla (BOP número 7 de 12.1.2023), junto con las fichas valorativas suscritas por el superior jerárquico.

c) Asistencias a órganos colegiados (Plenos, Comisiones, y demás órganos colegiados): Se justificará mediante certificado del Secretario/a de la comisión.

BASE 49. Control financiero y control de eficacia.

1.- El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios de la Entidad Local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2.- El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TÍTULO XIII. INFORMACIÓN PERIÓDICA AL PLENO

BASE 50. Información periódica para el Pleno de la Corporación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Intervención y la Tesorería Municipales remitirán con periodicidad

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

trimestral al Pleno de la Corporación, por conducto de la Alcaldía, la información que sobre la ejecución del Presupuesto General, período medio de pago y morosidad, y demás aspectos se elabore en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

La aplicación de los recursos económicos del Patrimonio Público del Suelo se ajustará a lo previsto en Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y a los criterios interpretativos que se emitan por parte de los servicios jurídicos municipales o del servicio de arquitectura y urbanismo de la Excma Diputación de Córdoba o de organismos superiores se emita del informe de fiscalización de los recursos integrantes del Patrimonio Público de Suelo, correspondientes al ejercicio 2004 (BOJA de 2 de octubre de 2007).

Deberá constar Informe Técnico para la procedencia de utilización de los recursos del Patrimonio Público del Suelo a una determinada inversión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de la Rambla favorecerá la formación y el reciclaje de todo su personal incentivando la asistencia a Cursos y Seminarios que redunden tanto en beneficio del funcionario como del propio Ayuntamiento.

2.- El trámite se realizará a través del "Portal del Empleado" y se acompañará relación de los posibles medios de transporte a utilizar con cuantificación de su coste. El personal quedará autorizado cuando la solicitud haya sido firmada por el responsable de área y el /la Alcalde/sa o Concejal Delegado, aprobándose por Decreto de Alcaldía el abono íntegro de la cuota de matriculación, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias y de liquidez.

3.- Realizado el Curso, a través del "Portal del Empleado" se justificará la asistencia al mismo y se podrá solicitar la liquidación de gastos, aprobándose por Decreto de Alcaldía el abono de los gastos de desplazamiento, teniendo en cuenta igualmente las disponibilidades presupuestarias y de liquidez.

4.- Cuando el importe de la matrícula exceda de 601,01 euros o el funcionario haya ya asistido a cursos cuyo coste total haya superado la mencionada cantidad, la Junta de Gobierno Local podrá autorizar la asistencia del interesado, quien deberá sufragar todos los gastos que origine su asistencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Los efectos declarados inútiles o no utilizables podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 1.502,53 euros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

Se considerará a efectos de su imputación al capítulo de gastos VI que los gastos de menos de 100 euros son gasto corriente.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

A efectos del cumplimiento de la Norma de Reconocimiento y valoración 18 relativa a las transferencias y subvenciones y de las dotaciones de amortización del inmovilizado el cálculo de las amortizaciones se efectuará por el método lineal de amortización.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Se podrán financiar inversiones y gastos nuevos, salvo causa de urgencia o emergencia debidamente acreditada, mientras estén suspendidas las reglas fiscales, con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales siempre que el resultado presupuestario del ejercicio inmediato anterior haya sido positivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

1.-Mientras no se revise el acuerdo de funcionarios y el convenio de personal laboral del año 2006 las cantidades que no hubieran sido actualizadas o revisadas desde entonces, se actualizarán mediante la aplicación del IPC acumulado desde el año 2006 al 2026. Artículo 45.- Asistencia a Sesiones, Artículo 48.- Ayudas a estudios, Artículo 54.- Indemnización por muerte en accidente de trabajo e invalidez total y permanente de carácter extraordinario, de dicho acuerdo.

2.-Se excluye de esta previsión el Anexo III.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

1.- Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local y demás disposiciones concordantes de aplicación en la materia.

2.- El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría, de la Intervención o de la Tesorería, según sus respectivas competencias.

3.- Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención Municipal a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

La Rambla, a fecha de la firma electrónica
EL ALCALDE/SA

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO I.
SOLICITUD DE TRAMITACIÓN DE CONTRATO MENOR

A los efectos previstos en los artículos 28 y 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, este Servicio, teniendo en cuenta la necesidad de contratar externamente la prestación debido a la insuficiencia de medios propios para llevarla a cabo, SOLICITA la tramitación de contrato menor con las siguientes características:

TIPO DE CONTRATO: (Obra, servicios o suministro)

OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER: (Rellenar de forma precisa la prestación que se pretende contratar, para que Intervención pueda registrar la operación contable en la aplicación presupuestaria adecuada y suficiente)

IMPORTE: (No puede superar el valor de 40.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras, o de 15.000,00 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, IVA excluido)

DURACIÓN: (No puede ser superior a un año)

PROVEEDOR: (Nombre o razón social y NIF/CIF)

FACTURACIÓN: (Especificar si el gasto se reconocerá mediante una sola factura o una pluralidad de ellas).

Se considera que dicho contrato es necesario para la satisfacción de las necesidades municipales que se incluyen dentro de las competencias atribuidas a este Ayuntamiento por la legislación vigente.

Se justifica que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación o para evitar la aplicación de los umbrales establecidos en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, puesto que se trata de una necesidad puntual e independiente que se encuentra dentro de los límites temporales y cuantitativos del contrato menor.

Asimismo, se informa que el precio del contrato indicado es adecuado y conforme con los precios habituales de mercado y que el proveedor que se propone como adjudicatario de este contrato menor cuenta con capacidad de obrar y con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato, tal y como exige el artículo 131.3 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público.

La Rambla, a fecha de la firma electrónica
EL RESPONSABLE DEL ÁREA

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO II.
PROPUESTA DE GASTO DE CONTRATO MENOR

A los efectos previstos en los artículos 28 y 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, esta Alcaldía, en calidad de órgano de contratación, entiende necesario que se tramite un contrato menor con las siguientes características:

TIPO DE CONTRATO: (Obra, servicios o suministro)

OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER: (Rellenar de forma precisa la prestación que se pretende contratar, para que Intervención pueda registrar la operación contable en la aplicación presupuestaria adecuada y suficiente)

IMPORTE: (No puede superar el valor de 40.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras, o de 15.000,00 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, IVA excluido)

DURACIÓN: (No puede ser superior a un año)

PROVEEDOR: (Nombre o razón social y NIF/CIF)

FACTURACIÓN: (Especificar si el gasto se reconocerá mediante una sola factura o una pluralidad de ellas).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, queda acreditada la insuficiencia de medios propios para hacer frente a las necesidades señaladas, por cuanto las prestaciones que se pretenden contratar no pueden ser ejecutadas por empleados municipales, debido a su naturaleza y carácter específico.

Se justifica que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación o para evitar la aplicación de los umbrales establecidos en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, puesto que se trata de una necesidad puntual e independiente que se encuentra dentro de los límites temporales y cuantitativos del contrato menor.

Por todo ello, en el uso de mis atribuciones, se SOLICITA:

PRIMERO: Que se tramite la presente Propuesta de Gasto, dándose comunicación a la Intervención Municipal para el registro de la operación contable adecuada a la fase de gasto que corresponda.

SEGUNDO: Que, en el supuesto de que el gasto englobe la presentación de varios justificantes de gasto, se proceda a la aprobación del gasto.

TERCERO: Que, en el supuesto de que el gasto coincida con la presentación de una sola factura, se proceda a la aprobación simultanea del gasto en el momento del reconocimiento de la factura (Acumulación de fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación).

La Rambla, a fecha de la firma electrónica
EL /la ALCALDE/SA

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO III.
PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2025

En aras de mejorar la eficacia en el otorgamiento de subvenciones, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con el artículo 4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, se aprueba el siguiente Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2025, como instrumento de organización de las políticas públicas que tienen como objeto el fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de finalidades públicas, con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, así como la adecuación de las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles.

Artículo 1. Objeto.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla tiene por objeto la concesión de subvenciones a favor de personas o entidades públicas o privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Artículo 2. Régimen jurídico aplicable.

La concesión de subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla se ajustará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla y en el presente Plan Estratégico.

Artículo 3. Financiación.

Los programas de subvenciones quedarán condicionados a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

La financiación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento se llevará a cabo con cargo a los créditos de los Capítulos 4 y 7 del Presupuesto de Gastos.

Artículo 4. Principios directores.

La gestión municipal en materia de subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.
c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 5. Carácter programático del Plan.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones tiene carácter programático y su contenido no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

La efectividad del Plan Estratégico de Subvenciones queda condicionada a la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de la existencia de las disponibilidades presupuestarias correspondientes.

Artículo 6. Líneas de actuación.

Las líneas de actuación del Plan Estratégico de Subvenciones son las que se establecen a continuación.

1. **Fomento del deporte:**
   a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el municipio, apoyar a todo tipo de entidades públicas o privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos, etc.
   b) Efectos pretendidos: Financiar parte de la adquisición del material deportivo y otros gastos para la práctica del deporte en el municipio, incrementar el número de personas que se inscriban en las diferentes Federaciones deportivas, y la realización de un mayor número de competiciones a nivel municipal y actividades y eventos deportivos en el municipio, entre otros.
   c) Plazo necesario para su consecución: 2025.
   d) Costes previsibles: 47.000,00 y 1.000,00 euros.
   e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo 4 del Presupuesto de Gastos.
   f) Plan de acción: Incrementar las actividades deportivas en el término municipal.

2. **Fomento del ocio y tiempo libre:**
   a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades de ocio y tiempo libre en el municipio, apoyar a todo tipo de entidades públicas o privadas que programen o realicen actividades de carácter juvenil.
   b) Efectos pretendidos: Financiar parte de las actividades y otros gastos para la práctica de actividades de ocio y tiempo libre.
   c) Plazo necesario para su consecución: 2025.
   d) Costes previsibles: 2.500,00 euros.
   e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo 4 del Presupuesto de Gastos.
   f) Plan de acción: Incrementar las actividades de ocio y tiempo libre en el municipio.

3. **Fomento de fines sociales y ayudas sociales**:
   a) Objetivos: Fomentar las actividades de entidades que realicen actividades que redunden en la mejora de las condiciones sociales de los vecinos de La Rambla y ayudar económicamente a las familias del término municipal de La Rambla que, según informe de Servicios Sociales, necesiten ayudas de emergencia social por carecer de los medios económicos necesarios para el pago de rentas por arrendamientos, alimentos, luz, agua, material escolar básico y equipamiento.
   b) Efectos pretendidos: Paliar las necesidades más urgentes de familias del término municipal con dificultades económicas.
   c) Plazo necesario para su consecución: 2025.
   d) Costes previsibles: 4.304,82 euros para la línea de concurrencia

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

competitiva y 48.000,00 euros para ayudas de carácter asistencial. A su vez, se establecen 11.200,00 euros para ayudas asistenciales de carácter inventariable.
Se incluye línea de ayudas por natalidad, cuyas bases se aprobarán en este primer ejercicio por decreto y en años sucesivos se incorporarán como anexo en las BEP. (IMPORTE 10.000 aplicación 2310.48908)

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo a los Capítulos 4 y 7 del Presupuesto de Gastos
f) Plan de acción: Fomentar actividades que mejoren la calidad de vida de los vecinos de La Rambla y cubrir las necesidades básicas de los habitantes de La Rambla que carezcan de medios económicos.

4. Fomento de la cultura:

a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades culturales en el municipio y apoyar a todo tipo de entidades públicas o privadas que programen o realicen actividades de carácter cultural para la celebración eventos que redunden en el beneficio vecinal.
b) Efectos pretendidos: Financiar parte de los gastos destinados a la organización de eventos en materia cultural, tales como suministros u otros gastos de material no inventariable y servicios necesarios para la organización de actividades.
c) Plazo necesario para su consecución: 2025.
d) Costes previsibles: 11.000,00 euros para la línea de concurrencia competitiva y 1.500,00 euros.
A su vez, se establecen 200,00 euros para promoción cultural de carácter inventariable.
e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo 4 y 7 del Presupuesto de Gastos.
f) Plan de acción: Incrementar las actividades culturales en el término municipal, para lo que se realizará un seguimiento por parte del Área correspondiente.

5. Cooperación internacional.

a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades solidarias en países subdesarrollados.
b) Efectos pretendidos: Financiar parte de los gastos destinados a actuaciones que fomente este objetivo.
c) Plazo necesario para su consecución: 2025.
d) Costes previsibles: 4.400,00 euros para la línea de concurrencia competitiva.
e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo 4 del Presupuesto de Gastos.
f) Plan de acción: Mejorar las condiciones de vida de estos países.

6. Programas educativos y de idiomas.

a) Objetivos: Fomentar la educación interdisciplinar en el ámbito del municipio.
b) Efectos pretendidos: Financiar parte de los gastos destinados a actuaciones que fomente este objetivo.
c) Plazo necesario para su consecución: 2025.
d) Costes previsibles: 4.000,00 euros.
e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo 4 del Presupuesto de Gastos.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

f) Plan de acción: Mejorar la educación de los jóvenes del municipio.

7. Medio ambiente:

a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades de protección del medio ambiente en el municipio, apoyar a todo tipo de entidades públicas o privadas que programen o realicen actividades conducentes a la protección del medio ambiente etc.
b) Efectos pretendidos: Financiar parte de la adquisición del material, actividades…, incrementar el número de personas con conciencia de protección del medio ambiente, entre otros.
c) Plazo necesario para su consecución: 2025.
d) Costes previsibles: 500,00 euros.
e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo 4 del Presupuesto de Gastos.
f) Plan de acción: Incrementar la concienciación de protección del medio ambiente en el término municipal.

Artículo 7. Subvenciones nominativas.

Se establecen las siguientes subvenciones nominativas para el fomento de actividades sociales, culturales, educativas y empresariales, destinadas a colectivos que realizan actividades de interés general en los ámbitos indicados. Estas subvenciones se articularán a través de convenio.

Estas subvenciones serán financiadas con fondos municipales, con cargo a los créditos de las siguientes aplicaciones presupuestarias de gastos:

Prog	Eco	Descripción	Importe
2310	48902	CONVENIO A.F.A. LA RAMBLA	7.503,53€
2310	48904	CONVENIO HOSPITAL STO. C. REMEDIOS	7.700,00€
2310	48905	CONVENIO ASOCIACIÓN CAMINANDO JUNTOS	2.200,00€
2310	48906	CONVENIO ASOCIACIÓN NTRA. SEÑORA DE LA ESPERANZA	2.200,00€
3230	48004	CONVENIO EDUCACIÓN COLEGIO ROMUALDO AGUAYO LÓPEZ	1.000,00€
3230	48005	CONVENIO EDUCACIÓN COLEGIO C. ALFAR	1.000,00€
3260	48000	CONVENIO EDUCACIÓN IES TIERNO GALVÁN	1.016,40€
3260	48001	CONVENIO EDUCACIÓN AMPA CERVANTES COLEGIO ROMUALDO AGUAYO	1.000,00€
3260	48002	CONVENIO EDUCACIÓN AMPA LA JARRERIA COLEGIO ALFAR	1.000,00€
3260	48003	CONVENIO EDUCACIÓN AMPA IES TIERNO GALVAN	1.000,00€
3260	48006	CONVENIO UNIVERSIDAD RURAL	2.000,00€
3340	48901	CONVENIO ASOCIACIÓN RUIDO	14.000,00€
3340	48903	CONVENIO AGRUPACIÓN COFRADÍAS	6.000,00€
3340	48904	CONVENIO PEÑA FLAMENCA LA BULERÍA	4.950,00€
3340	48905	CONVENIO ASOCIACIÓN CULTURAM	2.400,00€

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

3410	48901	CONVENIO LA RAMBLA C.F.	100,00€
4330	48000	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-CONVENIO FEDERACIÓN EMPRESARIOS	52.500,00€
4330	48002	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-CONVENIO ASOCIACIÓN MADERA	1.000,00€
4330	48003	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-CONVENIO ASOCIACIÓN METAL	1.000,00€
3410	48902	CONVENIO ASOC. DEPORTIVA FUTBOL BASE. EQUIPO FEMENINO	4.000,00
4330	48001	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-ASOCIACIÓN COMERCIANTES	1.000,00€
4330	48005	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-ASOCIACIÓN ALFAREROS	60.000,00€
3340	48908	HDAD ENTRADA TRIUNFAL JERUSALEN Y NTRA. SRA. DEL ROSARIO	3.000,00€
3340	48910	HDAD STMO. CRISTO REMEDIOS (CARIDAD)	3.000,00€
3340	48909	HDAD. ORACION EN EL HUERTO	3.000,00€
3340	48911	HDAD. SR. COLUMNA Y NTRA ESPERANZA	3.000,00€
3340	48912	HDAD. STMO. CRISTO HUMILDAD Y NTRA. SRA. ANGUSTIAS	3.000,00€
3340	48913	HDAD. NTRO. PADRE JESUS NAZARENO Y NTRA. SRA. AMARGURA	3.000.00€
3340	48914	HDAD. STMO. CRISTO DE LA EXPIRACIÓN Y NTRA. SRA. LOS DOLORES	3.000,00€
3340	48915	HDAD. STMO. CRISTO YACENTE Y NTRA SRA. SOLEDAD	3.000,00€
3340	48916	HDAD. NTRA. SRA. DEL CARMEN	3.000,00€
3340	48917	ASOCIACION JUVENIL EXPIRACION	3.000,00€
3340	48918	ASOC. MUSICO CULTURAL HUMILDAD Y SOLEDAD	3.000,00€
3340	48919	ASOC. MUSICO CULTURAL NTRO. PADRE JESUS NAZARENO	3.000,00€
3340	48906	SUBVENCION PARROQUIA NTRA. SRA. DE LA ASUNCION	3.000,00€

Todas las solicitudes de subvención directa que se efectúen ante este Ayuntamiento, se presentarán telemáticamente a través de la sede electrónica (www.larambla.es) o cualquier otro medio electrónico e irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente rellena y firmada conforme al modelo de Anexo I, en la cual solicita el porcentaje de pago anticipado de la subvención que le corresponde. También debe indicar si para la realización del proyecto ha solicitado o no otra subvención.

- Proyecto exhaustivo de las actividades a realizar. El cual debe incluir presupuesto detallado indicando los gastos, así como los ingresos previstos para financiar las actividades, el presupuesto debe ser como mínimo el importe de la subvención que tiene consignada en el Presupuesto Municipal.

- Fotocopia del DNI de la persona solicitante, o de la persona que ostente la representación legal de la Asociación/Entidad, el cual va a firmar el correspondiente CONVENIO.

- Fotocopia del acta de elección, en su caso, del representante como solicitante legal de la entidad y/o Institución, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

- Fotocopia del CIF de la Asociación o Entidad solicitante.

- Declaración responsable de que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos previstos en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones, así como que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que no tienen pendientes de justificación subvenciones fuera de plazo.(Modelo: Anexo II).

- Certificación bancaria del número de cuenta al cual se vaya a efectuar la transferencia, en el caso de que solicite el pago anticipado. (Modelo: INSTANCIA DATOS BANCARIOS).

- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria Estatal, a la Agencia Tributaria de Andalucía, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de la Rambla (Hacienda Local). (Si las certificaciones aportadas para la concesión no rebasan el plazo de validez de seis meses no es necesario aportar otra nueva, según el artículo 88 RLGS. En caso contrario, deberá aportarse certificaciones o declaración responsable en los términos previstos para la concesión).
  De conformidad con el artículo 24.4º del RGLS, la presentación de una declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias frente a la Hacienda Local, Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, sólo en aquellos casos en los que la ayuda no supere la cuantía de 3.000,00 euros, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria.

Pagos

De conformidad con el art. 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará con pago anticipado del 100% una vez realizada la resolución definitiva de concesión habiendo trascurrido 5 días sin manifestación de renuncia por parte del beneficiario a la subvención concedida contados desde su publicación en el tablón de anuncios.

Plazo y forma de justificación de la subvención concedida

La justificación de las ayudas se realizará mediante instancia suscrita por el beneficiario, dirigida al Alcalde/sa solicitando el pago de la subvención. En todo caso, la cuenta justificativa tendrá la forma de cuenta justificativa simplificada del artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y estará formada por los siguientes documentos:

1.-Memoria firmada por el representante legal (Presidente/a), de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Dicha memoria debe ir acompañada obligatoriamente del material de difusión que evidencie la utilización del escudo municipal, en su caso. (Cuando el proyecto tenga por objeto cursos o jornadas, se han de acompañar fotografías de la celebración de los mismos, así como relación de participantes).

2.-Certificado del Secretario/a de la Asociación, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria, en el que se detalle:

a) La relación clasificada de los gastos de la actividad, con indicación del

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

acreedor y del documento (factura), su importe, fecha de emisión (debe ser 2025) y fecha de pago (No será necesaria la acreditación del pago mediante documentos específicos, sin perjuicio de su requerimiento en el control financiero). La relación de gastos debe coincidir con el presupuesto inicial presentado en la solicitud en términos cuantitativos y cualitativos. Se entiende que coinciden cualitativamente cuando se justifique de forma suficiente cada partida del presupuesto, sin que sea posible la compensación de diferentes partidas.

b) Facturas justificativas de los gastos realizados y documentos de publicidad en los que se acredite la impresión del escudo municipal, en su caso. Se acreditarán como justificantes de las subvenciones, únicamente las facturas (no tickets) que cumplan con la normativa vigente de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación y en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre. Los conceptos expresados en los justificantes de gasto serán los que fueron motivo de la ejecución del proyecto subvencionado.

Los gastos se han de realizar durante el año 2025. Se considerará gasto efectivamente realizado el que ha sido pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se establece en la presente convocatoria (31 de marzo de 2026).

c) Otros ingresos, o subvenciones que hayan financiado el proyecto con indicación del importe y su procedencia, en su caso.

3.- Certificación expedida por el Secretario de la entidad con el Vº Bº del Presidente, de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionada (plazo máximo 31 de marzo de 2026).

La justificación de la subvención será aprobada, si procede, por la Alcaldía, previo informe del responsable que se designe al efecto. Este acuerdo será publicado en el tablón de edictos.

En el caso de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad subvencionada se determinará en aplicación al principio de proporcionalidad, siempre que la actividad desarrollada se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos. Para aplicar este principio y poder aprobar bajas parciales de la subvención será necesario, como minino, la justificación del 40% del presupuesto de la actividad. Por debajo del 40% se producir la petición de reintegro total.
Se entenderá justificada por completo la subvención cuando se presenten gastos superiores o iguales al 90% del proyecto presentado, entendiéndose que el resto son gastos indirectos al proyecto sin necesidad de reintegro del sobrante de la subvención concedida y siempre que la cantidad justificada supere la subvención concedida en caso contrario deberá devolver el sobrante.

En caso de que se produzca una variación del gasto que no alterando su naturaleza corriente sea medio para conseguir la finalidad del proyecto se admitirá siempre y cuando se autorice por el órgano concedente con carácter previo a la justificación.
No se aplicará esta graduación cuando el beneficiario incumpla algún otro requisito de

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

carácter formal, como el incumplimiento de las Medidas de Difusión, o la acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

Artículo 8. Otras subvenciones.

1.- Se establecen varias aplicaciones presupuestarias para hacer frente a los premios que se otorguen en concurso municipales o para el otorgamiento de posibles subvenciones en régimen de concesión directa por razones sociales, humanitarias, económicas, etc.

2.- Se establece una aplicación presupuestaria para el otorgamiento de subvenciones directas a participantes de la Feria del Libro. Esta ayuda favorece la venta de libros, así como la mayor asistencia a este evento. La financiación prevista para estas subvenciones es de 7.500,00 euros.

3.- Se prevé el crédito presupuestario necesario para hacer frente al coste que supone la adhesión al Programa de Experiencias Profesionales de la Excma. Diputación de Córdoba, por importe de 1.500,00 euros.

4.- En caso de que las subvenciones nominativas recogidas en el Plan estratégico de subvenciones supongan una modificación de capítulo 4 a 7 de gasto o incremento o decrecimiento de la cuantía inicialmente otorgada bastará con acuerdo de Pleno y publicación en el portal de transparencia sin que sea necesario la publicación y modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto.

5.- Para la inclusión de subvenciones excepcionales en el presupuesto bastará acuerdo plenario de concesión sin que sea necesario la modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto en este apartado.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDES DE SUBVENCIONES

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Apellidos y Nombre o Razón Social:	CIF/NIF:
Domicilio para notificaciones:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

DATOS REPRESENTANTE (Imprescindible acreditar representación)	
Apellidos y Nombre o Razón Social:	CIF/NIF:
Domicilio para notificaciones:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

EXPONE:

Que en el presupuesto del ejercicio 2024 se ha incluido una subvención nominativa a favor de _____ la cual se recoge además en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2024.

Que para la realización de este proyecto ☐ se ha solicitado/ ☐ no se ha solicitado **(señalar lo que proceda)** otra subvención.

SOLICITA:

Se tenga por presentada la presente instancia y se firme el convenio regulador de la subvención nominativa en base al proyecto que se acompaña en el que se recoge el presupuesto y finalidad de la actividad subvencionada.

Se realice el pago anticipado del _____% de la subvención concedida con el fin de poder contar con la liquidez necesaria para el desarrollo de las actividades subvencionadas.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de
La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

AUTORIZA

Al Ayuntamiento de La Rambla a remitir y publicar en los términos fijados en la normativa reguladora de la Base de Datos Nacional de Subvenciones los datos necesarios para dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad.

En La Rambla a, _____ de _____ de 2.0__
El Interesado/ El representante

Fdo.: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ OBLIGATORIAMENTE CON LA SOLICITUD:
☐ *Fotocopia del DNI de la persona solicitante, o de la persona que ostente la representación legal de la Asociación /Entidad.*
☐ *Fotocopia del acta de elección, en su caso, del representante como solicitante legal de la entidad y/o Institución, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.*
☐ *Fotocopia del CIF de la Asociación o Entidad solicitante.*

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y queda enterada de que el falseamiento en los datos para obtener la ayuda supondrá la revocación inmediata de la misma, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que se pudiera derivar. Asimismo, declara que conoce y acepta las bases reguladoras de la convocatoria para acceder a la ayuda que solicita.

En La Rambla a _____ de _____ de 20__

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. : _____

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Apellidos y Nombre o Razón Social:	CIF/NIF:
Domicilio para notificaciones:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

DATOS REPRESENTANTE (Imprescindible acreditar representación)	
Apellidos y Nombre o Razón Social:	CIF/NIF:
Domicilio para notificaciones:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos previstos en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones, así como que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que no tienen pendientes de justificación subvenciones fuera de plazo.

AUTORIZANDO

Al Ayuntamiento de La Rambla a recabar la información necesaria de las distintas Administraciones Públicas.

En La Rambla a, _____ de _____ de 2.0___
El Interesado/ El representante

Fdo.: _____

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (RGPD UE 2016/679)

Responsable: Ayuntamiento de La Rambla // C.I.F.: P1405700D // PLAZA DE LA CONSTITUCION, CP 14540 // Tlfno.: 957682700

Finalidad: Tramitación de su solicitud, petición o queja

Legitimación: Ejercicio competencias municipales o petición interesado

Cesión de Datos: Con carácter general no se ceden datos, salvo obligación legal

Derechos: Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición

Conservación de Datos:
El tiempo necesario para atender la solicitud, petición o queja y el establecido por la normativa de archivos y documentación

Información Adicional: Si ve vulnerado sus derechos puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de
La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

INSTANCIA
DATOS BANCARIOS

MARCA EL OBJETO:	
Facturas/ Proveedor	
Empleado	
Escuela Música	
Guardería	
Otros- Devolución fianzas	

I. DATOS DEL ACREEDOR / SOLICITANTE *(se deberá acompañar fotocopia del NID/NIE* ***(1)****)*	
Apellidos y Nombre ó Razón Social:	DNI ó CIF:
Domicilio fiscal:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

II. DATOS DEL REPRESENTANTE *(obligatorio acreditar representación)*	
Apellidos y Nombre ó Razón Social:	DNI ó CIF:
Domicilio fiscal:	Código Postal:
Localidad:	Provincia

III. ALTA DE DATOS BANCARIOS. *Código IBAN y BIC imprescindible*

Número de Cuenta				
Código IBAN	*Código Entidad*	*Código Sucursal*	*D.C.*	*Número de cuenta*
Código BIC:				

MARQUE ESTA CASILLA SI YA HA DESIGNADO ALGUNA CUENTA CON ANTERIORIDAD Y DESEA RECIBIR SUS PAGOS PREFERENTEMENTE EN LA CUENTA QUE DESIGNA MEDIANTE ESTE MODELO

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO (2):

Certifico, a petición de la persona reflejada en "I. Datos del acreedor", que la cuenta que figura en "III. Alta de datos bancarios" existe, siendo esta persona **TITULAR** de la misma, a efectos de la recepción de los pagos/adeudos que a la misma vaya a ordenar el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla

Firmado por la entidad de Crédito.

Nombre:
Cargo:

(Sello de la Entidad de Crédito)

Nota: Este Documento podrá ser sustituido por instancia ordinaria acompañada de certificado Bancario Original donde Conste NIF, titular, código IBAN y BIC de la cuenta.

Al Sr/a. Alcalde/sa- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla – Córdoba

Firma del solicitante ó representante:

Nombre:

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.

CERTIFICACIÓN DE GASTOS

D/Dª_____con D.N.I.:_____SECRETARIO de la ENTIDAD: _____CON NIF: _____ ADJUDICATARIA EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025 DE UNA SUBVENCIÓN POR IMPORTE DE_____€.

CERTIFICA:

Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que se detallan corresponden a pagos efectivamente realizados por importe total de _____ €, acordes con el presupuesto de gasto presentado.

Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla para cualquier inspección; que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas

A) Relación clasificada de los gastos de la actividad

Identificador acreedor		Nº Factura	Concepto Factura	Fecha de emisión factura	Fecha de pago factura	IMPORTE (€)
C.I.F.	Nombre Razón Social					

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

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

Identificación de la procedencia de la Subvención	Importe (€)
Contribución de la entidad solicitante	
Contribución de otras entidades:	
Entidad Pública (Subvención Ayuntamiento)	
Entidad Privada	
TOTAL	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, se emite el presente certificado

En La Rambla a de de 2025.

SECRETARIO/A

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (RGPD UE 2016/679)

Responsable: Ayuntamiento de La Rambla // C.I.F.: P1405700D // PLAZA DE LA CONSTITUCION, CP 14540 // Tlfno.: 957682700

- **Finalidad:** Tramitación de su solicitud, petición o queja
- **Legitimación:** Ejercicio competencias municipales o petición interesado
- **Cesión de Datos:** Con carácter general no se ceden datos, salvo obligación legal
- **Derechos:** Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición
- **Conservación de Datos:**

El tiempo necesario para atender la solicitud, petición o queja y el establecido por la normativa de archivos y documentación

- **Información Adicional:** Si ve vulnerado sus derechos puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de
La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

CERTIFICADO CUMPLIMIENTO FINALIDAD

D/Dª._____, con N.I.F._____, Secretario/a de la Asociación_____de La Rambla (Córdoba), con C.I.F. _____.

CERTIFICA:

Que las Actividades relacionadas en el Proyecto de Actividades para el año 2.0 , objeto de subvención por el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, se han realizado de acuerdo con la programación prevista en el mismo, cumpliendo de esta forma la finalidad para cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos, firmo el presente certificado con el VºBº del presidente, en la ciudad de La Rambla a_____de_____de 2025.

Vº Bº
PRESIDENTE/A

SECRETARIO/A

Fdo.:

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (RGPD UE 2016/679)

Responsable: Ayuntamiento de La Rambla // C.I.F.: P1405700D // PLAZA DE LA CONSTITUCION, CP 14540 // Tlfno.: 957682700

- **Finalidad:** Tramitación de su solicitud, petición o queja
- **Legitimación:** Ejercicio competencias municipales o petición interesado
- **Cesión de Datos:** Con carácter general no se ceden datos, salvo obligación legal
- **Derechos:** Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición
- **Conservación de Datos:**

El tiempo necesario para atender la solicitud, petición o queja y el establecido por la normativa de archivos y documentación

- **Información Adicional:** Si ve vulnerado sus derechos puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de
La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

DECLARACIÓN ESTAR CORRIENTE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL

D/Dª._____, con N.I.F._____, teléfono_____,presidente/a de laAsociación de La Rambla (Córdoba), con C.I.F. _____en y con domicilio, a efectos de notificaciones en la C/_____de _____.

EXPONE:

Tal y como se establece en el art. 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, la presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Local, A.E.A.T y Agencia Tributaria de Andalucía) y de Seguridad Social, ya que la cuantía de la subvención otorgada por el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla a la Asociación_____ no supera el importe de 3.000 €.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que dicha asociación se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Local, A.E.A.T y Agencia Tributaria de Andalucía) y de Seguridad Social.

Que dicha Asociación dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición del Ayuntamiento cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a la concesión, gestión, ejecución y justificación de la subvención.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos, firmo la presente en la ciudad de

La Rambla a _____de____de 20

PRESIDENTE/A DE LA ASOCIACIÓN

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (RGPD UE 2016/679)

Responsable: Ayuntamiento de La Rambla // C.I.F.: P1405700D // PLAZA DE LA CONSTITUCION, CP 14540 // Tlfno.: 957682700

- **Finalidad:** Tramitación de su solicitud, petición o queja
- **Legitimación:** Ejercicio competencias municipales o petición interesado
- **Cesión de Datos:** Con carácter general no se ceden datos, salvo obligación legal
- **Derechos:** Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición
- **Conservación de Datos:**

El tiempo necesario para atender la solicitud, petición o queja y el establecido por la normativa de archivos y documentación

- **Información Adicional:** Si ve vulnerado sus derechos puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO IV.
BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 1. Carácter excepcional de la concesión directa.

Por las especiales características de los beneficiarios de las ayudas, al encontrarse en una situación de necesidad, y siendo estas características razones por las que se conceden las ayudas sociales, conforme al dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía 640/2018 no siendo su naturaleza la de subvenciones sino en el marco de la Ley 9/2016 de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

No será necesario acreditar en cada expediente el carácter excepcional de estas ayudas, quedando este carácter motivado en el régimen establecido en estas bases.

Artículo 2. Objeto de las ayudas

Se regirán por estas bases las siguientes ayudas destinadas a paliar situaciones extraordinarias:

a) Emergencia Social.
b) Ayudas Económico-Familiares.
c) Ayudas a transeúntes.
d) Ayudas por emergencia o catástrofe.

Artículo 3. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas individuales y las unidades familiares que, teniendo acreditada su escasez de recursos, necesitan hacer frente a una situación de emergencia social o cubrir necesidades de desprotección a menores.

También podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas jurídicas que lleven a cabo una prestación personal a causa de una situación de emergencia o catástrofe.

Los beneficiarios de las ayudas deberán estar empadronados o residir en el municipio de la Rambla, salvo en los casos de los transeúntes, quedando exceptuados de la obligación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla justificado en la propia naturaleza de la ayuda que se concede.

Artículo 4. Procedimiento de concesión y pago.

1.- El procedimiento se iniciará a instancia de parte mediante la presentación, por parte del beneficiario, de la solicitud de ayuda ante los Servicios Sociales.

Los Servicios Sociales evaluarán las solicitudes y emitirán el correspondiente informe. Para ello, podrán realizar cuantas comprobaciones e inspecciones estimen pertinentes.

A la vista del informe emitido, el Concejal-Delegado elevará propuesta de concesión al Alcalde-Presidente, quien dictará la correspondiente Resolución concediendo o denegando dicha ayuda.

En caso de ayudas por emergencia o catástrofe, el procedimiento podrá iniciarse a

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

instancia cualquier Concejal, quien elevará propuesta de concesión al órgano competente, quien resolverá concediendo o denegando dicha subvención.

2.- El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria o en especie.

Se podrá realizar el pago anticipado de estas ayudas que suponga entrega de fondos con carácter previo a su justificación.

3.- Las ayudas también podrán ser articuladas a través de entrega de alimentos u otros productos básicos contratados previamente por el propio Ayuntamiento, mediante la modalidad de ayuda en especie.

Artículo 5. Financiación.

La financiación de estas ayudas se realizará con cargo al crédito consignado en la aplicación 2310 48000 del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

Artículo 6. Justificación.

El beneficiario adquiere el compromiso de justificar ante esta Entidad que ha destinado la ayuda concedida al fin por el que se le concedió en un plazo de diez días. Debido al carácter social, económico y humanitario de las estas ayudas, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de la situación de necesidad de estas ayudas previamente a la concesión.

No obstante, se presentarán los documentos acreditativos de la justificación del gasto objeto de la ayuda, no siendo necesaria la aprobación de la cuenta justificativa por el órgano competente. (ejemplo: si se concedió para el pago de la luz deberá traer justificante de pago).

Artículo 7. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cuantías percibidas y la exclusión de otra ayuda en los siguientes 12 meses desde la concesión en caso de que se no acredite su destino. Se aplicará en caso de reintegro el procedimiento establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones otorgando un plazo de alegaciones.

Artículo 8. Compatibilidad con otras ayudas

Las ayudas reguladas en estas bases son compatibles con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_corto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO V.
BASES PREMIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS/ CULTURALES/ IGUALDAD/ Y ANÁLOGAS ORGANIZADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

1.-OBJETO.

Tradicionalmente se viene organizando por la Delegación de Cultura, Fiestas, Igualdad, Deportes y análogas diversas actividades públicas que combinan elementos culturales, de ocio y tiempo libre, deporte con un extendido arraigo entre la población que pueden llevar aparejados la concesión de premios en metálico o en especie.

La regulación de la concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva.

2.-BENEFICIARIOS. REQUISITOS.

Serán beneficiarios/as en los términos establecidos en las presentes bases, los participantes que se inscriban en plazo y forma, siempre que cumplan las condiciones y requisitos que se especifiquen en el decreto de la Convocatoria. En el caso, de que un/a beneficiario/a de los premios que se conceden, fuese menor de edad, éstos serán recibidos por su representante legal.

3.-NORMAS DE PARTICIPACIÓN

Se determinarán en el decreto de Convocatoria en el que se señalarán los plazos de inscripción y las condiciones para el desarrollo de la convocatoria, así como los criterios que determinarán quién podrá obtener el premio.

4.-COMPOSICIÓN DEL JURADO

Dada la naturaleza de los premios y las pruebas el jurado estará compuesto como mínimo por un miembro de la Corporación siendo fijado un número mínimo de tres y máximo de 5 que se especificará en el decreto de la Convocatoria. Actuando de secretario/a del mismo uno de ellos.

5.-PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE PREMIOS.

Los premios concedidos se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva. A tal efecto, todos/as los/as interesados/as deberán inscribirse en el plazo y según condiciones establecidas en el apartado 3 de estas bases. Dicha inscripción se realizará mediante solicitud rellena, dirigida a la Delegación Municipal correspondiente a través del Registro General del Ayuntamiento, o bien en el lugar dentro de las instalaciones municipales que se habilite haciendo constar como mínimo DNI, nombre apellido, teléfono móvil, email y edad que ayuden a identificar a los/as participantes y posterior proceso de tramitación de resolución de la concesión de premios salvo que la naturaleza de la convocatoria impida especificar alguno de estos datos.

El órgano instructor y gestor del procedimiento de concesión de premios será el/la Concejal/a delegada/o. En base al Acta de valoración levantada por el Jurado nombrado, previa fiscalización, propondrá a la Alcaldía, la concesión de premios otorgados, siendo ésta, el órgano competente para la resolución del procedimiento. La resolución de concesión será notificada a través del tablón municipal, sin menoscabo de lo establecido en el artículo 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El gasto ocasionado se imputará en la aplicación presupuestaria del Presupuesto de

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

Gastos del Ayuntamiento para el ejercicio 2025 habilitado al efecto, y se especificará en la convocatoria de dicho concurso.

6.-FORMA Y PLAZO DE PAGO.

Previo a la realización del pago de los premios, los/as ganadores/as deberán presentar en la Delegación Municipal certificado de titularidad de la cuenta bancaria, donde hacer efectivo el premio, mediante transferencia bancaria. El pago de los premios para beneficiarios/as menores de edad, se hará a favor de sus representantes legales, previa presentación de certificado bancario de la cuenta corriente y fotocopia del libro de familia o cualquier otro documento que acredite la representación. Para ello, se establecerá un plazo posterior a la celebración del Concurso, de diez días hábiles para que los/as beneficiarios/as presenten en las dependencias la documentación para cobrar el premio. Tanto los/as ganadores/as adultos como los representantes legales de los/as menores premiados/as, deberán acreditar mediante declaración responsable que reúnen los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en los apartados segundo y tercero de las presentes bases. No podrá realizarse el pago del premio, en la parte que le corresponda, en tanto el/la beneficiario/a no cumpla con las consideraciones citadas en los apartados anteriores.

En caso de que los premios tengan una cuantía inferior a los 3.000 euros se podrá presentar declaración responsable por los participantes que sustituirá a la presentación de las certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en los términos del artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO VI
BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE GASTOS CORRIENTES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA (CÓRDOBA) PARA EL EJERCICIO 2025.

PRIMERA.- Presupuesto.

1.- Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes Bases se financiarán con cargo a los fondos propios del Ayuntamiento de la Rambla.

2.- La cuantía total máxima de las ayudas a otorgar es de 66.704,82 €, en concepto de subvenciones con cargo a los créditos disponibles y retenidos de las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan del presupuesto municipal del ejercicio 2025.

3.- La concesión de ayudas quedará condicionada a la suficiencia, existencia y disponibilidad del crédito asignado a cada Área, según se describe seguidamente: (estas cantidades podrán variar en función de las disponibilidades presupuestarias)

3.1.- (2310 49000) Cooperación y Solidaridad Países Subdesarrollados. (4.400,00 €).
3.2.- (2310 48300) Bienestar Social. Transferencias a instituciones sin ánimo de lucro (4.304,82 €).
3.3.- (3340 48900) Subvenciones a Asociaciones Culturales (11.000,00 €).
3.4.- (3410 48900) Subvenciones a personas, clubs y Asociaciones Deportivas (47.000,00 €).

4.- Se convocan a las personas y entidades que tengan la condición de beneficiarios de las subvenciones antes referidas para que presenten los correspondientes proyectos de acuerdo con las presentes Bases.

SEGUNDA.- Financiación máxima.

Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento en base a esta Convocatoria no podrán superar el 75% del coste de la actividad subvencionada.

Se establece la compatibilidad con otras ayudas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, pero en ningún caso el importe de la subvención municipal en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos podrá suponer el 100% del coste de la actividad subvencionada, ni superarlo.

TERCERA.- Objeto, condiciones y finalidad de la Convocatoria.

Son actividades subvencionables, exclusivamente los gastos corrientes relativos a proyectos, acciones, conductas o situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, que se realicen durante el año de su petición, esto es, durante el ejercicio 2025, y que tengan por finalidad y estén recogidos en alguna de las líneas marcadas en las distintas áreas objeto de subvención.

Están expresamente excluidos de esta convocatoria y no se subvencionarán los siguientes gastos:

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

1. Los gastos relacionados con catering, comidas o cenas (motivados por días de convivencia, fiestas fin de talleres, tertulias, apertura o clausura de jornadas y congresos, campus, etc.).
2. Gastos tributarios ni financieros.
3. Gratificaciones al personal.

Los gastos subvencionados deberán referirse a actividades de los beneficiarios en las que el Ayuntamiento, con la concesión de la correspondiente subvención, desarrolle una competencia para la que esté habilitado para su ejercicio, de conformidad con la legislación vigente en materia de régimen local.

CUARTA.- Régimen de Concesión.

La concesión de subvenciones a que se refiere la presente Convocatoria se realizará en régimen de concesión de concurrencia competitiva.

QUINTA.- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán solicitar subvenciones las personas y entidades que tengan la condición de beneficiarios de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando los beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases sean Entidades y Asociaciones sin Ánimo de Lucro, es necesario que estén dadas de alta en el Registro Municipal de Asociaciones de la Rambla, en el momento de presentar su solicitud, y tengan entre sus fines la realización de proyectos o actividades relacionados con las diferentes Áreas establecidas en las presentes bases.

En la solicitud se quedará específicamente determinado el objeto de la subvención solicitada, como la valoración económica de la acción o proyecto solicitado, desglosado por conceptos solicitados, desglosados por conceptos subvencionados.

La justificación por parte de las entidades solicitantes de no estar incursas en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados, certificados telemáticos o trasmisiones de datos, o bien mediante una declaración responsable suscrita por el representante legal en la que se haga constar que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 13 de la mencionada Ley General de Subvenciones y en el artículo 7, párrafo segundo, de la Ordenanza General de Subvenciones, así como que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que se encuentra al corriente en la justificación de todas las subvenciones concedidas con anterioridad por este Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de las comprobaciones que pueda realizar este Ayuntamiento y de los certificados e informes que de oficio pueda recabar.

SEXTA.- Solicitudes, documentación y plazo.

Uno.- Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I y se presentarán telemáticamente través de la sede electrónica (www.larambla.es) o cualquier otro medio electrónico. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

Dos.- Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

- Proyecto exhaustivo de las actividades a realizar conforme al modelo de Anexo I. (Se acreditará la repercusión que la ejecución del proyecto, tiene en la actividad municipal que desarrolla cada Área, y por consiguiente persigue los objetivos de interés público y social). Es fundamental exponer y describir en el proyecto aquellos datos que inciden en los criterios de valoración establecidos en el Anexo correspondiente, ya que lo que no se manifieste en este documento no será tenido en cuenta en la valoración.
- Presupuesto detallado indicando los gastos, así como los ingresos previstos para financiar las actividades (Anexo II). Cuando no se prevean ingresos, se deberá acompañar una declaración responsable en la que se haga constar esta circunstancia. Es fundamental exponer y describir en el proyecto aquellos datos que inciden en los criterios de valoración establecidos en el Anexo correspondiente, ya que lo que no se manifieste no será tenido en cuenta en la valoración.
- Fotocopia del DNI de la persona solicitante, o de la persona que ostente la representación legal de la Asociación/Entidad.
- Fotocopia del acta de elección, en su caso, del representante como solicitante legal de la entidad y/o Institución, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.
- Fotocopia del CIF de la Asociación o Entidad solicitante.
- Acreditación de no estar incurso la Asociación o Entidad en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, en la forma prevista en la base quinta (Anexo III).
- Fotocopia de acreditación de alta en el Registro Municipal de Asociaciones de La Rambla. En el supuesto de Club Deportivo, documentación acreditativa de la inscripción en el registro correspondiente de la Administración Autonómica.
- Línea de subvenciones a la que se opta.
- Certificación bancaria del número de cuenta al cual haya de efectuarse el pago, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria.
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria Estatal, a la Agencia Tributaria de Andalucía, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de la Rambla (Hacienda Local). (Si las certificaciones aportadas para la concesión no rebasan el plazo de validez de seis meses no es necesario aportar otra nueva, según el artículo 88 RLGS. En caso contrario, deberá aportarse certificaciones o declaración responsable en los términos previstos para la concesión).
  De conformidad con el artículo 24.4º del RGLS, la presentación de una declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, sólo en aquellos casos en los que la ayuda no supere la cuantía de 3.000,00 euros, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria.

Tres.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente de la fecha de la publicación del presente acuerdo en extracto y por conducto de la BDNS, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Cuatro.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la Convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tenidas en cuenta.

A efectos de la práctica de la notificación, de conformidad con el art. 45 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se sustituirá la notificación individualizada por la publicación en el tablón de edictos municipal y sede electrónica tanto para la subsanación de deficiencias, resolución provisional, resolución definitiva y aprobación de la justificación presentada por los beneficiarios.

SÉPTIMA.- Procedimiento de Concesión de subvenciones.

Recibidas las solicitudes, el órgano instructor nombrado al efecto analizará formalmente la documentación presentada y propondrá al órgano concedente la subsanación de los defectos formales que pudieran presentarse en las mismas.

Una vez subsanados, se seguirá el siguiente procedimiento:

Una vez analizadas las solicitudes, el órgano instructor remitirá el expediente a la Comisión de Valoración que se constituya por Acuerdo del órgano concedente. Dicha Comisión actuará como órgano colegiado a los efectos establecidos en los artículos 22 y 24 de la Ley 38/2003, emitiendo el informe en que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y formulando, a través del órgano instructor, la propuesta provisional de concesión.

La propuesta de resolución provisional del órgano instructor, debidamente motivada, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediendo a los interesados un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, así como para que el beneficiario reformule su solicitud, ajustando compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en el caso de que el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada.

Transcurrido dicho plazo y estudiadas las alegaciones y reformulaciones presentadas, se formulará propuesta de resolución definitiva por la Comisión de Valoración correspondiente a través del órgano instructor, o bien se elevará automáticamente la propuesta provisional a definitiva de no existir alegaciones o reformulaciones.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y el presupuesto de actividades.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

Informadas y valoradas las solicitudes, de acuerdo con las normas que regulan la ejecución del Presupuesto y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se someterán a la Junta de Gobierno Local para que apruebe la concesión de las subvenciones. El acuerdo deberá ser motivado y contendrá los beneficiarios, proyecto financiado, plazo de ejecución de los proyectos y, en todo caso, deberán quedar acreditados los fundamentos del acuerdo que se adopte.

El acuerdo deberá contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

la subvención, y la desestimación del resto de las solicitudes.

El acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el propio Ayuntamiento y es susceptible de recurso contencioso administrativo ante los Tribunales de Justicia en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

OCTAVA.- Órganos competentes para la instrucción, valoración y resolución del procedimiento.

Los órganos instructores de cada línea de subvenciones serán los siguientes:

- Cooperación y Solidaridad Países Subdesarrollados: Área de Bienestar Social.
- Bienestar Social. Transferencias a instituciones sin ánimo de lucro: Área de Bienestar Social.
- Subvenciones a Asociaciones Culturales: Área de Cultura.
- Subvenciones a personas, clubs y Asociaciones Deportivas: Área de Deportes.

La Comisión de Valoración para la totalidad de las Líneas de concurrencia competitiva estará formada por los siguientes miembros:

- Presidencia: Alcalde/sa de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocal 1: Concejal de Educación y Cultura.
- Vocal 2: Interventor de la Corporación.
- Vocal 3: Tesorera de la Corporación.
- Secretario: Administrativo de Servicios Generales.

Su régimen de composición y funcionamiento se regirá por el artículo 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se efectuará mediante acuerdo de la Alcaldía.

NOVENA.- Plazo máximo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

DÉCIMA.- Criterios de valoración

Los criterios de valoración son los establecidos para cada Línea de subvención en el "ANEXO CRITERIOS DE VALORACIÓN".

DECIMOPRIMERA.- Pagos

De conformidad con el art. 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará con pago anticipado del 100% una vez realizada la resolución definitiva de concesión habiendo trascurrido 5 días sin manifestación de renuncia por

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

parte del beneficiario a la subvención concedida contados desde su publicación en el tablón de anuncios.

DECIMOSEGUNDA. Plazo y forma de justificación de la subvención concedida

La justificación de las ayudas se realizará mediante instancia suscrita por el beneficiario, dirigida al Alcalde/sa. En todo caso, la cuenta justificativa tendrá la forma de cuenta justificativa simplificada del artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y estará formada por los siguientes documentos:

1.-Memoria firmada por el representante legal (Presidente/a), de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Dicha memoria debe ir acompañada obligatoriamente del material de difusión que evidencie la utilización del escudo municipal, en su caso. (Cuando el proyecto tenga por objeto cursos o jornadas, se han de acompañar fotografías de la celebración de los mismos, así como relación de participantes).

2.-Certificado del Secretario/a de la Asociación, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria, en el que se detalle:

a) La relación clasificada de los gastos de la actividad, con indicación del acreedor y del documento (factura), su importe, fecha de emisión (debe ser 2025) y fecha de pago (No será necesaria la acreditación del pago mediante documentos específicos, sin perjuicio de su requerimiento en el control financiero). La relación de gastos debe coincidir con el presupuesto inicial presentado en la solicitud en términos cuantitativos y cualitativos. Se entiende que coinciden cualitativamente cuando se justifique de forma suficiente cada partida del presupuesto, sin que sea posible la compensación de diferentes partidas.

b) Facturas justificativas de los gastos realizados y documentos de publicidad en los que se acredite la impresión del escudo municipal, en su caso. Se acreditarán como justificantes de las subvenciones, únicamente las facturas (no tickets) que cumplan con la normativa vigente de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación y en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre. Los conceptos expresados en los justificantes de gasto serán los que fueron motivo de la ejecución del proyecto subvencionado.

Los gastos se han de realizar durante el año 2025. Se considerará gasto efectivamente realizado el que ha sido pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se establece en la presente convocatoria (31 de marzo de 2026).

c) Otros ingresos, o subvenciones que hayan financiado el proyecto con indicación del importe y su procedencia, en su caso.

3.- Certificación expedida por el Secretario de la entidad con el Vº Bº del Presidente, de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

finalización de la actividad subvencionada (plazo máximo 31 de marzo de 2026).

La justificación de la subvención será aprobada, si procede, por la Alcaldía, previo informe del responsable que se designe al efecto. Este acuerdo será publicado en el tablón de edictos.

En el caso de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad subvencionada se determinará en aplicación al principio de proporcionalidad, siempre que la actividad desarrollada se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos. Para aplicar este principio y poder aprobar bajas parciales de la subvención será necesario, como minino, la justificación del 40% del presupuesto de la actividad. Por debajo del 40% se producir la petición de reintegro total.

Se entenderá justificada por completo la subvención cuando se presenten gastos superiores o iguales al 90% del proyecto presentado, entendiéndose que el resto son gastos indirectos al proyecto sin necesidad de reintegro del sobrante de la subvención concedida y siempre que la cantidad justificada supere la subvención concedida en caso contrario deberá devolver el sobrante.

En caso de que se produzca una variación del gasto que no alterando su naturaleza corriente sea medio para conseguir la finalidad del proyecto se admitirá siempre y cuando se autorice por el órgano concedente con carácter previo a la justificación.

No se aplicará esta graduación cuando el beneficiario incumpla algún otro requisito de carácter formal, como el incumplimiento de las Medidas de Difusión, o la acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

DECIMOTERCERA. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios de subvenciones que se concedan al amparo de la presente Convocatoria:

- Cumplir el objetivo, ejecutar la totalidad del proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de subvenciones.
- Justificar ante el Ayuntamiento de La Rambla el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.
- El beneficiario de la subvención no podrá subcontratar total o parcialmente la actividad que constituye el objeto de la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de La Rambla, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al Ayuntamiento de La Rambla la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o la presentación de la declaración responsable de conformidad con el artículo 24.4º del RLGS.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones.
- Difundir en la ejecución del proyecto que el mismo es financiado por el Ayuntamiento de La Rambla. Para ello, deberá incorporar de forma visible en todos los materiales que se utilicen para la difusión del proyecto subvencionado el escudo del Ayuntamiento, de modo que permita identificar el origen de la ayuda. Cuando la actividad se difunda mediante anuncios, deberá acreditarse en la justificación, la efectividad de difusión del anuncio en el plazo de ejecución de la actividad mediante cualquier vía (publicaciones en redes sociales, publicaciones de fechas de actividades etc.).
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Rambla.

DECIMOCUARTA.- Aceptación de las bases.

El hecho de presentarse a la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por los solicitantes. Igualmente se estará a lo previsto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Rambla y demás disposiciones administrativas que resulten de aplicación.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

El valor del punto será el resultado de dividir el importe total de cada una de las Líneas de subvención entre los puntos totales obtenidos por los posibles beneficiarios en cada línea.

Si la subvención solicitada es inferior al importe obtenido, se disminuirá la propuesta de subvención a ese importe y el exceso que le pudiera corresponder se repartirá proporcionalmente entre el resto de asociaciones de acuerdo a la valoración de cada entidad, hasta el límite de su solicitud.

- Línea de Cooperación y Solidaridad Países Subdesarrollados.

1. Calidad técnica del proyecto (hasta 20 puntos)

1.1. Información sobre el proyecto a desarrollar y su contexto (hasta 4 puntos).
1.2. Datos de la población beneficiaria desagregados por sexo y edad (2 puntos).
1.3. Coherencia entre justificación, objetivos y actividades (hasta 5 puntos).
1.4. Especificación de indicadores (hasta 4 puntos).
1.5. Viabilidad técnica de la acción a realizar (hasta 5 puntos).

2. Presupuesto (hasta 13 puntos)

2.1. Adecuación a los requisitos de las bases (hasta 4 puntos)
2.2. Adecuación a las actividades planteadas (hasta 2 puntos)
2.3. Viabilidad financiera del proyecto: desglose de las partidas,

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

incorporación de facturas pro forma (hasta 6 puntos)

2.4. Relación entre el monto, resultados y número de personas sujeto del proyecto (1 punto)

3. Objetivos sociales del proyecto (hasta 12 puntos).

3.1. Mejora de las condiciones de vida de sectores especialmente vulnerables (hasta 4 puntos).
3.2. Formación profesional (hasta 2 puntos).
3.3. Fomento de los Derechos Humanos (hasta 2 puntos).
3.4. Potenciación de la cultura y los valores éticos de la comunidad (hasta 2 puntos).
3.5. Adecuación de las actuaciones al medio ambiente (hasta 2 puntos)

- Bienestar Social. Transferencias a instituciones sin ánimo de lucro.

Criterio 1: Actividades a realizar. Cada actividad del proyecto de actividades presentado según la siguiente tabla, considerándose como actividades continuadas, aquellas que se desarrollan más de 50 días al año:

- Actividades Sociales Continuadas: 6 puntos.
- Actividades Sociales Esporádicas: 4 puntos.

Criterio 2: Sector al que pertenecen los destinatarios de la actividad. Se puntúa cada actividad del proyecto de actividades:

- Población en General: 1 punto.
- Sectores Específicos: Mujer, 3ª Edad, Minorías y Discapacitados: 5 puntos.

Criterio 3: Número de participantes en la actividad. Se entenderá por participante las personas beneficiarias de la actividad.

Se puntúa cada actividad del proyecto de actividades:

- De 1 a 20 participantes: 1 punto.
- De 21 a 50 participantes: 3 puntos.
- De 51 a 100 participantes: 5 puntos.
- De 101 a 250 participantes: 7 puntos.
- De 251 a 500 participantes: 9 puntos.
- Más de 500 participantes: 10 puntos.

Criterio 4: Implicación de la Asociación con la sociedad rambleña. Se puntúa el nivel de implicación de la asociación con la sociedad rambleña según la siguiente tabla:

Variables:

-Participación en al menos 1 actividad municipal organizada por el Iltre. Ayto de La Rambla en el ejercicio 2025.

-Colaboración en al menos 1 actividad de una asociación social del municipio en el ejercicio 2025.

-Desarrollo de al menos 1 actividad solidaria en el ejercicio 2025.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

-Las actividades del proyecto presentado en la convocatoria son actividades abiertas a toda la ciudadanía.

- Cumplimiento de 1 variable: 1 punto.
- Cumplimiento de 2 variables: 3 puntos.
- Cumplimiento de 3 variables: 6 puntos.
- Cumplimiento de 4 variables: 9 puntos.

- Subvenciones a Asociaciones Culturales

Criterio 1: Actividades a realizar. Cada actividad del proyecto de actividades presentado según la siguiente tabla, considerándose como actividades continuadas, aquellas que se desarrollan más de 50 días al año:

- Actividades Culturales Continuadas: 6 puntos.
- Actividades Culturales Esporádicas: 4 puntos.

Criterio 2: Número de participantes en la actividad. Se entenderá por participante las personas beneficiarias de la actividad.

Se puntúa cada actividad del proyecto de actividades:

- De 1 a 20 participantes: 1 punto.
- De 21 a 50 participantes: 3 puntos.
- De 51 a 100 participantes: 5 puntos.
- De 101 a 250 participantes: 7 puntos.
- De 251 a 500 participantes: 9 puntos.
- Más de 500 participantes: 10 puntos.

Criterio 3: Implicación de la Asociación con la sociedad rambleña. Se puntúa el nivel de implicación de la asociación con la sociedad rambleña según la siguiente tabla:

Variables:

-Participación en al menos 1 actividad municipal organizada por el Iltre. Ayto de La Rambla en el ejercicio 2025.

-Colaboración en al menos 1 actividad de una asociación del municipio en el ejercicio 2025.

-Las actividades del proyecto presentado en la convocatoria son actividades abiertas a toda la ciudadanía.

-Las actividades son gratuitas para la ciudadanía

- Cumplimiento de 1 variable: 1 punto.
- Cumplimiento de 2 variables: 3 puntos.
- Cumplimiento de 3 variables: 6 puntos.
- Cumplimiento de 4 variables: 9 puntos.

Criterio 4: Presupuesto de gastos del proyecto.
0,5 puntos por cada 500 euros de presupuesto cuantificado en la Memoria, hasta un máximo de 7 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

-Subvenciones a personas, clubs y asociaciones deportivas.

POR COLABORACIÓN

Por colaborar con el AYUNTAMIENTO de forma satisfactoria en el presente ejercicio en la organización de eventos deportivos.

5 puntos por actividad

POR LICENCIAS FEDERATIVAS

Por licencias federativas:

- 4 puntos por licencia de prebenjamines a cadetes
- 2 puntos por licencias de juvenil a veteranos

POR FICHAS NO FEDERATIVAS

Por fichas deportivas:

- 2 puntos por ficha de prebenjamines a cadetes
- 1 puntos por ficha a de juvenil a veteranos

POR CUALIFICACIÓN DEL CUADRO TÉCNICO EN SU ORGANIZACIÓN

Por técnicos titulados:

- 5 puntos

POR PARTICIPACIÓN DE LA MUJER

Por el número de deportistas femeninos en el club 0,5 puntos

POR INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- Por deportistas integrados:10 puntos
- Por colaboraciones con asoc, de discapacitados 10 puntos

POR CURSOS DE FORMACIÓN DE SU PERSONAL TÉCNICO

Por realización de cursos de sus técnicos, debiendo de acreditarlo con el informe de la entidad correspondiente:

- 2 puntos por cada curso realizado en año.

A LA PARTICIPACIÓN

Por los equipos (a partir de 2 participantes) que el club tiene

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Competición federada		**Competición no federada**	
-Equipo prebenjamin -Equipo benjamín	22 puntos. 20 puntos.	Equipo prebenjamin Equipo benjamín	14puntos 13 puntos
-Equipo alevín -Equipo infantil	18 puntos. 16 puntos.	- Equipo alevín . - Equipo infantil	12 puntos 11 puntos.
-Equipo cadete -Equipo juvenil	14 puntos. 6 puntos	- Equipo cadete - Equipo juvenil	10 puntos 2 puntos
-Equipo sénior -Por individual	4 puntos 2 puntos	-Equipo sénior -Por individual	2 puntos 1 punto

Puntuará por cada equipo que tenga el club en competición.

POR EL NIVEL DE COMPETICIÓN

Por participar en las competiciones de carácter:

Competición federada		**Competición no federada**	
Internacional	10 puntos	Internacional	5 puntos
Nacional	8 puntos	Nacional	4 puntos
Autonómica	6 puntos	Autonómica	3 puntos
Provincial	4 puntos	Provincial	2 puntos
Comarcal	2 puntos	Comarcal	1 puntos

POR CALENDARIO

Según el calendario de la competición o de la actividad.
Por el número de jornadas disputadas por equipo.

Competición federada		**Competición no federada**	
De 2 a 8 jornadas	2 puntos	De 2 a 8 jornadas	1 puntos
De 9 a 16 jornadas	4 puntos	De 9 a 16 jornadas	2 puntos
De 17 a24 jornadas	6 puntos	De 17 a24 jornadas	3 puntos
Más de 24 jornadas	8 puntos	Más de 24 jornadas	4 puntos

POR DISTANCIA

Por el total de kilómetros recorridos por equipo se dará 1 punto por cada 100 km de

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

desplazamiento para los federados y 0,5 puntos por cada 100 km para los equipos no federados. Además, se le dará un punto por cada componente de cada equipo, y deporte teniendo en cuenta que los componentes del equipo por deporte son:

-Baloncesto: 12	- Tenis: 5	- Atletismo: 4
-Fútbol: 16	-Fútbol Sala: 12	
-Fútbol 7: 12	-Pádel: 2	

POR PROMOCIÓN DEPORTIVA

Por organizar pruebas de carácter internacional: 12 puntos.
Por organizar pruebas de carácter nacional:: 10 puntos.
Por organizar pruebas de carácter autonómico: 8 puntos.
Por organizar pruebas de carácter provincial: 6 puntos.
Por organizar pruebas de carácter comarcal: 4 puntos.
Por organizar pruebas de carácter local: 2 puntos.

POR GRADO DE FINANCIACIÓN

Porcentaje de inversión del club.

Hasta 90%	10 puntos
Hasta 80%	9 puntos
Hasta 70%	8 puntos
Hasta 60%	7 puntos
Hasta 50%	6 puntos
Hasta 40%	5 puntos
Hasta 30%	4 puntos
Hasta 20%	3 puntos
Hasta 10%	2 puntos
Menos del 5%	1 puntos

POR LOGROS DEPORTIVOS

Marque el puesto ocupado por su equipo o individual en las competiciones oficiales

EQUIPOS **INDIVIDUAL**

A nivel internacional A nivel internacional

1º puesto: 24 puntos 1º puesto: 6 puntos
2º puesto: 22 puntos 2º puesto: 5,5 puntos
3º puesto: 20 puntos 3º puesto: 5,0 puntos

A nivel nacional A nivel nacional

1º puesto: 18 puntos 1º puesto: 4,5 puntos
2º puesto: 16 puntos 2º puesto. 4,0 puntos
3º puesto: 14 puntos 3ºpuesto: 3,5 puntos

A nivel autonómico A nivel autonómico

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

1º puesto: 12 puntos1º puesto. 3 puntos
2º puesto: 10 puntos2º puesto: 2,5 puntos
3º puesto: 8 puntos 3º puesto: 2 puntos

A nivel provincial A nivel provincial

1º puesto: 6 puntos 1º puesto: 1,5 puntos
2º puesto: 5 puntos 2º puesto: 1,0 puntos
3º puesto: 2 puntos 3º puesto: 0,5 puntos

POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO
Se tendrá en cuenta la cantidad total de lo que suponga la realización del proyecto presentado, dándole 1 punto por cada 100 € de coste del proyecto.

- Hasta 1.000 € 10 puntos
- Hasta 2.000 € 20 puntos
- Hasta 3.000 € 30 punto

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO I
BASES DE SUBVENCIÓN CONCURRENCIA MODELO DE SOLICITUDES DE SUBVENCIONES

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
Apellidos y Nombre o Razón Social:		CIF/NIF:
Domicilio para notificaciones:		Código Postal:
Localidad:	Provincia	
Teléfono:	Correo electrónico – email:	

DATOS REPRESENTANTE (Imprescindible acreditar representación)		
Apellidos y Nombre o Razón Social:		CIF/NIF:
Domicilio para notificaciones:		Código Postal:
Localidad:	Provincia	
Teléfono:	Correo electrónico – email:	

EXPONE:

Que de conformidad con lo dispuesto en la Convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a personas y entidades que tengan la condición de beneficiarios con arreglo al artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento de La Rambla, declara reunir los requisitos necesarios para acogerse y acompaña la presente solicitud con la documentación exigida

SOLICITA:

Le sea concedida una subvención por importe de_____€, para la ejecución del PROYECTO DE ACTIVIDADES que se adjunta a realizar en el año 2025, dentro de la línea siguiente (marcar línea a la que opta):

☐ **Cooperación y Solidaridad Países Subdesarrollados**.
☐ **Bienestar Social. Transferencias a instituciones sin ánimo de lucro.**
☐ **Asociaciones Culturales**.
☐ **Personas, Clubs y Asociaciones Deportivas**

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de
La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ CON LA SOLICITUD:
☐ *Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante, o de la persona que ostente la representación legal de la Asociación /Entidad.*
☐ *Fotocopia compulsada del acta de elección, en su caso, del representante como solicitante legal de la entidad y/o Institución, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.*
☐ *Fotocopia compulsada del CIF de la Asociación o Entidad solicitante.*

En La Rambla a,_____de_____de 20
El Interesado/ El representante

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (RGPD UE 2016/679)

Responsable: Ayuntamiento de La Rambla // C.I.F.: P1405700D // PLAZA DE LA CONSTITUCION, CP 14540 // Tlfno.: 957682700

- **Finalidad:** Tramitación de su solicitud, petición o queja
- **Legitimación:** Ejercicio competencias municipales o petición interesado
- **Cesión de Datos:** Con carácter general no se ceden datos, salvo obligación legal
- **Derechos:** Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición
- **Conservación de Datos:**

El tiempo necesario para atender la solicitud, petición o queja y el establecido por la normativa de archivos y documentación

- **Información Adicional:** Si ve vulnerado sus derechos puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO II
BASES DE SUBVENCIÓN CONCURRENCIA
ESQUEMA PROYECTO DE ACTIVIDADES Y DESGLOSE DE GASTOS E INGRESOS

Adjuntar la siguiente documentación:

☐ Proyecto exhaustivo de las actividades a realizar, firmado por la persona responsable, incluyendo presupuesto detallado indicando los gastos, así como los ingresos previstos para financiar las actividades.

ESQUEMA ORIENTATIVO DE PROYECTO, PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES.

1.- TITULO DEL PROGRAMA Y/O ACTIVIDADES
2.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA Y PERSONA RESPONSABLE
3.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES
4.- OBJETIVOS
5.- METODOLOGÍA PREVISTA
6.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
7.- ÁMBITO GEOGRÁFICO
8.- DESTINATARIOS/AS
9.- CALENDARIO
10.- RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS
11.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN
12.- PRESUPUESTO:

GASTOS

Gastos de Personal	
Gastos de Material	
Otros Gastos	
TOTAL GASTOS	

INGRESOS

Contribución de la entidad solicitante	
Contribución de otras Entidades (indicar cuáles): **Entidades Públicas** ☐ **Entidades Privadas** ☐	
Contribución que se solicita (La financiación no podrá superar el 75% del coste de la actividad)	
TOTAL INGRESOS	

☐ *En caso de que no se prevean ingresos, se deberá acompañar una declaración responsable en la que se haga constar esta circunstancia.*

En La Rambla a,_____de_____de 2.0_

El Interesado/ El representante

Fdo.: _____

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (RGPD UE 2016/679)

Responsable: Ayuntamiento de La Rambla // C.I.F.: P1405700D // PLAZA DE LA CONSTITUCION, CP 14540 // Tlfno.: 957682700

- **Finalidad:** Tramitación de su solicitud, petición o queja
- **Legitimación:** Ejercicio competencias municipales o petición interesado
- **Cesión de Datos:** Con carácter general no se ceden datos, salvo obligación legal
- **Derechos:** Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición
- **Conservación de Datos:**

El tiempo necesario para atender la solicitud, petición o queja y el establecido por la normativa de archivos y documentación

- **Información Adicional:** Si ve vulnerado sus derechos puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

ANEXO III
BASES DE SUBVENCIÓN CONCURRENCIA: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Apellidos y Nombre o Razón Social:	CIF/NIF:
Domicilio para notificaciones:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

DATOS REPRESENTANTE (Imprescindible acreditar representación)	
Apellidos y Nombre o Razón Social:	CIF/NIF:
Domicilio para notificaciones:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos previstos en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 7, párrafo segundo, de la Ordenanza General de Subvenciones, así como que está al corriente:

- En el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- En la justificación de subvenciones concedidas en ejercicios anteriores por el Ayuntamiento de La Rambla

En La Rambla a,_____de_____de 2.0__
El Interesado/ El representante

Fdo.: _____

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

DOCUMENTOS PARA JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

Documentación para la justificación de la subvención del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla en 2025, deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionada (plazo máximo 31 de marzo de 2026), siendo la siguiente:

Instancia suscrita por el beneficiario dirigido al Alcalde/sa, solicitando el pago de la subvención.

2.-Memoria firmada por el representante legal (Presidente), de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Dicha memoria debe ir acompañada, obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Material de difusión que evidencie que ha sido patrocinado por el Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla (escudo municipal, en su caso).
- Cuando el proyecto tenga por objeto los cursos o jornadas, se ha de acompañar fotografías de la celebración de los mismos, así como relación de participantes.

3.-Certificación expedida por el Secretario de la Asociación, en el que se detalle:

(MODELO: CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA. CERTIFICACIÓN DE GASTOS)

a) La relación clasificada de los gastos de la actividad, con indicación del acreedor y del documento (factura), su importe, fecha de emisión (debe ser 2025) y fecha de pago (No será necesaria la acreditación del pago mediante documentos específicos, sin perjuicio de su requerimiento en el control financiero). La relación de gastos debe coincidir con el presupuesto inicial presentado en la solicitud en términos cuantitativos y cualitativos.
b) Facturas justificativas de los gastos realizados y documentos de publicidad en los que se acredite la impresión del escudo municipal, en su caso (han de ser del año 2025). Se acreditarán como justificantes de las subvenciones, únicamente las facturas (no tickets) que cumplan con la normativa vigente de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación y en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.
c) Otros ingresos, o subvenciones que hayan financiado el proyecto con indicación del importe y su procedencia, en su caso.

4.- Certificación expedida por el preceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado, firmada por el Secretario y VºBº Presidente.

PUBLICIDAD

Material de difusión que evidencie que ha sido patrocinado por el Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla (escudo municipal, en su caso).

Cuando el proyecto tenga por objeto los cursos o jornadas, se ha de acompañar fotografías de la celebración de los mismos, así como relación de participantes.

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de
La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

INSTANCIA
DATOS BANCARIOS

MARCA EL OBJETO:	
Facturas/ Proveedor	
Empleado	
Escuela Música	
Guardería	
Otros- Devolución fianzas	

I. DATOS DEL ACREEDOR / SOLICITANTE *(se deberá acompañar fotocopia del NID/NIE* ***(1)****)*	
Apellidos y Nombre ó Razón Social:	DNI ó CIF:
Domicilio fiscal:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

II. DATOS DEL REPRESENTANTE *(obligatorio acreditar representación)*	
Apellidos y Nombre ó Razón Social:	DNI ó CIF:
Domicilio fiscal:	Código Postal:
Localidad:	Provincia

III. ALTA DE DATOS BANCARIOS. *Código IBAN y BIC imprescindible*

Número de Cuenta				
Código IBAN	*Código Entidad*	*Código Sucursal*	*D.C.*	*Número de cuenta*
Código BIC:				

MARQUE ESTA CASILLA SI YA HA DESIGNADO ALGUNA CUENTA CON ANTERIORIDAD Y DESEA RECIBIR SUS PAGOS PREFERENTEMENTE EN LA CUENTA QUE DESIGNA MEDIANTE ESTE MODELO

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO (2):

Certifico, a petición de la persona reflejada en "I. Datos del acreedor", que la cuenta que figura en "III. Alta de datos bancarios" existe, siendo esta persona **TITULAR** de la misma, a efectos de la recepción de los pagos/adeudos que a la misma vaya a ordenar el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla

Firmado por la entidad de Crédito.

Nombre:
Cargo:

(Sello de la Entidad de Crédito)

Nota: Este Documento podrá ser sustituido por instancia ordinaria acompañada de certificado Bancario Original donde Conste NIF, titular, código IBAN y BIC de la cuenta.

Al Sr/a. Alcalde/sa- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla – Córdoba

Firma del solicitante ó representante:

Nombre:

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_corto_dipu_01

Ayuntamiento de La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.

CERTIFICACIÓN DE GASTOS

D/Dª_____con D.N.I.:_____SECRETARIO de la ENTIDAD: _____CON NIF: _____ ADJUDICATARIA EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE COMPETENCIA COMPETITIVA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025 DE UNA SUBVENCIÓN POR IMPORTE DE_____€.

CERTIFICA:

Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que se detallan corresponden a pagos efectivamente realizados por importe total de _____ €, acordes con el presupuesto de gasto presentado.

Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla para cualquier inspección; que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas

A) Relación clasificada de los gastos de la actividad

Identificador acreedor		Nº Factura	Concepto Factura	Fecha de emisión factura	Fecha de pago factura	IMPORTE (€)
C.I.F.	Nombre Razón Social					

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

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

Identificación de la procedencia de la Subvención	Importe (€)
Contribución de la entidad solicitante	
Contribución de otras entidades:	
Entidad Pública (Subvención Ayuntamiento)	
Entidad Privada	
TOTAL	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, se emite el presente certificado

En La Rambla a de de 2025.

SECRETARIO/A

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (RGPD UE 2016/679)

Responsable: Ayuntamiento de La Rambla // C.I.F.: P1405700D // PLAZA DE LA CONSTITUCION, CP 14540 // Tlfno.: 957682700

- **Finalidad:** Tramitación de su solicitud, petición o queja
- **Legitimación:** Ejercicio competencias municipales o petición interesado
- **Cesión de Datos:** Con carácter general no se ceden datos, salvo obligación legal
- **Derechos:** Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición
- **Conservación de Datos:**

El tiempo necesario para atender la solicitud, petición o queja y el establecido por la normativa de archivos y documentación

- **Información Adicional:** Si ve vulnerado sus derechos puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/

Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025

pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de
La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

CERTIFICADO CUMPLIMIENTO FINALIDAD

D/Dª._____, con N.I.F._____, Secretario/a de la Asociación_____de La Rambla (Córdoba), con C.I.F. _____.

CERTIFICA:

Que las Actividades relacionadas en el Proyecto de Actividades para el año 2.0 , objeto de subvención por el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, se han realizado de acuerdo con la programación prevista en el mismo, cumpliendo de esta forma la finalidad para cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos, firmo el presente certificado con el VºBº del presidente, en la ciudad de La Rambla a_____de_____de 2025.

Vº Bº
PRESIDENTE/A

SECRETARIO/A

Fdo.:

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (RGPD UE 2016/679)

Responsable: Ayuntamiento de La Rambla // C.I.F.: P1405700D // PLAZA DE LA CONSTITUCION, CP 14540 // Tlfno.: 957682700

- **Finalidad:** Tramitación de su solicitud, petición o queja
- **Legitimación:** Ejercicio competencias municipales o petición interesado
- **Cesión de Datos:** Con carácter general no se ceden datos, salvo obligación legal
- **Derechos:** Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición
- **Conservación de Datos:**

El tiempo necesario para atender la solicitud, petición o queja y el establecido por la normativa de archivos y documentación

- **Información Adicional:** Si ve vulnerado sus derechos puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_dipu_01

Ayuntamiento de
La Rambla

Plaza de la Constitución, nº 7 – **C.P.:** 14.540
Tel.: 957 682 700 – 957 684 229
Correo electrónico: ayuntamiento@larambla.es

DECLARACIÓN ESTAR CORRIENTE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL

D/Dª._____, con N.I.F._____, teléfono_____,presidente/a de laAsociación de La Rambla (Córdoba), con C.I.F. _____en y con domicilio, a efectos de notificaciones en la C/_____de _____.

EXPONE:

Tal y como se establece en el art. 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, la presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Local, A.E.A.T y Agencia Tributaria de Andalucía) y de Seguridad Social, ya que la cuantía de la subvención otorgada por el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla a la Asociación_____ no supera el importe de 3.000 €.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que dicha asociación se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Local, A.E.A.T y Agencia Tributaria de Andalucía) y de Seguridad Social.

Que dicha Asociación dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición del Ayuntamiento cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a la concesión, gestión, ejecución y justificación de la subvención.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos, firmo la presente en la ciudad de

La Rambla a _____de____de 20

PRESIDENTE/A DE LA ASOCIACIÓN

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (RGPD UE 2016/679)

Responsable: Ayuntamiento de La Rambla // C.I.F.: P1405700D // PLAZA DE LA CONSTITUCION, CP 14540 // Tlfno.: 957682700

- **Finalidad:** Tramitación de su solicitud, petición o queja
- **Legitimación:** Ejercicio competencias municipales o petición interesado
- **Cesión de Datos:** Con carácter general no se ceden datos, salvo obligación legal
- **Derechos:** Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición
- **Conservación de Datos:**

El tiempo necesario para atender la solicitud, petición o queja y el establecido por la normativa de archivos y documentación

- **Información Adicional:** Si ve vulnerado sus derechos puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Código seguro de verificación (CSV):
5C27 BEF1 04FF 23A7 D721
5C27BEF104FF23A7D721
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.larambla.es/
Firmado por el Alcalde JIMENEZ AGUILAR JORGE el 11-04-2025
pie_firma_conto_depu_01