



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA PARA EL EJERCICIO 2021

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA PARA EL EJERCICIO 2021

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.

TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- BASE 13. Situación de los créditos.
- BASE 14. Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.
- BASE 15. Autorización y disposición o compromiso del gasto.
- BASE 16. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.
- BASE 17. Justificación de los gastos.
- BASE 18. Ordenación del pago.
- BASE 19. Realización de los pagos.
- BASE 20. Gastos plurianuales.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- BASE 21. Gastos de personal.
- BASE 22. Supuestos de excepcionalidad en nombramientos interinos o contratación laboral temporal.
- BASE 23. Dietas y gastos de locomoción de los miembros de la Corporación y del personal municipal.
- BASE 24. Indemnizaciones por asistencia a Tribunales.

TÍTULO V. CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS

- BASE 25. Procedimientos de contratación menor.

TÍTULO VI. RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

- BASE 26. Plan Estratégico de Subvenciones.
- BASE 27. Procedimientos de concesión de subvenciones.
- BASE 28. Obligaciones de los beneficiarios.
- BASE 29. Justificación, pago y reintegro.
- BASE 30. Especialidades en materia de subvenciones.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

TÍTULO VII. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 31. Pagos a justificar.
BASE 32. Anticipos de caja fija.

TÍTULO VIII. FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 33. Del régimen del punto de entrada de la factura electrónica.

TÍTULO IX. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 34. De la Tesorería.
BASE 35. Plan de Disposición de Fondos.
BASE 36. Custodia y manejo de fondos.
BASE 37. Reconocimiento de derechos.
BASE 38. Control de la recaudación.
BASE 39. Contabilización de los cobros.
BASE 40. Aceptación de cheques.

TÍTULO X. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 41. Cierre y liquidación del Presupuesto.
BASE 42. Remanente de Tesorería.
BASE 43. Tratamiento contable-presupuestario de facturas pendientes de reconocimiento a cierre del ejercicio.

TÍTULO XI. DOCUMENTOS CONTABLES

BASE 44. Organización de la documentación contable.
BASE 45. Soporte de la información contable.

TÍTULO XII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 46. Control interno.
BASE 47. Función interventora.
BASE 48. Control financiero y control de eficacia.

TÍTULO XIII. INFORMACIÓN PERIÓDICA AL PLENO

BASE 49. Información periódica para el Pleno de la Corporación.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición adicional tercera.

Disposición final única.

ANEXO I. SOLICITUD DE TRAMITACIÓN DE CONTRATO MENOR

ANEXO II. PROPUESTA DE GASTO DE CONTRATO MENOR

ANEXO III. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2021

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

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA PARA EL EJERCICIO 2021

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 2021.

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 2021.

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 de 2021 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 2021 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 5.115.876,64 €.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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 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 y Subconcepto.

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 aplicaciones presupuestarias. Estos gastos podrán ser imputados a las aplicaciones donde se reconozcan el resto de 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

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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

BASE 8. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. El Alcalde 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 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 vengán 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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

- 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.

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-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.
- 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.

3. 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:
 - Que exista crédito disponible igual o mayor a la baja proyectada.
 - 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, 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

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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 conformidad con las normas específicas establecidas en la Base 9.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



TÍTULO III

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 13. 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 específica.

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 14. Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

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

- a) Autorización del gasto.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

- 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 15. 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 años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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 16. 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 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

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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 17. 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.

BASE 18. 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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

2. Compete al Alcalde 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 19. 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 20. Gastos plurianuales.

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.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 21. 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, 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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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 22. Supuestos de excepcionalidad en nombramientos interinos o contratación laboral temporal.

1. Ante lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que establece que 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, y ante la previsible prórroga de la citada Ley para el ejercicio 2021, se definen los supuestos de excepcionalidad para los nombramientos y contrataciones temporales para esta Corporación.

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 2021 pueda establecer la Ley de Presupuestos Generales del Estado que se apruebe al efecto.

BASE 23. 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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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 24. Indemnizaciones por asistencia a Tribunales.

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. El número máximo de sesiones será de seis.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



TÍTULO V

CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS

BASE 25. 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 párrafo anterior. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

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

4. 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 y resto de normativa de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Se enumeran los siguientes procesos según tipología y cuantía del contrato:

- a) Contrato menor de servicios o suministros cuyo valor estimado sea inferior a 6.000,00 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 Alcalde de la Corporación.
 - Registro del documento RC y comunicación a los órganos gestores. En este supuesto, la Intervención Municipal podrá comunicar o advertir que este procedimiento no es el adecuado para la tramitación del contrato.
 - 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 inferior a 6.000,00 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 inferior a 6.000,00 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 Alcalde de la Corporación.
 - Registro del documento RC y comunicación a los órganos gestores. En este supuesto, la Intervención Municipal podrá comunicar o advertir que este procedimiento no es el adecuado para la tramitación del contrato.
 - 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).
 - 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) Contrato menor de servicios o suministros cuyo valor estimado sea igual o superior a 6.000,00 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, y proponiendo invitaciones a un mínimo de tres licitadores con capacidad de obrar para realizar el objeto del contrato.
 - Registro del documento RC. En este supuesto, la Intervención Municipal podrá comunicar o advertir que este procedimiento no es el adecuado para la tramitación del contrato.
 - Firma de Decreto de aprobación del expediente de contratación y apertura del procedimiento de adjudicación. En dicho Decreto, se establecerán las cláusulas, condiciones y criterios de valoración del contrato.
 - Procedimiento de adjudicación en el que se acredite la aptitud y capacidad para contratar del adjudicatario y la presentación de la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el expediente.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

- Firma del Decreto de adjudicación y 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) Contrato menor de obras cuyo valor estimado sea igual o superior a 6.000,00 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, y proponiendo invitaciones a un mínimo de tres licitadores con capacidad de obrar para realizar el objeto del contrato.
 - Registro del documento RC. En este supuesto, la Intervención Municipal podrá comunicar o advertir que este procedimiento no es el adecuado para la tramitación del contrato.
 - Firma de Decreto de aprobación del expediente de contratación y apertura del procedimiento de adjudicación. En dicho Decreto, se establecerán las cláusulas, condiciones y criterios de valoración del contrato.
 - Procedimiento de adjudicación en el que se acredite la aptitud y capacidad para contratar del adjudicatario y la presentación de la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el expediente.
 - Firma del Decreto de adjudicación y 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.

5. 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.

6. 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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



TÍTULO VI

RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

BASE 26. 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 2021 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 27. 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.

La Junta de Gobierno Local procederá a la aprobación de las bases reguladoras de la concesión, que tendrán como mínimo los siguientes extremos:

- a) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- b) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- c) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- d) 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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

- 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.

El órgano competente para la concesión directa de subvenciones será la Junta de Gobierno Local.

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.

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 28. 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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

- 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 29. 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 euros, 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 30. Especialidades en materia de subvenciones.

1. Se establece un régimen especial para premios otorgados en concursos de cualquier tipo que organice el Ayuntamiento, que deberán aprobarse por la Junta de Gobierno Local, previa fiscalización de la Intervención Municipal. Estos gastos serán imputados a las aplicaciones presupuestarias de 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, ya sea en metálico o 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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



TÍTULO VII

PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 31. 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 nunca de 1.500,00 euros y sólo podrán expedirse con cargo a los créditos pertenecientes a los Capítulos 2 y 4 de la clasificación económica. Excepcionalmente, y para la entrega de premios en el marco de concursos organizados por el Ayuntamiento, se podrán expedir mandamientos hasta el importe de 4.000,00 euros.

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.

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 personal o funcionario 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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

BASE 32. 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 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 personal o funcionario de la Corporación.

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.

TÍTULO VIII

FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 33. 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

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



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 concurren 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.

3. 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 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





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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 34. 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 o cuando resten menos de seis meses para que se cumpla el plazo previsto para la prescripción de la acción administrativa para exigir el pago.

BASE 35. 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.

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.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



BASE 36. Custodia y manejo de fondos.

1. En general, los fondos estarán situados en cuentas corrientes o libretas de ahorro, intervenidas por los tres claveros. Se autorizará a la Alcaldía para que concentre el Servicio habitual de Tesorería en una entidad de crédito, dando cuenta al Pleno de la Corporación.
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, 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 37. 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.
- 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) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, de forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- 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 38. 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 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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

BASE 39. 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 40. 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 41. 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 42. 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 configuran 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 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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

- b) Derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación. Para determinar los mismos se estará a lo dispuesto 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 43. 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 de 2020, o con fecha de emisión de 2021 siempre que se deriven de suministros, obras o servicios realizados en 2020, con compromiso debidamente adquirido en el ejercicio 2020: 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 de 2020, o con fecha de emisión de 2021 siempre que se deriven de suministros, obras o servicios realizados en 2020, sin compromiso debidamente adquirido en el ejercicio 2020. 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, es decir, 2020.

- c) Todas las facturas devengadas en el ejercicio 2020, 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 última 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

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

Extrajudicial de Crédito para el gasto del último trimestre del año, puesto que la sociedad suministradora, dependiente de la Excm. 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 44. 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 45. 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 46. 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 Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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 47. Función interventora.

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.

BASE 48. 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 49. 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 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 los artículos 69 a 76 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y a los criterios interpretativos del informe de fiscalización de los recursos integrantes del Patrimonio Público de Suelo, correspondientes al ejercicio 2004 (BOJA de 2 de octubre de 2007).

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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 Alcalde 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 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

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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).*

La Rambla, a fecha de la firma electrónica

EL RESPONSABLE DEL ÁREA

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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 simultánea 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 ALCALDE

32

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



ANEXO III

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2021

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 2021, 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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

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:** 2021.
- d) **Costes previsibles:** 37.013,90 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 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:** 2021.
- d) **Costes previsibles:** 4.304,82 euros para la línea de concurrencia competitiva y 45.725,47 euros para ayudas de carácter asistencial. A su vez, se establecen 1.200,00 euros para ayudas asistenciales de carácter inventariable.
- 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.

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020



3. 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:** 2021.
- d) **Costes previsibles:** 10.000,00 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 culturales en el término municipal, para lo que se realizará un seguimiento por parte del Área correspondiente.

4. 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:** 2021.
- d) **Costes previsibles:** 4.400,00 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:** Mejorar las condiciones de vida de estos países.

5. 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:** 2021.
- d) **Costes previsibles:** 10.500,00 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:** Mejorar la educación de los jóvenes del municipio.

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





PROG	ECON	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2310	48902	CONVENIO A.F.A. LA RAMBLA	6.821,39 €
2310	48904	CONVENIO HOSPITAL STO. C. REMEDIOS	6.026,74 €
2310	48905	CONVENIO ASOCIACIÓN CAMINANDO JUNTOS	2.000,00 €
2310	48906	CONVENIO ASOCIACIÓN NTRA. SEÑORA DE LA ESPERANZA	2.000,00 €
3230	48004	CONVENIO EDUCACIÓN COLEGIO ROMUALDO AGUAYO LÓPEZ	847,00 €
3230	48005	CONVENIO EDUCACIÓN COLEGIO C. ALFAR	847,00 €
3260	48000	CONVENIO EDUCACIÓN IES TIERNO GALVÁN	1.016,40 €
3260	48001	CONVENIO EDUCACIÓN AMPA CERVANTES COLEGIO ROMUALDO AGUAYO	847,00 €
3260	48002	CONVENIO EDUCACIÓN AMPA LA JARRERIA COLEGIO ALFAR	847,00 €
3260	48003	CONVENIO EDUCACIÓN AMPA IES TIERNO GALVAN	847,00 €
3260	48006	CONVENIO UNIVERSIDAD RURAL	2.000,00 €
3340	48901	CONVENIO ASOCIACIÓN RUIDO	2.117,50 €
3340	48903	CONVENIO AGRUPACIÓN COFRADÍAS	5.082,00 €
3340	48904	CONVENIO PEÑA FLAMENCA LA BULERÍA	4.500,00 €
3340	48905	CONVENIO ASOCIACIÓN CULTURAM	2.202,20 €
3340	48906	CONVENIO ASOCIACIÓN UNIÓN MUSICAL RAMBLEÑA	2.202,20 €
3410	48901	CONVENIO LA RAMBLA C.F.	5.500,00 €
4330	48000	PROMOCION Y DESARROLLO-CONVENIO FEDERACIÓN EMPRESARIOS	2.541,00 €
4330	48001	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-ASOCIACIÓN COMERCIANTES	847,00 €
4330	48002	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-CONVENIO ASOCIACIÓN MADERA	847,00 €
4330	48003	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-CONVENIO ASOCIACIÓN METAL	847,00 €
4330	48004	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-ASOCIACIÓN CONSTRUCCIÓN	847,00 €
4330	48005	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-ASOCIACIÓN ALFAREROS	1.016,40 €
4330	48006	PROMOCIÓN Y DESARROLLO-ASOC. DEL TRANSPORTE	847,00 €

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 incluye un Plan Municipal de Emprendimiento con el objeto de fomentar la inclusión de los vecinos en el mercado laboral, favoreciendo la iniciativa emprendedora. La financiación prevista para dicho Plan es de 5.000,00 euros.
3. 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 5.000,00 euros.
4. Se prevé el crédito presupuestario necesario para hacer frente al coste que supone la adhesión al Programa de Experiencias Profesionales de la Excm. Diputación de Córdoba, por importe de 1.200,00 euros.





ANEXO IV

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES 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 que dificultan la aplicación del régimen de concurrencia competitiva, la concesión de estas subvenciones será de forma directa, en virtud de lo establecido en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

Artículo 2. Objeto de las subvenciones.

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.

En atención a las características de estas ayudas, se eximirá a sus beneficiarios del cumplimiento de los requisitos regulados en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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 subvención.

En caso de ayudas por emergencia o catástrofe, el procedimiento podrá iniciarse a instancia cualquier Concejal, quien elevará propuesta de concesión al Alcalde-Presidente o Junta de Gobierno Local, según





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA
CÓRDOBA

cuantía, quien resolverá concediendo o denegando dicha subvención.

2. El pago de la ayuda se realizará conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo necesario que el beneficiario se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla. Para ello, deberá presentar declaración responsable acreditando estar al corriente con las dos primeras Administraciones. El Ayuntamiento comprobará y expedirá certificado de inexistencia de deudas con la Hacienda Local.

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 subvención en especie.

Artículo 5. Financiación.

La financiación de estas subvenciones se realizará con cargo al crédito consignado en la aplicación 2310.48002 del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

Artículo 6. Justificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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 subvención, no siendo necesaria la aprobación de la cuenta justificativa por el órgano competente.

Artículo 7. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cuantías percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 8. Compatibilidad con otras subvenciones

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

Código seguro de verificación (CSV):

2FD1 9E95 5FD8 5C44 9875



2FD19E955FD85C449875

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 3/12/2020