



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA EJERCICIO 2017

A tenor de lo establecido en el art. 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 art. 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases Reguladoras de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2017.

NORMAS GENERALES

BASE 1. Principios generales.

El presupuesto del ejercicio de 2017, 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.

BASE 2. Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, para el ejercicio 2017.

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.

Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho periodo.

BASE 4. Estructura.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, que modifica la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008.

Los Estados de Gastos relacionarán las aplicaciones presupuestarias desarrollando la clasificación por programas hasta 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 las operaciones de ejecución del gasto.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

Las previsiones del Estado de Ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

BASE 5. El Presupuesto general.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Corporación, cuyo montante, es el siguiente:

Estado de gastos..... 5.125.529,64 €

Estado de ingresos..... 5.125.529,64 €

BASE 6. Vinculación jurídica.

De acuerdo con la posibilidad prevista en el art.28 de R.D. 500/90, de 20 de abril, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica, con independencia de la desagregación con la que aparezcan las partidas presupuestarias en los estados de gastos:

- Gastos destinados a actuaciones protocolarias y representativas, no estarán vinculados con otras partidas de gastos.

Se entiende a estos efectos por gastos protocolarios, los que ocasionan las ceremonias y recepciones de carácter institucional, efemérides y visitas oficiales de autoridades, para dar realce y dignificación a estos actos.

Se entiende por gastos representativos los ocasionados por la actividad personal de los altos cargos en el desempeño de su actividad de representación de las instituciones.

Estos gastos se recogerán en la clasificación económica de gastos dentro de concepto 226 debiendo justificarse documentalmente el gasto realizado que deberá venir visado y aceptado por el alto cargo que lo ha motivado **debiendo acreditarse documentalmente los motivos que justifican su realización, la identificación de las personas destinatarias de los mismos, de forma que se pueda determinar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y redundan en beneficio o utilidad de la Ayuntamiento.**

- Los demás créditos serán vinculantes al nivel de Programa en la clasificación por programas y Capítulo en la económica.
- Conforme con 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.

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 artículo cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, pero se consideren abiertas con crédito cero, no será precisa previa operación de transferencia de créditos, pero el primer documento contable que se tramite sobre la



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

partida en cuestión habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada a la partida (codificación de la partida que se pretenda dar de alta)".

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 7. Modificaciones de crédito.

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

2.- Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la 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 el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

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 de los créditos. El Alcalde examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

2.- El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, 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.- El expediente deberá especificar la concreta partida 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 21.

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 artº 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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

- b) Que los porcentajes de ingresos realizados sobre los previstos sean similares a los porcentajes de igual período del ejercicio anterior.
- c) Que no existan razones o indicios de una reducción en la realización de los ingresos previstos.
- d) Si no existiese la normalidad, pero la baja previsible es inferior que los excesos ya recaudados, podrá destinarse a la financiación de la modificación proyectada la diferencia positiva entre los excesos y la baja antes mencionados.

6.- Si la financiación se pretende realizar mediante anulación o bajas de créditos de otras partidas 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 art. 36.1 del R.D. 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. Régimen de transferencias.

1.- La aprobación de las transferencias de crédito entre distintas Áreas de Gasto será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal en ambas partidas.

En los demás casos la competencia corresponde al Alcalde-Presidente.

Su tramitación comprenderá:

- a) Memoria justificativa de la necesidad de la medida, suscrita por el Presidente, en la que se concreten las partidas presupuestarias que se pretenden aumentar y justificación expresa de que las disminuciones propuestas no perturban a los respectivos servicios.
- b) Informe de Intervención.
- 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
- d) Una copia del expediente estará a disposición del público a efectos informativos, desde su aprobación hasta la finalización del ejercicio.

2.- El informe de Intervención deberá acreditar:

- a) Que la transferencia no está afectada por las limitaciones previstas en el artº 180 del R.D. 2/2004 de 5 de Marzo.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

- b) Que las partidas afectadas por la Transferencia, forman parte de bolsas de vinculación jurídica diferente.
- c) Que el gasto no puede realizarse sin exceder los límites de vinculación jurídica.
- d) Que en las partidas presupuestarias cuyos créditos se pretendan disminuir se cumplan las dos condiciones siguientes:
 - Que exista un crédito disponible igual o mayor a la baja proyectada.
 - Que también exista crédito disponible igual o mayor que la baja proyectada en el nivel de vinculación en el cual esté incluida la partida en cuestión.

BASE 10. Créditos generados por ingresos.

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.

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 art. 181 del R.D. R.D. 2/2004 de 5 de Marzo.

BASE 11. Incorporación de remanentes de crédito.

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 informe de Intervención deberá acreditar entre otras cuestiones, la existencia de suficientes recursos financieros, de acuerdo con lo previsto en el art. 48 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

BASE 12. Bajas por anulación.

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

BASE 13.- 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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

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

3.- La retención de los créditos sólo podrá ser aprobada por el órgano competente para autorizar el gasto o en su caso, para aprobar la transferencia de créditos.

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 partidas presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia partida presupuestaria contra la que se certifique la existencia de crédito.

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

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

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.
- 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 que expresamente así se establece, 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.

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 uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

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.

2.- Será competencia del Alcalde la autorización y disposición de gastos derivados de obras, servicios, suministros, consultoría y asistencia cuya cuantía:

- No exceda del 10% de los recursos ordinarios de su presupuesto (Capítulo I a V inclusive del presupuesto de ingresos) ni rebase la cuantía establecida en el art.21.1.ñ de la LBRL, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio.

3.- En el resto de los casos, la autorización y disposición del gasto corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Respecto a la adquisición de bienes y derechos, se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de 14 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Será competencia del Alcalde la autorización y disposición de los gastos derivados de obras, suministros, servicios, gestión de servicios públicos y contratos administrativos especiales, cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas de sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo le corresponde al Alcalde la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las entidades locales y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

4.- La competencia para contratar se distribuirá entre el Pleno y el Alcalde en función de las mismas reglas señaladas en los apartados 1 y 2 de esta misma base, sin perjuicio de las delegaciones que se acuerden.

5.- El órgano que tenga a su cargo la gestión de un crédito, podrá solicitar las certificaciones de existencia de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto.

Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor de la Corporación.

BASE 16. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

1.- 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.

2.- 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.

3.- El reconocimiento de la obligación se realizará en base a 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 el Interventor.
- b) Las cotizaciones a la Seguridad Social, se reconocerán según dispongan las normas reguladoras de dichas cotizaciones sociales.
- c) Los suministros y servicios se acreditarán mediante las facturas correspondientes, a las cuales se adjuntarán las notas de entrega oportunas, diligenciadas unas y otras, por los encargados de los distintos servicios con el "Recibido y conforme el material" o cualquier otra fórmula equivalente de aprobación.
- 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



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

recibidas en la forma establecida en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Rambla.

4.- 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.

5.- A estos efectos, se tendrá en cuenta lo previsto en el art 4.2 del R.D. 2.402/85 sobre el deber de expedir y entregar factura, en lo relativo a la sustitución de la misma por tickets expedidos por cajas registradoras o talonarios de vales en operaciones de cuantía inferior a 3.000 euros, relacionadas en dicho artículo.

BASE 17. Acumulación de fases de ejecución.

Podrán acumularse en un sólo 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 los de A Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros de los conceptos 220, 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación.

BASE 18. Justificación de los Gastos.

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 D.N.I. o número de Identificación Fiscal.
- c. Destinatario: Corporación y nº de Identificación Fiscal.
- d. Descripción detallada de la operación que se liquida y contraprestación total.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

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

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.

- j. Las facturas que no se ajusten a los anteriores puntos serán devueltas a los respectivos proveedores.
- k. 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 19.- 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 no superen los límites legalmente establecidos en el art. 174, apartado 2, del R.D. 2/2004 de 5 de marzo, en las sumas de créditos iniciales consignados en cada artículo.

BASE 20.- Remanente de Tesorería.

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

- 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.
- 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.

BASE 21. Ordenación del Pago.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

1.- 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.

2.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Alcalde, y que 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 (según la modificación del art. 65 RD 500/90 por la reforma del art. 135 de la Constitución), los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores; y en el que se aplicarán 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.

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

BASE 22. Realización de los Pagos.

Los pagos se realizarán en todo caso mediante transferencia bancaria a los beneficiarios de las obligaciones reconocidas.

PROCEDIMIENTO

BASE 23. Gastos de Personal.

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto que dimana de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

2.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", 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.

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

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



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

BASE 24. Dietas y Gastos de locomoción de los miembros de la Corporación.

Los miembros de la Corporación que se desplacen en el ejercicio de sus funciones percibirán la indemnización por razón del servicio designadas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, clasificándose a tal efecto en el grupo 2º, o las cantidades que realmente gasten, mediante la correspondiente justificación.

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.

En las Comisiones 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, en 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 catorce 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 catorce horas, hubiera finalizado también antes de esa hora.

BASE 25. Asignaciones a miembros de la Corporación y grupos municipales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se establecen las siguientes retribuciones a miembros de la Corporación y asignaciones a los Grupos Municipales:

a) Concejales con dedicación exclusiva.

Alcalde-Presidente: 2.562,95 euros/mensuales. 14 pagas

1º Teniente-Alcalde: 1.435,30 euros/mensuales. 14 pagas

b) Asignaciones a grupos municipales:

– Asignación por Grupo la cantidad de 1.408,35 euros anuales, *como módulo fijo*.

– Asignación por cada Concejales del Grupo la cantidad de 1.905,55 euros anuales, *como módulo variable*.

CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SUMINISTROS

BASE 26. Gastos de inversión.

Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de La Rambla 2017



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) El proyecto, planos y memoria.
- b) El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
- c) El presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- d) Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.
- e) Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.
- f) Constancia de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informe sobre su improcedencia.
- g) Periodo de amortización, razonando la vida útil estimada.
- h) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer las posibilidades de su cobertura.
- i) Propuesta de aplicación presupuestaria.

BASE 27. Contratos Menores.

De acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, son aquellos contratos que se definen únicamente por su cuantía y la tramitación de su expediente, sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo prevean. Estos contratos, en ningún supuesto tendrán duración superior al año, ni ser objeto de prórroga o revisión de precios.

Las cantidades máximas por las cuales un contrato podrá ser clasificado como menor, serán las siguientes (art. 138.3 TRLCSP):

- | | | |
|----|--------------------------|---------------|
| a) | Contrato de Obras, hasta | 50.000 Euros. |
| b) | Resto de contratos | 18.000 Euros. |

En lo no previsto expresamente en estas bases en materia de contratación, se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás legislación aplicable en materia de contratos.

BASE 28. Adquisiciones, reparaciones y suministros de materiales.

Los Jefes de Servicio de las distintas áreas municipales de la Entidad, remitirán las propuestas de sus necesidades, en cuanto a adquisiciones, asistencias o servicios en general, cualquiera que sea su naturaleza, al responsable de Compras, propuestas que deberán incluir la partida presupuestaria con crédito suficiente para atender el gasto que se propone.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

Cuando esta propuesta de gasto forme parte de un programa o proyecto de gasto ya aprobado, se adjuntará copia del documento RC emitido en su día.

El responsable de Compras las tramitará conforme a la legislación vigente y propondrá al órgano correspondiente las adjudicaciones:

1.- Para los supuestos contemplados de contratos menores en la TRLCSP. El responsable de Compras podrá proponer directamente la adjudicación del contrato, siendo potestativo el solicitar tres o más ofertas.

Resueltas las adjudicaciones y con base en las mismas, se efectuarán los pedidos correspondientes.

2.- En los casos de reconocida urgencia por necesidad apremiante, previa justificación razonada, en que no pueda demorarse la realización del gasto, se podrá efectuar la adquisición directamente, con la correspondiente autorización del Alcalde o Concej/a-Delegado/a competente, debiendo efectuarse en los siguientes términos:

- a) En las adquisiciones, reparaciones, o suministros en general que no superen la cifra de 6.000 euros, podrán efectuarse directamente.
- b) En aquellos casos, en que superando la cantidad anterior, no excedan de las cuantías establecidas para los contratos menores, se deberán solicitar tres o más ofertas, siempre que ello sea posible, fijando con la seleccionada el precio del mismo y dejando constancia de todo ello en el expediente. En el expediente deberá constar los siguientes documentos:
 - Documento de Retención de Crédito expedido por la Intervención Municipal.
 - Invitaciones cursadas a tres empresas con capacidad para realizar el objeto del contrato (en la invitación se establecerán las condiciones del contrato y criterios de adjudicación).
 - Documentación que acredite las condiciones de aptitud del contratista para contratar con la Administración Pública.
 - Acuerdo del órgano competente de aprobación del gasto y adjudicación del contrato.

RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

BASE 29. SUBVENCIONES

A. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2017-2019

Para mejorar la eficacia, se prevé en el artículo 8 de la ley 38/2003, general de subvenciones que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones como *instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública*, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

Objeto

Concesión de subvenciones a favor de personas o Entidades 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.

Líneas de actuación

- 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...
- b) **Efectos pretendidos:** Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el Municipio, el incremento de personas que se inscriban en las diferentes Federaciones deportivas, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio..
- c) **Plazo necesario para su consecución:** 2017-2019.
- d) **Costes previsibles:** 37.013,90 euros.
- e) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.
- f) **Plan de acción:** Incrementar las actividades deportivas en el término municipal.

-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.

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 apuros económicos.
- c) **Plazo necesario para su consecución:** 2017-2019.
- d) **Costes previsibles:** 4.304,82 euros para la Línea de concurrencia competitiva y 44.725,47 euros para Ayudas de carácter asistencial. A su vez, se establecen 1.200 euros para Ayudas Asistenciales de carácter inventariable.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

- e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos
- 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.

- Fomento de la Cultura:

- a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades culturales en el Municipio, 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 su organización.
- c) Plazo necesario para su consecución: 2017-2019.
- d) Costes previsibles: 10.000 euros.
- e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.
- f) Plan de acción: Incrementar las actividades culturales en el término municipal, para lo que se realizará un seguimiento por parte del Área correspondiente.

- 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: 2017-2019.
- d) Costes previsibles: 4.400 euros.
- e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.
- f) Plan de acción: Mejorar las condiciones de vida de esos países.

- Programas educativos y de idiomas.

- a) Objetivos: Fomentar la educación interdisciplinar en el ámbito del municipio.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

- b) Efectos pretendidos: Financiar parte de los gastos destinados a actuaciones que fomenten este objetivo.
- c) Plazo necesario para su consecución: 2017-2019.
- d) Costes previsibles: 10.500 euros.
- e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.
- f) Plan de acción: Mejorar la educación de los jóvenes del municipio.

- Subvenciones nominativas para el fomento de las actividades sociales, culturales, educativas y empresariales. Se prevén una serie de subvenciones a colectivos que realizan actividades de interés general en estos ámbitos financiadas con fondos municipales. El listado es el siguiente:

Programa	Económica	Descripción	Importe
2310	48902	CONVENIO A.F.A. LA RAMBLA	6.821,39
2310	48904	CONVENIO HOSPITAL STO. C. REMEDIOS	6.026,74
3230	48004	CONVENIO EDUCACIÓN COLEG. ROMUALDO AGUAYO LÓPEZ	847,00
3230	48005	CONVENIO EDUCACIÓN COLEG. 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
3340	48901	CONVENIO CON ASOCIACIÓN RUIDO	2.117,50
3340	48903	CONVENIO CON AGRUPACIÓN COFRADÍAS	5.082,00
3340	48904	CONVENIO CON PEÑA FLAMENCA LA BULERÍA	4.500,00
3340	48905	CONVENIO CON ASOC. CULTURAM	2.202,20
4330	48000	MODULO PROMOCION Y DESARROLLO-CONVENIO FEDERACION EMPRESARIO	2.541,00



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

4330	48001	MODULO PROMOCION Y DESARROLLO-ASOCIACION COMERCIANTES	847,00
4330	48002	MODULO PROMOCION Y DESARROLLO-CONVENIO ASOCIACION MADERA	847,00
4330	48003	MODULO PROMOCION Y DESARROLLO-CONVENIO ASOCIACION METAL	847,00
4330	48004	MODULO PROMOCION Y DESARROLLO-ASOCIACION CONSTRUCCION	847,00
4330	48005	MODULO PROMOCION Y DESARROLLO.- ASOCIACION ALFAREROS	1.016,40
4330	48006	MODULO PROMOCION Y DESARROLLO- ASOC. DEL TRANSPORTE	847,00
4330	48007	CONVENIO C.I.E.	25.000,00
3260	48006	CONVENIO UNIVERSIDAD RURAL	2.000,00
9200	48000	CONVENIO OIE	10.000,00
2310	48905	CONVENIO ASOC. CAMNINADO JUNTOS	1.200,00
2310	48906	CONVENIO ASOC. NTRA. SEÑORA DE LA ESPERANZA	1.200,00

- Se establecen varias aplicaciones presupuestarias para hacer frente a los premios que se otorguen en concurso municipales. A su vez, se establece una aplicación para el otorgamiento de subvenciones directas a los librereros participantes en la Feria del Libro. Por último, se prevé el gasto para hacer frente al coste que supone la adhesión al Programa de Experiencias Profesionales.

B. SUBVENCIONES

El procedimiento de otorgamiento, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, mediante la aprobación de las correspondientes Bases reguladoras de las Subvenciones.

Obligaciones del beneficiario

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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 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 esta Ley.

Reintegro

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 de subvenciones vigente:

Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello

Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida

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

Infracciones administrativas y sanciones

En materia de infracciones administrativas y sanciones rigen plenamente la normativa de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones

Gasto de subvenciones

Será requisito previo para poder otorgar cualquier subvención que exista consignación presupuestaria destinada a tal fin.

Procedimiento de concesión de las subvenciones



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

a) CONCESIÓN DIRECTA

Sólo aquellas que estén previstas nominativamente en el presupuesto general de esta Corporación (Anexo del Plan Estratégico) 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. El órgano concedente será la Junta de Gobierno Local.

Las subvenciones nominativas deberán formalizarse por Convenio. Los beneficiarios deberán presentar los siguientes documentos:

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

b) REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

- 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, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
- 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 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta Ley.
- j) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- k) Criterios de valoración de las solicitudes.
- l) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Justificación

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, los documentos indicados en el art.72 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

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

- 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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso fecha de pago.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Pago

En cuanto al pago de la subvención, este se realizará según la forma prevista en las bases y lo establecido en el Convenio para las subvenciones nominativas.

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

Por las especiales características de los beneficiarios de las ayudas, al encontrarse en una situación de necesidad y no siendo posible aplicar el régimen de concurrencia competitiva, la concesión de estas subvenciones será de forma directa encuadrándose dentro de lo establecido en el art. 22.2,c) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de La Rambla tiene consignado crédito en la partida 2310.48000 (mediante Transferencia de Crédito al Presupuesto prorrogado de 2016 para 2017) para atender necesidades de carácter benéfico-asistencial, atenciones a grupos con necesidades especiales, como mayores, tercera edad, grupos desfavorecidos, etc.

Primero.- Normativa Aplicable:

El marco legal por el que se regirán estas subvenciones está constituido por:

- a) Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.
- b) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- c) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Segundo.- Objeto de las subvenciones:

Se regirán por las siguientes bases, las ayudas a subvenciones destinadas a paliar situaciones extraordinarias de:

1. Emergencia Social.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

2. Ayudas Económico-Familiares.
3. Ayudas a transeúntes.
4. Ayudas por emergencia o catástrofe.

Tercero.- Financiación:

Estas Subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados.

Cuarto.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas individuales y las unidades familiares que:

- Teniendo acreditado su escasez de recursos, necesitan hacer frente a una situación de emergencia social, o para 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 38/2006 General de Subvenciones.

Quinto.- Procedimiento de Concesión:

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/a, quien elevará propuesta de concesión al Alcalde-Presidente o Junta de Gobierno Local, según cuantía, quien resolverá concediendo o denegando dicha subvención.

Sexto.- Justificación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 30.7 de la LGS, debido al carácter social, económico y humanitario de las citadas ayudas, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

Séptimo.- Reintegro de la Subvención:

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 art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

C. ESPECIALIDADES.

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. Este tipo de gasto será imputado a las aplicaciones presupuestarias de Capítulo IV de Transferencias Corrientes, debiendo acreditarse el gasto mediante Acta de los resultados del concurso y recibos de pago de premios.

Cualquier colaboración municipal para la organización de eventos por Asociaciones Municipales, ya sea en metálico o mediante la puesta a disposición de suministro o servicios contratados por el Ayuntamiento al efecto, será considerado como una subvención a la entidad, debiendo articularse por alguno de los mecanismos de concesión establecidos en la Ley General de Subvenciones. 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.

PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 30. Pagos a justificar.

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.

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.

- 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 II y IV 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 euros.

Con cargo a los libramientos efectuados únicamente podrán satisfacerse obligaciones del respectivo ejercicio.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

- 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 partida 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.

Nunca podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación o hubiesen incumplido con anterioridad, sin excusa razonable los plazos de justificación de esta orden de pago.

BASE 31. 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 partida 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 II 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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

- 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.
- f) 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.
- g) Requisitos subjetivos.- El perceptor deberá tener la condición de personal o funcionario de la Corporación.

Nunca 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.

FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 32.- Del establecimiento del punto de entrada de La Factura Electrónica

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

1. Se Crea el Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas, plataforma FACE disponible en la dirección URL que se creará 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.
2. 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.
3. 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.

Atendiendo la singularidad del Ayuntamiento de La Rambla y proveedores que este tiene, esta administración se acoge (a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre).

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, esta administración excluye en la obligación de factura electrónica a las facturas cuyo importe sea hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por proveedores a lo servicios en el exterior



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

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 AAPP y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos, 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 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- 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.

A su vez y de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece:

“2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración”



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

Se establece un plazo transitorio de dos meses desde la aprobación definitiva del Presupuesto para que aquellas entidades que tengan la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento, tengan que presentar las facturas por la sede electrónica, sin perjuicio de la obligación específica de presentación por FACE ya instaurada.

Se autoriza al órgano interventor para que de conformidad con el artículo 68.4 de la LPACAP requiera subsanación mediante presentación telemática de la factura, cuando esta haya sido presentada de forma presencial por algún obligado a relacionarse telemáticamente.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 33. De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

Se dispone la no liquidación de todas aquellas liquidaciones de deuda inferiores a dos euros de principal en recaudación voluntaria y tres euros de principal tratándose de deudas para cobro en vía ejecutiva, por estimarse dichas cuantías insuficientes para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.

BASE 34. Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

1.- Corresponderá al Tesorero, la elaboración del Plan mensual de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Alcalde.

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

BASE 35. Custodia y Manejo de Fondos.-

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 Ayuntamiento Pleno.

Para facilitar el control de movimientos 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 harán por transferencia, cheque nominativo o cargo en cuenta.

Los justificantes de los ingresos en las entidades de créditos efectuados por la Depositaria, deberán incluir referencia a los conceptos por los cuales se han efectuado.

BASE 36. 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



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

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, en 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 37. Control de la Recaudación.

1.- Por Intervención 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, Ley General Tributaria, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

BASE 38. 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 Contabilidad mencionado al principio.

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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

BASE 39. Aceptación de cheques.

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

DOCUMENTOS CONTABLES

BASE 40. Organización de la documentación contable.

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.

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 41. Soporte de la información contable.

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.

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

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.

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS MUNICIPALES

BASE 42.- Del Alcalde-Presidente en la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artº 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y Decreto de la Alcaldía de 27 de junio de 2007, el Alcalde delega en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

- Aprobar la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con el presupuesto y plantilla aprobados por el pleno.
- Aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal de plantilla y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- Situaciones administrativas: excedencias, comisiones de servicios, permutas, reingresos, concesión de licencias sin sueldo, régimen de incompatibilidad.
- Contrataciones administrativas y privadas de competencia de la Alcaldía salvo el supuesto de contratos menores.
- Aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando la competencia para su contratación sea según la legislación vigente de la Alcaldía y estén previstos en el presupuesto.
- Adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios y la enajenación del patrimonio que no supere dicha cuantía y tratándose de bienes inmuebles esté prevista en el presupuesto.
- Otorgamiento de licencias de obras mayores.
- Expedientes de licencias de actividades sometidos a algún trámite de prevención ambiental.
- Solicitudes de subvenciones a Administraciones o Entidades Públicas.
- Concesión de subvenciones por el Ayuntamiento a terceros.
- Aprobación de liquidaciones concernientes a tributos y a cualesquiera otros ingresos de Derecho público que traigan causa de acuerdos que deban ser sometidos a la aprobación de la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus competencias propias o delegadas.

La Junta de Gobierno podrá recibir nuevas competencias por delegación de la Alcaldía o del Ayuntamiento Pleno. También podrá tratar y resolver sobre asuntos que planteen sus miembros que puedan afectar a diversas Áreas o Delegaciones.

BASE 43.- Patrimonio municipal del suelo.-

La aplicación de los recursos 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 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)

REGIMEN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

BASE 44. INTERVENCIÓN Y FISCALIZACIÓN INTERNA.

La función interventora de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria será competencia de la Intervención, o en su caso, de funcionarios que actúen como delegados de ésta, en los términos del R.D. 1174/1987.

La fiscalización previa de derechos, según lo dispuesto en el artículo 219.4 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, queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

Se establece en el Ayuntamiento de La Rambla, el sistema de fiscalización previa limitada con el siguiente alcance.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

En las propuestas de gastos en general de todo tipo de expediente, y sin perjuicio de las especialidades que en los siguientes párrafos se desarrollan, se fiscalizarán los siguientes extremos:

- Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple el precepto 174 del TRLRHL.
- Si el soporte justificativo del gasto es conforme a lo previsto expresamente en estas Bases y la ejecutividad de los recursos.
- Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente
- Que exista informe-propuesta del Concejal delegado correspondiente o del Servicio, en aquellos casos en que sea necesario por la normativa legal aplicable

Estos extremos serán objeto de fiscalización de toda clase de expedientes sobre propuestas de gastos en general.

De conformidad con lo establecido en el artículo 219 TRLHL, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija. En todo caso, la tramitación de estos gastos, requerirá la verificación de existencia de crédito presupuestario disponible, adecuado y suficiente a través del documento contable de retención de crédito (RC).

En la fiscalización de todo tipo de facturas que tengan el carácter de contratos menores, con anterioridad al acuerdo de reconocimiento de la obligación, se comprobarán los siguientes extremos:

- La existencia y adecuación del crédito en relación con la naturaleza del gasto.
- Que el gasto se genera por órgano competente.
- Que los documentos acreditativos del gasto han sido conformados por los miembros de la Corporación o encargados que han tramitado el expediente. El órgano interventor se reserva la potestad de solicitar albaranes de entrega suscritos por el personal competente.
- En aquellas facturas calificadas como contratos de obras, la existencia de documento técnico (proyecto de obra o memoria gráfica) y certificación de obra o final.
- En facturas que reconozcan suministros entregados en concepto de ayudas en especie de exclusión social, la existencia Informe de Servicios Sociales en que se acrediten individualmente los beneficiarios, los suministros entregados y el importe de cada ayuda. Se acreditará a su vez la realidad de la entrega de los productos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

- En gastos protocolarios, la existencia de la documentación establecida en la Base 6ª de estas Bases de Ejecución.
- En los gastos en concepto de organización de eventos gratuitos tales como almuerzos, viajes, etc... organizados por el Ayuntamiento para una generalidad de personas, documentos que acrediten la inscripción en la actividad, número de participantes y en la medida de lo posible, identidad de los destinatarios.

Cuando el órgano interventor, ponderando las características especiales del expediente, observe indicios de fraccionamientos ilícitos del objeto del contrato (art. 86.2 del TRLCSP), podrá formular reparo suspensivo con los efectos establecidos en el artículo 215 y 216 del TRLHL. No obstante con carácter general, este aspecto será informado en el control posterior que se desarrolle de conformidad con el artículo 219.3 del TRLHL.

En el caso del pago de las nominas de personal, la fiscalización previa será limitada, comprobándose los siguientes extremos:

- La existencia de crédito adecuado y suficiente para imputar los gastos derivados de la nominas y órgano competente.
- Comprobación aritmética efectuando el cuadro total de la nómina, por centros, con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- La presentación de la documentación justificativa de las incidencias (gratificaciones, diferencia categoría superior, atrasos, retenciones judiciales, etc.)
- Que se han fiscalizado previamente las retribuciones variables.
- Que las contrataciones temporales o nombramientos interinos, realizadas han sido fiscalizadas previamente.

En la fiscalización de todo tipo de contratos laborales temporales y nombramientos interinos, con anterioridad al Decreto que apruebe la contratación:

- La existencia de crédito adecuado y suficiente y órgano competente.
- La existencia de Informe de excepcionalidad y sectores prioritarios para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LPGE.
- El existencia de procedimiento de selección que cumpla los principios de merito, capacidad y publicidad.
- La adecuación de la modalidad de contratación laboral temporal y la modalidad de nombramiento interino.

Todos estos extremos se califican como esenciales. El incumplimiento de alguno de ellos dará lugar a la formulación de reparo por la Intervención Municipal.

Sin perjuicio de las particularidades establecidas para estos tipos de expediente, todos los expedientes de gasto que no se incluyan en el artículo 219.1 del TRLHL deberán ser objeto de fiscalización previa. La omisión de este trámite dará lugar a la formulación de reparo por la causa establecida en el artículo 216.2 b) del TRLHL.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. Estas observaciones liberarán de responsabilidad al órgano interventor.

BASE 45. CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA

El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del ayuntamiento, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles dependientes.

Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

BASE 46. INTERVENCIÓN MATERIAL Y FORMAL DEL PAGO

Previamente a la expedición de órdenes de pago por la Alcaldía-Presidencia, la Intervención verificará que la propuesta se realiza por órgano competente, que se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación y que se acomodan a los criterios de prelación de pagos establecidos en el 186 TRLHL, o el Plan de disposición de Fondos de la Entidad.

BASE 47. RESPONSABILIDADES Y SUSTITUCIONES.

Por las resoluciones, actos, convenios, pactos o acuerdos que se adopten sin conocimiento del funcionario que ejerza las funciones interventoras, no se podrá imputar responsabilidad alguna a tales funcionarios.

Las Unidades Gestoras y los servicios o departamentos responsables de la tramitación de los expedientes remitirán a la Intervención el expediente original y completo, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo por el órgano municipal competente; es decir, con todos sus justificantes y documentos, y una vez que se hayan emitido todos los informes preceptivos, teniendo un plazo máximo de diez días para la emisión de los informes de fiscalización correspondientes.

En el supuesto de que el acto o resolución sea adoptado por el órgano gestor sin previa fiscalización, la Intervención pondrá de manifiesto dicha omisión en la fase siguiente del gasto o en su caso en el momento en que lo conozca, limitándose a la contabilización del mismo y procediendo por tanto a la fiscalización a posteriori. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo de esta Base exigiendo la responsabilidad a los órganos gestores que actuaron fuera de procedimiento legal.

El titular del puesto de Intervención, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal, será sustituido en sus funciones por un funcionario de la Corporación.

BASE 48. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

DISPOSICIONES ADICIONALES.-

PRIMERA.- 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.

SEGUNDA.- Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras y servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los preceptos de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de 14 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

TERCERA.- Las facturas justificativas de inversión deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido.

CUARTA.- El 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. 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 Resolución de Alcaldía el abono íntegro de la cuota de matriculación, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias y de liquidez.

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 Resolución de Alcaldía el abono de los gastos de desplazamiento, teniendo en cuenta igualmente las disponibilidades presupuestarias y de liquidez.

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.

DISPOSICIONES FINALES.-

PRIMERA.- 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.

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

TERCERA.- No obstante lo establecido en el RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a las presentes Bases



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE
LA RAMBLA
(Córdoba)**

Plaza de la Constitución, 9
Tfno. 957 682 700 - Fax 957 684 229
e-mail: larambla@aytolarambla.es
14540 La Rambla (Córdoba)

de Ejecución le será de aplicación lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

En La Rambla, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE.