



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

## **BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 25 DE OCTUBRE 2017.**

En la ciudad de La Rambla, siendo las veintiuna horas del día 25 de octubre de 2017, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Alfonso Osuna Cobos, con la asistencia de la Secretaria, D<sup>a</sup> Begoña Roa Martínez y el Sr. Interventor D. Antonio Muñoz Barrios, se reúnen en la Casa Ayuntamiento, en primera convocatoria, los Sres. Concejales que a continuación se indican al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno.

### **ASISTENTES:**

SR. ALCALDE PRESIDENTE  
D. Alfonso Osuna Cobos

SRES. CONCEJALES:  
D. Martín Alcaide Ruiz  
D. Rafael Espejo Lucena  
D<sup>a</sup> Inmaculada C. Castellero Jémez  
D<sup>a</sup> Eva M<sup>a</sup> Osuna Luque  
D. Jorge Jiménez Aguilar  
D<sup>a</sup> Inmaculada Rodríguez Mármol  
D<sup>a</sup> Rafaela Hinestrosa Codina  
D. Lorenzo Nadales Luque  
D. Manuel Fernández Campos  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Leonor Jordán López  
D. Juan Manuel Pino Márquez  
D. José Jiménez Villegas

### **NO ASISTENTES:**

SRES. CONCEJALES:

Declarada abierta la sesión por la Presidencia, se procede a examinar los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día de la convocatoria:

## **ORDEN DEL DÍA**

**1º.- BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS LOS DÍAS 27 SEPTIEMBRE 2017 DE CARÁCTER ORDINARIO Y LA DE 17 OCTUBRE 2017 DE DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y URGENTE.**

Así, dada cuenta del Borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento en Pleno el día 25 de septiembre 2017 en la que se hace la siguiente rectificación: El punto 3º Ordenanza Fiscal reguladora de procedimientos de aplazamiento

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

y fraccionamiento. GEX 6179/2017 fue aprobado por unanimidad con el voto favorable de todos los asistentes a la sesión (5 IU-LV-CA, 4 PP y 4 PSOE) .

En el acta aparece que tan sólo asisten 3 concejales del PP cuando en realidad es un error y queda rectificado como reza en el párrafo anterior que son 4 los concejales presentes que votaron por el Grupo Popular a favor en ese punto. Enmendado queda y se deja constancia, aprobándose por unanimidad de los trece miembros que conforman la Corporación Municipal asistentes al acto.

Así se da cuenta también del Borrador del Acta de la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de octubre de 2017.

Por el Sr. Alcalde se indica a los Sres. Concejales si tienen alguna observación que hacer a dicho borrador y, no formulándose ninguna, es aprobado, por unanimidad de los trece miembros de la Corporación asistentes al acto.

## **2º.- CUENTA GENERAL 2016**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se concede la palabra al Sr. Interventor, quien procede a la lectura en extracto del Dictamen favorable emitido acerca de este punto por la Comisión Informativa de Portavoces reunida en sesión ordinaria el día 19 de octubre de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

---

“Que la Comisión Informativa de Portavoces, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2017, emitió el siguiente DICTAMEN:

### **“2.- CUENTA GENERAL.-**

*Se da cuenta del presente Dictamen que fue aprobado por Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas a fecha de 19 de octubre del siguiente tenor literal:*

*Vista la Cuenta General del ejercicio 2016, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.*

*Visto el informe de Intervención emitido sobre ella, y el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Cuentas de fecha 13/07/2017.*

*Visto que la misma se expuso al público y no se han presentado reclamaciones, reparos u observaciones.*

*De conformidad con el artículo 212.4 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por esta Alcaldía se propone al Pleno la adopción del siguiente*

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C3 5AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

*ACUERDO:*

*PRIMERO: Aprobar la Cuenta General del ejercicio 2016 del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.*

*SEGUNDO: Rendir la Cuenta General del ejercicio 2016 aprobada y toda la documentación que la integra para su fiscalización por la Cámara de Cuentas de Andalucía, tal y como se establece en el artículo 212.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.”-----*

A la vista de la referida solicitud, la Comisión Informativa de Portavoces acuerda por unanimidad dictaminar favorablemente, para su elevación al órgano plenario.

----- O -----

Se abre un turno de intervenciones, en el que el Portavoz del Grupo Socialista anuncia su voto favorable, reconociendo el trabajo de los técnicos y en especial del Interventor.

D. Jorge Jiménez del Grupo Popular, ratifica el reconocimiento y anuncia su voto a favor.

Finalmente D. Martín Alcaide, portavoz del Grupo de Gobierno, ratifica a su vez el voto favorable.

-----O-----

Sometido a votación ordinaria, el dictamen transcrito es aprobado en todos sus términos por unanimidad, de los asistentes a la sesión, (5 IU-LV-CA, 4 PP y 4 PSOE), los 13 que de derecho integran la Corporación.

### **3º.- INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se concede la palabra al Sr. Interventor, quien procede a la lectura en extracto del Dictamen favorable emitido acerca de este punto por la Comisión Informativa de Portavoces reunida en sesión ordinaria el día 19 de octubre de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **“3.- Instrucción de Fiscalización previa limitada del Ayuntamiento del Ayuntamiento de La Rambla.-**

*Se da cuenta del presente Dictamen aprobado por la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión ordinaria celebrada el 19 de octubre de 2017, del siguiente tenor literal:*

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C3 5AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

*“Vista providencia de Alcaldía de fecha 5 de octubre de 2017, por la que se incoa expediente de elaboración y aprobación de la correspondientes Instrucción de Fiscalización Previa y Limitada del Ayuntamiento de La Rambla.*

*Visto el proyecto de Instrucción de Fiscalización Previa y Limitada del Ayuntamiento de La Rambla en el expediente Gex 6749/2017.*

*Visto el informe de la Intervención General de régimen jurídico y procedimiento a seguir. Por lo expuesto, se somete a la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas la siguiente:*

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** *Aprobar inicialmente la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Ayuntamiento de La Rambla, cuya redacción es la siguiente:*

### **INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.**

#### **CAPITULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Regla 1: Concepto y alcance.**

*El artículo 219.2 del RD 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales establece que “el Pleno podrá acordar, a propuesta del presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos:*

*a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.*

*En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta ley.*

*b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente. Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del presidente.*

*El artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local establece que con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.*

*En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.*

*Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere esta Instrucción, serán objeto de otra plena con posterioridad.*

*Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del RD 424/2017, una vez que entre en vigor dicho Reglamento.*

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

*Las formas y ejercicio de la función de control interno se desarrollarán de conformidad con lo establecido en el Capítulo III Secciones 1 a 6 del RD 424/2017.*

**Regla 2: Extremos de general comprobación.**

*1. La fiscalización previa de todos los gastos en que incurra la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:*

*a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.*

*En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.*

*b) Que las obligaciones o gasto se generen por órgano competente.*

*En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.*

*c) Comprobar la ejecutividad de los recursos que financian los gastos, acreditándose fehacientemente su ejecutividad.*

*d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.*

*e) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, sin perjuicio del régimen de contratos menores.*

*En todo caso se realizará la comprobación material de la Inversión en los términos previstos en el artículo 20 del RD 424/2017.*

*f) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en la presente Instrucción.*

*Los extremos a fiscalizar que se regulan en este artículo y en los preceptos siguientes, para cada fase y expediente de gasto, se califican como esenciales. El incumplimiento de alguno de ellos dará lugar a la formulación de reparo por la Intervención Municipal.*

*Todos los expedientes de gasto que no se incluyen en el artículo 219.1 del TRLHL deberán ser objeto de fiscalización previa. La omisión de este trámite dará lugar a la apertura del procedimiento establecido en el artículo 28 del RD 424/2017, una vez que entre en vigor dicho Reglamento.*

*Sin perjuicio de los extremos establecidos en este artículo y de aquellos otros, que para cada expediente y fase se regulan en los siguientes preceptos, 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. La formulación de estas observaciones liberará de responsabilidad al órgano interventor.*

*Estas observaciones serán desarrolladas con motivo del desarrollo del control posterior regulado en el artículo 13.4 del RD 424/2017.*

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

2. La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

3. En el supuesto de que no existiendo Regla en esta instrucción para un determinado expediente de gasto, si la existiera en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2008 de fiscalización de requisitos básicos, se aplicará esta norma para el examen de los aspectos esenciales, siempre que pudieran adaptarse a la naturaleza del expediente concreto.

En el supuesto de que no exista Regla a aplicar para un expediente ni en esta Instrucción, ni en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2008, el órgano interventor examinará los elementos establecidos en el artículo 13. 2 letras a) y b), pudiendo formular observaciones complementarias para cualquier otro aspecto.

## **CAPITULO 2: EXPEDIENTES Y FASES SUJETAS A F.P.L. ASPECTOS ADICIONALES A LA REGLA 2 SUJETOS A COMPROBACIÓN.**

### **Regla 3: Gastos de personal**

#### **1. Propuesta de nombramiento funcionario o contratación personal laboral fijo.**

- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

a) Que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y de que la plaza a ocupar aparece en la oferta de empleo público.

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de la convocatoria.

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) En el caso de personal laboral:

a. Adecuación del contrato que se formaliza a la normativa vigente.

b. Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

#### **2. Propuesta de nombramiento o contratación de funcionario interino o personal laboral temporal.**

- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

a) La existencia de Informe de excepcionalidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LPGE.

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017

Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



- b) *El existencia de procedimiento de selección que cumpla los principios de merito, capacidad y publicidad.*
- c) *La adecuación de la modalidad de contratación laboral temporal y la modalidad de nombramiento interino.*
- d) *En caso de prórroga de contrato laboral o nombramiento interino se verificará su viabilidad jurídica según su modalidad y que no supera el plazo previsto en la legislación vigente.*
- e) *La adecuación de las retribuciones a lo establecido en la legislación vigente, en el Acuerdo de Funcionarios y el Convenio Colectivo.*

### **3. Propuesta de asignación de gratificaciones y horas extraordinarias.**

- *Con anterioridad al Decreto por el que se asignen individualmente las gratificaciones o se aprueben las horas extraordinarias (AD o D):*

a) *En gratificaciones:*

- *Autorización previa y por escrito del Jefe o Concejal delegado para la realización de trabajos fuera de la jornada laboral.*
- *Justificación de la excepcionalidad y de la imposibilidad de compensación en descansos.*
- *Acreditación del número, tipo y valor de las horas de acuerdo al Acuerdo de Funcionarios.*

b) *En horas extraordinarias:*

- *Autorización previa y por escrito del Jefe o Concejal delegado para la realización de horas extraordinarias.*
- *Cumplimiento del límite máximo de horas establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo (80 horas) o de su excepción por reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.*
- *Justificación de la excepcionalidad y de la imposibilidad de compensación en descansos.*
- *Acreditación del número, tipo y valor de las horas de acuerdo al Convenio Colectivo.*

### **4. Propuesta de asignación de complemento de productividad.**

- *Con anterioridad al Decreto por el que se asigne individualmente el complemento de productividad (Fase AD o D):*

a) *Acreditación de la aplicación de los criterios aprobados por el Pleno de la Corporación para su asignación global.*

### **5. Otros gastos a incluir en nómina:**

- *Con anterioridad al Decreto por el que se aprueben dichos gastos. (Fase AD o D):*

a) *Dietas y gastos de locomoción:*

- *Acuerdo de autorización previa para la realización del alguno de los supuestos establecidos en el artículo 1 del RD 462/2002.*
- *Existencia de documentación acreditativa de justificación y pago de los gastos incurridos y de asistencia a la actividad (notas de viaje, facturas, justificantes de transferencia, certificados de asistencia, etc.)*
- *Cuando se trate de miembros de la corporación, deberá justificarse suficientemente el interés municipal del acto al que se asiste.*

b) *Gastos de formación:*

- *Acuerdo de autorización para la asistencia a la formación correspondiente.*
- *Documentos que acrediten el abono de la matrícula o inscripción.*
- *Certificado de asistencia a la actividad formativa.*

c) *Asignación temporal de funciones o diferencia de categoría.*

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





– Decreto por el que se asigne temporalmente el desempeño de un puesto y cálculo de importe a abonar.

d) Asistencia a tribunales:

– Certificado del Secretario del tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de la categoría del mismo.

e) Asistencia a órganos colegiados:

– Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones cuantificado e individualizado por miembro y tipo de sesión.

#### **6. Propuesta de aprobación de la nómina del personal.**

- Con anterioridad al Decreto por el que se apruebe el importe bruto, los descuentos, las propuestas de mandamiento de pago no presupuestaria y el importe líquido de la nómina (Fase O o ADO sobre crédito retenido):

a) 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. Se deberá adjuntar un listado comparativo trabajador por trabajador respecto al mes anterior.

b) La presentación de la documentación justificativa de las incidencias puntuales y su correspondiente acuerdo. Se presentará a su vez, un listado de incidencias generado por Epriper. Con carácter no exhaustivo se deberá presentar:

– Gastos de dietas y locomoción

– Expedientes de asignación de productividades, gratificaciones y horas extraordinarias.

– Gastos de formación, asistencia a tribunales y diferencia de categoría.

– Partes de baja y alta por situaciones de Incapacidad Temporal o Permanente o cualquier otra licencia o permiso.

– En caso de miembros de la corporación, renunciias y tomas de posesión.

– Toma de posesión de funcionarios y contratos de trabajo de laborales.

– Documentos de finalización de contratos de trabajo o nombramientos interinos (finiquitos e indemnizaciones por final de contrato).

c) Que se han fiscalizado previamente las retribuciones variables y gastos a incluir en nómina.

d) Que las contrataciones temporales o nombramientos interinos realizadas han sido fiscalizadas previamente.

#### **7. Aprobación del gasto de Seguridad Social.**

- Con anterioridad al Decreto de Alcaldía aprobando el gasto. (Fases O, fase no presupuestaria por el pago de cuota a cargo del trabajador PMP):

a) Existencia de documentos TC-1 y TC-2.

b) Existencia de listado EPRIPER en el que se cuantifique, por centros de coste el importe a reconocer en cada aplicación presupuestaria, el importe a abonar por cuota del trabajador y los descuentos por pagos delegados de Incapacidad Temporal.

#### **8. Autoliquidación trimestral de las Retenciones de IRPF.**

- Con anterioridad al Decreto de Alcaldía aprobando la autoliquidación (Fase no presupuestaria PMP):

a) Acreditación de que el importe reflejado en el borrador de autoliquidación coincide contablemente con todas las retenciones por los distintos rendimientos realizadas en el trimestre.

b) En caso de que no coincida, estado de conciliación donde se reflejen las operaciones o justificantes que generan la discordancia.

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017

Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017







EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

### **9. Anticipos de nómina y reintegrables.**

- Con anterioridad al acuerdo por el que se conceden (Fase PMP no presupuestaria en anticipos de nómina o Fase ADO en reintegrables):

En los anticipos de nómina:

a) Acreditación de que el importe solicitado se cubre con el trabajo efectivamente realizado en el mes.

b) Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos.

En los anticipos reintegrables:

a) Acreditación del cumplimiento de límite cuantitativo y cualitativo establecido en Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo.

b) Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos.

### **Regla 4: Contrato de obras**

#### **1. Obra nueva:**

- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (art. 109 del TRLCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a) Que existe acuerdo del órgano competente aprobando el Proyecto de Obra. Se examinará la correspondiente supervisión en su caso.

b) La existencia de acta de replanteo firmada por el Jefe de Servicio.

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y Pliego de Prescripciones Técnicas.

d) Que existe estudio de seguridad y salud en el trabajo, si procede.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el precio más bajo.

f) Que el procedimiento de adjudicación elegido es el adecuado según el valor estimado y duración del contrato.

g) Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

a) Existencia de propuesta formulada por la Mesa, que motive la decisión del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Acreditación de constitución de la garantía definitiva.

d) Acreditación por el empresario propuesto de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e) Acreditación de la presentación de la documentación justificativa de capacidad en el supuesto de que se hubiera aplicado el artículo 146.4 del TRLCSP referente a la presentación de declaración responsable inicial.

f) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación.

#### **2. Modificados:**

- Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

a) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra recogido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



- b) *Que existe Proyecto aprobado y cumplimentación de trámite de audiencia al contratista.*
- c) *En caso de modificaciones no previstas en los PCAP que existe Informe jurídico y técnico que justifique las circunstancias establecidas en el art. 107 del TRLCSP.*

### **3. Liquidación complementaria de obras.**

- *Con anterioridad al reconocimiento de la obligación (Fase ADO, si bien debe haberse solicitado Retención de crédito anteriormente):*

- a) *Informe técnico en que se acredite que la alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, no suponen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio primitivo del contrato. Debe contemplar un anexo-certificación de obra desarrollando la mayor obra realizada.*
- b) *Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.*

### **4. Reconocimiento de certificaciones de obra y certificación final:**

- *Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. En el supuesto de certificación final de obras con anterioridad a la aprobación de justificante y aprobación por órgano de contratación de certificación final de obras. (Fase O):*

- a) *Que existe certificación autorizada por el director facultativo de la obra y conformada por el servicio correspondiente.*
- b) *Con la primera certificación, firma del contrato y levantada acta de comprobación de replanteo.*
- c) *Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, conformada por la Dirección Técnica.*
- d) *En caso de certificación final, acta de recepción de la obra.*

### **5. Devolución de garantía definitiva.**

- *Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):*

- a) *Informe favorable del director facultativo de la obra dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía sobre el estado de las obras.*
- b) *Acreditación contable del depósito de la garantía. (Operación contable de ingreso).*

### **6. Pago de intereses de demora:**

- *Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):*

- a) *Que existe informe determinando la procedencia del pago de intereses y cuantificando su importe.*

### **7. Indemnizaciones a favor del contratista:**

- *Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):*

- a) *Que existe informe jurídico sobre la procedencia de la indemnización*

### **8. Ejecución de obras por administración:**

- *Con anterioridad a la aprobación del Acuerdo por el que se ejecuta obras por administración (Fase A para gastos de personal y contratos de suministros o colaboradores):*

- a) *Que existe proyecto informado, supervisado y aprobado, si procede.*
- b) *Que existe informe jurídico justificando la procedencia de la ejecución de obras por administración de conformidad con las circunstancias establecidas en el artículo 24 del TRLCSP.*

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





c) *Que exista acta de replanteo previo firmada por el Servicio correspondiente.*

**Regla 5: Contratos de Suministros.**

**1. Expediente inicial de Suministro.**

- *Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (art. 109 del TRLCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):*

a) *Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y Pliego de Prescripciones Técnicas.*

b) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el precio más bajo.*

c) *Que el procedimiento de adjudicación elegido es el adecuado según el valor estimado y duración del contrato.*

d) *Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.*

- *Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):*

a) *Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que motive la decisión del órgano de contratación.*

b) *Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.*

c) *Acreditación de constitución de la garantía definitiva.*

d) *Acreditación por el empresario propuesto de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*

e) *Acreditación de la presentación de la documentación justificativa de capacidad en el supuesto de que se hubiera aplicado el artículo 146.4 del TRLCSP referente a la presentación de declaración responsable.*

f) *En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación.*

**2. Modificados:**

- *Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):*

a) *Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra recogida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*

b) *En caso de modificaciones no previstas en los PCAP que existe Informe jurídico y técnico que justifique las circunstancias establecidas en el art. 107 del TRLCSP.*

**3. Reconocimiento de la obligación:**

- *Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):*

a) *Con la primera factura, firma del contrato y levantada acta de inicio del contrato*

b) *Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.*

c) *Documento de conformidad suscrito por el responsable del contrato con el visto bueno del Concejal correspondiente.*

d) *Con la última factura, acta de recepción.*

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017

Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD02593FE2EFE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

#### **4. Devolución de garantía definitiva.**

- Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):

- a) Informe favorable del responsable del contrato para la procedencia de devolución de garantía.
- b) Acreditación contable del depósito de la garantía. (Operación contable de ingreso).

#### **5. Pago de intereses de demora:**

- Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

- a) Que existe informe determinando la procedencia del pago de intereses y cuantificando su importe.

#### **6. Indemnizaciones a favor del contratista:**

- Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

- a) Que existe informe jurídico sobre la procedencia de la indemnización

#### **7. Prórroga del contrato de arrendamiento.**

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de prórroga (Fase AD):

- a) Informe jurídico sobre la posibilidad de prórroga en los PCAP y cumplimiento del límite establecido en el artículo 290.2 del TRLCSP.

### **Regla 6: Contratos de Servicios.**

#### **1. Expediente inicial de Servicios.**

- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (art. 109 del TRLCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y Pliego de Prescripciones Técnicas.
- b) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el precio más bajo.
- c) Que el procedimiento de adjudicación elegido es el adecuado según el valor estimado y duración del contrato y que la duración es conforme a los límites establecidos para el contrato de servicios.
- d) Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.
- e) Informe detallado y razonado sobre insuficiencia de medios, emitido por el servicio interesado, para poder llevarlo a cabo.

- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

- a) Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que motive la decisión del órgano de contratación.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Acreditación de constitución de la garantía definitiva.
- d) Acreditación por el empresario propuesto de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- e) Acreditación de la presentación de la documentación justificativa de capacidad en el supuesto de que se hubiera aplicado el artículo 146.4 del TRLCSP referente a la presentación de declaración responsable.

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



f) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación.

## **2. Modificados:**

- Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

a) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra recogida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) En caso de modificaciones no previstas en los PCAP que existe Informe jurídico y técnico que justifique las circunstancias establecidas en el art. 107 del TRLCSP.

## **3. Reconocimiento de la obligación:**

- Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

a) Con la primera factura, firma del contrato y acreditación del inicio del contrato

b) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

c) Documento de conformidad suscrito por el responsable del contrato con el visto bueno del Concejal correspondiente.

Con la última factura, acta de recepción.

## **4. Devolución de garantía definitiva.**

- Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):

a) Informe favorable del responsable del contrato para la procedencia de devolución de garantía.

b) Acreditación contable del depósito de la garantía. (Operación contable de ingreso).

## **5. Pago de intereses de demora:**

- Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

a) Que existe informe determinando la procedencia del pago de intereses y cuantificando su importe.

## **6. Indemnizaciones a favor del contratista:**

- Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

a) Que existe informe jurídico sobre la procedencia de la indemnización

## **7. Prórroga del contrato de servicios.**

- Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de prórroga (Fase AD):

a) Informe jurídico sobre la posibilidad de prórroga en los PCAP y cumplimiento del límite establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP.

## **Regla 7: Especialidades en Gastos no sujetos a fiscalización previa. Contratos menores con incorporación de factura al expediente.**

- Con anterioridad a la aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase ADO: No están sujetos a fiscalización previa de AD pero sí a la fiscalización previa del reconocimiento de la obligación):

a) Aportación de factura por el proveedor de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017

Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017





b) *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.*

c) *En aquellas prestaciones calificadas como contratos de obras, la existencia de documento técnico (proyecto de obra o memoria gráfica) y certificación de obra o final.*

d) *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.*

e) *En gastos protocolarios, la existencia de Memoria que acredite 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.*

f) *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 de los beneficiarios, número de participantes y en la medida de lo posible, identidad de los destinatarios.*

g) *En gastos en concepto de ayudas o subvenciones en especie, la tramitación del procedimiento de concesión de la subvención por alguna de las formas establecidas en el art. 22 de la LGS.*

*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 y su regulado en el RD 424/2017.*

*Cuando se omita la tramitación de expediente de licitación y adjudicación de contrato menor, en aquellos supuestos que lo establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto, el órgano interventor formulará observación complementaria.*

### **Regla 8: Contratos patrimoniales.**

#### **1. Adquisición de bienes inmuebles**

*- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (art. 109 del TRLCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):*

a) *Que existe Pliego de Condiciones informado jurídicamente, y Pliego de Prescripciones Técnicas*

b) *Que existe Informe Técnico de depuración física y jurídica del bien, y de valoración.*

c) *Memoria de la Presidencia de la Entidad Local en la que se especifiquen los bienes o derechos que van a ser objeto de adquisición o disposición. En ella se hará constar que se ha dado cumplimiento a la depuración física y jurídica del bien cuando así proceda.*

d) *Informe de la Consejería competente, cuando se trate de adquisición de bienes históricos o artísticos cuya transmisión deba ser notificada a la Administración de la Junta de Andalucía, según la legislación vigente.*

e) *En el supuesto de que se tramite por procedimiento negociado, comprobación y acreditación de que concurren alguno de los requisitos establecidos en el artículo 10.2 de la Ley 7/199 de Bienes de la Entidades Locales de Andalucía.*

*- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):*

a) *Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que motive la*

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





*decisión del órgano de contratación.*

*- En el reconocimiento de la obligación (Fase O).*

*a) Acreditación de la naturaleza jurídica del adjudicatario, a efectos de tratamiento fiscal de la operación.*

*b) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario.*

### **2. Arrendamiento de bienes inmuebles (Ayuntamiento arrendatario)**

*- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (art. 109 del TRLCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):*

*a) Que existe Informe Técnico de depuración física y jurídica del bien, y de valoración de la renta mensual o anual en precios de mercado.*

*b) Que existe Pliego de Condiciones informado jurídicamente, y Pliego de Prescripciones Técnicas.*

*c) En caso de que se utilice la adjudicación directa acreditación de la conveniencia o necesidad de utilización de este proceso por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la contratación debida a acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien.*

*- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):*

*a) Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que motive la decisión del órgano de contratación.*

*b) Compromiso del arrendador en el supuesto de adjudicación directa.*

*- En el reconocimiento de la obligación (Fase O).*

*a) Acreditación de la naturaleza jurídica del arrendador, a efectos de tratamiento fiscales de la operación.*

*b) Aportación de factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario y conformidad del responsable correspondiente.*

### **3. Permuta de bienes inmuebles.**

*- Con anterioridad a la autorización y adjudicación y formalización del contrato, en el caso de que haya compensación económica. (Fase AD):*

*a) Que existe Informe Técnico de depuración física y jurídica del bien a adquirir, y de valoración de los bienes que se permutan.*

*b) Informe del Servicio Jurídico sobre el contrato de permuta.*

*c) Memoria en que se acredite la necesidad y motivación de la permuta.*

*d) Informe del departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en aquellos casos en que la diferencia de valores entre los bienes exceda del 40% del que lo tenga más bajo.*

*- Reconocimiento de la obligación por compensación en metálico. (Fase O)*

*a) Que previamente se eleve el acto a escritura pública.*

*b) Acreditación de la naturaleza jurídica, a efectos de tratamiento fiscales de la operación.*

*c) Aportación de factura por el permutante de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario.*

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017

Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017





**Regla 9: Subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.**

**1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.**

- Con anterioridad a la aprobación de las Bases reguladoras, que coincide con la aprobación del gasto. (Fase A):

a) Que existan bases reguladoras de la subvención y regulen expresamente que la publicidad deberá realizarse por conducto de las BDNS.

c) Que en la convocatoria figuren los criterios de valoración de las solicitudes vinculados al interés general de las actividades a subvencionar.

d) Que existan en la convocatoria el resto de elementos establecidos en el artículo 17.3 de la LGS.

e) La existencia previa de Plan Estratégico de subvenciones y de ordenanza general.

- Con anterioridad al acuerdo de concesión de subvenciones (Fase D o DO dependiendo de pagos anticipados).

a) Que existe informe del órgano correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

b) Que existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa los solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

d) Que se han cumplido los requisitos de publicidad establecidos en la LGS y en las propias Bases.

- En caso de pagos anticipados:

a) Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de dichas garantías.

b) Que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

c) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

d) Que no se ha acordado por el órgano concedente, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago al beneficiario.

- Con anterioridad al reconocimiento de la obligación en el supuesto de subvenciones postpagables (Fase O)

a) Existencia de Informe que verifique la correcta y adecuada justificación de la subvención de acuerdo con las Bases.

b) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

**2. Subvenciones de concesión directa.**

- Con anterioridad a la aprobación del gasto y concesión de la subvención (Fase AD o ADO si hay pagos anticipados)

a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

b) Que existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, han presentado la documentación establecida en la normativa y se hallan

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03





*al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.*

*c) En el caso de subvenciones nominativas identificación en el presupuesto del tercero y de la actividad objeto de la subvención.*

*d) En el caso de subvenciones excepcionales Memoria justificativa acreditativa de las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.*

*Respecto a los pagos anticipados se aplica las mismas normas que para concurrencia competitiva.*

*- Con anterioridad al reconocimiento de la obligación en el supuesto de subvenciones postpagables (Fase O)*

*a) Existencia de Informe que verifique la correcta y adecuada justificación de la subvención.*

*b) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.*

### **3. Premios en concursos celebrados.**

*- Con anterioridad al Acuerdo de aprobación de las Bases que rige el concurso (Fase AD):*

*a) Existencia de Bases que rijan el funcionamiento del concurso, con establecimiento del medio de publicidad, de la constitución de un órgano de valoración y de los criterios para otorgar los premios.*

*- Con anterioridad al reconocimiento de la obligación (Fase O):*

*a) Acta del jurado distribuyendo los premios de conformidad con las Bases.*

*b) Acreditación de todos los datos identificativos de los premiados (Fotocopia DNI, certificado bancario.)*

### **Regla 10: Pagos a Justificar**

*- Con anterioridad a la constitución del mandamiento a justificar:*

*a) Acreditación contable de no tener ningún pago pendiente de justificar para la misma aplicación presupuestaria.*

*b) Acreditación que el pago a justificar no supera el límite cuantitativo establecido en las B.E.P.*

*- Con anterioridad a la aprobación de la Cuenta Justificativa por el órgano competente:*

*a) Documento acreditativo de la justificación, debidamente conformado.*

*b) Facturas originales justificativas de los pagos y justificantes de pagos.*

*c) Acreditación del reintegro en la Tesorería de las cantidades no invertidas.*

*Se emitirá informe específico del órgano interventor de conformidad con el artículo 4.1. d) del RD 1174/1987.*

### **Regla 11: Anticipos de caja fija.**

*- Con anterioridad a la constitución del anticipo de caja fija:*

*a) Acuerdo que regule el gasto máximo posible, así como las partidas de imputación.*

*b) Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las partidas correspondientes por el gasto máximo permitido.*

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

- *Con anterioridad a la reposición:*  
a) *Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada.*  
b) *Facturas originales justificativas de los pagos y justificantes de pago.*  
c) *Acreditación de la existencia de Saldo en el crédito retenido para la imputación de la reposición.*

- *Con anterioridad a la aprobación de la Cuenta global y cierre:*  
a) *Cuenta global debidamente firmada y cuadrada.*  
b) *Facturas originales de la última rendición de cuentas, sino está rendida y justificantes de pago*

c) *En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.*  
Se emitirá informe específico del órgano interventor de conformidad con el artículo 4.1. d) del RD 1174/1987.

**Regla 12: Expedientes de responsabilidad patrimonial.**

- *Con anterioridad al Acuerdo de órgano competente estimando la responsabilidad patrimonial. (Fase ADO):*

a) *Propuesta Resolución identificando lesionado, importe y causa de la lesión y que se cumplen todos los elementos de la responsabilidad patrimonial.*

**Regla 13: Otros expedientes.**

**1. Autoliquidación trimestral del IVA.**

- *Con anterioridad a la aprobación del Acuerdo de autoliquidación de IVA y pago del exceso del importe repercutido sobre el soportado (Fase PMP no presupuestaria)*

a) *Acreditación de que el importe reflejado en el borrador de autoliquidación coincide contablemente con la diferencia entre los importes repercutidos y deducidos durante el trimestre.*

b) *Acreditación de los importes pendientes de compensar en caso de compensaciones de trimestres anteriores.*

**2. Autoliquidación semestral canon autonómico.**

- *Con anterioridad a la aprobación del Acuerdo de autoliquidación de canon autonómico. (Fase PMP no presupuestaria)*

a) *Acreditación de que el importe reflejado en el borrador de autoliquidación coincide contablemente con las retenciones realizadas trimestrales por este concepto.*

**3. Ayudas sociales a empleados.**

- *Con anterioridad a la aprobación del Acuerdo de concesión de la ayuda (Fase AD):*

a) *Factura acreditativa del gasto realizado.*

b) *Documento que justifique el pago de la factura.*

c) *Prescripción del facultativo correspondiente.*

d) *Acreditación de que el importe del gasto no supera los límites establecidos en el Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo.*

**4. Devolución de ingresos indebidos.**

- *Con anterioridad a la aprobación del Acuerdo de devolución (Fase no presupuestaria PMP y ADO por los intereses generados.*

a) *En las devoluciones de tributos municipales:*

- *Informe que acredite alguna de las causas establecidas en el artículo 221.1 de la LGT.*

b) *En las devoluciones de subvenciones.*

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017

Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

- *Resolución del órgano concedente acordando definitivamente el reintegro de la subvención.*

#### *5. Fraccionamientos y aplazamientos de deudas.*

*Con anterioridad al Acuerdo concediendo el aplazamiento y fraccionamiento.*

- *Acreditación documental de que por la situación económica del contribuyente, transitoriamente no puede hacer frente al pago.*
- *Procedencia de dispensa de garantía de acuerdo con la Ordenanza Reguladora.*
- *Acreditación domiciliación bancaria.*
- *El importe de la deuda cumple el mínimo fraccionable.*

#### **Regla 14: Control posterior**

*1. El grado de cumplimiento de la legalidad de los extremos no comprobados en la fiscalización o manifestados mediante observaciones complementarias se verificará con carácter posterior sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización.*

*La Intervención General del Ayuntamiento determinará los procedimientos a aplicar para la selección, identificación y tratamiento de la muestra o, en su caso, para la realización de la auditoría, a través del Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.*

*2. La Intervención General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 219.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, dará cuenta al Pleno de la Corporación, de las observaciones y conclusiones más importantes, si las hubiere, derivadas de las verificaciones efectuadas y, en su caso propondrá las actuaciones que resulten aconsejables.*

#### **Disposición Final.**

*Esta Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el BOP de Córdoba, y sustituye al régimen de fiscalización previa establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2017 regulado en la Regla 44 y siguientes.”-----*

A la vista de referida solicitud, la Comisión Informativa de Portavoces acuerda por unanimidad dictaminar favorablemente, para su elevación al órgano plenario.”

----- O -----

Se abre turno de intervenciones en el que los Sres. Portavoces de los distintos Grupos Políticos y del Gobierno anuncian su voto favorable.

Sometido a votación ordinaria, el dictamen transcrito es aprobado en todos sus términos por unanimidad, de los asistentes a la sesión, (5 IU-LV-CA, 4 PP y 4 PSOE), de los 13 que de derecho integran la Corporación.

#### **4º.- PROPUESTA DE CONSTITUCIÓN DE COMSIÓN LOCAL DE SE- GUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C3 5AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

Por el Sr. Alcalde-Presidente se concede la palabra al Sra. Secretaria, quien procede a la lectura en extracto del Dictamen favorable emitido acerca de este punto por la Comisión Informativa de Portavoces reunida en sesión ordinaria el día 19 de octubre de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“4.- PROPUESTA DE CONSTITUCIÓN DE COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**

*Dar cuenta del Dictamen aprobado por la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2017, del siguiente tenor literal:*

**4.- Propuesta para la Constitución de Comisión Local de seguimiento contra la violencia de Género.-**

*Considerando que, y según recogido en la Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género en su exposición de motivos, la violencia no es un problema que afecte al ámbito privado, sino que por el contrario, se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad. Se trata de una desigualdad con destinatarias, consideradas por sus agresores como carentes de derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión. Nuestra Constitución consagra en su artículo 15 el derecho de todas y todos a la vida, a la integridad física y moral, sin que en ningún caso puedan ser sometidas a torturas ni a penas ni tratos inhumanos o degradantes.*

*A ello se suma que la Organización de las Naciones Unidas en la IV Conferencia Mundial de 1995 reconoció que violencia contra las mujeres es un obstáculo para alcanzar los objetivos de igualdad, desarrollo y paz, violando y menoscabando el disfrute de los derechos humanos y las libertades fundamentales.*

*En este mismo sentido hacemos mención a la legislación vigente en materia de violencia de género e igualdad en Andalucía a través de la Ley 12/2007, para la Promoción de la Igualdad de Género, y la Ley 13/2007 de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.*

*Considerando que los Poderes Públicos no pueden ser ajenos a la violencia de género tal y como se deduce del artículo 9.2 de nuestra Constitución, desde la que se obliga a los mismos a adoptar medidas de acción positiva para hacer reales y efectivas la libertad e igualdad de la persona, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.*

*Por todo lo dicho, el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla en colaboración con la Delegación de la Consejera de Igualdad y Políticas Sociales, debe atender y dar respuesta a las situaciones de violencia de género. Desde este Ayuntamiento se quiere trabajar por un municipio libre de violencia de género donde predominen formas de convivencia plurales y solidarias. Se considera prioritario, por tanto, impulsar políticas integrales que contemplen la prevención, detección, y erradicación de la violencia de género en nuestro municipio.*

*Como consecuencia de toda la situación descrita con anterioridad se decide crear la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género, para lo cual se modificará el Reglamento Orgánico Municipal introduciendo los cambios que se detallan a continuación en la parte dispositiva de la presente propuesta.*

**PROPONGO a la Comisión Informativa de Bienestar Social para su aprobación y su posterior elevación a Pleno:**

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

**PRIMERO:** *Modificar el Reglamento Orgánico Municipal aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 27 de mayo 2016 para incorporar al mismo la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.*

**SEGUNDO:** *Crear dentro del Título II “Funcionamiento de los Órganos”, Capítulo IV “Funcionamiento de los órganos complementarios” los siguientes artículos que tendrá la siguiente redacción:*

**Artículo 54 bis-** *La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género se constituye como órgano colegiado cuya función primordial es trabajar la prevención de la violencia de género en el municipio. Así como, actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz a los casos que se produzcan.*

**Artículo 54 ter**

*Constituyen la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género:*

- *El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla, o Concejala en quien delegue.*
- *Secretaria de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.*
- *Concejala- Delegada de Igualdad o persona en quien delegue.*
- *Representante de la Subdelegación del Gobierno en la provincia.*
- *Jefe de la Policía Local del Municipio.*
- *Representantes de las FCSE*
- *Asesora o Asesor Jurídica/o del CMIM o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.*
- *Psicóloga/o de los Servicios Sociales Comunitarios.*
- *Persona Coordinadora del Plan de Igualdad de algún centro educativo del municipio a propuesta de la Delegación Territorial de Educación.*
- *Representante del personal facultativo del Centro de salud designado por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.*
- *Personal designado al efecto con competencias judiciales en el municipio (Juez/a, Fiscalía, etc), a propuesta de quien corresponda según su sistema organizativo.*
- *Un representante de cada Grupo Político de la Corporación Municipal con voz, pero sin voto.*

**Artículo 54 quater**

*La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género actuará conforme a las siguientes pautas:*

*I. Prevención, sensibilización (que incluye detección y atención tempranas).*

*II. Intervención (de oficio o a instancias de la usuaria) o entorno familiar.*

*III. Seguimiento (coordinando diversas instancias).*

*IV. Coordinación y evaluación.*

**Artículo 54 quinque**

*La Comisión deberá crear una Mesa Técnica, integrada por las personas que por la misma se designen y que se reunirá con carácter trimestral o siempre que la urgencia de un caso lo requiera. En ella se analizarán los casos en los que se esté trabajando por los/las distintos/as profesionales y será coordinada por la Asesoría Jurídica del CMIM o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.*

*Con carácter semestral la Mesa Técnica dará cuenta a la Comisión Local de Seguimiento de las incidencias sobre violencia de género en el municipio, así como las necesidades y actuaciones precisas para un tratamiento óptimo de las mismas.*

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017

Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

*La válida celebración de sesiones de la Comisión Local de Seguimiento requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria treinta minutos después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso un número no inferior a cinco.*

*- El Alcalde o Alcaldesa, o en su caso la persona en quien delegue, presidirá y dirigirá los debates en el seno de la Comisión.*

*- La persona que ostente la Secretaría desarrollará cuantas funciones habituales corresponden al cargo, entre otras, elaboración de actas, certificaciones, convocatorias,...*

*- Los acuerdos de la Comisión se adoptarán siempre por mayoría simple de las personas presentes.*

**TERCERO:** *Someter al modificación a información pública y audiencia de las personas interesadas por un plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y/o sugerencias."*

*La Comisión Informativa de Portavoces acuerda por unanimidad dictaminar favorablemente, para su elevación al órgano plenario.-----*

Se abre turno de intervenciones en el que los Portavoces de los diferentes Grupos Políticos y del Gobierno anuncian su voto favorable mostrando el deseo de no tener que reunir esta Comisión pues significará que no existen casos de violencia de género en nuestra localidad.

Sometido a votación ordinaria, el dictamen transcrito es aprobado en todos sus términos por unanimidad, de los asistentes a la sesión, (5 IU-LV-CA, 4 PP y 4 PSOE), de los 13 que de derecho integran la Corporación.

## **5º.- URGENCIAS**

Se presentan los siguientes asuntos como urgencias:

### **5.1.- INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES**

Es sometida a consideración del Pleno la urgencia de este punto y es aceptada tras votación por unanimidad de los asistentes a la sesión, los 13 que integran la Corporación (5 IU-LV-CA, 4 PP y 4 PSOE).

El Sr. Alcalde procede a dar explicación de la propuesta procediendo a su lectura literal:

*“Visto el informe de Intervención del expediente de modificación de crédito bajo la modalidad de Crédito Extraordinario Financiado con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales dentro de la tramitación de Inversiones Financieramente Sostenibles Municipales.*

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C3 5AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera – LOEPYSF- en la redacción dada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público y la Disposición Adicional 6ª de citada Ley cuya aplicación ha sido prorrogada por la Ley 3/2017 de Presupuestos Generales del Estado, es por lo que se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes:*

**ACUERDOS:**

*PRIMERO: Aprobar el expediente de modificación de créditos, con la modalidad de Crédito Extraordinario 1/2017, financiado con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales para la tramitación de Inversiones Financieramente Sostenibles Municipales, de acuerdo al siguiente detalle:*

**APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN**

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
9330-61900	OBRA RAMPA ACCESO PISCINA MUNICIPAL	21727,03
1610-61900	OBRA MEJORA RED AGUA ZONA FUENTE ABAD	49127,14
1610-61901	OBRA MEJORA RED AGUA C/CARRERA BAJA FRENTE GASOLINERA	18059,73
1610-61902	OBRA MEJORA RED AGUA Y PAV. C/ SAN SEBASTIÁN	39397,26
1532-61904	OBRA ACERADOS Y ASFALTADO EN FINAL CALLE C/VERDE	40154,83
1720-63100	OBRA CERRAMIENTO SOLARES MUNICIPALES	45755,77
1640-61900	OBRA MEJORA MUROS Y ENTORNO CEMENTERIO	47525,34
1532-61905	OBRA MEJORA PASOS ELEVADOS REDONDA Y TRAVESÍA	32121,25
	<b>TOTAL</b>	<b>293868,35</b>

**RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CRÉDITO EXTRAORDINARIO:**

MEDIOS DE FINANCIACIÓN	IMPORTE
870.00 Remanente de Tesorería para Gastos Generales	293868,35
<b>TOTAL</b>	<b>293868,35</b>

*SEGUNDO: Remitir Acuerdo al BOP de Córdoba a los efectos de publicación por un plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.*

*La Comisión Informativa de Portavoces acuerda por unanimidad dictaminar favorablemente, para su elevación al órgano plenario.-----*

Se abre turno de intervenciones en el que los Portavoces de los diferentes Grupos Políticos y del Gobierno anuncian su voto favorable .

Sometido a votación ordinaria, el dictamen transcrito es aprobado en todos sus términos por unanimidad, de los asistentes a la sesión, (5 IU-LV-CA, 4 PP y 4 PSOE), de los 13 que de derecho integran la Corporación.

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



## **6º.- INFORME SOBRE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA CONTRARIAS A REPAROS.**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se concede la palabra al Sr. Interventor, quien procede a dar explicación sobre el Informe emitido por esa Intervención a fecha de 9 de octubre de 2017 en el que se señalan las resoluciones acordadas por Alcaldía contrarias a los reparos de Intervención así como aquellas resoluciones emitidas por Alcaldía con omisión del preceptivo informe de fiscalización. También da cuenta de otras anomalías en materia de ingresos.

El Pleno queda informado.

## **7º.- LIBRO DE RESOLUCIONES**

De orden de la Presidencia, por la Sra. Secretaria se da cuenta de la transcripción al Libro de Resoluciones de las dictadas por la Alcaldía desde el día 22 de septiembre al día 19 de octubre de 2017, Resoluciones números 1948 a 2166, ambas inclusive.

## **8º.- ASUNTOS DE PRESIDENCIA**

El Sr. Alcalde, comienza su intervención felicitando a los agentes de la Guardia Civil condecorados. Prosigue informando que las obras de la C/ Fuente Nueva comenzarán a partir del día 1 de marzo de 2018 para no entorpecer la recolección de la aceituna.

A continuación cede la palabra a los siguientes Concejales que informan acerca de:

- **D. Rafael Espejo:** Presupuestos Participativos. Con una cuantía de 50.000€ se abrirá el plazo de propuestas con idéntico procedimiento al año pasado, información y reparto de tarjetas. Se presentan como proyectos: 1) Asfaltado Era del Mirador, 2) Arreglo del Colegio y 3) Pavimentación Cuatro Carretera.

La Asamblea Informativa será el jueves día 26 de octubre a las 18:00 horas en la Casa de la Cultura.

- **D. Martín Alcaide:** Ayudas al Estudio 2017-2018: Se pondrán en marcha en breve. La demora se ha debido a problemas de competencia que además han impedido que se pueda llevar a cabo la propuesta inicial presentada en el mes de marzo. Estas ayudas se han limitado a educación infantil.
- **Dª Eva Mª Osuna:** Evento contra el Cáncer de mama: Invita a la participación activa bajo el lema "Tú lucha es la nuestra". Anima a seguir trabajando.

## **9º.- RUEGOS Y PREGUNTAS POR ESCRITO**

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







No se formularon.

### **10º.- RUEGOS Y PREGUNTAS ORALES**

El Sr. Alcalde concede la palabra a los Sres. Concejales para que puedan presentar sus ruegos y preguntas orales:

– D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Leonor Jordán (PSOE): para la Concejala de Bienestar Social, D<sup>a</sup> Eva M<sup>a</sup> Osuna. ¿Por qué no se ha solicitado la subvención que hay para EMPLEA para mujeres con dificultad en inserción laboral de 6 meses a 1 año? También ruega se eliminen barreras en servicios sociales ya que hay un gran número de mayores.

– D. Juan Manuel Pino (PSOE): para D. Rafael Espejo. Una serie de ruegos y preguntas:

- Plantea el caso de los vecinos de la Calle Cruz Verde a los que se les ha ocasionado molestias la cambiar de situación los contenedores de basura.

- Existe un vecino de la calle Las Pintores frente a la pista que utiliza la Peña Caballista, existe un pino que impide la circulación de los peatones por el acerado.

- Lamentable aspecto de la Ctra. Santaella qué se va a hacer al respecto ya que es un espacio utilizado por los ciudadanos a diario.

- Fuente del Abad: se ofrecen unas instalaciones que luego no están disponibles a la ciudadanía. Ruega se articule un procedimiento para su puesta en valor.

– D. Manuel Fernández (PSOE): Se suma al reconocimiento público por la condecoración de los agentes .

Pregunta dirigida a D. Martín Alcaide: ¿Por qué ha comenzado tarde la escuela de música y a qué se debe la falta de información? Además en los carteles se ofertan cursos que más tarde no aparecen. Esta situación se lleva arrastrando desde hace dos años.

Pregunta al Alcalde: Sobre las conclusiones de la reunión celebrada con la plantilla de la Policía Local.

A quien proceda: Solicita se extreme la vigilancia por los robos de aceituna. Plantea una propuesta que al parecer se está llevando en otras localidades. La cooperación con la Cooperativa y la Sociedad de Cazadores para crear una “Guardería Rural”. Pone en conocimiento que incluso existe un reglamento al respecto.

En la Comisión de Hacienda y Cuentas preguntó sobre el Decreto de Diputación acerca del expediente disciplinario al Policía Local. Se requiere informe acerca del expediente.

Solicita sea recogido literalmente en acta: “ Sr. Alcalde parece ser que hay cosas no le interesa contar y máxime cuando pierde. Desde aquí quiero agradecer la entereza, el tesón y la fortaleza que ha tenido el policía local y el delegado de personal de este Ayuntamiento Juan Luque por haber tenido que luchar contra toda la maquinaria de

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





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

*un Ayuntamiento, para defenderse de usted y de unos pocos que en su momento decidieron apartarlo y humillarlo públicamente. Este policía local ha conseguido que usted haya sido recusado por primera vez en esta la democracia en La Rambla. Toda una deshonra política para un Alcalde, tuvo que abandonar el salón de Plenos y aún así usted seguía empeinado y decía literalmente que : “no se bajaría los pantalones ante un simple trabajador de este Ayuntamiento”, más tarde, Juan Luque consigue legítimamente que el expediente se declare ilegal y se le de la razón en cuanto a la improcedencia del mismo pero usted sigue Don erre que erre y con un carácter obstinado y enfermizo y queriendo machacar a Juan Luque, prueba de ello, es que después de archivado el expediente ilegal decide nuevamente abrirle otro expediente en el Juan Luque tiene que defenderse de su persecución y acoso. Defensa que lleva con entereza y que nuevamente se demuestra que no ha cometido los hechos por lo que ustedes le acusaron. A raíz de ahí se ha podido demostrar que tanto usted, como la Concejal de Tráfico y el antiguo Secretario del Ayuntamiento mintieron sin escrúpulos para atentar contra la dignidad de Juan Luque sencillamente porque este trabajador junto con otros trabajadores están haciendo que en este Ayuntamiento se cumpla con la Ley. ¿Se le va a pedir perdón a Juan Luque Ruiz por el daño causado por usted y por la Concejal?. ¿Están los concejales del grupo de gobierno conformes en pedir perdón?*

– D. José Jiménez Villegas (PSOE): Rueda a la Sra. Concejal de Seguridad y Tráfico se dote con una pareja más de policía local cuando se celebren dos eventos el mismo día de manera simultánea, como por ejemplo ocurrió el pasado día 30 de septiembre (procesión de la Virgen de la Amargura y el acto de “la caca de la vaca”.

A su vez, también se interesa por el ruego que se elevó el pasado 8 de abril 2016 en referencia a la puesta en marcha y el arreglo de los semáforos de la localidad. A día de hoy no están funcionando y sólo se pretende no lamentar ninguna desgracia

– D. Jorge Jiménez Aguilar (PP): ¿Por qué La Rambla no aparece en el listado de localidades adscritas al EMPLEA? Ruego una explicación a la Concejal del área.

Quiere saber quién va a ser el responsable de las obras del PER. Estiman que debe restituirse al Maestro de Obras con todas sus atribuciones.

Han recibido una invitación para mañana para información de los presupuestos participativos y aún a pesar de no tener nada en contra de estos presupuestos anuncia que su grupo no asistirá porque entiende que se está confundiendo el Ayuntamiento como institución con su grupo político de Izquierda Unida. De hecho, por su grupo se ha traído para explicar qué son los presupuestos participativos a una política, D<sup>a</sup> Alba Doblas del Ayuntamiento de Córdoba, cuando debería haberse traído a un técnico. Su grupo no va a mítines o charlas políticas partidistas.

---

Se procede a contestar a los ruegos y preguntas. El Sr. Alcalde cede la palabra a D<sup>a</sup> Eva M<sup>a</sup> Osuna Concejal de Igualdad, Bienestar Social y Deportes.

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

– A, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Leonor Jordán (PSOE) y a D. Jorge Jiménez Aguilar (PP) contesta en cuanto a la solicitud de subvención del EMPLEA: No es que no se haya olvidado o no se haya querido pedir y no es de su agrado no solicitarla. El año pasado se estudió esta subvención al igual que este año y se llegó a la conclusión que la subvención es muy poca y mucho lo que el Ayuntamiento debe de aportar. De hecho no es siempre al 50% y este año no contábamos con el presupuesto necesario para afrontar el gasto. A propuesta de los técnicos no se ha acogido a esta subvención y se ha acogido otras subvenciones como el Empleo Social que llega a un gran número de personas mientras que el Emplea es sólo un puesto.

– En cuanto al acceso a la sala de billar que mencionaba la Sra. Jordán, ha recibido un escrito y estuvieron hablando con ella y al estar en la segunda planta les cuesta mucho subir. Se está barajando la posibilidad o bien de poner en funcionamiento el ascensor o bien trasladar la sala a otras dependencias. A día de hoy se está estudiando la mejor vía.

El Sr. Alcalde da la palabra a D. Rafael Espejo que contesta a:

– A D. Juan Manuel Pino (PSOE), le comenta que la ubicación de los contenedores es competencia y responsabilidad de la empresa de recogida mediante un acuerdo que se suscribió con el Ayuntamiento, no obstante se interesará por el tema.

– En cuanto al pino que impide la circulación de viandantes, admite desconocer que hubiese malestar comprometiéndose mañana mismo a inspeccionar la zona y poner el remedio oportuno a través del Foro de Medioambiental.

– Ciertamente que la Ctra. de Santaella ha visto empeorado su estado debido a las obras de la construcción de la nueva empresa, pero se está programando un plan para su reparación, por la empresa se reparará la pavimentación y el arbolado y por el Ayuntamiento se ha solicitado una subvención a Diputación destinada al arreglo integral incluso para la colocación de nuevo mobiliario urbano que sustituya al deteriorado. Esperamos la conclusión de las obras de esa empresa y la concesión de la subvención para comenzar.

– Respecto a la Fuente del Abad, comenta que todo aquel que ha querido hacer uso de esas instalaciones se ha dirigido a la Policía Local o incluso a él mismo y siempre se les ha facilitado el acceso e incluso se procederá a la mejora de estado a través del PER próximamente.

– A Jorge Jimenez Aguilar (PP): aceptan la queja respecto a la persona que se ha escogido para explicar los presupuesto participativos, Sra. Doblas, por ser de Izquierda Unida. Lo cierto es que existen 3 localidades pioneras en instaurar los presupuestos participativos y Córdoba por ser la primera de España en el 2001 y por ser la Sra. Doblas Delegada de Participación Ciudadana se optó por contar con ella.

El Sr. Alcalde concede la palabra a D. Martín Alcaide para contestar a las preguntas que se le han formulado.

– A D. Manuel Fernández respecto a la Escuela de Música dice que la intención era que no se demorase pero en la última Comisión de Cultura la empresa que gestiona se atendió la petición de las madres de no organizar su inicio hasta finales de septiembre. En octubre resultó que los profesores de guitarra y piano abandonan su docencia

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

y por tanto se ha tenido que buscar a otros. No obstante, el próximo día 2 de noviembre se convocará a reunión informativa a los padres en la que se darán las disculpas y las explicaciones a los padres por lo ocurrido. Respecto a los curso, están en función de la demanda y es cierto que algunos se han quedado desiertos por falta de alumnado mínimo.

Tras estas explicaciones pasa a informar sobre la nueva Escuela de Música.

El Sr. Alcalde contesta sobre la Reunión mantenida con la Policía Local en la que se solicitó la dimisión de la Concejala del área, poder realizar servicios en otras localidades, y el pago de las horas extras. Respecto a la dimisión de la Concejala el Sr. Alcalde manifiesta que a ella la eligió el pueblo y como Alcalde él le atribuyó sus funciones, a día de hoy no se entiende que exista motivo para cesarla en su cargo, por tanto debe mantenerse en su cargo. No obstante, el acta de la reunión está disponible y pueden solicitarla por el cauce habitual.

En cuanto al establecimiento de una Guardia Rural, recuerda que fue precisamente este Alcalde el que en su día planteó esta posibilidad, cierto es que el Sr. Fernández no acudió a esa reunión, de hecho la propia asociación de Cazadores solicitó tan solo el pago de la gasolina durante la campaña, unos 200€ que son asumibles por el Ayuntamiento, sin embargo se entiende que la Mancunidad debe hacerse cargo ya que los Ayuntamientos pagamos un buen dinero para que nos den este servicio. No obstante antes de acometer este tema tenemos que plantear este asunto a Intervención. No es cierto que los agricultores estén esperando la contestación de este Alcalde por tanto.

Respecto al expediente del Policía Local, Sr. Jiménez de la Torre, decir que este Señor está en su derecho de defenderse y utilizar las acciones pertinente. Igual postura que se ha mostrado en otros asuntos similares se adopta ahora, es decir, se acatará lo que se decida.

En cuento al Sr. Luque, dice que para él no fue ninguna deshora ser recusado y abandonar el Pleno en su día, sino un ejercicio de cumplimiento de las normas establecidas. Se atendió a lo que se debía y se actuó en consecuencia no con el ánimo de humillar y denigrar a nadie como ahora se imputa. Al final fue la Policía Nacional la encargada de la tramitación del expediente y pasa a leer literalmente las conclusiones del Instructor. De esta manera, estima que no se debe pedir perdón por cumplir lo que se debe sino cuando se hierra y él tan solo cumplió con los trámites que nacieron de una denuncia realizada por el Secretario de la Corporación.

Después de contestar a D. Manuel Fernandez (PSOE) se dirige a D. Jorge Jiménez (PP) y le dice que el responsable de las obras del PER es el Jefe del Área de Obras de este Ayuntamiento.

El Sr. Alcalde concede la palabra a D<sup>a</sup> Inmaculada Castellero para que procede a contestar a D. José Jiménez (PSOE)

La Concejala de Seguridad y Tráfico, Sra. Castellero, vuelve a dar explicación que ofreció en su día respecto al arreglo de los semáforos y su puesta en funcionamiento, es decir, que sólo pueden arreglarlos la empresa que los instaló y que su coste es muy impor-

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C35AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

tante, tanto que es mejor acometer otras acciones para regulación y seguridad en el tráfico que están programadas y serán llevadas a cabo.

Contesta respecto a la coincidencia en el tiempo de dos actividades que la Policía está informada y que es el Jefe quién organiza la seguridad y a sus agentes en función del grado de peligrosidad del acto.

Se abre segunda ronda de preguntas:

1.- D. Manuel Fernández(PSOE): Plantea:

- la necesidad de pedir perdón a D. Juan Luque por los argumentos esgrimidos echando en falta la manifestación del resto de Concejales
- entiende que el Sr. Alcalde no tiene voluntad de informar de la reunión con la Policía Local. Manifiesta no tener el acta
- insiste en la elaboración necesaria de un Borrador de reglamento para la implantación de una Guardería Rural
- recrimina el tono de las intervenciones del Sr. Alcalde

2.- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Leonor Jordán (PSOE): Recomienda a la Concejala de Igualdad que no deje pasar estas subvenciones porque hay personas necesitadas

3.- D. Juan Manuel Pino (PSOE): Recrimina al equipo de gobierno no haber solicitado la subvención del EMPLEA y estima que es una vergüenza y deshonra permitir que se pierdan 6.000€ cuando existen personas necesitadas.

4.- D. José Jiménez Villegas (PSOE): Manifiesta que los semáforos llevan un año y medio sin funcionar y aún se está esperando.

Respecto a la coincidencia de eventos manifiesta que Protección Civil no estuvo presente y por tanto propone que en los próximos presupuestos se aumente la bolsa de horas de la Policía Local.

2.- D. Jorge Jiménez Aguilar (PP): Manifiesta que no le convence la respuesta ofrecida por D<sup>a</sup> Eva M<sup>a</sup> respecto a la subvención del EMPLEA y pone varios ejemplos de otras localidades que sí han solicitado esta subvención.

Respecto al responsable de las obras del PER dice que no debe de ser el perito del Ayuntamiento sino el Maestro de Obras del mismo.

A D. Rafael Espejo le pregunta si no sería más idóneo si la explicación de los presupuestos participativos la ofreciera en lugar de un político un Secretario o un Interventor.

El Sr. Alcalde concede la palabra a D<sup>a</sup> Eva M<sup>a</sup> Osuna Concejala de Igualdad que contesta sobre la no solicitud de subvención diciendo que tras una valoración por parte de

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

Código seguro verificación (CSV) A4C3 5AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA  
CÓRDOBA

los técnicos en materia se siguió el consejo emitido por ésto no obstante, el año próximo se intentará solicitar la subvención

El Sr. Alcalde concede la palabra al Sr. Martín Alcaide Concejal de Cultura que reprocha al Sr. Pino que él cuando era concejal pusiera el número de teléfono que le dio el Ayuntamiento para vender un bien particular, es decir, medios públicos al servicio particular.

El Sr. Alcalde finaliza manifestando que se han de resaltar las cuestiones importantes que se han aprobado en el Pleno de hoy.

Y no siendo otro el objeto de la reunión, por el Sr. Alcalde se da por finalizado el acto, levantándose la sesión a las veintitrés horas y veinte minutos del día de la fecha, de todo lo cual se extiende la presente acta, lo que certifico.

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

Firmado por la Secretaria ROA MARTINEZ BEGOÑA el 29/11/2017  
Vº Bº de el Alcalde OSUNA COBOS ALFONSO el 29/11/2017

**Código seguro verificación (CSV)** A4C3 5AD0 2593 FE2E FE03



A4C35AD02593FE2EFE03