



**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 2019**

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 2019.

### **NORMAS GENERALES**

#### **BASE 1. Principios generales.**

El presupuesto del ejercicio de 2019, 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 2019.

#### **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.



**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 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.

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..... 5.094.836,53 €**

**Estado de ingresos..... 5.094.836,53 €**

### **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:

- Los créditos serán vinculantes al nivel de Área de Gasto 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.
- Los gastos protocolarios, que venían estando vinculados a nivel de aplicación, tendrán la misma vinculación que el resto de aplicaciones. Estos gastos podrán ser imputados a las aplicaciones donde se reconozcan el resto de gastos de la actividad correspondiente, o, en su caso a una aplicación específica de gastos protocolarios, debiendo cumplirse, para su reconocimiento, los requisitos documentales establecidos en el Instrumento de Fiscalización Previa Limitada.

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 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)".



**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)

## **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:



**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) Que la transferencia no está afectada por las limitaciones previstas en el artº 180 del R.D. 2/2004 de 5 de Marzo.
- b) Que las partidas afectadas por la Transferencia, forman parte de bolsas de vinculación jurídica diferente.
- c) 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.

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

#### **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.

La generación de crédito se podrá realizar ampliando una aplicación presupuestaria existente o mediante la creación de una nueva aplicación que refleje la adecuación del gasto a realizar.

En este segundo caso, la aplicación presupuestaria podrá recibir transferencias de acuerdo a las normas específicas establecidas en la Base 9.

#### **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.



**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 Incorporaciones de Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados podrán incorporarse con anterioridad a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto correspondiente, siempre que se identifique de forma clara los excesos de financiación y los compromisos firmes que financien la Incorporación.

### **BASE 12. Bajas por anulación.**

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

### **BASE 13.- Situación de los Créditos.**

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

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

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

Se autoriza al órgano interventor al registro de las Retenciones de Crédito necesarias para asegurar la suficiencia de crédito de los gastos específicos e individualizados.

Concretamente se registrarán Retenciones de Crédito en los siguientes supuestos:

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

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

La verificación de la suficiencia de créditos disponibles habrá de efectuarse:



**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) 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.

3.- 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.

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



**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.- 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.º 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 la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

### **BASE 16. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.**

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, de conformidad con lo establecido en la Base 42.

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. Para que exista este compromiso, debe haberse registrado documento contable AD o D que refleje la adjudicación de un contrato u otro tipo de compromiso. En caso de contratos menores en los que se acumulen las fases ADO, bastará con la suscripción de la propuesta de contrato y el registro de la RC.





**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)

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. En este caso el acto de conformidad se extenderá a la adecuación del valor de mercado y calidad de la prestación.
- d) Los arrendamientos y pagos por suministros de fluido eléctrico, líneas telefónicas y análogos, se acreditarán en sus primeros pagos mediante copia de los contratos y recibos.
- e) Los gastos por obras mediante las certificaciones expedidas por el técnico director de las mismas o facturas con el visto bueno de dicho técnico.
- f) Las subvenciones y transferencias se reconocerán mediante copia de los acuerdos o resoluciones que las concedan, debiendo justificar sus perceptores las cantidades recibidas en la forma establecida en la Ordenanza General de Subvenciones del 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.

#### **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:

- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, sin perjuicio de lo establecido en la Base 28 sobre adquisiciones.
- Cuotas a abonar a Asociaciones u otros entes de los que el Ayuntamiento forma parte.
- Sanciones, tributos, multas u otros gastos análogos.



**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)

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

### **BASE 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.
- 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,



**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)

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.**

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.



**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)

## **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.

### **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 1º, 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.



**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 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.**

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.



**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)

i) Propuesta de aplicación presupuestaria.

### **BASE 27. Contratos Menores.**

De acuerdo con el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público, son aquellos contratos que se definen únicamente por su cuantía y la tramitación de su expediente

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º

A efectos de adaptar la normativa de los contratos menores al funcionamiento interno del Ayuntamiento, se establece en esta Base distintos procedimientos de contratación menor que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 118 y resto de normativa de la LCSP.

Se enumeran los siguientes procesos según tipología y cuantía del contrato:

1. Contrato menor cuyo valor estimado sea inferior a 6.000 euros de servicios o suministros que se ejecute mediante la presentación de **UNA SOLA FACTURA**:

- Solicitud de propuesta de gasto de contrato menor conforme a **Anexo I**.
- Propuesta de gasto conforme a **Anexo II** suscrita por el Alcalde de la Corporación.
- Registro del documento RC y comunicación órganos gestores. En este supuesto el Interventor podrá comunicar o advertir que este procedimiento no es el adecuado para la tramitación de ese contrato.
- Con la emisión y entrada de la factura, Decreto de aprobación del gasto y autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO). Por motivos de agilidad, se acumulan las fases en el momento de aprobación de la factura. Deberá presentarse la documentación acreditativa que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.



**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. Contrato menor cuyo valor estimado sea inferior a 6.000 euros de servicios y suministros que se ejecute mediante la presentación de **VARIAS FACTURAS**:

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

3. Contrato menor cuyo valor estimado sea inferior a 6.000 euros de obras con **UNA SOLA FACTURA O VARIAS FACTURAS**:

- Solicitud de propuesta de gasto de contrato menor conforme a **Anexo I**.
- Propuesta de gasto conforme a **Anexo II** suscrita por el Alcalde de la Corporación.
- Registro del documento RC y comunicación órganos gestores. En este supuesto el Interventor podrá comunicar o advertir que este procedimiento no es el adecuado para la tramitación de ese contrato.
- Elaboración, redacción y en su caso supervisión de documento técnico, de conformidad con los artículos 231 y siguientes de la LCSP.
- Informe técnico y jurídico sobre la procedencia de la ejecución de la obra de conformidad con la legislación vigente (contractual, urbanística, y resto de normativa sectorial)
- Firma del Decreto de Alcaldía con aprobación del documento técnico, aprobación del gasto y autorización y disposición de la obligación. Registro del documento AD y comunicación órganos gestores.
- Con la emisión y entrada de la factura, Decreto de reconocimiento de la obligación (O). Deberá presentarse la documentación que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

4. Contrato menor **cuyo valor estimado sea superior a 6.000 euros de servicios y suministros**. Este procedimiento lo tramitará el órgano que lo tenga atribuido (secretaría, contratación...):



**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)

- Solicitud de propuesta de gasto de contrato menor conforme a **Anexo I**. No se debe especificar contratista.
- Propuesta del gestor justificando el cumplimiento del artículo 118 y proponiendo invitaciones a tres empresas mínimo, con capacidad de obrar para realizar el objeto del contrato. Se debe acreditar el cumplimiento de los límites cuantitativos del 118 de la LCSP.
- Registro del documento RC. En este supuesto el Interventor podrá comunicar o advertir que este procedimiento no es el adecuado para la tramitación de ese contrato.
- Firma de Decreto de aprobación del expediente de contratación y apertura del procedimiento de adjudicación. En dicho Decreto se establecerán las cláusulas, condiciones y criterios de valoración del contrato.
- Procedimiento adjudicación en el que se acredite la aptitud y capacidad para contratar del adjudicatario y la presentación de la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el expediente.
- Firma del Decreto de adjudicación y traslado a Intervención para registro del documento contable AD.
- Con la emisión y entrada de la factura, Decreto de reconocimiento de la obligación (O). Deberá presentarse la documentación que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

5. Contrato menor **cuyo valor estimado sea superior a 6.000 euros de obras**. Este procedimiento lo tramitará el órgano que lo tenga atribuido (secretaría, contratación.):

- Solicitud de propuesta de gasto de contrato menor conforme a **Anexo I**. No se debe especificar contratista.
- Elaboración, redacción y en su caso supervisión de documento técnico, de conformidad con los artículos 231 y siguientes de la LCSP.
- Informe técnico y jurídico sobre la procedencia de la ejecución de la obra de conformidad con la legislación vigente (contractual, urbanística, y resto de normativa sectorial)
- Propuesta del gestor justificando el cumplimiento del artículo 118 y proponiendo invitaciones a tres empresas mínimo, con capacidad de obrar para realizar el objeto del contrato. Se debe acreditar el cumplimiento de los límites cuantitativos del 118 de la LCSP.
- Registro del documento RC. En este supuesto el Interventor podrá comunicar o advertir que este procedimiento no es el adecuado para la tramitación de ese contrato..
- Firma de Decreto de aprobación del expediente de contratación y apertura del procedimiento de adjudicación. En dicho Decreto se establecerán las cláusulas, condiciones y criterios de valoración del contrato.





**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)

- Procedimiento adjudicación en el que se acredite la aptitud y capacidad para contratar del adjudicatario y la presentación de la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el expediente.
- Firma del Decreto de adjudicación y traslado a Intervención para registro del documento contable AD.
- Con la emisión y entrada de la factura, Decreto de reconocimiento de la obligación (O). Deberá presentarse la documentación que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

En todos los procedimientos reseñados, los órganos gestores deberán asegurar que los contratos y propuestas se comprometen con contratistas que tengan la capacidad y aptitud para realizar el objeto de la prestación.

Estas modalidades de procedimiento solo podrán ser utilizadas para aquellas prestaciones que por duración y cuantía sean susceptibles de contratación menor. Aquellas prestaciones que no cumplan tales requisitos deberán licitarse ordinariamente por procedimiento abierto en sus distintas modalidades.

## **RÉGIMEN DE SUBVENCIONES**

### **BASE 28. SUBVENCIONES**

#### **A. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 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.

#### 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...



**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 la adquisición del material deportivo y otros gastos 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: 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: 2019.
- d) Costes previsibles: 4.304,82 euros para la Línea de concurrencia competitiva y 45.725,47 euros para Ayudas de carácter asistencial. A su vez, se establecen 1.200 euros para Ayudas Asistenciales de carácter inventariable.
- e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto y séptimo 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.



**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 la organización de eventos en materia cultural tales como suministros u otros gastos de material no invetiable y servicios necesarios para la organización su organización.
- c) Plazo necesario para su consecución: 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: 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.
- b) Efectos pretendidos: Financiar parte de los gastos destinados a actuaciones que fomente este objetivo.
- c) Plazo necesario para su consecución: 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.



**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)

- 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
2310	48905	CONVENIO ASOCIACIÓN CAMINANDO JUNTOS	1.200,00
2310	48906	CONVENIO ASOCIACIÓN NTRA. SEÑORA DE LA ESPERANZA	1.200,00
2410	48000	PLAN MUNICIPAL DE EMPRENDIMIENTO	5.000,00
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
3260	48006	CONVENIO UNIVERSIDAD RURAL	2.000,00
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	PROMOCION Y DESARROLLO-CONVENIO FEDERACIÓN EMPRESARIOS	2.541,00
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



**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	48005	MODULO PROMOCION Y DESARROLLO.- ASOCIACION ALFAREROS	1.016,40
4330	48006	MODULO PROMOCION Y DESARROLLO- ASOC. DEL TRANSPORTE	847,00

- Se establecen varias aplicaciones presupuestarias para hacer frente a los premios que se otorgan en concurso municipales o para el otorgamiento de hipotéticas subvenciones en régimen de concesión directa por razones sociales, humanitarias, económicas, etc.
- Se incluye un Plan Municipal de Emprendimiento con el objeto de fomentar la inclusión de los vecinos en el mercado laboral, favoreciendo la iniciativa emprendedora. (5.000 euros)
- A su vez, se establece una aplicación para el otorgamiento de subvenciones directas a los librereros participantes en la Feria del Libro. Esta ayuda favorece a la venta de libros y por consiguiente, a la mayor asistencia a este evento. (5.000 euros)
- Por último, se prevé el gasto para hacer frente al coste que supone la adhesión al Programa de Experiencias Profesionales que viene tramitando la Excm. Diputación de Córdoba. (1.200 euros)

## **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.

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



**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 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

##### 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 podrán formalizarse por Convenio. No obstante, si se realiza una convocatoria específica, esta establecerá el régimen de las distintas subvenciones.

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



**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)

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

La Junta de gobierno local procederá a la aprobación de las Bases reguladoras de la concesión, que tendrán como mínimo los siguientes extremos:

- a) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- b) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- c) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- d) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- e) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- f) Plazo de presentación de solicitudes, 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.



**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)

### 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.
- 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.

No será necesario acreditar en cada expediente el carácter excepcional de estas subvenciones. Su carácter ya se motiva en el régimen establecido en este apartado.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de La Rambla tiene consignado crédito en la partida 2310.48002 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.





**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) 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.
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 38/2003 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



**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)

Junta de Gobierno Local, según cuantía, quien resolverá concediendo o denegando dicha subvención.

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

En cuanto al pago de la ayuda, esta se sujeta a lo establecido por el artículo 34 de la LGS, siendo necesario que el beneficiario este al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y el Ayuntamiento. Para ello, deberá presentar declaración responsable acreditando estar al corriente con las dos primeras Administraciones. El Ayuntamiento comprobará y expedirá certificado de inexistencia de deudas con la Hacienda Local.

#### 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. No obstante, se presentará los documentos acreditativos de la justificación del gasto objeto de la subvención, no siendo necesaria la aprobación de la Cuenta Justificativa por el órgano competente.

#### 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. Las Bases se publicarán en el Tablón de Edictos Municipal.

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.



**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)

## **PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

### **BASE 29. 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.

- 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.



**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 30. 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.
- 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.



**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)

## **FACTURA ELECTRÓNICA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **BASE 31. 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 32. 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 33. 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 34. Reconocimiento de derechos.**

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

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.



**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) 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 35. 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 36. 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.



**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)

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

### **BASE 37. 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 38. 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 39. 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.

### **BASE 40.- 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



**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)

recursos integrantes del Patrimonio Público de Suelo, correspondientes al ejercicio 2004 (BOJA de 2 de octubre de 2007).

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

**BASE 41.- Tratamiento contable-presupuestario de facturas pendientes de reconocimiento a cierre del ejercicio.-**

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

Se regulan los siguientes supuestos:

- Facturas con fecha de emisión de 2019, o con fecha de emisión de 2020 siempre que se deriven de suministros, obras o servicios realizados en 2019, con compromiso debidamente adquirido en el ejercicio 2019. Serán aprobadas por Alcaldía mediante Decreto en aplicación del artículo 26.2 b) del RD 500/1990. Para que exista compromiso debidamente adquirido, será necesario que se haya procedido a la adjudicación del contrato y al correspondiente registro contable del documento D o AD. En casos de acumulación de fases en contratos menores, será suficiente la propuesta de aprobación del contrato y documento RC debidamente registrado.
- Facturas con fecha de emisión de 2019, o con fecha de emisión de 2020 siempre que se deriven de suministros, obras o servicios realizados en 2019, sin compromiso debidamente adquirido en el ejercicio 2019. Serán aprobadas por el Pleno de la Corporación, mediante el procedimiento establecido en el artículo 60.2 del RD 500/1990 (Reconocimiento Extrajudicial de crédito). El órgano interventor fiscalizará previamente los justificantes atendiendo la existencia de crédito, al propio régimen jurídico del contrato que soporta la factura y según lo establecido en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

Para la comprobación de existencia y adecuación de crédito, el órgano interventor analizará los niveles de vinculación restantes en el ejercicio de origen, es decir, 2019.

- **Todas las facturas devengadas en el ejercicio 2019, sea cual fuera el supuesto en que incurran, serán registradas en el haber de la cuenta 413 de "Acreedores por operaciones devengadas". Esta cuenta, en aras de no demorar la confección y aprobación de la Liquidación del Presupuesto, se cerrará, respecto a los apuntes a 31 de Diciembre de ese año, con fecha 1 de Febrero del ejercicio siguiente.**
- A efectos de fiscalización de la existencia de crédito, en aquellas facturas de servicios o suministros de tracto sucesivo o periódico, en las que la última mensualidad o trimestre se facture en el primer mes del ejercicio siguiente, el crédito habilitado en el ejercicio se utilizará para reconocer 11 mensualidades o 3 trimestres del ejercicio corriente y uno del anterior, debiendo procederse a la tramitación de REC en función de la aplicación de los supuestos anteriores.





**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)

No obstante, en cuanto al gasto referente al suministro de abastecimiento en alta de agua se aplica este párrafo, sin que sea necesaria la tramitación de REC para el gasto del último trimestre, ya que esta empresa, dependiente de la Excm. Diputación de Córdoba, es la única que puede ejecutar la prestación, entendiéndose la existencia de un compromiso debidamente adquirido por este motivo.

### **BASE 42.- Del régimen 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 los servicios en el exterior de las Administraciones públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y 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.



**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)

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 titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Por otra parte 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”*

Con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación en materia de administración electrónica, las entidades incluidas en el precepto citado deberán relacionarse electrónicamente a través de la presentación de facturas por la sede electrónica, sin perjuicio de la obligación específica de presentación por FACE en los supuestos que establezca su normativa.

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.



**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)

### **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 la Ley 9/2017 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 Concejale 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 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.



**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](mailto:larambla@aytolarambla.es)  
14540 La Rambla (Córdoba)

EL ALCALDE.