ÍNDICE

CAPITULO I - NORMAS GENERALES 3
SECCIÓN PRIMERA.- Normas Generales Presupuestarias 3
BASE 1: PRINCIPIOS GENERALES 3
BASE 2: ÁMBITOS FUNCIONAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN 3
BASE 3: CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA 3
SECCIÓN SEGUNDA.- Estructura de los Presupuestos 3
BASE 4: ESTRUCTURA PRESUPUESTO DE GASTOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA 3
BASE 5: ESTRUCTURA PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA 5
BASE 6: INFORMACIÓN AL PLENO SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 5
BASE 7: PRESUPUESTO GENERAL 5
BASE 8: ESTRUCTURA PRESUPUESTOS ENTES DEPENDIENTES 6
SECCIÓN TERCERA.- Normas de Vinculación Jurídica de los Créditos 8
BASE 9: VINCULACIÓN DEL PRESUPUESTO 8
BASE 10: VINCULACIÓN DE PROYECTOS DE GASTO. 12
CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CRÉDITO 13
BASE 11: NORMAS GENERALES MODIFICACIONES DE CRÉDITO. 13
BASE 12: CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO 15
BASE 13: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS 16
BASE 14: AMPLIACIÓN DE CRÉDITO 16
BASE 15: GENERACIÓN DE CRÉDITOS 19
BASE 16: BAJAS POR ANULACIÓN 20
BASE 17: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS 20
BASE 18: CRÉDITOS NO INCORPORABLES 21
CAPITULO III - NORMAS EJECUCIÓN PRESUPUESTO 22
SECCIÓN PRELIMINAR 22
SECCIÓN PRIMERA.- Normas De Ejecución Presupuesto De Gastos 23
BASE 19: DISPONIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS 23
BASE 20: PROYECTOS DE GASTO CORRIENTE FINANCIADOS CON SUBVENCIONES 23
BASE 21: PROYECTO DE GASTO PROGRAMA “EDIL” y FONDOS NEXT GENERATION 24
BASE 22: FASES EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS 24
BASE 23: GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS 27

BASE 24: TRAMITACIÓN EXPEDIENTES DE GASTO 28
BASE 25: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL PARA INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES.... 48
BASE 26: AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS GASTOS..... 49
BASE 27: RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES..... 50
BASE 28: ANOTACIONES EN LA CUENTA 413 ACREEDORES POR OPERACIONES DEVENGADAS A 31 DE DICIEMBRE 54
BASE 29: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA 55
BASE 30: ORDENACIÓN DEL PAGO 55
BASE 31: PAGOS A JUSTIFICAR 56
BASE 32: ANTICIPOS DE CAJA FIJA..... 59
BASE 33: GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL Y EXPEDIENTES DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA..... 62
SECCIÓN SEGUNDA.- Gestión Presupuesto De Ingresos. 63
BASE 34: GESTIÓN DE LOS INGRESOS 63
BASE 35: GESTIÓN PADRONES FISCALES..... 64
BASE 36: COBROS DE INGRESOS..... 65
BASE 37: CUOTAS MÍNIMAS DE RECAUDACIÓN 65
BASE 38: VALORACIÓN DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DE DIFÍCIL RECAUDACIÓN..... 65
SECCIÓN TERCERA.- Delegaciones De Recaudación 66
BASE 39: DELEGACIÓN RECAUDACIÓN TASA ACTUACIONES URBANÍSTICAS 66
BASE 40: DELEGACIÓN RECAUDACIÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIOS MUNICIPALES..... 66
DISPOSICIONES FINALES 66
BASE 41: DE LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA AL MINISTERIO DE HACIENDA 66
BASE 42: GESTIÓN PRESUPUESTOS EJERCICIOS CERRADOS 67
BASE 43: CONSTITUCIÓN DE AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN 68
BASE 44: DELEGACIÓN DE LA DISPOSICIÓN MATERIAL DE FONDOS 68
BASE 45: CUENTAS RESTRINGIDAS DE RECAUDACIÓN 68
BASE 46: REGULACIÓN SUPLETORIA..... 68
BASE 47: INTERPRETACIÓN..... 69
BASE 48: APLICACIÓN O SANEAMIENTO DEL REMANENTE NEGATIVO DE TESORERÍA..... 69
BASE 49: ORGANISMOS AUTÓNOMOS..... 69
BASE 50: PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 71

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA.- Normas Generales Presupuestarias

BASE 1: PRINCIPIOS GENERALES.

1.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Córdoba se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 128.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen Local y del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito, aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba de fecha 13 de Octubre de 2005, la Junta Municipal de Distrito gestionará, a través de sus órganos de gobierno y dirección, el porcentaje global de recursos municipales que se ha establecido en su correspondiente Reglamento.

BASE 2: ÁMBITOS FUNCIONAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN.

1.- Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los ingresos y gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento así como también a los de los Organismos Autónomos Municipales y Consorcio Orquesta de Córdoba adscritos. Se aplicarán igualmente a las Sociedades Mercantiles dependientes del Ayuntamiento en aquellas obligaciones que deriven de su condición de sociedades públicas.

2.- Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de este, las presentes bases con las modificaciones de que hayan sido objeto durante la vigencia del Presupuesto, se entenderán automáticamente prorrogadas, pudiendo ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.

BASE 3: CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Córdoba para 2026, se integra por:

a) El presupuesto del Ayuntamiento de Córdoba.

b) Los presupuestos de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Córdoba.

c) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Córdoba.

d) El presupuesto del Consorcio Orquesta de Córdoba.

SECCIÓN SEGUNDA.- Estructura de los Presupuestos

BASE 4: ESTRUCTURA PRESUPUESTO DE GASTOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

1.- El Presupuesto del Ayuntamiento se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (en adelante Orden EHA/3565/2008), modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

2.- El Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Córdoba se estructura conforme a las siguientes clasificaciones:

a) **Territorial**: Tendrá un solo dígito que se denominará código territorial con el siguiente desglose:

CÓDIGO	DISTRITO
0	Centro
1	Sur
2	Sureste
3	Levante
4	Norte- Sierra
5	Noroeste
6	Poniente-Norte
7	Poniente-Sur
8	Periurbano-Oeste
9	Periurbano-Este
Z	General

Esta clasificación se contempla solo a efectos de conocer el gasto que se imputa en cada distrito al final del ejercicio económico.

b) **Orgánica**: Viene determinado por la estructura organizativa del Ayuntamiento y tendrá 3 dígitos.

c) **Por Programas:** La clasificación por programas determina la finalidad y los objetivos de los créditos. En el presente ejercicio, dicha clasificación vendrá definida a nivel de programa.

d) **Económica:** La clasificación económica determina la naturaleza del gasto. El presupuesto del Ayuntamiento vendrá desglosado a nivel de partida.

e) **Plan de Actuación:** El desglose será a un dígito y determinará aquellas aplicaciones presupuestarias que están afectadas por los acuerdos adoptados en el proceso de "Presupuestos Participativos":

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
P	Afectado por Presupuestos Participativos
0	No afectado por Presupuestos Participativos

3.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EHA/3565/2008 la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

4.- Aquellas aplicaciones presupuestarias que amparen gastos con financiación afectada estarán vinculadas a un Proyecto de Gasto que tendrá una codificación única e invariable a lo largo de toda su vida y que tendrá la siguiente codificación:

XXXX	Año.
2, 3	Dígitos que indica que se trata de gasto con financiación afectada destinado a inversiones (2) o gasto corriente (3) al que debe hacerse especial seguimiento.

XXXXX Código alfanumérico que identifique el proyecto.

XXX Los tres primeros dígitos de la clasificación por programas.

BASE 5: ESTRUCTURA PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

La estructura del Presupuesto de Ingresos, igualmente adaptada a la EHA/3565/2008, se define por la unión en el siguiente orden de las clasificaciones orgánica y económica.

Para el Ayuntamiento, dicha aplicación de ingresos vendrá definida a nivel de tres dígitos en la clasificación orgánica y a cinco dígitos en la clasificación económica.

BASE 6: INFORMACIÓN AL PLENO SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

El Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria, recabará y remitirá a la Coordinación General de Hacienda y/o Titular de la Delegación, con periodicidad mensual, la información relativa a la ejecución presupuestaria, al objeto de su traslado a los Grupos Políticos.

El Órgano de Gestión Tributaria, remitirá, a la Coordinación General de Hacienda y/o Titular de la Delegación, con periodicidad mensual la información relativa a la ejecución de ingresos de carácter tributario, al objeto de su traslado a los Grupos Políticos.

Los Organismos Autónomos y el Consorcio Orquesta de Córdoba remitirán trimestralmente a la Coordinación General de Hacienda la información relativa a la ejecución de sus presupuestos, al objeto de que se traslade, por dicho/a Coordinador/a dicha información a los grupos municipales.

La información a remitir por los Organismos Autónomos y Consorcio Orquesta de Córdoba cumplirá los siguientes requisitos:

- Contendrá información del estado de ejecución de sus presupuestos, acentuando la información sobre los ingresos propios y su evolución, posibles obligaciones sin cobertura presupuestaria y estado de su Tesorería. Cualquier desviación que pueda alterar los objetivos de estabilidad, periodo medio de pago o incremento del Remanente Negativo a sanear, será puesta de manifiesto, con las actuaciones que se consideren preciso afrontar, para corregirla (sin que esto suponga un incremento de las transferencias corrientes del Ayuntamiento hacia el Organismo).

BASE 7: PRESUPUESTO GENERAL.

1.- Los créditos iniciales que integran el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba son los siguientes:

ENTIDAD	GASTOS (€)	INGRESOS (€)
Ayuntamiento de Córdoba	444.261.943,09	444.261.943,09
ORGANISMOS AUTÓNOMOS		
Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro	6.980.644,00	6.980.644,00
Gerencia Municipal de Urbanismo	26.791.157,31	26.791.157,31

Instituto Municipal de Deportes	13.795.208,40	13.795.208,40
Instituto Municipal de Desarrollo Económico Empleo	6.951.928,08	6.951.928,08
Instituto Municipal de Gestión Medioambiental	3.955.510,59	3.955.510,59
Instituto Municipal de Turismo	2.854.270,95	2.854.270,95
Consorcio Orquesta de Córdoba	4.028.235,83	4.028.235,83
SOCIEDADES MERCANTILES		
AUCORSA.-Autobuses de Córdoba S. A.	41.591.917,00	41.591.917,00
EMACSA.-Empresa Municipal de Córdoba S.A.	59.367.910,00	59.845.558,00
SADECO.-Saneamientos de Córdoba S. A.	81.518.000,00	81.518.000,00
VIMCORSA.-Viviendas de Córdoba S. A.	15.817.779,00	15.817.779,00
CECOSAM.-Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba S.A.	3.530.862,83	3.853.245,79

2- Estado de consolidación del Presupuesto General.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 166.1.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLHL) una vez eliminadas las operaciones internas, según lo previsto en el artículo 117 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (en adelante RD 500/90), el estado de consolidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Córdoba asciende en ingresos a un total de **595.797.016,79 €** y en gastos a **594.996.985,82 €.**

BASE 8: ESTRUCTURA PRESUPUESTOS ENTES DEPENDIENTES.

1.- La estructura presupuestaria de los Organismos Autónomos sigue lo establecido, en la Orden EHA/3565/2008 (modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo), de acuerdo con la clasificación por programas y económica.

Los presupuestos de gastos se estructurarán del siguiente modo:

ENTIDAD	ORGÁNICA	PROGRAMAS	ECONÓMICA
Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro	1 dígito	Programa	Partida
Gerencia Municipal de Urbanismo	1 dígito	Programa	Partida
Instituto Municipal de Deportes	1 dígito	Subprograma	Partida
Instituto Municipal de Desarrollo Económico	1 dígito	Programa	Partida

Empleo			
Instituto Municipal De Turismo	1 dígito	Programa	Partida
Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (Jardín Botánico)	2 dígitos	Subprograma	Partida

Los presupuestos de ingresos vendrán establecidos al siguiente nivel:

ENTIDAD	ORGÁNICA	ECONÓMICA
Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro	1 dígito	Partida
Gerencia Municipal de Urbanismo	1 dígito	Partida
Instituto Municipal de Deportes	1 dígito	Partida
Instituto Municipal de Desarrollo Económico Empleo	1 dígito	Partida
Instituto Municipal De Turismo	1 dígito	Partida
Instituto Municipal de Gestión Medioambiental	2 dígitos	Partida

2.- Las Sociedades Mercantiles, presentan una Cuenta de Explotación Previsional (CEX), estructurada según el Plan General de Contabilidad, y un Programa de Actuación, Inversiones y Financiación (PAIF), a partir de los cuales se realiza la traducción a la estructura presupuestaria administrativa a nivel de capítulos económicos, para su consolidación. Desde el Órgano de Planificación Económico Presupuestaria, se remitirá a las Sociedades Municipales los modelos en los que deben plasmar sus Cuentas de Pérdidas y Ganancias y Planes de Actuación, Inversión y Financiación al objeto de facilitar esa traducción en información al Pleno Municipal.

3.- En el Consorcio Orquesta de Córdoba, se establece la siguiente estructura:

Presupuesto de Gastos:

ENTIDAD	ORGÁNICA	PROGRAMAS	ECONÓMICA
Consorcio Orquesta de Córdoba	1 dígito	Programa	Partida

Presupuesto de Ingresos:

ENTIDAD	ORGÁNICA	ECONÓMICA
Consorcio Orquesta de Córdoba	1 dígito	Partida

SECCIÓN TERCERA.- Normas de Vinculación Jurídica de los Créditos

BASE 9: VINCULACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1.- Los créditos aprobados en el estado de gastos del presupuesto se destinarán a la finalidad específica que les asigna el Presupuesto General o sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

2.- No se podrán adquirir compromisos de gastos que excedan de los créditos presupuestarios en función de los niveles de vinculación establecidos en esta Base, siendo nulos de pleno Derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que no cumplan esta norma.

3.- Los créditos de gastos que se detallan en el apartado 2 de esta base, vendrán limitados con carácter general y máximo y respecto a los niveles de vinculación jurídica según lo dispuesto en el artículo 29 del Real Decreto 500/90, por:

3.1.-En la clasificación por programas: el Área de Gasto (1 dígito).

3.2.-En la clasificación económica: el Capítulo (1 dígito).

4.- Las vinculaciones jurídicas de los créditos del presupuesto de gastos quedan establecidas a los siguientes niveles atendiendo a la naturaleza y clasificación del gasto:

TIPO DE GASTO		VINCULACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN		
		ORGÁNICA	PROGRAMAS	ECONÓMICA
CAP. I	Personal	Ninguna	Área de Gasto	Capítulo
CAP. II	Bienes Corrientes y Servicios	Área	Grupo de Programas	Capítulo
CAP. III	Financieros	Ninguna	Área de Gasto	Capítulo
CAP. IV Y VII	Transferencias	Área	Grupo de Programas	Capítulo
CAP. VI	Inversiones	Área	Grupo de Programas	Capítulo
CAP. VIII Y IX	Op. Financieras	Ninguna	Área de Gasto	Capítulo

La vinculación de las aplicaciones presupuestarias del Capítulo V “Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos” se establece en la clasificación orgánica a nivel de tres dígitos, en la clasificación por programas a nivel de programa y en la clasificación económica a nivel de partida.

3.- Las vinculaciones establecidas en el apartado anterior se restringen al nivel indicado en las letras siguientes:

a) Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los créditos de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- Z H34 9200 13101 0 Laborales Temporales. Bolsa De Trabajo.

- Z H34 9200 12902 0 Funcionarios Interinos. Bolsa de Trabajo.

- Z H34 9200 15001 0 Personal. Incentivo al rendimiento

- Z H05 9320 15001 0 OGT. Productividad Rendimiento

- Z A00 1300 15001 0 Seguridad. Incentivo. Cambios de turno

- Las aplicaciones presupuestarias de Capítulo 4 y 7 destinadas a la concesión de subvenciones nominativas así como las que recogen transferencias de carácter nominativo.

- Las aplicaciones presupuestarias declaradas como ampliables en las presentes bases, de conformidad con el artículo 27.2 del R.D. 500/1990.

- Las aplicaciones presupuestarias dotadas por la concesión de créditos extraordinarios, salvo cuando afecten a Capítulo I.

Tendrán carácter vinculante a nivel de subconcepto (4 dígitos) las aplicaciones presupuestarias con las siguientes clasificaciones económicas:

- Formación y perfeccionamiento Personal (16200)

- Gratificaciones (15100)

- Horas Extraordinarias Laborales (13001)

c) La vinculación de las aplicaciones presupuestarias de gestión desconcentrada y de gestión residenciada en distritos (códigos JXX) quedan vinculadas **a nivel de 1 dígito** en su clasificación orgánica.

d) La vinculación de la clasificación orgánica de las aplicaciones presupuestarias de dietas y locomoción de cargos electos, cuyas clasificaciones económicas sean la 23000, 23100 y 23309 respectivamente, queda establecida **a nivel de 3 dígitos**, salvo las de Alcaldía (A10) y Presidencia (A13).

e) La vinculación de la clasificación orgánica de las Delegaciones de Gestión, Hacienda, y Recursos Humanos y Salud Laboral queda establecida **a nivel de 3 dígitos** en los capítulos II, IV y VI.

f) La vinculación de la clasificación por programas de las aplicaciones presupuestarias de Secretaría General, Asesoría Jurídica y OCPM, clasificaciones orgánicas A11, A14 y C51, respectivamente, queda establecida a **nivel de 4 dígitos** en el capítulo II.

g) La vinculación de la clasificación orgánica de las aplicaciones presupuestarias de la Oficina Junta de Gobierno Local (A16), Movilidad (A50), Accesibilidad (A70), Archivo (C45), Igualdad (E90), Mayores (E80), Juventud (E50), Cooperación (E70), Servicios Informáticos (H40), Administración Electrónica (H41) y Ciudades Inteligentes (H42), queda establecida a **nivel de 2 dígitos** en los capítulos II, IV, VI y VII.

h) Las aplicaciones presupuestarias con código económico 22100 Y 16205 vincularán **a nivel de 3 dígitos** de la clasificación orgánica, **a nivel de 2 dígitos** en la clasificación por programas y **a nivel de 5 dígitos** en la clasificación económica.

i) La vinculación de la clasificación orgánica de las aplicaciones presupuestarias de Comercio (E63), Mercados (E64), Seguridad (A00), Policía Local (A01), Vía Pública (A03), queda establecida a **nivel de 3 dígitos** en los capítulos II, IV, VI y VII.

4.- Creación de Aplicaciones Presupuestarias: la clasificación económica se considera abierta y aquellos conceptos no consignados inicialmente en el presupuesto se entiende que

tienen asignado crédito cero, siempre y cuando exista crédito en la correspondiente vinculación a la que correspondería la nueva aplicación presupuestaria.

Se crearán por Resolución del/a Titular de la Delegación de Hacienda, a instancias del Servicio correspondiente y previa acreditación por parte del Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria de la existencia de crédito a nivel de vinculación.

Mensualmente el Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria dará traslado a la Intervención General de las aplicaciones creadas a efectos de su control financiero.

5.- Para el caso de los Organismos Autónomos, las especialidades de los niveles de vinculación jurídica serán las siguientes:

En el Presupuesto de la **Gerencia Municipal de Urbanismo:**

TIPO DE GASTO		**VINCULACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN**		
		ORGÁNICA	**PROGRAMAS**	**ECONÓMICA**
CAP. I	Personal	Área	Política de gasto	Capítulo
CAP. II	Bienes Corrientes y Servicios	Área	Política de gasto	Capítulo
CAP. III	Financieros	Área	Política de gasto	Capitulo
CAP. IV	Transferencias corrientes	Área	Política de gasto	Capítulo
CAP. VI	Inversiones	Área	Grupo de programas	Subconcepto
CAP. VII	Transferencias de capital	Área	Política de gasto	Subconcepto
CAP. VIII Y IX	Op. Financieras	Área	Política de gasto	Capitulo

En el Presupuesto del **Instituto Municipal de Artes Escénicas:**

TIPO DE GASTO		**VINCULACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN**		
		ORGÁNICA	**PROGRAMAS**	**ECONÓMICA**
CAP. I	Personal	Ninguna	Área de gasto	Capítulo
CAP. II	Bienes Corrientes y Servicios	Ninguna	Área de gasto	Capítulo
CAP. III	Financieros	Ninguna	Área de gasto	Capítulo

TIPO DE GASTO		VINCULACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN		
CAP. IV	Transferencias corrientes	Ninguna	Área de gasto	Artículo
CAP. VI	Inversiones	Ninguna	Programa	Capítulo
CAP. VII	Transferencias de capital	Ninguna	Área de gasto	Artículo
CAP. VIII	Activos Financieros	Ninguna	Área de gasto	Artículo
CAP. IX	Pasivos Financieros	Ninguna	Área de gasto	Capítulo

En el Presupuesto del **Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo:**

TIPO DE GASTO		VINCULACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN		
		ORGÁNICA	**PROGRAMAS**	**ECONÓMICA**
CAP. I	Personal	Ninguna	Área de gasto	Capítulo
CAP. II	Bienes Corrientes y Servicios	Ninguna	Área de gasto	Capítulo
CAP. III	Financieros	Ninguna	Área de gasto	Capítulo
CAP. IV	Transferencias corrientes	Ninguna	Área de gasto	Capítulo
CAP. VI	Inversiones	Ninguna	Grupo de programa	Capítulo
CAP. VII	Transferencias de capital	Ninguna	Grupo de programa	Capítulo
CAP. VIII	Activos Financieros	Ninguna	Área de gasto	Capítulo

En el Presupuesto del **Instituto Municipal de Deportes de Córdoba:**

Las vinculaciones establecidas para el presupuesto de gastos del IMDECO serán a nivel de área de gasto y capítulo.

Tendrán carácter vinculante a nivel de aplicación presupuestaria los créditos de las siguientes aplicaciones:

1.340.1.160.8 “Asistencia medico farmacéutica”

0.340.00.162.00 “Formación y perfeccionamiento del personal”

0.340.00.162.04 “Acción Social”

0.340.00.230.30 “Dietas indemnización por razón de formación al personal”

0.340.00.231.30 “Gastos en Locomoción necesarios para formación”

En el Presupuesto del **Instituto Municipal de Gestión Medioambiental:**

Las vinculaciones establecidas para el IMGEMA serán a nivel de área de gasto y capítulo de gastos.

En el presupuesto del **Consorcio Orquesta de Córdoba:**

a) Para la clasificación por programas, las vinculaciones se restringen al programa.

b) Para la clasificación económica:

- Artículo, para los créditos que integran los capítulos 2º, 4º, 6º, 7º y 8º.
- Capítulo, para los créditos que integran los capítulos 1º, 3º y 9º.

En el Presupuesto del **Instituto Municipal de Turismo:**

a) Para la clasificación por programas, el área de gastos.

b) Para la clasificación económica, el capítulo.

c) Los Proyectos de Gastos con Financiación Afectada tendrán su propia vinculación jurídica, quedando los créditos que los conformen vinculados al proyecto de que formen parte.

BASE 10: VINCULACIÓN DE PROYECTOS DE GASTO.

Los Proyectos de gasto serán objeto de seguimiento y control contable al nivel de vinculación siguiente:

a) Vinculación solo cualitativa (Código 2): las aplicaciones presupuestarias dentro del Proyecto crean una bolsa de vinculación específica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados. El nivel de vinculación jurídica de las aplicaciones que forman el Proyecto será, con carácter general, el establecido en la Base de Ejecución nº 9. Esta será la vinculación establecida por defecto en caso de no indicarse otra.

b) Vinculación cualitativa y cuantitativa (Código 1): las aplicaciones presupuestarias incluidas en los Proyectos establecidos de forma específica –mediante Acuerdo Plenario, o inclusión en el Anexo de Inversiones para proyectos concretos- formarán una bolsa de vinculación en sí mismas, de manera que no podrán proponer gastos superiores a los asignados al Proyecto. Si no se hubiera dispuesto nada, la vinculación será la establecida en la Base 9.

c) No Vinculante (Código 0): podrán existir Proyectos de gasto cuyas aplicaciones presupuestarias no estén vinculadas en sí mismas, por lo que formarán parte de la bolsa de vinculación del Presupuesto al que pertenezcan dichas aplicaciones, no formando una bolsa específica como en los supuestos de las letras a) y b).

d) Los Proyectos de Gastos para operaciones corrientes, financiados con recursos municipales no afectados y/o con recursos procedentes de otros agentes financiadores se crearán a

instancia del órgano gestor. Igualmente podrán vincularse a dichos proyectos aquellas aplicaciones que el órgano gestor considere precisas para la mejor gestión del servicio o actividad y vincular al mismo aquellas operaciones de gasto que se hayan realizado en las correspondientes aplicaciones y sean susceptibles de ser subvencionadas con arreglo a la Resolución por la que se concede financiación. De dichas operaciones se dará traslado a Intervención General para su conocimiento y a los efectos de las justificaciones que deban certificarse.

e) En los Proyectos de Gastos de inversiones financiados por otras Administraciones o entidades públicas o privadas podrán vincularse e integrarse aquellas operaciones de inversión realizadas en las mismas aplicaciones presupuestarias no vinculadas al Proyecto, siempre y cuando del correspondiente Convenio o Resolución de subvención se deduzca que dichas actuaciones son susceptibles de ser subvencionadas o financiadas con la transferencia recibida.

f) En los Proyectos creados para el seguimiento de las Iniciativas EDIL Y NEXT GENERATION, podrán incorporarse operaciones previamente reflejadas en otros Proyectos de Gastos. Para ello será necesaria la solicitud de los responsables políticos y técnicos de la concreta operación EDIL o correspondiente a los fondos NEXT GENERATION y la conformidad de la dirección política de la iniciativa, visando dicha solicitud.

g) La creación o modificación de cualquier Proyecto de Gastos relativo a la Iniciativa EDIL y NEXT GENERATION exigirá solicitud debidamente firmada por la Coordinación General responsable de la iniciativa, Técnicos/as del IMDEEC responsables de la misma (si fuera necesario), Dirección General responsable de Fondos Europeos (NEXT GENERATION) y Concejales/as Delegados/as del área o servicio afectado, visando la actuación del técnico/a responsable del mismo.

CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 11: NORMAS GENERALES MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, y el crédito presupuestario sea insuficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

2.- Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la modificación a realizar, formalizada en modelo de propuesta aprobado al efecto por la Delegación de Hacienda, en la que conste:

a) La conformidad de las Concejalías de las áreas implicadas en la modificación, cuando la propuesta sea suscrita por el órgano directivo del área o responsable del servicio a cuyos programas afecte o cuando aún suscrita por la propia Concejalía Delegada, afecte a programas encomendados a distintas Delegaciones. En el caso de los Organismos Autónomos, será necesaria la conformidad de la Gerencia.

Cuando se trate de transferencias que afecten a capítulo I de gastos, dicha solicitud deberá ir suscrita por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

b) Indicación de las aplicaciones presupuestarias a las que afecta la modificación y los medios o recursos que han de financiarla.

Los créditos consignados en los capítulos segundo y cuarto de gastos de los programas del Área Social sólo podrán financiar modificaciones de crédito para gastos de dicha naturaleza.

3.- La propuesta será remitida al Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria (en adelante OPEP) para su tramitación reglamentaria. La fecha límite para remitir propuestas de modificaciones de crédito será el 15 de octubre cuando deban ser aprobadas por el Pleno Municipal. En los demás supuestos, el último día laborable del mes de noviembre. Quedan exceptuadas de la limitación temporal las propuestas que afecten al Capítulo 1, las que habiliten créditos para hacer frente a calamidades públicas o de naturaleza análoga, las que resulten precisas para el cumplimiento de resoluciones judiciales, las que vengan motivadas por el reconocimiento de derechos o que, atendiendo a su carácter, sean excepcionadas por la persona titular de la Delegación de Hacienda. En estos últimos supuestos se estará a lo establecido en las normas de cierre.

En cualquier caso, el reconocimiento de mayores derechos que afecten a créditos ampliables conllevará, tan pronto como se produzca, la tramitación del correspondiente expediente de modificación de créditos. El Órgano de Gestión Tributaria deberá poner dicha circunstancia en conocimiento inmediato del OPEP y del Órgano responsable de la Contabilidad Municipal.

4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno de la Corporación serán ejecutivas con su aprobación definitiva, excepto cuando vinieran motivadas por una calamidad pública u otras circunstancias de excepcional interés general, en el que serán ejecutivas de inmediato, sin perjuicio de las reclamaciones que contra las mismas se promuevan (artículo 177.6 TRLHL). El órgano gestor que solicite modificaciones de crédito inmediatamente ejecutivas deberá anexar un informe de su Dirección General, Subdirección o Técnico responsable sobre las circunstancias que las justifican de conformidad con lo establecido en la Ley.

5.- Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán inmediatamente ejecutivas, debiendo dar conocimiento de las mismas al Pleno de la Corporación, o, en su caso, a la Comisión Permanente u Órgano similar en los Organismos Autónomos, en la primera sesión que dichos órganos celebren.

6.- Cuando la Concejalía Delegada de Hacienda estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable, sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento su aprobación. Igualmente, la Concejalía Delegada de Hacienda será competente para iniciar y tramitar aquellas modificaciones de crédito relativas a Proyectos de Gasto financiados con préstamos, dando traslado a los servicios correspondientes a los efectos procedentes, sin perjuicio de su aprobación por el Pleno Municipal.

7.- La Concejalía de Hacienda podrá iniciar los expedientes de modificación de créditos que considere precisos, por razones de oportunidad o urgencia, para la adecuada gestión de los intereses municipales. En concreto, cuando se compruebe la no dotación ni tramitación de las modificaciones que sean precisas para atender obligaciones asumidas frente a Organismos Autónomos o Empresas Municipales se requerirá por escrito al Coordinador correspondiente, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que inicie el correspondiente expediente. De no tramitarse el mismo, se hará de oficio desde la Delegación de Hacienda utilizando aquellos créditos del Servicio que ha debido tramitarla y que no estén comprometidos en el momento en que se inicie el expediente.

8.- La utilización del Fondo de Contingencia (aplicación presupuestaria Z H00 9290 50000 0 HACIENDA. OTROS GTOS. DIVERSOS) para financiar modificaciones de crédito será propuesta al Pleno por la Concejalía Delgada de Hacienda o, directamente, por la Alcaldía-Presidencia, atendiendo al carácter imprevisible y a la necesidad de dotar o suplementar el crédito que proceda, evitando mayores perjuicios al Ayuntamiento o a terceras personas. Dichos expedientes exigirán, en todo caso, informe individualizado del servicio u Organismo receptor de los créditos, acreditativo de la necesidad imperiosa de acometer el gasto y la inexistencia de otros créditos que puedan destinarse a dicha finalidad.

9.- Cuando el OPEP considere que la modificación solicitada por un servicio gestor no es la que procede con arreglo a la Ley, tramitará de oficio la que considere ajustada a derecho, comunicándolo inmediatamente a dicho servicio a los efectos de que haga las adaptaciones procedentes.

10.- Para la aprobación de aquellas modificaciones de crédito correspondientes a Organismos Autónomos que, por su tramitación, deban ser aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal, será necesario el envío de una copia del expediente al OPEP en el que se incluya el acuerdo del Consejo Rector de dicho Organismo, así como el resto de documentación que obre en el mismo, simultáneamente a la remisión de dicha documentación al Pleno. Desde el OPEP se informará al Pleno, en su caso, de aquellos extremos que considere necesarios. La remisión al OPEP deberá realizarse a través de la Plataforma Común de Tramitación Municipal (PCTM) y con la antelación que permita en su caso emitir el informe correspondiente.

11.- Cuando se trate de modificaciones correspondientes a Organismos Autónomos, las referencias a la Tenencia de Alcaldía Delegada de Hacienda y al OPEP, se entenderán referidas a la Presidencia y al Departamento de Contabilidad o Presupuestos de dicho Organismo Autónomo.

De la aprobación de las modificaciones aprobadas por órgano distinto, se deberá dar conocimiento al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

BASE 12: CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto especifico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el Presupuesto crédito para él, o existiendo fuera insuficiente, podrá acordarse la incoación de expediente de concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito respectivamente. Los expedientes se ajustarán en su tramitación a lo previsto en el artículo 177 del TRLHL y en los artículos 35 a 38 del R.D. 500/90.

2.- Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, el expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito, propuesto inicialmente por el Presidente del Organismo Autónomo y dictaminado por el Consejo Rector, será remitido a la Secretaría de Pleno para su tramitación conforme a lo dispuesto en la ley; en unidad de acto se dará, igualmente traslado al OPEP, de conformidad con lo establecido en la Base 11.

3.- La incautación de fianzas, ejecución de avales y otros ingresos de naturaleza análoga, atendiendo a la naturaleza afectada del ingreso, darán lugar a la tramitación del correspondiente crédito extraordinario o suplemento de crédito financiado con nuevos o mayores ingresos, destinándose los mismos a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados.

BASE 13: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

1.- Las transferencias de crédito se tramitarán conforme al art. 179 del TRLHL y los art. 40 a 42 del R.D. 500/90.

2.- También se tramitarán por el procedimiento de transferencias de créditos el resultante de modificar el importe de una determinada bolsa de vinculación jurídica por asignación de créditos a proyectos de inversión, así como los traspasos de importes de un proyecto de inversión a otro si están especialmente cualificados, siempre que se trate de proyectos del ejercicio en curso. En otro caso se tramitarán bajas por anulación y suplementos o créditos extraordinarios.

3.- La aprobación de transferencias de crédito corresponde a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación o a la Presidencia en el caso de los Organismos Autónomos, a propuesta del órgano gestor de los créditos presupuestados, en los siguientes casos:

a) Cuando afecte a aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma Área de Gasto.

b) Cuando se trate de altas y bajas de los créditos del Capítulo 1 (créditos de personal), aunque pertenezcan a distintas Áreas de Gasto.

4.- Deberán someterse a la aprobación del Pleno las transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas Áreas de Gasto, tanto si afectan al Presupuesto de la propia Entidad Local, como al de los Organismos Autónomos de ella dependientes (Articulo 40.3 R.D. 500/1990).

5.- Es requisito indispensable para la tramitación de todo expediente de transferencia de crédito, la previa certificación del Órgano responsable de la Contabilidad Municipal, de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito (artículo 32.1 RD.500/1990), acreditándose mediante documento contable de retención de crédito.

6.- No tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, sin que proceda la tramitación de las mismas.

7.- Los Organismos Autónomos, con sujeción a las potestades que tengan reconocidas en sus Estatutos, podrán tramitar sus transferencias cumpliendo los requisitos y limitaciones establecidas con carácter general.

BASE 14: AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

1.- Únicamente pueden declararse ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados (artículo 159, TRLHL):

* En el Presupuesto del **Ayuntamiento de Córdoba:**

APLICACIÓN DE INGRESOS		APLICACIÓN DE GASTOS
A06 35100	Contribuc. Espec. SEIS	Z A06 1360 64100 0 S.E.I.S. Inversiones en aplicaciones informáticas
B31 42090	Subvención Transp. Público	Z B31 4411 44900 0 Aucorsa subvención déficit

E15 31103	Tasa Atención Domiciliaria Dependiente	Z E15 2319 22799 0 Contrib. Serv. Ayuda Domic. Copago.
E15 45002	Transferencia Dependencia	Z E15 2319 22799 0 Contrib. Serv. Ayuda Domic. Junta de Andalucía
E61 39191	Multas Salud. Pública	Z E61 3111 22799 0 Salud. Limpiezas obligatorias viviendas insalubres
B37 32908	Tasa Servicios Funerarios	Z B37 1640 44901 0 Transf. Servicios Funerarios
H30 83000	Reintegro anticipos al personal	Z H34 9200 83000 0 Anticipos reintegrables al personal municipal
A50 39801	Indemnizaciones Seguros Señales Trafico	Z A50 1330 21001 0 Movilidad. Rep. Y Reposic. Señalizaciones. Seguros
B20 39100	Sanciones por infracción Urbanística	Z B21 1511 71105 0 Transf. De Capital GMU para PMS
		Z B21 1510 41101 0 Transf. Ctes. GMU. Sanciones urbanísticas
B21 32102	Licencias Urbanísticas	Z B21 1510 41103 0 Incremento recaudación tasa lic. Urbanísticas
B33 30200	Tasas Servicios relacionados con Higiene Pública	Z B33 1621 449000 Transferencias a SADECO Tasas recaudadas Servicios de Higiene Pública
H46 39904	Incautación Fianzas por Utilización Centro de Exposiciones.	Z H46 4391 21201 0 CEFYC Mantenimiento CEFYC

* En los presupuestos de los Organismos Autónomos:

Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba:

APLICACIÓN DE INGRESOS		APLICACIÓN DE GASTOS
0.39903	Ingresos por ejecuciones subsidiarias	0.1511.22614 Obras con cargo a propietarios
0.83100	Reintegro de los anticipos al personal	0.1501.83100 Anticipos reintegrables al personal

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental:

APLICACIÓN DE INGRESO	PROGRAMA DE ACTIVIDAD	APLICACIÓN/CONCEPTO DE GASTO
04.360.01 VENTAS	Programa Ordinario	04.170.01.226.11

Instituto Municipal de Artes Escénicas:

APLICACIÓN DE INGRESOS		APLICACIÓN DE GASTOS	
0 34401	Ventas de localid. a porcentaje	3350 22609	Contratación de espectáculos a porcentaje

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba:

APLICACIÓN DE INGRESOS		APLICACIÓN DE GASTOS	
0 39819	Indemnización por siniestros	0 34019 21700	Reparación por siniestros
1 54526	Arrendamiento Palacio Vista Alegre p/uso no deportivo	1 34026 22711	Trabajos realizados p/empresas en palacio vista alegre p/eventos no deportivos
2 54526	Arrendamiento IDM Fontanar p/uso no deportivo	2 34026 22711	Trabajos realizados p/empresas en IDM fontanar p/eventos no deportivos

Consorcio Orquesta de Córdoba:

APLICACIÓN DE INGRESOS		APLICACIÓN DE GASTOS	
0 36000	Venta de localidades	0 3343 22609	Contratación artistas, directores, solistas, etc.
0 36010	Ingresos por contrataciones	0 3343 22799	Otros trab. Realiz. Por otras empresas
0 39900	Otros ingresos diversos	0 3343 21501	Conserv. y reparac. de instrum.

2.- Los expedientes de ampliación de crédito se iniciarán con el modelo de solicitud exigida en la Base 11 y en la memoria justificativa habrán de especificarse los medios o recursos definidos en el apartado anterior que han de financiar el mayor gasto, detallando el importe, el concepto presupuestario y la aplicación correlativa de gastos a ampliar. Extremo que deberá acreditarse con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3.- Tratándose de mayores ingresos en el supuesto de sanciones por infracciones urbanísticas, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos. En dicho supuesto el 85% de los mayores derechos recaudados financiará la aplicación presupuestaria Z

B21 1511 71105 0 Transf. De Capital GMU para PMS y la diferencia se aplicará a la aplicación presupuestaria Z B21 1510 41101 0 Transf. Ctes. GMU. Sanciones urbanísticas.

4.- La Intervención General, o la Intervención Delegada en el caso de OOAA municipales, deberá informar sobre los extremos que se establecen en los párrafos precedentes, correspondiendo la aprobación del expediente a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación u órgano en quien delegue. En los Organismos Autónomos al Órgano que designen sus Estatutos.

5.- Cuando por previsión legal o convencional un recurso afectado deba ampliar crédito, el expediente se iniciará de conformidad con lo establecido en la Base 11, produciéndose la ampliación, tras el informe favorable de la Intervención General Municipal. En todo caso darán lugar a ampliación de crédito, destinándolo a los fines específicos que les sean propios, las indemnizaciones derivadas de contratos de seguros concertados por el Ayuntamiento y la ejecución de avales o fianzas acordada por el mismo.

BASE 15: GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

1.- Su regulación está contenida en el art. 181 del TRLHL y los art. 43 a 45 del RD 500/90.

2.- La generación de créditos se realizará mediante el oportuno expediente que aprobará la Alcaldía-Presidencia, así como por la Presidencia en el caso de los Organismos Autónomos, previo informe de Intervención, y en el que se harán constar los siguientes extremos:

a) Justificación de la necesidad de tramitar la modificación presupuestaria.

b) El nuevo concepto de ingreso y su importe, o bien la mayor previsión del concepto de ingreso ya existente, así como la justificación de su efectividad, según las condiciones señaladas en el apartado 2 anterior.

c) Las aplicaciones presupuestarias de gastos en las que se generan los créditos y sus importes, pudiendo provocar el incremento de un crédito ya existente o dotar uno no previsto inicialmente.

3.- En la memoria anexa a la propuesta de generación de crédito se indicará la norma, acuerdo o circunstancia de los que se derivan los nuevos o mayores ingresos, así como la justificación de que los mismos generen crédito.

Cuando los ingresos provengan de aportaciones realizadas por personas, físicas o jurídicas, o enajenaciones de bienes, se acompañará copia del documento en que conste el compromiso firme de la aportación a efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería Municipal o reconocimiento del derecho.

4.- Las aportaciones de mera liberalidad efectuadas por particulares o empresas para colaborar en gastos generados por actividades de las Delegaciones de Fiestas y Tradiciones y de Cultura (que no constituyan patrocinios incentivados, como las destinadas a colaborar en la Fiesta de los Patios, actividades navideñas; Cosmopoética, etc.) generarán crédito previa solicitud de la Delegación afectada y previa acreditación del ingreso o compromiso de ingreso. Tras crearse el correspondiente Proyecto de Gasto podrán solicitar la inclusión en el mismo de aquellas operaciones ya contabilizadas en las actividades en las que se ha decidido colaborar.

5.- Los ingresos extrapresupuestarios que debieran dar origen a una generación de crédito y que permanezcan a 31 de diciembre en la cuenta 300.10, se incorporarán a un Proyecto ficticio, cuya

desviación positiva de financiación permitirá en el ejercicio siguiente dotar el crédito necesario que permita la Resolución que haya motivado el ingreso.

BASE 16: BAJAS POR ANULACIÓN.

1.- Se regulan por lo establecido en el art. 175 del TRLHL y art. 49 a 51 del RD 500/90.

2.- La aprobación de las modificaciones por bajas corresponderá al Pleno de la Corporación (artículo 49 R.D. 500/90). Si la modificación por bajas se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, el expediente propuesto inicialmente por la Presidencia, será remitido para su aprobación por el Pleno de la Corporación, previo dictamen del Consejo Rector correspondiente.

3.- Corresponde a la persona titular de la Delegación de Hacienda instar las bajas por anulación de los créditos reflejados en Proyectos de Gastos financiados con operaciones de crédito y cuya antigüedad supere los cinco años. Dicha baja se destinará a nuevos gastos de inversión que se consideren necesarios y urgentes, a suplementar gastos con idénticos requisitos o a amortización extraordinaria de deuda.

BASE 17: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.

1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas. Constituye esta modificación, una excepción al principio general establecido en al artículo 175 del TRLHL, en virtud del cual los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedan anulados de pleno derecho.

2.- Conforme al artículo 182 del TRLHL y artículos 47 y 48 del R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

a) Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito o las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

3.- La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. Se considerarán recursos financieros a utilizar para financiar la incorporación de créditos del presupuesto anterior al vigente:

a) El Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

c) Los excesos de financiación o compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.

4.- Cuando la financiación se produzca mediante el Remanente General de Tesorería o el Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada, su importe se hará constar en el

concepto 870.00 en el primer supuesto y 870.10 en el segundo, del Presupuesto de Ingresos, y la modificación habrá de realizarse cumpliendo los siguientes requisitos:

a) El expediente se tramitará de oficio por el OPEP, aportándose al expediente, por el Órgano responsable de la Contabilidad Municipal, certificación de existencia de remanente de crédito suficiente del ejercicio anterior.

b) El expediente sólo podrá iniciarse una vez que se haya aprobado la liquidación del presupuesto, salvo que se trate de:

- Contratos adjudicados en ejercicios anteriores.
- Gastos que tengan la consideración de urgentes por razones justificadas de interés público y de aquellos Proyectos de Gastos que por su relevancia lo puedan exigir.
- Proyectos de Gastos destinados a contratación de personal.
- En general, Proyectos de Gastos con financiación afectada. En estos supuestos la incorporación de los remanentes amparados por las desviaciones positivas de financiación, debidamente acreditadas y/o o los nuevos compromisos de ingreso se producirá de oficio en las aplicaciones presupuestarias correspondientes. Sin perjuicio de ello, cuando los órganos gestores consideren que el Proyecto ha finalizado y, en consecuencia, procede devolver el exceso de financiación (recibida de terceros) o darle otro destino, si ello tuviera amparo legal, lo comunicarán inmediatamente al OPEP a los efectos procedentes. Si el exceso de financiación debe reintegrarse a la entidad que, en su momento, concedió la subvención, se comunicará igualmente al Órgano de Gestión Económico Financiera, tramitándose inmediatamente el reintegro por el órgano que gestionó esos fondos.

5.- En el caso de que los recursos financieros disponibles no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto derivado de la incorporación de remanentes, el/la Concejal/a de Hacienda, previo informe de la Intervención General, elevará propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno Local estableciendo la prioridad de actuaciones, en las que se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

6.- Será imprescindible que en el expediente de incorporación de remanentes de crédito conste informe de la Intervención General en el que se haga constar al menos:

a) Que se trata de créditos comprendidos entre los enumerados en el artículo 182.1 del TRLHL, señalados en el apartado segundo.

b) Que existen suficientes recursos financieros para dotarlos.

7.- La incorporación de remanentes de crédito será posible aunque no exista crédito inicial consignado en el presupuesto en la aplicación presupuestaria a la que se incorpore.

8.- La competencia para aprobar la incorporación de remanentes de crédito es de la Alcaldía-Presidencia y la Presidencia en el caso de los correspondientes Organismos Autónomos.

BASE 18: CRÉDITOS NO INCORPORABLES.

1.- En ningún caso podrán ser incorporados los créditos, que declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

2.- Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito ya incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente, ni los créditos que se encuentren en situación de no disponibles en virtud de lo estipulado en la Base 23.2.

3.- Tras la liquidación del presupuesto, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

CAPITULO III - NORMAS EJECUCIÓN PRESUPUESTO

SECCIÓN PRELIMINAR

1.- La ejecución del Presupuesto cumplirá con el objetivo de estabilidad presupuestaria y con la regla de gasto y demás principios de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, siendo coherente con el presupuesto a medio plazo aprobado por la Junta de Gobierno Local.

2.- Con cargo a los créditos que figuren en los estados de gastos del Ayuntamiento o de sus organismos públicos y cuyo importe se determine en función de la efectiva liquidación o recaudación de tasas, cánones, precios públicos o contribuciones especiales, o que por su naturaleza o normativa aplicable deban financiarse total o parcialmente con unos ingresos específicos y predeterminados, tales como los provenientes de transferencias finalistas o de Convenios con otras Administraciones, solo podrán autorizarse gastos o compromisos, o reconocerse obligaciones en la medida en que se vaya asegurando su financiación.

Atendiendo al sistema de financiación establecido para el Servicio de Dependencia en la Orden de 27 de julio de 2023 de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se entenderá para dicho servicio asegurada la financiación atendiendo a las valoraciones de personal y resoluciones de atención que acuerde el órgano competente de la Administración Autonómica. A los efectos oportunos, el/la Técnico/a responsable del servicio informará al OPEP, en el mes de septiembre de las altas producidas hasta ese momento.

3.- Tan pronto como se apruebe la liquidación del Presupuesto y de conformidad con el art. 32 de la Ley Orgánica, 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, los Organismos Autónomos, Consorcio Orquesta de Córdoba y Sociedades no financieras, tramitarán las modificaciones de crédito necesarias para transferir al Ayuntamiento las cantidades de su superávit que puedan proceder.

La persona titular de la Delegación de Hacienda dictará las Resoluciones que procedan para que las modificaciones que deban acordar los Organismos Autónomos y, en su caso, Sociedades Municipales se tramiten en los plazos que se consideren procedentes y coordinados con los del Ayuntamiento. Los correspondientes expedientes se tramitarán por vía de urgencia y con reducción de todos los plazos que puedan serlo. De dichas Resoluciones se dará traslado, además de al Gerente y Presidente del Organismo y/o Sociedad, a los Secretarios, Interventores y Responsables de Tesorería de los mismos.

4.- Todo proyecto de acuerdo, contrato o convenio de los Organismos Autónomos y Empresas Municipales (incluidos los de personal) cuya aprobación y aplicación pueda suponer un incremento del conjunto de gastos previstos en los tres ejercicios siguientes o una disminución del conjunto de ingresos previstos en los mismos, requerirá, con anterioridad a su aprobación, un

informe económico financiero sobre sus efectos en dicho horizonte temporal, acreditativo de la sostenibilidad financiera y, en su caso, eficiencia económica de lo proyectado. Dichas modificaciones, antes de ser aprobadas por el Consejo Rector o de Administración que proceda, deberán remitirse a la Delegación de Hacienda para su dictamen por la Comisión de Hacienda, previo informe de la Intervención General del Ayuntamiento.

4.1.- En cualquier caso la propuesta deberá contener una memoria económica en la que se detallarán, en caso de mayores gastos, la financiación de los mismos y, en el caso de disminución de algún tipo de ingresos las medidas de recorte de gastos u obtención de nuevas fuentes de ingresos que, para garantizar la estabilidad de la entidad, deban adoptarse. El expediente deberá trasladarse a la Delegación de Hacienda con antelación suficiente que permita su inclusión en los presupuestos a medio plazo.

4.2- Cuando la financiación prevista en la propuesta de modificación suponga un aumento de las transferencias de financiación del ejercicio corriente o de futuros a cargo del Ayuntamiento, el expediente deberá necesariamente incluir un certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para atender dichos compromisos, o el acuerdo de órgano competente para garantizar dicha financiación en ejercicios futuros. La tramitación, en su caso, de las modificaciones presupuestarias o acuerdos que fuesen necesarios, corresponderá a la Concejalía Delegada de Hacienda.

SECCIÓN PRIMERA.- Normas de Ejecución Presupuesto de Gastos.

BASE 19: DISPONIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS.

Los gastos en que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- Cuando el gasto se financie con transferencias de capital procedentes del Ayuntamiento, se seguirá el trámite previsto en la Base 23.4. El Organismo no reconocerá ningún derecho en su contabilidad sin que previamente se hayan reconocido las correspondientes obligaciones en la contabilidad del Ayuntamiento. Tan pronto se reconozcan dichas obligaciones, se dará traslado del Acuerdo al Organismo a efectos de que reconozcan los correspondientes derechos.

- En el resto de casos, hasta que se formalice la enajenación o exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación o cesión o de aceptación de la subvención.

BASE 20: PROYECTOS DE GASTO CORRIENTE FINANCIADOS CON SUBVENCIONES.

1.- Cualquier gasto corriente que deba emprender el Ayuntamiento financiado íntegramente o cofinanciado por otras Administraciones, exigirá su seguimiento a través del correspondiente Proyecto de Gastos. Los mismos se identificarán con el código 3. En su financiación recogerán la previsión de ingresos procedentes del agente financiador de que se trate.

Si la previsión de ingresos correspondientes a la financiación externa figura en los créditos iniciales del Presupuesto (como ocurre en la relativa al Servicio de Ayuda a domicilio derivado de la Ley de Dependencia), recibida la resolución con el importe exacto de la subvención a recibir, el área gestora dará traslado inmediato al OPEP solicitando una generación de crédito hasta la cantidad necesaria, si la cantidad finalmente subvencionada fuera superior a la presupuestada, o

un reajuste del Proyecto de Gastos, cuando fuere menor. Igualmente, cuando el órgano gestor advierta que los créditos consignados son insuficientes por las nuevas altas acordadas por la Junta de Andalucía, emitirá inmediatamente informe al OPEP acreditativo de dicha circunstancia, solicitando que, en base a las nuevas altas acordadas por la Administración Autonómica, se registre el correspondiente compromiso de ingreso y se genere crédito en la aplicación correspondiente del estado de gastos.

2.- En la adjudicación del gasto se recogerá expresamente que su cuantía máxima queda condicionada al montante de la subvención concedida, recogiéndose esta circunstancia expresamente en el pliego de licitación y en el clausulado del contrato. A tales efectos el área gestora deberá reflejar esta circunstancia en cualquier propuesta y comunicarlo expresamente al Órgano de Contratación cuando vaya a iniciar la licitación de estos gastos.

BASE 21: PROYECTO DE GASTO PROGRAMA "EDIL" y FONDOS NEXT GENERATION.

Atendiendo a las operaciones que vayan aprobándose y elevándose a través de las Plataformas correspondientes a los órganos competentes del Ministerio de Hacienda, se tramitarán las necesarias generaciones de crédito correspondientes a Fondos Europeos y las modificaciones que resulten precisas de las aportaciones municipales. Igualmente, de conformidad con las Resoluciones definitivas de los Fondos NEXT GENERATION y las relativas al Programa EDIL, se iniciará el trámite de las necesarias modificaciones de crédito.

Las modificaciones de crédito que resulten necesarias y cuantas sean precisas para adecuar los créditos municipales a los proyectos específicos que resulten elegibles, dentro de las diversas líneas de actuación, serán de tramitación preferente.

Cualquier modificación de los Proyectos de Gastos financiados con Fondos EDIL o NEXT GENERATION exige comunicación formal al OPEP debidamente suscrita por el/la Coordinador/a General del Ayuntamiento; Responsables Técnicos del Programa; Concejalía Delegada encargada de su ejecución visando el informe o Propuesta del/la Técnico/a responsable.

BASE 22: FASES EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS.

1.- El proceso de gastos y pagos se ajustará a lo que se establece en estas Bases de Ejecución y a la legislación vigente. Cualquier gasto se iniciará sobre la base de la consignación presupuestaria, y se desarrollará según las siguientes fases establecidas en el R.D. 500/1990, cuyos artículos se detallan:

a) Autorización - Fase A (Articulo 54): acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto determinado. Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto.

b) Disposición o compromiso del gasto - Fase D (Articulo 56): acto mediante el que se vincula al Ayuntamiento en unas condiciones de ejecución con terceros en gastos previamente autorizados.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación - Fase O (Artículo 58): acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de gastos previamente comprometidos.

d) Ordenación del pago - Fase P (Articulo 61): acto mediante el que se ordena el pago a la tesorería municipal de gastos liquidados.

e) Realización del Pago - Fase R (Articulo 66): acto por el que la tesorería municipal materializa la orden de pago.

2.- Todo gasto habrá realizarse a través de la formación de un expediente de gasto, excepto para los gastos relativos a:

- Gastos normales y periódicos de personal.
- Impuestos, Tasas y cualquier otro Tributo.
- Seguros Sociales.
- Intereses y amortización de préstamos.
- Gasolina de automóviles.
- Otros de naturaleza análoga.
- Los de cuantía igual o inferior a 3.000,00 € (I.V.A. excluido).

3.- Acumulación de fases: en un solo acto administrativo podrán acumularse dos o más fases de las descritas. En cualquier caso el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en dichos actos se incluyan.

La acumulación de las fases de autorización y disposición (AD) o de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO), no eximirá del cumplimiento de las fases previas de "propuesta de gasto" y de "intervención fiscalizadora y crítica", salvo en los supuestos de gastos exentos de fiscalización previa previstos legalmente.

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y por criterios de economía y agilidad, se acuerda la acumulación en un solo acto administrativo de las siguientes fases:

Autorización-Disposición (AD). Podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Adjudicación de contratos (incluidos los contratos menores).
2. Subvenciones nominativas y de concurrencia competitiva.
3. Subvenciones de concesión directa.
4. Encomiendas de gestión y Encargos a Medios Propios.
5. Imputación al presupuesto de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores por el importe correspondiente al ejercicio en curso. Dicha imputación se realizará de oficio por el Órgano responsable de la Contabilidad.
6. Anticipos reintegrables.
7. Ayudas Económico-Familiares.
8. Ayudas de emergencia social.
9. Convalidación de contratos menores.
10. Premios de Concursos y Certámenes superiores a 3.000 € (I.V.A. excluido) en caso de pago en especie.
11. Transferencias de Capital para Organismos Autónomos y Sociedades Municipales.
12. Imputación al presupuesto corriente de gastos debidamente comprometidos en el ejercicio anterior.

13. Gastos de Personal (por los importes de las retribuciones fijas y periódicas de los trabajadores municipales con arreglo a los datos de la RPT, anexo de personal y plantilla así como de las resoluciones en materia de retribuciones).

Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO). Podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Gastos derivados de facturas de cuantía igual o inferior a 3.000,00 € (IVA excluido).
2. Reconocimientos Extrajudiciales de Créditos.
3. Indemnizaciones por razón del servicio.
4. Cuotas de capital e interés de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio.
5. Pagos a justificar cuyo importe sea inferior a 6.000,00 euros.
6. Gastos tramitados como anticipos de caja fija siempre que el valor estimado no supere los 5.000,00 € (art. 118 de la Ley de Contratos del Sector Público).
7. Resoluciones judiciales.
8. Intereses de demora.
9. Dotación económica a los grupos políticos municipales.
10. Cuotas que hayan de satisfacerse según los estatutos, por pertenencia a mancomunidades, consorcios, federaciones de municipios y a otras entidades de interés municipal.
11. Cuotas que hayan de satisfacerse según los estatutos, por pertenencia a entidades urbanísticas colaboradoras (Juntas de Compensación, Asociaciones Administrativas de Cooperación, Entidades de Conservación).
12. Aportaciones y transferencias corrientes a organismos autónomos, sociedades mercantiles y a la ELA de Encinarejo (recogidas en la base 22.4.1 y 22.4.2 de ejecución) así como el resto de entes dependientes y aquellos no dependientes de los que forme parte el Ayuntamiento sometidos a contabilidad pública, como la Casa Árabe o el Consorcio Metropolitano de Transportes, entre otros.
13. Indemnizaciones a los representantes del/la Alcalde/sa por asistencia a las reuniones del Órgano Colegiado de Coordinación de Barriadas Periurbanas y desplazamientos que puedan corresponderle.
14. Gastos relativos a los descuentos de las entradas del Gran Teatro al personal municipal.
15. Gastos derivados de la aplicación del artículo 122 del Convenio Único de empleados municipales relativos a los auxilios por defunción a la empresa CECOSAM.
16. Cualquier deuda derivada de actos de liquidación de tributos, precios públicos, sanciones, apremios o actas, siempre que hayan sido emitidas por una Administración u Organismo Público.
17. Pago de anuncios en Boletines.

18. Gastos de suministros de agua.
19. Pago del canon de la SGAE y cualquier otro abono que pueda corresponder por derechos de autor.

BASE 23: GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

1.- Los/as Concejales/as Delegados/as, el personal directivo y los/as responsables técnicos de cada servicio, tendrán la responsabilidad de la gestión y desarrollo de los respectivos programas, y están obligados a conocer el crédito disponible y el detalle de los gastos realizados en las consignaciones presupuestarias de los programas que les corresponda, siendo responsables de todo gasto que exceda de las citadas consignaciones presupuestarias.

2.- La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del TRLHL de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del Título I de dicha ley, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del estado de ingresos.

3.- Ante la incertidumbre de las transferencias que puedan percibirse de otras Administraciones, la Concejalía de Hacienda podrá proponer al Pleno las retenciones de crédito para no disponibilidad que considere precisas en los Capítulos 2, 4, 6 y 7 del estado de gastos, si alguna disposición dimanante de las mismas hiciera peligrar las previsiones de ingresos, impidiendo al Ayuntamiento prestar determinados servicios.

4.- Los expedientes de gasto se iniciarán con la propuesta de gasto que deberá venir firmada por el órgano directivo del área correspondiente o personal técnico responsable del servicio, con el conforme del/la Delegado/a en cuestión (o de la Gerencia o Presidencia, en el caso de OOAA), debiendo incorporar a la misma el documento contable de retención de crédito (RC), para su posterior contabilización por el departamento de Contabilidad.

5.-Serán nulos los acuerdos de las autoridades municipales que autoricen gastos sin la correspondiente consignación presupuestaria, así como aquellos que creen servicios o den mayor extensión a los establecidos, sin previa dotación presupuestaria, o rebasando los créditos correspondientes, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar y las indemnizaciones que procedan a terceros evitando el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento.

6.- Las anteriores actuaciones serán constitutivas de infracciones muy graves en los términos del artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno.

BASE 24: TRAMITACIÓN EXPEDIENTES DE GASTO.

1.- Capítulo I: Gastos de Personal

Su ejecución se deberá ajustar a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y por lo que resulte vigente de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones que la desarrollan o complementan, así como a lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio. La disposición de gasto se atendrá a los siguientes requisitos:

a) Los conceptos por los que se podrá retribuir a los funcionarios al servicio de esta Corporación serán los establecidos en el R.D. 861/1986 de 25 de Abril.

b) La autorización y disposición de gastos en materia de retribuciones del personal, se subordinará a las plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo, así como al régimen de retribuciones aprobadas por el Órgano competente.

c) La aprobación de la plantilla supondrá la autorización y disposición de los gastos correspondientes a las plazas efectivamente ocupadas. A dichos efectos la Delegación de Recursos Humanos tramitará la contabilización del correspondiente documento “RC” y/o “AD”.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral darán lugar a la autorización o disposición del gasto por el importe que se prevea satisfacer en el ejercicio. En el caso de que la autorización y disposición del gasto no derivaran de la aprobación de plantillas, corresponderá la competencia para la ejecución del mismo, en las fases indicadas, a la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Concejalía responsable de Personal y al Órgano competente en el caso de Organismos Autónomos.

No obstante lo anterior, en los Organismos Autónomos, los contratos temporales por obra o servicio y los de duración determinada por plazo inferior a un año podrán ser aprobados por la Presidencia, a propuesta de la Gerencia, previa intervención, y con posterior informe al Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

d) Constituye la plantilla presupuestaria el conjunto de plazas dotadas en el presupuesto del Ayuntamiento y sus Organismos Públicos. El coste económico de la plantilla presupuestaria, con sus modificaciones, no podrá exceder del importe total de los créditos consignados para retribuciones en el Capítulo 1 del presupuesto del Ayuntamiento u Organismo Público.

Los créditos de personal no implicarán, en ningún caso, reconocimiento de derechos ni modificaciones de plantillas presupuestarias, que deberán tramitarse de conformidad con la ley.

e) Los anticipos al personal del Ayuntamiento de Córdoba serán concedidos por la Delegación de Recursos Humanos mediante expediente tramitado por el Departamento de Personal y examinado por la comisión encargada al efecto, previa fiscalización de la Intervención General, siempre que se encuentre justificada la cantidad pedida.

Su concesión atenderá a los requisitos establecidos en el Reglamento regulador de los anticipos reintegrables al personal del Ayuntamiento de Córdoba (conforme al Convenio Único de los/as empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba que esté en vigor).

f) Los anticipos al personal de los Organismos Autónomos, serán concedidos por la Presidencia o el Órgano que establezcan sus correspondientes Estatutos, previo informe de la Intervención.

g) Sin perjuicio de las advertencias legales que procedan por el Departamento de Contabilidad e Intervención, se autoriza por el Ayuntamiento Pleno, mediante la presente Base, la acumulación de las fases A, D y O en la contabilización de la nómina mensual en los supuestos en que resulte imprescindible. En todo caso, será necesario el informe del Departamento de Personal en que quede acreditado la imposibilidad de haber tramitado previamente los correspondientes documentos A, o AD al inicio del ejercicio y el mantenimiento de dichas circunstancias en el momento a que se refiera la nómina.

2.- Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios

a) Indemnizaciones por razón del Servicio del personal del Ayuntamiento y del resto de sus Organismos Autónomos.

Las indemnizaciones por razón del servicio se asignarán al personal de acuerdo con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en las normas de desarrollo del mismo, debiendo ser justificados los gastos de conformidad con lo señalado en las presentes disposiciones.

Estarán sujetos a dicha normativa el personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento (este último teniendo en cuenta lo recogido en el Convenio Colectivo en vigor), personal eventual o de confianza así como los/as representantes de la Alcaldía-Presidencia en las barriadas periféricas; estos últimos por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de sus funciones de representación.

Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes:

- Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- Desplazamientos dentro del término municipal por razón de servicio.
- Asistencias por participación en tribunales de oposiciones y concursos.
- Indemnización por asistencia a sesiones de órganos colegiados.
- Inscripción a cursos de formación, que en caso de no ser convocados por las Administraciones Públicas habrán de acompañar informe del superior jerárquico en el que se justifique la necesidad y oportunidad de realizar la acción formativa.
- Pago de cuotas de colegiación, siempre que exista acuerdo que lo respalde, debiendo acompañarse copia del documento justificativo del pago y documento elaborado y firmado por la persona que pide la compensación.

El Interventor/a, el Secretario/a, Tesorero/a, y miembro de la Asesoría Jurídica, o personal que ejerzan sus funciones por delegación, hasta tanto se incluyan los conceptos correspondientes en los complementos específicos o de productividad de sus puestos de trabajo y así se perciba efectivamente por los funcionarios que desempeñan dichos puestos, tendrán derecho a percibir indemnización por asistencia a las sesiones de órganos colegiados en los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles (art. 217.2 del Reglamento Orgánico Municipal).

De conformidad con los grupos establecidos mediante el acuerdo 49/14 de la sesión plenaria extraordinaria y urgente del 27 de febrero de 2014, las indemnizaciones máximas que podrán acordarse por los Órganos que proceda serán:

Grupo 1: 350 euros/sesión (SADECO, EMACSA, AUCORSA y MERCACORDOBA).

Grupo 2: 300 euros/sesión (VIMCORSA, GMU, IMTUR).

Grupo 3: 250 euros/sesión (IMDECO, CECOSAM, IMGEMA, IMAE, IMDEEC, FUNDACIONES).

Los Organismos y Sociedades deberán acordar expresamente las cantidades que correspondan por esta asistencia.

Los Vocales del Órgano de Reclamaciones Económico-Administrativas percibirán las siguientes indemnizaciones por asistencia a sus Sesiones**:**

- Sesiones deliberantes no resolutivas: **125 €.**
- Sesiones Resolutivas sin participación en Ponencias: **250 €.**
- Sesiones resolutivas con participación activa en la elaboración de Ponencias: **400 €.**

Las Sesiones Plenarias de carácter resolutivo cuya celebración origina el derecho a percibir las indemnizaciones reseñadas se limitan a un máximo de 24 por ejercicio natural.

Si por causas excepcionales, fueran precisas sesiones adicionales, el/la Presidente/a del Consejo solicitará del Pleno de la Corporación la autorización de las que sean previsibles hasta la conclusión del período.

Los/as Vocales del Tribunal de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Córdoba percibirán las siguientes indemnizaciones por asistencia a sus Sesiones**:**

- Sesiones deliberantes no resolutivas: **125 €.**
- Sesiones Resolutivas sin participación en Ponencias: **250 €.**
- Sesiones resolutivas con participación activa en la elaboración de Ponencias: **350 €.**

Las sesiones plenarias de carácter resolutivo cuya celebración origina el derecho a percibir las indemnizaciones reseñadas se limitan a un máximo de 12 por ejercicio natural.

Si por causas excepcionales, fueran precisas sesiones adicionales, el/la Presidente/a del Tribunal solicitará del Pleno de la Corporación la autorización de las que sean previsibles hasta la conclusión del período.

Los miembros de los Colegios Arbitrales designados por la Junta Arbitral de Consumo percibirán una dieta de **63,11 €/laudo**.

Los miembros del Órgano Colegiado para la "Coordinación de Barriadas Periurbanas" percibirán una dieta por Asistencia, siempre que no perciban otras retribuciones de este Ayuntamiento, de **210 €** por sesión.

El funcionario municipal que tenga encomendadas las funciones de apoyo y **secretaría del Consejo Social**, percibirá **187,40 €** por asistencia a cada Sesión del Pleno o de Comisión Permanente.

En todo caso, para la tramitación del gasto relativo a indemnizaciones por comisiones de servicio (dietas y gastos de locomoción) el expediente deberá constar de la siguiente documentación:

- Autorización - Orden de Comisión de Servicio firmada por el comisionado con el conforme del/la Concejal/a Delegado/a (o del órgano que establezcan los correspondientes Estatutos de los Organismos Autónomos Municipales).

- Solicitud - Liquidación de indemnizaciones por razón del servicio igualmente firmada por el comisionado y el/la Concejal/a Delegado/a (o del órgano que establezcan los correspondientes Estatutos para el caso de los Organismos Autónomos Municipales).

- Documentos justificativos de los gastos realizados según establece el RD 462/2002 de 24 de mayo.

- Documento contable ADO en fase previa.

Este tipo de gastos deberá tramitarse con carácter general a través de Anticipo de Caja Fija.

a.1) DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE MIEMBROS ELECTOS:

En los casos de desplazamiento por comisión de servicios o gestión oficial, para la aplicación de los importes que a continuación se indican, será precisa la autorización de la Alcaldía-Presidencia o de la Tenencia de Alcaldía o de la Delegación en quien se efectúe delegación.

<table>
<tr><th colspan="4">DIETAS DE MANUTENCIÓN:</th></tr>
<tr><td colspan="2">PRESIDENTE/A DE LA CORPORACIÓN</td><td colspan="2">CONCEJALES/AS Y/O DELEGADOS/AS</td></tr>
<tr><td colspan="2">Territorio Nacional: 120 €</td><td colspan="2">Territorio Nacional: 80 €</td></tr>
<tr><td colspan="2">Viaje al extranjero: 150 €</td><td colspan="2">Viaje al extranjero: 120 €</td></tr>
<tr><td colspan="4">Las cuantías por dietas comprenden los gastos correspondientes a comida y cena.</td></tr>
<tr><th colspan="4">COMISIONES DE DURACIÓN INFERIOR O IGUAL A UN DÍA NATURAL</th></tr>
<tr><td colspan="2">Salida antes 16 horas y regreso después de las 22 horas</td><td colspan="2">DIETA ENTERA DE MANUTENCIÓN.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Salida antes de las 16 horas y regreso entre las 16 y las 22 horas</td><td colspan="2">½ Dieta de Manutención. Se podrá abonar adicionalmente.
½ Dieta de Manutención por Cena, cuando la comisión de servicio tenga una duración superior a 10 horas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Salida después de las 16 horas y regreso después de las 22 horas</td><td colspan="2">½ Dieta de Manutención</td></tr>
<tr><th colspan="4">COMISIONES DE DURACIÓN IGUAL O INFERIOR A 24 HORAS QUE COMPRENDAN PARTE DE DOS DÍAS NATURALES</th></tr>
<tr><td></td><td>Antes 16 horas</td><td>Entre 16 y 22 horas</td><td>Posterior a las 22 horas</td></tr>
<tr><td>DÍA SALIDA</td><td>ENTERA</td><td>MEDIA</td><td>NADA</td></tr>
<tr><td></td><td>Antes 14 horas</td><td>Entre 14 y 22 horas</td><td>Posterior a las 22 horas</td></tr>
<tr><td>DÍA REGRESO</td><td>NADA</td><td>MEDIA</td><td>DIETA ENTERA</td></tr>
<tr><th colspan="4">COMISIONES DURACIÓN SUPERIOR A 24 HORAS</th></tr>
</table>

	Antes 16 h	Entre 16 y 22	Posterior a las 22 horas
DÍA SALIDA	ENTERA	MEDIA	NADA
	Antes 14 h	Entre 14 y 22	Posterior a las 22 horas
DÍA REGRESO	NADA	MEDIA	DIETA ENTERA
DÍAS INTERMEDIOS : TODAS LAS DIETAS AL 100%			
DIETAS DE ALOJAMIENTO:			
Se abonará el importe realmente gastado y justificado según factura (alojamiento y desayuno).			

Además de las dietas por alojamiento y manutención se podrán percibir indemnizaciones por los gastos de locomoción y aquellos otros de naturaleza distinta de los anteriores que estén directamente relacionados con el ejercicio de la gestión municipal y resulten debidamente justificados.

Con carácter excepcional y por razones de seguridad, eficiencia y eficacia podrán alojarse en el mismo lugar que la autoridad a la que presten sus servicios el personal de escolta y conductores, aplicándose en estos casos el mismo régimen de alojamiento que corresponda a dicha autoridad (importe realmente gastado y justificado). Del mismo modo, el personal de escolta percibirá el importe de la dieta de manutención correspondiente a la autoridad a la que presta sus servicios.

a.2) A los efectos de la Clasificación de Personal que se refleja en el Anexo I del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se considerarán que pertenecen al Grupo 1:

a) Los/as Coordinadores/as Generales de cada área o Concejalía.

b) Los/as Directores/as Generales y Subdirectores /as Generales.

c) El /la Titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y sus Adjuntos/as.

d) El/la Titular de la Asesoría Jurídica.

e) El/ la Secretario/a General del Pleno y su Adjunto/a.

f) El/la Interventor/a General municipal, el/la Viceinterventor/a y sus Adjuntos/as.

g) El/ la Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

h) El/la Titular del Órgano de Gestión Económico-Financiera y sus Adjunto/as.

i) El /la Titular del Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria.

j) Presidente/a y, en su caso, Vocales del CREA.

k) Director/a TVM.

l) Los/las titulares de los máximos órganos de dirección de los Organismos Autónomos y de las Entidades Públicas Empresariales Locales.

m) El/La Oficial Mayor y/o.

n) El/la Adjunto/a al/la Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera.

Atendiendo a que el Ayuntamiento de Córdoba ostenta la Secretaría Regional de la Organización de Ciudades Patrimonio Mundial (OCPM) se aplicará excepcionalmente al Coordinador/a de dicha Secretaría las normas de justificación que se aprueben por el órgano competente municipal, a propuesta de la Delegación de Turismo y que serán ratificadas posteriormente en el seno de la OCPM.

a.3) GASTOS DE DESPLAZAMIENTO A BARRIDAS PERIFÉRICAS

Teniendo en cuenta el número de centros que se encuentran situados en las barriadas periféricas, así como su dispersión geográfica, los desplazamientos del personal que realice sus servicios en centros de trabajo que correspondiendo al término municipal, se encuentran situados en las barriadas periféricas, seguirán la siguiente regulación:

Para percibir indemnizaciones por estos desplazamientos, la distancia deberá ser superior a 10 kilómetros, o siendo inferior, no exista transporte urbano público con horario que coincida con los de apertura y cierre de los distintos centros.

La tramitación se realizará en base al RD 462/2002 de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y se aportará ante la Intervención la siguiente documentación:

PRIMERO.- Previo a la presentación de solicitudes de indemnización por razón del servicio, se emitirá informe-propuesta del/la técnico/a responsable con el VºBº de la Concejalía correspondiente, en el que:

1.- Deberán detallarse las actividades que se realizan en el servicio y que justifican los desplazamientos.

2.- Se motivarán las necesidades de utilización del vehículo propio para la realización de los mismos.

3.- Se indicará la relación laboral del solicitante con el Ayuntamiento de Córdoba, así como cualquier otro aspecto por el que se pueda determinar el derecho a percibir esta indemnización.

4.- Se indicará la fecha a partir de la que comenzarán a generar el derecho al cobro.

5.- Origen y destino habitual de los desplazamientos.

Junto con el informe anterior, se acompañará anexo en el que se detallen las personas que realizan los desplazamientos y que presentarán la solicitud de indemnizaciones. Cualquier variación del personal al que corresponda percibir estos conceptos deberá ser comunicada a la Intervención.

SEGUNDO.- Para la tramitación del gasto correspondiente, se presentará la siguiente documentación:

1.- Impreso de Solicitud-Liquidación de indemnizaciones por razón del servicio. Se presentará una solicitud por cada periodo mensual, donde deben cuantificarse los importes a cobrar teniendo en cuenta los Km realmente recorridos.

2.- Documento contable ADO en fase previa.

3.- Anexo desplazamientos entre barriadas periféricas en vehículo particular. Se cumplimentará con los desplazamientos diarios que se realicen, especificando origen, destino y Km recorridos.

a.4) INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA AL ÓRGANO COLEGIADO DE COORDINACIÓN DE BARRIADAS PERIFÉRICAS.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 1 y 2 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, darán origen a indemnización las asistencias por el personal no vinculado jurídicamente con la Administración Local cuando preste a ésta servicios que puedan dar origen a las indemnizaciones o compensaciones que en él se regulan, entre otras por concurrencia a Órganos Colegiados.

A tal efecto el Pleno del Excmo. Ayuntamiento ha aprobado el derecho de percepción de la indemnización por asistencia a las reuniones del Órgano Colegiado de Coordinación de Barriadas Periurbanas para aquellos miembros del mismo que no perciban otras retribuciones con cargo al Ayuntamiento de Córdoba.

En este caso se incluyen los/las representantes de la Alcaldía en las Barriadas que en su condición de vocales del órgano colegiado percibirán indemnizaciones por asistencia a sus reuniones en las cuantías que determine el correspondiente acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

En aras a abonar dichas indemnizaciones, quien ostente la Secretaría del Órgano expedirá certificación mensual acreditativa del número de sesiones celebradas y de los vocales con derecho a percepción de la indemnización conforme a las actas elaboradas.

En todo caso, para la tramitación del gasto relativo a estas indemnizaciones en el expediente deberá constar el correspondiente documento contable ADO en fase previa.

Igualmente, cuando para la asistencia a las citadas reuniones se realicen desplazamientos desde su residencia oficial en las barriadas periféricas, se podrán percibir indemnizaciones por los gastos de locomoción que se originen, previa justificación documental.

Según se regula en el RD 462/2002 de 24 de mayo, los desplazamientos se efectuarán preferentemente en medios de transporte público colectivo. Excepcionalmente cuando así se autorice, se podrán utilizar vehículos particulares, cuando la distancia sea superior a 10 km, o siendo inferior, no exista transporte urbano público que coincida con el horario de la citada reunión.

Para la tramitación del gasto correspondiente, se presentará ante la Intervención la siguiente documentación:

1.- Impreso de Solicitud-liquidación de indemnizaciones por razón del servicio. Se presentará una solicitud por cada periodo mensual.

2.- Documentos justificativos de los gastos realizados según establece el RD 462/2002 de 24 de mayo. En el caso de utilización de vehículo particular, deberán aportarse anexo de los desplazamientos donde se especifique origen, destino y km recorridos.

3.- Certificación de la Secretaría de la asistencia a las sesiones correspondientes.

4.- Documento contable ADO en fase previa.

b) Los gastos en bienes corrientes y servicios de cuantía **inferior o igual a 3.000 €** (I.V.A excluido), se realizarán sin más requisitos que la previa existencia de crédito suficiente.

c) Los gastos en bienes corrientes y servicios de cuantía **superior a 3.000 €** (I.V.A. excluido): para la tramitación de estos gastos se requerirá la tramitación del oportuno expediente de gasto de conformidad con las normas aplicables según la cuantía del contrato. Teniendo en cuenta el procedimiento que se establezca, en su caso, mediante la correspondiente circular.

Singularmente, todas las adquisiciones de bienes que tengan naturaleza inventariable, deberán imputarse al Capítulo 6 de gastos y los servicios deberán remitir a la Dirección General de Gestión copia de la factura al objeto de su inclusión en el Inventario Municipal.

3.- Operaciones de Tesorería

Sin perjuicio de la observancia de los principios de publicidad y concurrencia, de conformidad con lo previsto en el art. 10, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, no será de aplicación dicha Ley a la concertación de operaciones de crédito o de Tesorería que pueda acordar el Ayuntamiento.

A efectos de coordinar la posición financiera global de la organización municipal, los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal deberán obtener autorización de la Junta de Gobierno Local para la formalización de operaciones de Tesorería. En todo caso, deberá acreditarse la situación efectiva de falta de liquidez en la Tesorería de la Entidad respectiva, mediante el oportuno informe.

4.- Capítulos 4 y 7: Transferencias Corrientes y de Capital

4.1.- Transferencias corrientes a favor de Entidades en cuyo capital participe la Organización Municipal.

4.1.1. La ejecución de las transferencias corrientes consignadas inicialmente o procedentes de modificaciones de crédito en el Presupuesto Municipal a favor del Consorcio Orquesta de Córdoba, Organismos Autónomos municipales, Sociedades Mercantiles cuyo capital íntegramente pertenezca al Ayuntamiento y demás entidades y órganos cuya existencia se derive de un acto de voluntad constitutiva realizado por la Corporación, y destinadas a los gastos de funcionamiento ordinario, se canalizará a través de la Coordinación General de Hacienda, que remitirá el expediente para su aprobación al/la Delegado/a de Hacienda, previa fiscalización de la Intervención General.

Dicho expediente se iniciará por la Coordinación General de Hacienda, que solicitará Informe del OPEP en el que se refleje el importe del crédito consignado como transferencia corriente y la Entidad u organismo concreto destinatario de la misma anexando el correspondiente documento de retención de crédito .

Atendiendo a las disponibilidades de la Tesorería Municipal, y, en su caso, las del Organismo o Sociedad receptora, la persona titular de la Delegación de Hacienda procederá a autorizar, disponer y reconocer la obligación para con los Organismos y/o Sociedades por el importe necesario, individualizándola por entidad beneficiaria.

Las presentes transferencias y los documentos contables que les sirvan de soporte tendrán carácter mensual, salvo en los meses de enero y julio que acumularán los relativos a febrero y

agosto. Los expedientes se tramitarán con la antelación necesaria que permita a la Tesorería Municipal transferir los créditos dentro de la primera semana de cada mes.

Como contraprestación a estas transferencias corrientes los Organismos Autónomos y Empresas Municipales se verán obligados a ceder gratuitamente las instalaciones que gestionen, para la celebración de actos institucionales o de relevante carácter social. La autorización de los citados actos será competencia de la Alcaldía-Presidencia. Esta cesión gratuita será por un máximo de tres días para el Teatro de la Axerquía. En cualquier caso, las cesiones quedarán supeditadas a la disponibilidad del espacio, siempre que lo permita la programación de los Organismos Autónomos y Empresas Municipales y se elevará a la toma de conocimiento del Consejo Rector, en su caso.

4.1.2 Si la transferencia tiene por destino el desarrollo de una actividad concreta por el Organismo, Sociedad o Entidad de que se trate, se tramitará la correspondiente autorización y compromiso del gasto ante la Junta de Gobierno Local. La solicitud, debidamente firmada por el Gerente y/o Presidente deberá anexar informe o memoria de la actividad a desarrollar.

Las presentes transferencias serán siempre de pago anticipado, reflejándose así en el Acuerdo por el que se autorice y comprometa el gasto.

Tan pronto concluya la actividad, la entidad beneficiaria presentará la correspondiente cuenta justificativa de los gastos realizados y un informe acreditativo de las actuaciones llevadas a efecto que, será aprobada, por la persona titular de la Delegación de Hacienda. En cualquier caso, la justificación deberá presentarse a la Delegación de Hacienda antes del 1 de marzo del ejercicio siguiente.

La cuenta justificativa deberá contener una relación detallada de todos y cada uno de los gastos realizados y los correspondientes justificantes de pago, acreditando las fuentes de financiación, mediante declaración responsable de la Gerencia y/o Presidencia.

La cuenta será suscrita por el funcionario responsable de la activad y visada por el Gerente del Organismo o Empresa. A los efectos de su control y seguimiento, se creará en el Organismo receptor el correspondiente Proyecto de Gastos.

Las solicitudes para las presentes transferencias, si están dotadas inicialmente en el Presupuesto, deberán solicitarse antes del 30 de agosto del año en curso. Si provinieran de modificaciones de crédito, dentro del plazo de un mes desde que las mismas hayan devenido ejecutivas.

Igualmente será de aplicación lo anterior a las transferencias previstas desde las diversas Delegaciones por actuaciones a desarrollar por los Organismos Autónomos en base a Convenios o Acuerdos de dichas Delegaciones con los Organismos. En estos supuestos la cuenta justificativa presentada será visada por la Dirección General, Coordinación o Delegado/a responsable.

4.1.3. Transferencias a Encinarejo.

Las entregas mensuales a Encinarejo se practicarán de conformidad con el Convenio vigente en la actualidad. El/la funcionario/a responsable de la contabilidad de la ELA, certificará mensualmente el registro en contabilidad de la cantidad anticipada por el Ayuntamiento, así como que la misma se destina a las finalidades propias de la ELA.

El presupuesto de la ELA, su liquidación y su cuenta general, una vez aprobadas serán remitidas a la Delegación de Hacienda.

4.1.4. Transferencias a otros Consorcios y/ o Fundaciones sometidas a Contabilidad Pública.

Las transferencias consignadas en el Presupuesto Municipal atendiendo al certificado o Acuerdo del Órgano competente del Consorcio o Fundación, se ejecutarán a instancia de la Delegación Municipal competente que tramitará el expediente ante la Delegación de Hacienda a través del/ de la Coordinador/a General de Hacienda.

La solicitud, especificando la Entidad beneficiaria, irá acompañada del correspondiente documento contable RC y se dirigirá a la persona titular de la Delegación Hacienda para la aprobación en un solo acto del documento contable ADO, pagándose de acuerdo con el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal. Tan pronto se reciba el crédito en el Organismo, se remitirá certificado de ingreso en contabilidad y en su caso de la finalidad perseguida por el mismo.

Dicha solicitud deberá acompañarse de la acreditación de que la aportación municipal del ejercicio anterior se ha destinado a las finalidades correspondientes, así como copia de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior, requisito éste último que no será necesario para el caso del Consorcio de Transporte Metropolitano de Córdoba y para la Casa Árabe.

Cualquiera otra transferencia a Entidades y Organismos distinta de las anteriores tendrá la misma consideración que las subvenciones.

4.2 Transferencias para cubrir déficit o pérdidas.

El expediente se iniciará a instancia del Organismo o Sociedad que dirigirá su solicitud a la Delegación de Hacienda a través del Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria.

En el Expediente se reflejará:

• Acuerdo del Órgano competente del OOAA aprobando la Liquidación del Presupuesto en que quede acreditada la existencia del Remanente Negativo de Tesorería, informe de Intervención a dicha liquidación en el que se especifiquen las propuestas elevadas al Consejo Rector para su subsanación y Acuerdo del Consejo Rector adoptando las medidas que procedan de las especificadas en el artículo 193 del TRLRHL.

• Tratándose de Sociedades Mercantiles, estudio económico en que se refleje la pérdida suscrito por el técnico competente y visado por la Gerencia de la Entidad.

En el caso de déficit por una insuficiente cobertura de costes asociados a colectivos específicos, se aportará por la sociedad mercantil una estimación del déficit sufrido, cubriendo el Ayuntamiento el mismo hasta la cuantía máxima disponible en el Presupuesto municipal.

Recibido el expediente, el OPEP solicitará el Certificado de existencia de crédito RC. No obstante, al objeto de agilizar la tramitación de déficit y bonificación de billetes en AUCORSA, a comienzos del ejercicio se practicará la oportuna retención de crédito de todos los consignados para dicha finalidad.

A la vista de todo lo anterior, solicitará al/a la Delegado/a de Hacienda que en un acto único (ADO) autorice, comprometa y reconozca la obligación frente al organismo o entidad de que se trate.

Sometido el expediente a fiscalización de la Intervención General Municipal y atendiendo a su informe, el expediente será resuelto por el/la Delegado/a de Hacienda.

Las transferencias a favor de AUCORSA para cubrir déficit tendrán carácter mensual con carácter general, sin perjuicio de que durante los primeros meses del ejercicio puedan tramitarse por períodos inferiores a instancia de AUCORSA. No más tarde del 30 de marzo del ejercicio

siguiente la Sociedad presentara a la Delegación de Hacienda la Cuenta definitiva de Pérdidas y Ganancias del ejercicio anterior y cuanta documentación acredite el destino de las cantidades transferidas y ponga de manifiesto la situación económico patrimonial de la sociedad.

4.3.- Transferencias a CECOSAM relativas a auxilios por defunción a personal de plantilla fallecido, de conformidad con el artículo 122 del Convenio Colectivo.

El expediente se iniciará a instancia de CECOSAM, que dirigirá su solicitud al Departamento de Personal, que tramitará el mismo a través de la Coordinación General de Hacienda para su aprobación por la Tenencia de Alcaldía Delegada de Hacienda.

En el expediente se incluirá:

- Autoliquidaciones de las tasas correspondientes a las personas fallecidas cuyo gasto va a ser asumido por el Ayuntamiento de conformidad con el Convenio Colectivo vigente y con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por servicios de cementerios municipales.

- Informe favorable emitido por el Departamento de Personal en el que se recojan las disposiciones legales aplicables así como relación de usuarios afectados y cantidades propuestas.

Dicha documentación será remitida por el Departamento de Personal al OPEP, que incorporará al expediente el correspondiente documento contable ADO en fase previa.

Sometido el expediente a fiscalización de la Intervención General Municipal y atendiendo al mismo será resuelto por el/la Delegado/a de Hacienda.

4.4.- Transferencias derivadas de Encomiendas de Gestión y encargos a Medios Propios Personificados.

4.4.1. Se podrán tramitar expedientes de Encomienda de Gestión para la realización de actividades de carácter material o técnico, siguiendo lo establecido en el artículo 11 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.4.2. En todo proyecto de encargo a medios propios personificados que el Ayuntamiento de Córdoba o cualquiera de sus Organismos Autónomos pretenda encomendar a una Sociedad Mercantil, la destinataria del encargo deberá tener reconocida en los estatutos o acto de creación, la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo y deberá ajustarse a lo previsto en la Ley de 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Junto a la propuesta de encargo, deberá aportarse una memoria económica en la que se detallen los ingresos y los gastos que para la Sociedad suponga el encargo propuesto.

4.5.- Transferencias para Inversiones.

El Expediente se iniciará a instancia del Organismo o Sociedad quien dirigirá su solicitud al/la Delegado/a de Hacienda, a través de la Coordinación General de Hacienda. No obstante, se remitirá al OPEP la documentación a través de la Plataforma Común de Tramitación Municipal (PCTM) En el expediente se señalará el proyecto o inversión que da origen a la transferencia.

La solicitud deberá presentarse dentro de los dos meses siguientes al concierto de las operaciones de endeudamiento, si están financiadas con operaciones de crédito; dos meses desde la modificación de crédito correspondiente, si en ella tienen su origen y dos meses desde la aprobación definitiva del Presupuesto si están financiadas con recursos corrientes. No se tramitará ninguna transferencia para inversiones cuya solicitud se reciba en el OPEP con posterioridad al 1 de

noviembre, salvo las que procedan de modificaciones de crédito financiadas o cofinanciadas por otras Administraciones Públicas.

El OPEP emitirá informe en el que se reflejará el importe del crédito destinado a dicha finalidad, anexando el correspondiente documento contable de retención de crédito.

Atendiendo a los anteriores documentos, se adoptará acuerdo de Autorización Disposición por la Junta de Gobierno Local, individualizando entidad beneficiaria y Proyecto de Gasto o inversión.

Ejecutado el gasto y previa justificación del mismo, se solicitará al/la titular de la Delegación de Hacienda la aprobación de la cuenta justificativa, así como el reconocimiento de la obligación que la misma comporta y el pago de la transferencia, una vez fiscalizado el expediente por la Intervención General.

No podrán presentarse cuentas justificativas para su aprobación después del 15 de noviembre del año en curso; la remisión al Órgano de Intervención se efectuará con fecha límite del 1 de diciembre.

En todo caso, la cuenta justificativa recogerá expresamente:

1º.- Certificación emitida por el director facultativo de la obra, acompañada de relación de los gastos valorada y aprobada por el órgano competente (Consejo Rector, Consejo de Administración). Si las certificaciones o facturas han sido aprobadas por el/la Presidente/a y/o Gerente, bastará que dicha relación sea firmada por los mismos sin necesidad de acreditar el Acuerdo de Órganos colegiados. Tratándose de contrataciones distintas a la de obra, certificación emitida por el/la Gerente y aprobada por el órgano competente relacionando todas las actuaciones y/o adquisiciones que hayan sido financiadas. Todas las actuaciones se corresponderán con obligaciones asumidas antes del 31 de diciembre del año a que se refiera la inversión.

2º.- Acta o documento acreditativo de inicio, así como certificado acreditativo de la adjudicación en el que conste la identificación del contratista o adjudicatario, el importe y la fecha de la adjudicación, y el procedimiento de contratación seguido. Además, deberán hacerse constar las fechas de aprobación y datos sustanciales relativos del proyecto o memoria técnica de la inversión. Dicho documento podrá ser firmado por el/la Presidente/a y/o Gerente.

3º.- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones que sirvieron para la aprobación en Pleno de la correspondiente inversión, con indicación de las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos, vida útil de la inversión, proyección de los efectos presupuestarios y económicos que se deriven de la inversión en el horizonte de los años de vida útil. Si se hiciera precisa cualquier modificación de la inversión sobre lo reflejado en el Presupuesto o PAIF inicial será precisa la previa aprobación del Consejo Rector y del Pleno Municipal.

4º.- Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y factura o documento sustitutivo admisible a efectos administrativos, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se deberá hacer mención expresa a la parte de IVA que es deducible, certificando dicho extremo.

5º.- Declaración responsable del/de la Gerente del Organismo o Sociedad de que no se ha solicitado o recibido subvención, ayuda o aportación de otro ente o administración para financiar el objeto de la transferencia.

6º.- Documento acreditativo del reintegro al Ayuntamiento de Córdoba de aquellas cantidades que, por cualquier motivo no hayan sido aplicadas a la inversión o actuación aprobada.

7º.- En ningún supuesto, la parte no aplicada de la inversión aprobada por el Pleno y debidamente autorizada por Junta de Gobierno Local podrá destinarse a otra inversión distinta de la aprobada, sin contar con la aprobación del Consejo Rector o de Administración y la aprobación del Pleno Municipal.

Toda la documentación, debidamente ordenada y epigrafiada se presentará en el Órgano de Planificación antes del día 31 de marzo del año n+1. Excepcionalmente podrá acordarse, previa solicitud razonada de la entidad, el pago anticipado de la correspondiente transferencia que deberá justificar tan pronto se ejecute el gasto.

Si las transferencias están financiadas con ingresos corrientes y/o Remanente de Tesorería General, serán de pago anticipado; en estos supuestos el órgano receptor de los fondos deberá ejecutar íntegramente la inversión o actuación antes del 31 de diciembre del ejercicio siguiente al de su concesión. Este plazo podrá ser ampliado de manera excepcional previo informe emitido por el organismo receptor de los fondos en el que se ponga de manifiesto las circunstancias extraordinarias que aconsejan dicha ampliación.

En todo caso el organismo receptor de los fondos estará obligado a la remisión de la cuenta justificativa en el plazo de 3 meses desde la finalización de la ejecución de la inversión.

En los supuestos de pago anticipado la cuenta justificativa será aprobada por la persona titular de la Delegación de Hacienda previo informe emitido por parte del OPEP.

4.5. Bis. Transferencias relativas al Patrimonio Municipal del Suelo.

Las transferencias corrientes serán siempre de pago anticipado a Gerencia Municipal de Urbanismo, previa acreditación del montante efectivamente recaudado.

Las transferencias de capital se someten al régimen general descrito para las transferencias destinadas a la financiación de inversiones contenido en el apartado 4.5.

4.6.- Dotaciones económicas asignadas a los grupos políticos municipales.

1. La dotación económica a favor de los diferentes grupos políticos municipales se fijará por acuerdo del Pleno Municipal, y la misma deberá ser publicada obligatoriamente en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba. La asignación a los Grupos Políticos se realizará dentro de los cinco primeros días de cada semestre natural, con carácter anticipado.

2. El Ayuntamiento, al inicio de cada mandato, podrá establecer las cantidades económicas que estime convenientes para coadyuvar a las actividades y funcionamiento de los grupos políticos constituidos de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

3. Se considerarán beneficiarios de esta subvención los grupos políticos municipales legalmente constituidos. El grupo mixto, caso de existir, tendrá los mismos derechos a recibir la asignación que el resto de grupos.

4. Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta subvención, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Obtener el número de identificación propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.

b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad en la que exclusivamente se abonarán estas dotaciones económicas y se cargarán los pagos de gastos del Grupo Municipal con arreglo a las presentes Bases.

c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos de conformidad con la legislación vigente y en los términos que se establecen en las presentes bases.

d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.

e) Si con cargo a dichos fondos, los grupos abonan honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

f) Estar al corriente de sus obligaciones con la AEAT, Hacienda Autonómica, Ayuntamiento de Córdoba y Seguridad Social.

5. Estas dotaciones se destinarán exclusivamente a cualesquiera de los siguientes conceptos, sin que en ningún caso puedan utilizarse para gastos que se encuentren expresamente prohibidos por la legislación vigente (art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación, incluidos los concejales que forman parte del grupo político, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial):

a) Gastos de material de oficina, consumibles del ordenador, fotocopias y material no inventariable**.**

b) Contratación de personal externo, en cualquiera de las formas que admite el derecho laboral, para que realice trabajos administrativos o de asesoramiento necesarios para el grupo municipal.

c) Contratación de informes con profesionales o empresas, que ejerzan la actividad legalmente, sobre asuntos municipales. Se incluyen en este apartado los encargos de encuestas.

d) Gastos de difusión e información a los ciudadanos, en publicaciones (en el sentido más amplio posible: folletos, octavillas, carteles, revistas, notas en prensa, etc.), radio, televisión, conferencias o páginas web, siempre que dicha información trate mayoritariamente de temas municipales.

e) Gastos en jornadas o cursos de formación relacionados con la labor municipal.

f) Gastos de locomoción, dietas, alojamiento o gastos de manutención con motivo del trabajo del personal del grupo, así como por los concejales que lo integran.

g) Aportaciones al partido o partidos políticos por los que los miembros del grupo municipal concurrieron a las elecciones, dado que como señala el apartado 9.3.3 de la Tercera Parte (Cuentas Anuales) del Plan de Contabilidad adaptado a las formaciones políticas y a la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo aprobado por la Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 20 de diciembre de 2018, “salvo prueba en contrario, dichos grupos políticos municipales están vinculados al partido

político que presentó la candidatura electoral por la que sus miembros fueron elegidos".

h) Gastos judiciales para impugnar cualquier acto municipal.

i) Gastos de representación o protocolarios (a título de ejemplo podemos citar entradas a distintos eventos benéficos, realización de pequeños obsequios de escaso valor económico).

j) Arrendamientos y cánones, primas de seguro, tributos y otras prestaciones públicas, servicios bancarios y similares (incluyendo las comisiones bancarias, tales como mantenimiento, administración, por transferencias bancarias y demás tipos) y cualquier otro que proceda, conforme a la legislación vigente.

k) Gastos indirectos no recogidos en los apartados anteriores, en un porcentaje que no podrá superar el 10% del total de la aportación al grupo municipal, sin necesidad de justificación documental al tratarse de una cantidad a tanto alzado.

6. Los grupos políticos deben llevar una contabilidad específica de las dotaciones económicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Contabilidad adaptado a las formaciones políticas, aprobado por Resolución de 21 de diciembre de 2018 de la Presidencia del Tribunal de Cuentas. Los grupos políticos pondrán dicha contabilidad específica a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite. Con independencia de ello, a fecha 30 de junio de cada año, deberán presentar en la Intervención General y en la Secretaría del Pleno cuenta justificativa de los gastos realizados el año anterior, tal y como se describe en los párrafos siguientes.

Las declaraciones estarán a disposición del resto de los grupos políticos municipales a fin de que si lo estiman pertinente puedan solicitar del Pleno la puesta a disposición de la contabilidad del grupo con los correspondientes justificantes del gasto realizado.

El último año del mandato, los grupos políticos municipales deberán presentar la justificación antes del último día de mandato en la Intervención General y liquidar las dotaciones que han recibido correspondientes a la última cuenta justificativa, reintegrando en Tesorería Municipal el exceso de dotación, si ésta hubiese sido superior a lo debidamente justificado. Las liquidaciones se deberán realizar antes de la toma de posesión de la nueva Corporación.

7. Contenido de la cuenta justificativa. La cuenta justificativa habrá de estar firmada electrónicamente por el representante del Grupo Político, y tendrá el contenido siguiente:

7.1. Cuadro resumen de cada uno de los gastos realizados, detallado y totalizado para cada tipo de gasto, en el que consten los datos de cada documento (Proveedor, CIF, nº de factura, fecha de factura, concepto, importe y fecha de pago).

Proveedor	CIF	Nº factura	Fecha	Concepto	Importe	Fecha de pago	Observaciones
TOTAL							

7.2. Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el caso de gastos superiores a 2.500 euros (IVA incluido) realizadas directamente por el Grupo Municipal, o fotocopias compulsadas, y en su caso debidamente estampilladas siempre que sean legibles. No obstante lo anterior, la Intervención General podrá solicitar las facturas originales, en el supuesto de que las copias electrónicas aportadas no sean legibles o cuando lo considere conveniente.

En todo caso deberán presentarse ordenados o clasificados por los distintos tipos de gasto debiendo cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

7.3. Listados de movimientos bancarios de la cuenta corriente en la que se realizan los pagos, o bien copia de las transferencias bancarias que acrediten el pago de cada factura de gasto superior a 2.500 euros (IVA incluido).

7.4. Declaración responsable del representante del Partido Político de acuerdo con el siguiente modelo:

D.Dª. _____, con DNI _____, en calidad de representante del Partido Político (NOMBRE), con CIF _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____.

DECLARA

1. Que el Partido Político _____ ha recibido durante el periodo comprendido entre el _____ y el _____ una cantidad total de _____ euros por parte del Grupo Municipal _____ del Ayuntamiento de Córdoba, correspondiente a la dotación económica asignada por el Ayuntamiento de Córdoba al Grupo Municipal _____.

2. Que dichas cantidades han sido utilizadas para gastos afectos al funcionamiento y actividad del Partido Político _____.

3. Que el Partido Político _____ mantiene una contabilidad separada de acuerdo con la Ley Orgánica 8/2007 sometiéndose a la fiscalización del Tribunal de Cuentas.

7.5. Declaración responsable del representante del Grupo Político Municipal señalando que la totalidad de los gastos detallados en la cuenta justificativa son ciertos y han sido destinados a las actividades y funcionamiento del Grupo Político Municipal con arreglo a lo establecido en la presente Base y en la normativa vigente.

El grupo político ha de conservar los documentos justificativos de todos los gastos que integran la cuenta justificativa, con independencia de su importe, a disposición del Pleno y la Intervención Municipal si así se requiriera al objeto de posibilitar las actuaciones de control y verificación. Así mismo no cabe fraccionar un gasto con el objeto de eludir el requisito de presentación del documento original de gasto o copia del mismo.

Se adjunta el siguiente modelo de cuenta justificativa:

"D./Dª_____, con DNI_____ en representación del Grupo Político_____ con CIF_____, habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Córdoba la cantidad de _____€ correspondientes a la asignación a grupos políticos, correspondiente al ejercicio de _____, formula la siguiente certificación responsable:

a) Que se han asentado en la contabilidad de ingresos del grupo político al que represento las cantidades relativas a ingresos recibidos por estas asignaciones por importe de _____ € correspondientes al ejercicio de_____.

b) Que se han asentado en la contabilidad de gastos del Grupo Político al que represento las cantidades gastadas por el Grupo Político que forman parte de la presente cuenta justificativa y cuyo desglose es el siguiente:

CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE
A.- Gastos de material de oficina, consumibles del ordenador, fotocopias y material no inventariable.	
B.- Contratación de personal externo.	
C.- Contratación de informes con profesionales o empresas.	
D.- Gastos de difusión.	
E.- Gastos de formación.	
F.- Gastos de locomoción, dietas o gastos de manutención.	
G.- Aportaciones al partido.	
H.- Gastos judiciales.	
I.- Gastos de representación o protocolarios	
J.- Otros: Arrendamientos y cánones, primas de seguro, tributos y otras prestaciones públicas, servicios bancarios y similares (incluyendo las comisiones bancarias, tales como de mantenimiento, administración, por transferencias bancarias y demás tipos) y cualquier otro que proceda conforme a la legislación vigente.	
K.- Gastos indirectos no recogidos en apartados anteriores.	
TOTAL CUENTA JUSTIFICATIVA	

c) Que de la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de activos fijos de carácter patrimonial.

d) Que la totalidad de los gastos detallados en la cuenta justificativa son ciertos y han sido destinados a las actividades y funcionamiento del Grupo Político Municipal con arreglo a lo establecido en la presente Base y en la normativa vigente

e) Que el saldo resultante a 31 de diciembre (sustituir esta fecha con la que corresponda, en su caso) de los ingresos y gastos del ejercicio _____ asciende a la cantidad de _____ €.

Se aportan:

- Facturas y demás documentos probatorios para aquellos gastos superiores a 2.500 euros IVA incluido para aquellos pagos realizados directamente por el Grupo Municipal.

- Listado de movimientos bancarios de la cuenta corriente en la que se realizan los pagos, o bien copia de las transferencias bancarias que acrediten el pago de cada factura de gasto superior a 2.500 euros (IVA incluido).

- Cuadro resumen de gastos.

- Declaración del Representante del Partido Político.

- Declaración del Representante del Grupo Municipal.

Firma electrónica.

Fdo. Representante del Grupo Municipal _____ del Ayuntamiento de Córdoba. “

8. La cuenta justificativa será objeto de comprobación por la Intervención General que emitirá un primer informe provisional que será remitido a cada uno de los Grupos para que presenten en el plazo de 15 días las alegaciones oportunas. Posteriormente analizadas las alegaciones si las hubiese, se emitirá informe definitivo, o se elevará a definitivo el provisional en caso de que no se hubiesen presentado, que se remitirá al Pleno junto a las cuentas justificativas para su aprobación.

9. Serán objeto de comprobación por la Intervención General los siguientes extremos de la cuenta justificativa:

Referencia normativa	**Extremos objeto de fiscalización**	**Cumplimiento**	
		Sí	**No**
Apartado 4.6.nº7	Que el Grupo Político Municipal ha presentado la cuenta justificativa en el modelo adecuado y debidamente cumplimentado.		
Apartado 4.6.nº5	Que los conceptos incluidos en la cuenta justificativa se corresponden con gastos justificables.		
Apartado 4.6.nº7.2	Que constan facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el caso de gastos superiores a 2.500 euros.		

Apartado 4.6.nº4f	Que el Grupo Político Municipal aporta certificado de estar al corriente con la AEAT, Hacienda Autonómica, Ayuntamiento de Córdoba y Seguridad Social o autoriza al Ayuntamiento de Córdoba para que obtenga dicha información.		
Apartado 4.6.nº 7.4	Que consta declaración responsable del Representante del Partido Político en los términos indicados en la presente base.		

10. Respecto a las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas, el Pleno, previo informe de la Intervención General, a propuesta de la Delegación de Presidencia, acordará el inicio de procedimiento de reintegro con arreglo al procedimiento general recogido en los artículos 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como en los artículos 91 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11. En el caso de que el informe de la Intervención General advirtiese que debe reintegrarse una parte de la asignación, se trasladará al Concejal Delegado de Presidencia, que podrá plantear discrepancia al informe definitivo de la Intervención General, en cuyo caso deberá tramitarse y resolverse por el Pleno de conformidad con la normativa aplicable.

12. El Pleno será el órgano competente para la resolución de dicho procedimiento de reintegro.

4.7.- Subvenciones

Las subvenciones se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su desarrollo reglamentario en el R.D. 887/2006, de 21 de julio, así como a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, aprobada por El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2.005, teniendo en cuenta para su tramitación lo recogido en el Reglamento de Control Interno de este Ayuntamiento.

4.8.- Transferencias derivadas de desequilibrios económicos a las entidades que gestionan instalaciones deportivas en régimen de concesión (IMDECO).

El expediente deberá ser tramitado para su aprobación por el Consejo Rector, debiendo contener la propuesta justificación de la existencia de déficit mediante el análisis económico debidamente rubricado por el personal técnico responsable de la observancia y seguimiento de dicha concesión.

En el Acuerdo que adopte el Órgano competente se deberá especificar la forma de pago y justificación de las cantidades aportadas. Excepcionalmente y previa justificación razonada, podrán autorizarse pagos anticipados.

El expediente se acompañará de RC y tras su aprobación, la expedición del correspondiente Documento AD.

4.9.- Premios para el caso de IMDECO.

La aprobación del gasto correspondiente a la concesión de premios requerirá la tramitación del oportuno expediente de propuesta de concesión, de acuerdo con las normas establecidas en

las bases que regulen dichos premios, acompañando acta o documentación que acredite la propuesta, con la conformidad de la Gerencia y previa fiscalización de la Intervención Delegada, siendo la competencia de la aprobación de la Presidencia.

5.- Capítulo 6: Inversiones Reales

Los gastos en Inversiones Reales con cargo al Capítulo 6 del Presupuesto serán los destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

En el caso de ejecución de obras se precisará la determinación de los importes de las obras o servicios mediante proyectos técnicos debidamente aprobados, mediante memorias o presupuestos en defecto de los anteriores. En el caso de adquisición de bienes de capital y activos financieros deberá justificarse el importe mediante los correspondientes informes técnicos.

La tramitación de estos gastos requiere de la formación del correspondiente expediente, por el área gestora, ante la Intervención General para su fiscalización previa antes de la adopción de acuerdo por el órgano competente, debiendo quedar en todo caso acreditado en el mismo la existencia de crédito así como el origen de la financiación del gasto correspondiente.

La gestión de los créditos de este capítulo tanto en el Ayuntamiento como en sus Organismos Autónomos estará condicionada a la existencia de financiación adecuada, por lo que no podrán comprometerse créditos con anterioridad a la aprobación definitiva de ingresos finalistas o de la operación de crédito que financie el gasto.

En los Proyectos de Gastos financiados con operaciones de crédito a concertar por el Ayuntamiento o subvenciones de otras Administraciones Públicas, podrá iniciarse el expediente de contratación relativo a la inversión, sometiendo la adjudicación del contrato (Fase D) a la condición suspensiva de existencia de crédito, determinada por la autorización de la operación por el Órgano de Tutela, si fuere necesario, y formalización de la misma. Tratándose de subvenciones la aceptación por Junta de Gobierno Local y firma del correspondiente convenio.

Tan pronto queden comprometidos los créditos a favor de los Organismos Autónomos o Sociedades para la ejecución por los mismos de las inversiones que procedan, podrán tramitar la gestión de los mismos en todas sus fases previos los Acuerdos y actuaciones que procedan en dichos Organismos y Sociedades.

Singularmente, de todos los gastos de naturaleza inventariable tales como mobiliario, herramientas, maquinaria, instrumentos de trabajo, medios audiovisuales, material e instalación de comunicaciones, material informático, etc., se deberá remitir por los servicios gestores a la Dirección General de Gestión copia de la factura al objeto de su inclusión en el Inventario Municipal.

6.- Capítulo 8: Activos Financieros

Los excedentes temporales de liquidez que se deduzcan de los estados previsionales de la Tesorería Municipal podrán ser colocados, a efectos de rentabilizar la gestión de Tesorería, en inversiones financieras temporales siempre que estas reúnan los requisitos de seguridad y liquidez exigidos por el artículo 199.2 del TRLHL.

La inversión se realizará mediante Decreto de la Delegación de Hacienda, considerándose pago pendiente de aplicación hasta el momento en que se produzca su liquidación, generándose con ella los créditos necesarios para su aplicación al estado de gastos del Presupuesto.

Igualmente, podrán colocarse los excedentes temporales de Tesorería en cuentas financieras abiertas a tales efectos en entidades financieras que tengan riesgo a largo plazo con el Ayuntamiento, cuentas que tendrán interés y vencimiento predeterminado.

Está colocación requerirá Decreto de Autorización de la Delegación de Hacienda, y se materializará con la firma mancomunada de la Presidencia, Intervención y Tesorería de la Corporación. Al vencimiento de la operación, los intereses y el principal serán abonados automáticamente en la cuenta operativa de dicha entidad financiera. La colocación de fondos tendrá carácter de movimiento interno de Tesorería.

BASE 25: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL PARA INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES.

Aprobadas por el Pleno Municipal las inversiones financieramente sostenibles a favor de Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, se tramitará la autorización y compromiso de gasto a favor de los mismos por Junta de Gobierno Local, a la vista de las memorias y estudios técnicos que hayan servido para la aprobación de las IFS. Seguidamente se reconocerá la obligación a favor de la correspondiente entidad. Todas las IFS aprobadas a favor de Organismos y Sociedades serán de pago anticipado, sin perjuicio de su sometimiento al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal.

A dichos efectos, los diversos Organismos y/o Sociedades, instarán el inicio del procedimiento a la Delegación de Hacienda (mediante solicitud a la persona titular de la Delegación de Hacienda, Coordinación General de Hacienda o al OPEP, a la que anexarán copia de la memoria e informes técnicos que sirvieron para la adopción del Acuerdo por el Pleno Municipal). En cualquier caso deberá tramitarse a través de la Plataforma Común de Tramitación Municipal (PCTM).

Cada Organismo y Sociedad deberá acreditar antes del 31 de diciembre del año al que correspondan, que el crédito ha quedado debidamente autorizado a esa fecha. A tales efectos remitirán al OPEP la documentación acreditativa de que se ha iniciado el expediente de gasto y han sido aprobados por el órgano competente los correspondientes pliegos de condiciones y prescripciones técnicas. De no remitirse dicha documentación en forma y plazo, no procederá la incorporación de crédito al ejercicio siguiente.

Antes del 31 de enero del año siguiente a aquel en que deban asumirse las obligaciones (año n+2, siendo n el ejercicio en que se aprueban las IFS), deberá acreditarse la ejecución material de la inversión, adquisición o actuación que corresponda a la IFS. A tales efectos, deberá remitirse para su aprobación por Junta de Gobierno Local, previo Informe de la Intervención General del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

1º.- Certificación emitida por el director facultativo de la obra, acompañada de relación de los gastos valorada y aprobada por el órgano competente (Consejo Rector, Consejo de Administración). Si las certificaciones o facturas han sido aprobadas por el/la Presidente/a y/o Gerente, bastará que dicha relación sea firmada por los mismos sin necesidad de acreditar el Acuerdo de Órganos colegiados. Tratándose de contrataciones distintas a la de obra, certificación emitida por el/la Gerente y aprobada por el Órgano competente relacionando todas las actuaciones y/o adquisiciones que hayan sido financiadas. Todas las actuaciones se corresponderán con obligaciones asumidas antes del 31 de diciembre del año n+1.

2º.- Acta o documento acreditativo de inicio, así como certificado acreditativo de la adjudicación en el que conste la identificación del contratista o adjudicatario, el importe y la fecha de la

adjudicación, y el procedimiento de contratación seguido. Además, deberán hacerse constar las fechas de aprobación y datos sustanciales relativos del proyecto o memoria técnica de la inversión. Dicho documento podrá ser firmado por el/la Presidente/a y/o Gerente.

3º.- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones que sirvieron para la aprobación en Pleno de la correspondiente inversión, con indicación de las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos, vida útil de la inversión, proyección de los efectos presupuestarios y económicos que se deriven de la inversión en el horizonte de los años de vida útil y el mantenimiento o variación de los demás aspectos contemplados en la memoria económica que sirvió para la aprobación de la inversión.

4º.- Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y factura o documento sustitutivo admisible a efectos administrativos, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se deberá hacer mención expresa a la parte de IVA que es deducible, certificando dicho extremo.

5º.- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. A los efectos se incluirá declaración responsable del/de la Gerente del Organismo o Sociedad.

6º.- Documento acreditativo del reintegro al Ayuntamiento de Córdoba de aquellas cantidades que, por cualquier motivo no hayan sido aplicadas a la inversión o actuación aprobada por el Pleno Municipal como IFS.

7º.- En ningún supuesto, la parte no aplicada de la inversión aprobada por el Pleno y debidamente autorizada por Junta de Gobierno Local podrá destinarse a otra inversión distinta de la aprobada.

(Toda la documentación, debidamente ordenada y epigrafiada se presentará en el OPEP antes del día 31 de enero del año n+2).

8º.- Aquellas IFS que no hayan podido concluir a tiempo en los Organismos Autónomos o Sociedades Mercantiles responsables y cuyos créditos no puedan ser objeto de incorporación por el Ayuntamiento como IFS, toda vez que cuentan con compromisos de gasto y de ingreso debida y legalmente comprometidos serán objeto de financiación mediante la dotación del crédito que se considere necesario en el correspondiente Presupuesto. A tales efectos y dotado el crédito, se incorporarán al mismo los correspondientes compromisos de gasto en los términos de la Ley de Haciendas Locales.

BASE 26: AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS GASTOS.

1.- Corresponderá la autorización de gastos a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno de la Corporación, y la disposición de gastos a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la distribución de competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que efectúen los Órganos competentes.

2.- Salvo que se establezca otra cosa en sus correspondientes Estatutos, la autorización y disposición del gasto que afecte a los créditos de los Presupuestos de los Organismos Autónomos, corresponderá a sus Presidentes/as, en los mismos términos y límites cuantitativos que los que hayan sido autorizados a los/as Concejales/as Delegados/as del Ayuntamiento en sus correspondientes Áreas y sin perjuicio de los Acuerdos que, de conformidad con la Ley, puedan adoptar los mismos delegando las competencias, o estableciendo mayores límites por acuerdo de sus Consejos Rectores.

En todo caso, en el Instituto Municipal de Artes Escénicas de Córdoba, es competencia del Consejo Rector la autorización del gasto relativo a la programación del Instituto.

BASE 27: RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

1.- La competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones y la ordenación de pagos, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de la competencia del Pleno para el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen. En el caso de Organismos Autónomos, la competencia corresponde a sus Presidentes/as, sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen.

En el IMAE corresponde al/a la Gerente el reconocimiento de las obligaciones hasta el límite de 6.000 €, según delegación expresa del Presidente.

En el Consorcio Orquesta de Córdoba corresponde al/a la Gerente el reconocimiento de las obligaciones hasta el límite de 15.000 € y las que superen dicho importe y no precisen autorización previa del Consejo Rector.

Las Jefaturas de los Servicios, Direcciones Generales y Subdirecciones Generales están obligadas a conocer el estado de ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto para su Servicio, e informar a los titulares de su Delegación o Distrito sobre las aplicaciones presupuestarias para cualquier gasto que se proponga llevar a efecto. Se abstendrán de proponer gastos que rebasen los créditos disponibles en la correspondiente bolsa de vinculación.

Con respecto a las facturas que se expidan para su trámite como consecuencia de la ejecución de los contratos, incluidos los menores, deberán ser originales.

La tramitación de facturas se llevará a cabo según la normativa aprobada de funcionamiento de Registro contable de facturas y del registro administrativo del Ayuntamiento, así como la legislación aplicable en su caso, entre otras, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, de Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las Direcciones Generales, Subdirecciones Generales y Jefaturas de Servicios están obligados a tramitar las facturas de su competencia con la máxima celeridad y al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre de Control de Deuda Comercial en el Sector Público, en lo referente al período medio de pago (PMP) indicador estándar de su cumplimiento, no pudiéndose rebasar el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad; plazo fijado actualmente en 30 días desde la fecha en que tenga lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incurriendo, de lo contrario, en el incumplimiento del principio de sostenibilidad financiera, con importantes consecuencias para el Ayuntamiento.

De la no tramitación de las facturas se dará cuenta al Pleno, instando a que se derive en los responsables de los servicios, la responsabilidad en que incurra el Ayuntamiento por los intereses de demora que puedan corresponder al proveedor afectado.

2.- Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos se consideran documentos justificativos:

a) En la nómina, el cuadro resumen mensual por conceptos de nómina global debidamente firmada, así como demás documentación precisa para su fiscalización.

b) En las indemnizaciones por razón del servicio, la Solicitud-liquidación de indemnizaciones por razón del servicio firmada por el/la interesado/a, con el conforme del/ de la Concejal/a Delegado/a por razón de la materia, acompañada de la autorización de la comisión de servicio y de los justificantes acreditativos de los gastos cuyo abono se solicita.

c) Las facturas originales emitidas con los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012 de 30 de noviembre debiendo contener obligatoriamente para su admisión:

- Identificación clara y nº del CIF del Ayuntamiento u Organismo Autónomo.
- Identificación del proveedor o suministrador, mediante el nombre o la razón social, el NIF o CIF y domicilio completo.
- Lugar, fecha de emisión y numeración de la factura.
- Descripción suficiente del concepto facturado, con el debido desglose por unidades y precios unitarios, en su caso.
- Servicio, distrito o unidad administrativa municipal proponente del gasto y receptor de los servicios o suministros objeto del contrato.
- Tipo impositivo aplicado a las operaciones y cuota tributaria que en su caso se repercuta.
- Conformidad del responsable en la tramitación del gasto correspondiente mediante diligencia de “Recibido el material y conforme” o “Prestado el servicio y conforme”, debiendo constar la identificación de quien firma, el cargo y la fecha. Deberá firmar como responsable del gasto la jefatura del departamento, unidad o, en su defecto, el/la funcionario/a que haya sido responsable en la tramitación del gasto. En su defecto firmará el/la Coordinador/a General o el/la Director General. Si la firma en la factura es electrónica, la misma llevará implícita la conformidad con la prestación recibida.
- Conformidad del/de la Capitular Delegado/a correspondiente en el propio documento, debiendo constar su identificación.
- Fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan siempre que se trate de una fecha distinta a la de la expedición de la factura.
- En el caso de facturas emitidas por empresas o profesionales que realicen entregas o adquisiciones intracomunitarias de bienes o servicios, cualquiera que sea el régimen del IVA en que tributen, deberán hacer constar en la factura obligatoriamente el NOI (Nº de Operador Intracomunitario) de dicha empresa o profesional, o en su defecto el Nº de identificación fiscal de dicha empresa o profesional en su país, debidamente acreditado.

Tan sólo se admitirán facturas simplificadas en los siguientes casos y con carácter excepcional:

- Transporte público urbano colectivo.
- Taxis (especificar recorrido en el reverso).
- Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuando sean consecuencia de atenciones

de carácter institucional o protocolarias que deberán ser especificadas, y siempre que el importe sea inferior a 30 €.

- Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- Lavado de vehículos.
- Utilización de autopistas de peaje.
- Recibos de personas físicas siempre que se trate de prestaciones de carácter esporádico realizadas al Ayuntamiento debiendo constar la correspondiente retención de IRPF. Estos recibos deben ir acompañados de informe del servicio acreditando que la prestación realizada por el tercero no tiene carácter habitual o permanente.

  Al objeto de facilitar la tramitación de las facturas relativas al suministro eléctrico y de las cantidades que deben abonarse a EMACSA por el Canon Autonómico correspondiente al agua suministrada a dependencias municipales y prestaciones de servicios y/o suministros para obras necesarias para dependencias o servicios municipales atendiendo al volumen de facturas que se remiten, se adjuntará al documento contable que se tramite una relación de las facturas emitidas en la que se identifique el número de factura , referencia del contrato, dirección del suministro, o prestación del servicio, importe, etc., debiendo ir firmada por el/la Técnica responsable y, en su defecto, Coordinador/a y con el conforme del/de la Concejal/a Delegado/a del Servicio. En dicha documentación se reflejará la fecha en que se ponen ambas firmas. Para el supuesto de reconocimientos extrajudiciales de crédito a favor de EMACSA por los anteriores conceptos se actuará de igual modo, sin perjuicio del Informe conjunto que para los correspondientes Documentos deba elaborar el Técnico Responsable y/o Coordinador o Director/a General correspondiente.

d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados. Además de la firma de la dirección facultativa de la obra, deberán ser conformadas por el/la Delegado/a en el propio o en documento aparte.

e) Para los gastos financieros, los cargos bancarios o el calendario de vencimientos establecido.

f) En las indemnizaciones por asistencia a sesiones de Órganos Colegiados y Tribunales, certificación del Secretario de la asistencia a la sesión correspondiente y propuesta valorada del servicio gestor.

g) En los Convenios (incluidos los de concesión de subvenciones) además del certificado de aprobación por el órgano competente, copia del convenio debidamente suscrito por las partes intervinientes o Certificado emitido por el/la Secretario/a de la Corporación en el que se acredite que se ha firmado el Convenio en cuestión.

h) En los Contratos de obra para la tramitación de la primera certificación de obra se deberá acreditar la formalización del contrato.

i) Los correspondientes acuerdos de disposición de gastos cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.

j) En el pago de cuotas de colegiación, siempre que exista acuerdo que lo respalde, debiendo acompañarse copia del documento justificativo del pago y documento elaborado y firmado por la persona que pide la compensación, documento en el que se recogerá la conformidad del Concejal/a responsable.

k) El pago de premios de concursos, deberá justificarse aportando copia compulsada del acta del jurado firmada por todos sus miembros o certificación en la que figure el nombre de la persona ganadora y el importe a abonar. En caso de que se abonen a través de anticipo de caja fija, además de lo anterior, se deberá incorporar recibí expedido y firmado por el/la ganador/a.

l) En el pago de cuotas por pertenencia a Asociaciones, Federaciones o a otros entes, factura o recibo de la citada entidad, acompañada de copia del Acuerdo por el que el Ayuntamiento ha decidido adherirse a la citada entidad e informe del servicio acreditando la voluntad municipal de pertenencia a la citada entidad y el interés público derivado de ello.

m) En el caso de reconocimiento de obligaciones de subvenciones (convocatoria pública o convenios) en las que se prevea el pago anticipado, en caso de tener el beneficiario pendiente de aprobación por este Ayuntamiento alguna justificación por no haberse presentado en plazo o por estar pendiente de subsanar deficiencias detectadas en la misma, deberá garantizarse el pago de conformidad con lo previsto en el art. 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, sin que se pueda conceder la exención prevista en el citado artículo.

n) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

3.- Las certificaciones y facturas se presentarán por las áreas gestoras acompañadas del correspondiente documento contable.

4.- Según establece el artículo 176 TRLRHL y 26 del RD 500/90 se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de atrasos a favor del personal.

b) Las derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulta vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito suficiente en el ejercicio actual se realizará por el órgano responsable de la contabilidad con el número identificativo de la retención de crédito efectuada.

Iniciado el ejercicio presupuestario, los centros gestores remitirán al Departamento de Contabilidad una relación de gastos pendientes de reconocer cuyo compromiso derive del ejercicio inmediato anterior, acompañando copias de los Acuerdos o Resoluciones de adjudicación que dieron lugar a los compromisos de gastos y documento en fase previa RC y en base a los datos de dicha relación se aprobará su imputación al ejercicio corriente mediante Decreto del/de la Delegado/a de Hacienda, procediendo posteriormente a la contabilización del Documento AD.

c) Las obligaciones procedentes de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito aprobado por el Pleno, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera (art. 60.2 RD 500/90).

4.bis.- A los efectos de realizar un cierre presupuestario y contable ordenado aquellas facturas, certificaciones y demás justificantes de gasto que tengan entrada en el Departamento de Contabilidad conformados antes de la fecha que en cada caso, se establezca en las instrucciones de cierre contable dictadas al efecto, sin que esta pueda ser en ningún caso posterior al 15 de diciembre del ejercicio anterior, podrán aprobarse hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente y llevarán fecha contable del 31 de diciembre, imputándose al presupuesto del año natural en el que estos han sido realizados con efectos a fecha de cierre del ejercicio y con cargo a sus respectivos créditos. Todo ello conforme a los principios de imputación presupuestaria, de devengo y de imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del presupuesto, de facilitar la confección de la liquidación y las operaciones de cierre para la determinación de resultados, en virtud de lo dispuesto en los arts. 176.1 y 191 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, arts. 9.2 e) y 89 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, Reglas 4, 8 y 12.1 Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

5.- Expediente de Aprobación de Gastos de Ejercicios Anteriores.

En relación a las facturas y gastos de ejercicios anteriores sólo se elevarán al Pleno la aprobación de este tipo de expedientes, previa fiscalización por la Intervención, cuando se trate de supuestos de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito.

Se considera que nos encontramos ante un expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito en aquellos supuestos en los que es precisa la imputación al presupuesto de obligaciones que, en origen, fueron indebidamente comprometidas y han dado lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho.

En el resto de los supuestos la aprobación residirá en el órgano competente para el reconocimiento de la obligación, bien sea como competencia propia o ejercida por delegación, tramitándose por los servicios gestores de conformidad con las instrucciones que se dicten por la Delegación de Hacienda.

BASE 28: ANOTACIONES EN LA CUENTA 413 ACREEDORES POR OPERACIONES DEVENGADAS A 31 DE DICIEMBRE.

Primero.- En el plazo de cinco días hábiles siguientes a contar desde la fecha en que las normas de cierre y liquidación del ejercicio fijen como fecha límite de reconocimiento de obligación de las facturas por el Departamento de Contabilidad, los centros gestores registrarán y remitirán a este Departamento:

* Facturas del ejercicio conformadas que no hayan sido remitidas a Intervención.

* Relación de facturas que hayan sido remitidas al departamento de Intervención y no hayan sido contabilizadas definitivamente.

Segundo.- El Departamento de Contabilidad anotará las citadas facturas en la cuenta 413 y emitirá el documento contable OPA.

Tercero.- El Departamento de Contabilidad devolverá la factura acompañada de la correspondiente OPA al centro gestor a efectos de que éste inicie la tramitación del procedimiento de compromiso

de gasto legalmente adquirido o de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito según lo establecido en la base de ejecución nº 27.4 y 5.

Cuarto.- Las cantidades que figuren como saldo acreedor en la cuenta 413 en el momento de la Liquidación del Presupuesto serán atendidas con el Remanente Líquido de Tesorería que arroje la Liquidación de dicho Presupuesto, en los términos del artículo 32 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y de conformidad con lo establecido en la presente Base.

BASE 29: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

PRIMERO.- En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, el Ayuntamiento de Córdoba se adhirió al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACe), cuya recepción de facturas tiene los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de FACe las entidades siguientes:

a) Sociedades Anónimas.

b) Sociedades de Responsabilidad Limitada.

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

e) Uniones Temporales de Empresas.

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

SEGUNDO.- En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo 4, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente al Ayuntamiento de Córdoba y sus entes dependientes, las facturas hasta un importe de 5.000 euros, impuestos incluidos, en el caso de los sujetos incluidos en la letra c y d.

BASE 30: ORDENACIÓN DEL PAGO.

1.- La ordenación del pago, corresponderá en todo caso a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. La Presidencia de la Entidad Local podrá delegar el ejercicio de las funciones de ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril. En los Organismos Autónomos la ordenación del pago corresponde al Presidente, sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen.

2.- La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposiciones de fondos de la Tesorería que se establezca por la Alcaldía de la Corporación, que en todo caso, deberá recoger la prioridad del pago de los intereses y el capital de la deuda pública de conformidad con el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. En caso contrario se emitirá informe de la Tesorería y la Intervención General advirtiendo de dicha circunstancia. El citado reparo emitido por la Intervención General será suspensivo, atendiendo a lo señalado en el RD 424/2017.

3.- No podrán expedirse órdenes de pagos sin que previamente se hayan acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

BASE 31: PAGOS A JUSTIFICAR.

1.- DEFINICIÓN

Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. Así mismo, procederá la expedición de órdenes de pago a justificar cuando por razones de oportunidad u otras debidamente ponderadas se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos.

La autorización del gasto realizada por el Pleno Municipal correspondiente a las ampliaciones de capital de las Sociedades Municipales, Sociedades dependientes o Entidades participadas por el Ayuntamiento de Córdoba u Organismos Autónomos, se tramitará en todo caso como libramientos a justificar, habilitando a los efectos procedentes al Coordinador General de Hacienda y/o Gerentes de los respectivos Organismos Autónomos.

Igualmente se podrán tramitar como pagos a justificar los pagos derivados de expedientes de expropiación forzosa o los que tengan por destino la adquisición de cualquier inmueble por el Ayuntamiento, Organismos Autónomos o Sociedades dependientes.

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo pago no pueda realizarse con cargo a anticipos de caja fija ya concedidos y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, debiendo motivarse tales circunstancias.

2.- LIMITACIONES Y REQUISITOS

Con carácter general:

.- En ningún caso se podrán hacer pagos que por sí solos superen la cantidad de 3.000 euros (I.V.A. excluido) con fondos a justificar salvo Acuerdo de órgano competente, previo informe de la Intervención.

.- Los conceptos presupuestarios a los que se podrán aplicar los libramientos, serán únicamente con cargo al capítulo 2 “Gastos en Bienes Corrientes y Servicios”, y al Capítulo 4 “Transferencias Corrientes” en el que solo se admitirán para pagos de premios; al Capítulo 6 en el que solo se admitirán para pagos relativos a adquisición de bienes inmuebles y tramitación de expedientes de expropiación forzosa; Capítulo 7 Transferencias de Capital y al Capítulo 8 en el que

solo se admitirán para pagos derivados de Ampliaciones de capital de Sociedades y otras Entidades dependientes o participadas por el Ayuntamiento.

.- No podrán aplicarse en ningún caso al pago de retribuciones de personal ni a la compra de material inventariable.

.- Por otra parte, con cargo a estos libramientos únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio, por consiguiente, al término del ejercicio deberán quedar cancelados y justificados todos los libramientos a justificar sin perjuicio de su expedición con cargo al nuevo ejercicio.

.- Estos fondos solo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron y los comprobantes deben ser documentos originales, tales como facturas o recibos y, en su caso, carta de pago acreditativa del reintegro de las cantidades no invertidas y de las retenciones practicadas, así como copia de la previsión de atenciones aprobada cuando se estableció la autorización del gasto.

.- Las facturas o recibos deberán contener como mínimo los requisitos señalados en la base 24.2 y en ningún caso se podrán admitir justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento.

.- El importe de las órdenes de pago a justificar se abonará por transferencia a las cuentas bancarias restringidas de pagos que los respectivos perceptores de estos fondos deben tener abiertas a este fin a nombre de "AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (u OOAA de que se trate). UNIDAD ADMINISTRATIVA __ FONDOS A JUSTIFICAR" y los intereses que se produzcan se ingresarán en la Tesorería Municipal.

.- La Tesorería de la Corporación tendrá en todo momento acceso a los movimientos de estas cuentas y quedarán integradas a todos los efectos en la Tesorería Municipal, si bien los pagos que el habilitado de los fondos a justificar realice a los acreedores finales se conciliarán mensualmente por la Tesorería Municipal como pagos a justificar pendientes de justificación.

.- En cuanto a la disposición de los fondos se efectuará mediante cheques nominativos o transferencias bancarias autorizadas con las firmas mancomunadas del pagador y Concejal/a Delegado/a competente o funcionario que éste designe.

.- Los/as habilitados/as serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por importes superiores a los saldos existentes en las cuentas bancarias, de los descubiertos que se puedan producir en las mismas, así como de practicar arqueos y conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas a su cargo.

.- No podrán expedirse nuevas Órdenes de Pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que, una vez transcurrido el plazo máximo para la justificación de la aplicación de las cantidades percibidas, tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

En particular, respecto de las Ampliaciones de Capital, Expropiaciones y Adquisiciones de Inmuebles:

.- El importe de los pagos a justificar para el pago derivado de los expedientes citados, podrá superar el importe de 3.000 euros establecido con carácter general, no pudiéndose superar, para cada uno de los pagos a justificar que se realicen, el importe de los gastos previamente autorizados en el correspondiente expediente.

.- Los libramientos podrán aplicarse con cargo al Capítulo 6 “Inversiones reales”, capítulo 7 o, en su caso capítulo 8, concretamente a la aplicación presupuestaria en que haya quedado previamente autorizados por el Órgano competente.

.- No se aplica en estos supuestos la limitación referida a material inventariable.

3.- TRAMITACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

Todo expediente que incluya una solicitud de expedición de una “orden de pago a justificar” deberá, en relación a esta solicitud, incluir la siguiente documentación:

- Propuesta del interesado/a suscrita por la Jefatura del Servicio con el conforme del/a Concejal/a Delegado/a correspondiente o del órgano que designen sus Estatutos en el caso de Organismos Autónomos Municipales, que especificará: el/la habilitado/a (que deberá ser personal funcionario, laboral u Órgano Directivo de la Entidad), el importe y las aplicaciones presupuestarias a las que se vayan a imputar los gastos, así como desglose detallado de los pagos a realizar y la necesidad de efectuarlos mediante “pagos a justificar”.
- Documento contable de retención de crédito, que acredite la existencia de crédito en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

Una vez emitido informe favorable de la Intervención Municipal, corresponderá su aprobación mediante Decreto de la Delegación de Hacienda o del/de la Presidente/a en OOAA cuando el importe a justificar sea igual o inferior a 6.000 €.

Si la cantidad a justificar supera los 6.000 €, será preciso Acuerdo de la Junta de Gobierno Local o del Consejo Rector en OOAA.

En el caso de la Gerencia Municipal de Urbanismo y para el caso de los libramientos a justificar para expropiaciones, no opera el límite cuantitativo, correspondiendo siempre su aprobación al Presidente de la misma.

Una vez aprobado, el centro gestor dará traslado del correspondiente Acuerdo al departamento responsable de la contabilidad para su correspondiente toma de razón contable y posterior remisión a la Tesorería Municipal para que proceda a su pago.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FONDOS LIBRADOS A JUSTIFICAR: LA CUENTA JUSTIFICATIVA

Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de percepción de dichos fondos, debiendo reintegrar a la Corporación las cantidades no invertidas o no justificadas dentro del propio ejercicio.

La justificación de la aplicación de los fondos entregados se llevará a cabo mediante presentación ante la Intervención de la cuenta justificativa (ficha de Pagos a Justificar) firmada por el/la habilitado/a y con la conformidad del/a Concejal/a Delegado/a del área o el órgano que establezcan sus Estatutos en el caso de Organismos Autónomos, junto con las facturas originales de los pagos o comprobante sustitutivo de las mismas.

Una vez intervenida la cuenta por la Intervención General y emitido el correspondiente informe el mismo órgano que aprobó la ordenación del pago a justificar aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

BASE 32: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1.- DEFINICIÓN

Son Anticipos de Caja Fija aquellas provisiones de fondos de carácter permanente que se realicen a favor de los/as habilitados/as para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, regulados en el art. 73 del R.D. 500/90, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características.

Estos Anticipos de Caja tendrán la consideración de operaciones extrapresupuestarias, aplicándose posteriormente al presupuesto en vigor.

2.- CONSTITUCIÓN DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA

2.1.- REQUISITOS Y LIMITACIONES

La constitución del Anticipo se regulará en base a las siguientes estipulaciones:

- En ningún caso la cuantía global de los Anticipos de Caja Fija concedidos podrá exceder del 7 % de los créditos iniciales del Capítulo 2 del Presupuesto de gastos de cada ejercicio.
- Se podrán atender con cargo a los anticipos, todo tipo de gastos correspondientes al Capítulo 2 del Presupuesto de gastos, relacionados en el punto 1 de esta Base, cuyos pagos individualizados sean iguales o inferiores a 3.000 Euros (I.V.A excluido), salvo los destinados al pago de gastos referidos a espectáculos, exposiciones, conferencias, conciertos o pago de anuncios oficiales, que por su inmediatez en la realización no permitan demora en el citado pago. A estos efectos no se podrá fraccionar un único gasto en varios pagos.
- Únicamente podrán designarse “habilitados de caja fija” a quienes ostenten la condición de personal funcionario, laboral u Órgano Directivo del Ayuntamiento.
- El habilitado/a propuesto/a no podrá tener pendiente de justificar cantidad alguna de las aplicaciones presupuestarias que figuren en el anticipo.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los fondos percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el Anticipo, por lo que al menos en el mes de diciembre de cada año habrán de rendir las cuentas a que se refiere el párrafo anterior.

La constitución de los Anticipos de Caja Fija se contabilizará como movimiento interno de Tesorería. El importe de los mandamientos de pago que suponen la constitución de los anticipos de caja fija se abonará por transferencia a las cuentas bancarias restringidas de pagos, cuyo titular será: "AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (o el correspondiente Organismo Autónomo Municipal). ANTICIPO DE CAJA Nº_____ DIRECCIÓN GENERAL XX___DEPARTAMENTO XX", constituyéndose firmas mancomunadas del Habilitado y del/de la Concejal/a o Concejales/as Delegados/as competentes, como autorizados para disponer en la misma. En la citada cuenta no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento por las provisiones y reposiciones de fondos. Los intereses que se devenguen de la propia cuenta serán debidamente ingresados por el habilitado en la Tesorería Municipal, aplicándose al correspondiente concepto de ingresos.

La Tesorería de la Corporación tendrá en todo momento acceso a los movimientos de estas cuentas y quedarán integradas a todos los efectos en la Tesorería Municipal, si bien los pagos que

el habilitado de los fondos a justificar realice a los acreedores finales se conciliarán mensualmente por la Tesorería Municipal como pagos a justificar pendientes de justificación.

Las disposiciones de fondos se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias autorizados con las firmas mancomunadas de los/as Habilitados/as, Concejales/as Delegados/as competentes o funcionarios/as que éste designe. En el caso de los OOAA, del/de la Habilitado/a o Gerente. Estas condiciones deberán constar expresamente en las cláusulas del contrato de cuenta corriente que se suscriba con la entidad financiera.

No obstante, el/la habilitado/a podrá tener una caja de efectivo, que no podrá superar el 20% del importe total del anticipo, para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía que no superen individualmente los 300 Euros. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el/la habilitado/a, que deberá llevar contabilidad auxiliar con independencia de la correspondiente a la totalidad del anticipo de caja fija.

Los/as habilitados/as serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por importes superiores a los saldos existentes en las cuentas bancarias, de los descubiertos que se puedan producir en las mismas, así como de practicar arqueos y conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas a su cargo.

2.2.-TRAMITACIÓN.

La constitución del Anticipo de Caja Fija se solicitará por el servicio gestor al Departamento de Contabilidad que tramitará el correspondiente expediente con la documentación que a continuación se indica.

El Servicio deberá trasladar al Departamento de Tesorería el nombre de los autorizados para la disposición de Fondos, con remisión de copia del DNI, al objeto de la apertura de la cuenta bancaria destinada a tal fin. La documentación necesaria es:

- Propuesta del/de la habilitado/a con el conforme del/de la Concejal/a Delegado/a correspondiente o del Gerente con el VºBº del/de la Presidente/a en los Organismos Autónomos Municipales, que especificará:
  - Nombre, apellidos, DNI y cargo del Habilitado/a responsable del Anticipo.
  - Nombre, apellidos, DNI y cargo del/de la Concejal/a Delegado/a correspondiente.
  - Importe total de constitución del ACF.
  - Desglose de las aplicaciones presupuestarias que formarán parte del anticipo, con detalle del código, descripción e importe de constitución para cada una de ellas, teniendo en cuenta que la suma de los importes detallados por aplicaciones, deberá coincidir con el importe reseñado en el punto anterior.
  - No podrá tener importe de constitución cero ninguna de las aplicaciones presupuestarias incluidas en el Anticipo, salvo petición razonada del Servicio, debidamente visada por la Dirección General correspondiente, para aquellos supuestos en que la aplicación presupuestaria del Capítulo 2 se haya creado por bolsa de vinculación, sin que pueda incrementarse el importe total del Anticipo.

- Documento contable de retención de crédito, en la cuantía que corresponda de provisión de fondos para cada aplicación presupuestaria sobre la que se han de realizar los gastos.
- Informe-propuesta del Departamento de Contabilidad con el conforme del/de la Titular del Órgano de Gestión Económico-financiero o del órgano que designen sus Estatutos en el caso de los Organismos Autónomos Municipales, en el que constará el importe total constituido, las cantidades asignadas a cada aplicación presupuestaria, así como la información contable que acredite la procedencia de la constitución del mismo.

El Departamento de Contabilidad remitirá el expediente a Intervención General para la fiscalización previa de la orden de pago para la constitución del anticipo de caja.

Una vez emitido el informe favorable de la Intervención, corresponderá su aprobación por el órgano competente (Decreto del Concejal Delegado de Hacienda y en caso de OOAA por el órgano competente).

3.- MODIFICACIÓN DE ACF

La modificación del Anticipo de Caja Fija se solicitará en el Departamento de Contabilidad que tramitará el correspondiente expediente que debe incluir la siguiente documentación:

- Propuesta del interesado/a con el conforme del/de la Concejal/a Delegado/a correspondiente, que indique las modificaciones a realizar.
- En su caso, documento contable que corresponda.
- Informe del Departamento de Contabilidad con el conforme del/de la Titular del Órgano de Gestión Económica y Financiera que acredite la procedencia de la modificación del mismo.

El Departamento de Contabilidad remitirá el expediente a la Intervención General para la fiscalización previa de la orden de pago para la constitución del Anticipo de Caja.

Una vez emitido informe favorable de la Intervención, corresponderá su aprobación por el órgano competente (Decreto del Concejal Delegado de Hacienda y el caso de OOAA por el órgano competente).

No se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas al constituir o modificar el anticipo para contabilizar los gastos incluidos en las Cuentas Justificativas. Cuando fuese necesario utilizar el saldo de dichas retenciones de crédito se podrá solicitar su barrado, previa disminución del importe constituido del Anticipo de Caja Fija, siendo necesario el reintegro de las cantidades por igual importe al del barrado del RC solicitado.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FONDOS: CUENTAS JUSTIFICATIVAS

4.1.- PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS.

Los/as habilitados/as rendirán cuenta de los gastos atendidos con estos fondos ante el Departamento de Contabilidad a medida que sus necesidades de tesorería lo demanden.

Para ello los habilitados presentarán en el Departamento de Contabilidad la Cuenta Justificativa para su aprobación y posterior reposición de fondos, firmada por el/la habilitado/a y con la conformidad de la Concejalía Delegada, acompañada de las facturas originales de los pagos

o comprobante sustitutivo de las mismas, ajustándose a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como los documentos contables que correspondan. Las facturas no han de ser facturas electrónicas, al tratarse de anticipos de caja fija.

El Departamento de Contabilidad remitirá a la Intervención General la citada cuenta para su intervención.

Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

4.2.- APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.

El Concejal Delegado/a de Hacienda o el órgano competente en caso de Organismos Autónomos aprobará, en su caso, la cuenta (Decreto de la Relación contable de operaciones de Autorización, Disposición y Reconocimiento de Obligación –ADO-), quedando éstas a disposición del órgano de control externo.

4.3.- REPOSICIÓN DE FONDOS (ORDEN DE PAGO).

Una vez aprobada la cuenta justificativa, la Tesorería remitirá a la Intervención General el expediente relativo a la orden de pago para la reposición de fondos, para una vez fiscalizada sea aprobada la misma por el órgano competente (Concejal Delegado de Hacienda o Presidente/a en Organismo Autónomos).

5. CANCELACIÓN DE ACF

Cuando la cancelación del Anticipo de Caja Fija se realice en base a solicitud del Habilitado/a, se presentará la misma en el Departamento de Contabilidad que tramitará el correspondiente expediente que debe incluir la siguiente documentación:

- Propuesta del/de la interesado/a con el conforme del/de la Concejal/a Delegado/a correspondiente.
- Informe del Departamento de Contabilidad con el conforme del Órgano de Gestión Económica y financiera que acredite que se han tramitado todas las justificaciones pendientes y reintegrado en las arcas municipales el importe no dispuesto, así como la información contable que acredite la procedencia de la cancelación del mismo.
- Barrado del documento contable de retención de crédito que se realizó para el funcionamiento del anticipo.

Una vez emitido informe de Intervención corresponderá su autorización mediante Decreto de la Delegación de Hacienda (órgano competente).

BASE 33: GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL Y EXPEDIENTES DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA.

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

2.- Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio en que se autorizan y de acuerdo con las circunstancias y

características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 174 del TRLHL y en los artículos 79 a 88 del R.D. 500/90.

3.- La Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue (Consejo Rector en el caso de los OOAA, salvo que sus Estatutos establezcan otro régimen), será competente para acordar la autorización o disposición relativa a gastos plurianuales del Ayuntamiento de Córdoba, pudiendo acumularse ambas fases. Igualmente, extenderá su competencia a la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales.

4.- En el Acuerdo de autorización y disposición relativo a estos gastos deberán especificarse los detalles concretos del mismo, su financiación y encaje presupuestario en ejercicios futuros con determinación de las anualidades que hayan de aplicarse a cada uno de dichos ejercicios.

Deberá obrar en el expediente informe emitido por el Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria (o departamento de Contabilidad en el caso de OOAA) en relación al cumplimiento de los límites legales aplicables, a cuyos efectos le serán remitidos los correspondientes Documentos de retención de crédito debidamente contabilizados.

Atendiendo a la duración máxima de los contratos menores, no procede su tramitación como gastos plurianuales.

5.- La tramitación anticipada de expedientes de contratación y de expedientes de concesión de subvenciones, considerándose como tales aquellos en los que la formalización del contrato o la aprobación de la convocatoria se produce en el ejercicio inmediatamente anterior al de la iniciación de la ejecución, precisará de autorización de la persona titular de la Delegación Hacienda con carácter previo a la aprobación del gasto por el Órgano competente.

A la solicitud deberán acompañar copia de los documentos RC que se incorporen al expediente de contratación/concesión de subvenciones, debidamente contabilizados.

Cuando los presentes gastos sean al mismo tiempo plurianuales se aplicará íntegramente la presente Base.

SECCIÓN SEGUNDA.- Gestión Presupuesto De Ingresos.

BASE 34: GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

1.- El Presupuesto de ingresos será realizado con arreglo a lo preceptuado para cada exacción por la Ordenanza Fiscal correspondiente y por las disposiciones legales en vigor y de carácter general de aplicación de aquellos, así como a los acuerdos que para cada caso concreto pueda adoptar el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local, o el Consejo Rector o la Presidencia en el caso de OOAA, según sus respectivas competencias.

2.- Se delega en la Junta de Gobierno Local (Consejo Rector en el caso de Organismos Autónomos) la aprobación de los precios públicos para actividades de los servicios que no se encuentren regulados por una ordenanza específica.

En el caso de que los Organismos Autónomos establezcan precios públicos que no cubran el importe del coste de la actividad o prestación del servicio, deberán aprobarse por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba.

3.- El Órgano de Gestión Tributaria (Presidencia, Gerencia u órgano que determinen sus Estatutos en el caso de OOAA) es el órgano competente para aprobar toda clase de liquidaciones por los distintos conceptos, según lo establecido en el Capítulo undécimo del Título II del

Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba (o el Órgano que establezcan sus Estatutos en el caso de Organismos Autónomos)

4.- El reconocimiento de derechos se realizará por los órganos competentes de la siguiente forma:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo cuando se aprueben las liquidaciones.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo cuando se apruebe provisionalmente el padrón correspondiente.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, simultáneamente al cobro.

d) En los supuestos de subvenciones a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares de la siguiente forma:

1) Con el acuerdo de concesión se procederá a contabilizar el Compromiso de Ingreso.

2) Con el ingreso, se procederá al reconocimiento del derecho y la baja simultánea del compromiso de ingreso. También se procederá a reconocer el derecho con anterioridad si se conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación.

En los supuestos de generaciones de crédito, una vez cumplidas por el Ayuntamiento las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible y al reconocimiento del mismo, conforme al artículo 45 del R.D. 500/1990.

5.- Corresponde al Órgano de Gestión Tributaria (o al Órgano que establezcan sus Estatutos en el caso de Organismos Autónomos), la competencia para aprobar resoluciones sobre rectificación de errores en toda clase de liquidaciones.

6.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ordenanza Fiscal General, a propuesta del/de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria y previa fiscalización, la Junta de Gobierno Local aprobará los expedientes –colectivos o singulares- de declaración de oficio de deudas prescritas. Los expedientes colectivos que se inicien se formarán con periodicidad mínima anual.

En el caso de OOAA, su tramitación se llevará a efecto por el departamento de contabilidad, debiendo aprobarse por el Consejo Rector y dando cuenta a la Junta de Gobierno Local.

BASE 35: GESTIÓN PADRONES FISCALES.

1.- Con anterioridad al comienzo del ejercicio presupuestario se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar en el plazo y forma que se determine por el órgano correspondiente. Asimismo se publicará el periodo de pago en voluntaria de los precios públicos de carácter periódico.

2.- Confeccionados los padrones o matrículas se dará a conocer por los medios usuales de difusión el plazo que las personas afectadas dispondrán para su examen y la presentación de las reclamaciones que estime pertinentes en defensa de sus derechos. Transcurrido ese plazo sólo se

admitirán las reclamaciones que se funden en duplicidades o errores materiales imputables a la Administración.

BASE 36: COBROS DE INGRESOS.

1.- En relación con los plazos de ingreso en periodo voluntario de las diferentes exacciones que se cobran mediante matrículas y padrones, se estará a lo preceptuado en el artículo 23 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

2.- Para los conceptos no integrados en matrículas se estará a lo que determine la respectiva Ordenanza, Reglamento o Ley que los regule y al Reglamento General de Recaudación.

3.- Las deudas tributarias que los sujetos pasivos tengan pendientes con la Administración Municipal podrán compensarse, total o parcialmente, con:

a. Los créditos reconocidos a su favor por acto administrativo firme, por obras, servicios o suministros realizados.

b. Los créditos reconocidos por acto administrativo firme a que tengan derecho en virtud de ingreso indebido por cualquier tributo local.

BASE 37: CUOTAS MÍNIMAS DE RECAUDACIÓN.

En orden a una mayor eficacia en la gestión de los diferentes impuestos, y por razones de economía procesal, no se practicarán liquidaciones impositivas cuando la cuota a ingresar resulte inferior a la cantidad de 6 euros, causando baja, en su caso, los correspondientes documentos de cobro, salvo que se trate de ingresos por recaudación simultánea, tales como puestos en la vía pública, mercados y otros análogos.

BASE 38: VALORACIÓN DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DE DIFÍCIL RECAUDACIÓN.

En virtud de lo establecido en el artículo 193 bis del TRLHL, respecto a los derechos de cobro de difícil o imposible recaudación, una vez liquidado el presupuesto anual, el Remanente de Tesorería de la Entidad se minorará con los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación. Tales derechos se valorarán aplicando al volumen de derechos pendientes de cobro los siguientes límites:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

El/La Titular responsable de la Contabilidad certificará el montante de derechos reconocidos pendientes de cobro procedentes de sanciones urbanísticas y reflejados en los correspondientes Proyectos de Gastos. Toda vez que los mismos, desde su reconocimiento constituyen financiación afectada, su montante será deducido de los derechos de difícil recaudación al objeto de determinar el Remanente de Tesorería General no afectado.

SECCIÓN TERCERA.- Delegaciones De Recaudación

BASE 39: DELEGACIÓN RECAUDACIÓN TASA ACTUACIONES URBANÍSTICAS.

Se delega en la Gerencia de Urbanismo la gestión del cobro de la tasa por actuaciones urbanísticas en los términos previstos en la ordenanza fiscal nº 109 y se le cede el producto de la recaudación que se obtenga por la tasa, sin perjuicio de su consideración como transferencias corrientes, a cuyo efecto deberá contabilizarse en formalización como ingresos tributarios en el presupuesto municipal.

BASE 40: DELEGACIÓN RECAUDACIÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIOS MUNICIPALES.

Mensualmente, la Tesorería Municipal transferirá a la Empresa de Cementerios y Servicios Funerarios Municipales, S. A. (CECOSAM) la doceava parte de los créditos de gastos presupuestados en la partida "Z B37 1640 44901 0 Transf. Servicios Funerarios", y anualmente, dentro de los tres primeros meses del ejercicio siguiente, se procederá a regularizar las cantidades transferidas respecto a las cantidades efectivamente recaudadas en el ejercicio por la Tasa de Servicios Funerarios, incrementando o disminuyendo los créditos a favor de la empresa municipal en función de que las cantidades recaudadas hayan sido, respectivamente, superiores o inferiores a los créditos presupuestarios transferidos.

A dicho Expediente se le dará el mismo tratamiento hasta su regularización por el OGT que a las transferencias corrientes a favor de Organismos Autónomos dependientes de este Ayuntamiento. A tales efectos el órgano de Gestión Tributaria tramitará antes del 20 de febrero del ejercicio siguiente las actuaciones que procedan en aras a esa regularización.

DISPOSICIONES FINALES

BASE 41: DE LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA AL MINISTERIO DE HACIENDA.

En relación con la información económico-financiera que ha de enviarse al Ministerio de Hacienda en aplicación de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, la Intervención General únicamente es responsable de su remisión dentro de los plazos previstos en la citada normativa, pero no de elaborar dicha información, salvo cuando expresamente lo requiera el Ministerio en cuanto a la acreditación del cumplimiento del objetivo de Estabilidad y Regla de Gasto, según los modelos normalizados.

La remisión de información se efectúa por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio competente en Hacienda ha habilitado al efecto mediante modelos normalizados o sistemas de carga masiva, que deberá cumplimentar cada ente según corresponda.

Los Organismos Autónomos, Sociedades Municipales y resto de entes dependientes así como los Titulares de Órganos Municipales deberán remitir, en las fechas señaladas por la

Intervención General, la información solicitada por ésta y referida al ámbito de competencias de cada Ente u Órgano Municipal, firmada tanto por la persona técnica responsable de su elaboración y como por la persona que ocupe la Gerencia o Presidencia o Titular del Órgano respectivo.

Cuando por incumplimiento de la presente base se derive la imposibilidad de cumplir con las obligaciones de remisión de información recogidas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, tanto en lo referido a los plazos establecidos, al correcto contenido e idoneidad de los datos facilitados o a su modo de envío, y de ello derivara un requerimiento del Ministerio competente, se exigirá la responsabilidad personal que corresponda.

Con la antelación suficiente para poder cumplir adecuadamente todos los plazos de remisión de información (trimestral, anual) y relativa a todos los expedientes que deban tramitarse por el OPEP (Información Presupuestaria, Líneas Fundamentales, Planes Presupuestarios a Medio Plazo, Coste de Servicios, etc.), la Titular del Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria dictará las Instrucciones específicas señalando la forma y plazo de remisión. Los/as Gerentes de cada Organismo y/o Sociedad y Consorcio Orquesta de Córdoba serán los responsables de que dicha documentación se remita en tiempo y forma al OPEP.

Igualmente cursará las órdenes precisas a los servicios municipales. Los Coordinadores, Directores Generales, Subdirectores serán responsables de que dicha documentación se reciba en tiempo y forma en el OPEP.

La Titular del Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria actuará lo preciso para que se respeten las siguientes fechas:

- Antes del 20 de febrero de cada año el OPEP deberá contar con la documentación e instrucciones que permitan la elaboración de los Planes a Medio Plazo.
- Antes del 15 de Agosto de cada año con la que permita la confección de las Líneas Fundamentales del Presupuesto.
- Antes del 15 de Septiembre de cada año con la que permita la elaboración del Estudio de Coste efectivo de los Servicios.

Cuando por incumplimiento de la presente base se derive la imposibilidad de cumplir con las obligaciones de remisión de información recogidas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, tanto en lo referido a los plazos establecidos, al correcto contenido e idoneidad de los datos facilitados o a su modo de envío, y de ello derivara un requerimiento del Ministerio competente o se diese lugar a las retenciones previstas por el artículo 36 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, se exigirá la responsabilidad personal que corresponda.

BASE 42: GESTIÓN PRESUPUESTOS EJERCICIOS CERRADOS.

Las operaciones y modificaciones legalmente previstas de la agrupación de presupuestos cerrados será objeto de contabilidad independiente del presupuesto corriente. Las operaciones que les afecten deberán ser autorizadas y justificadas con los mismos requisitos exigidos para las operaciones de presupuesto corriente.

Los expedientes de baja de obligaciones y derechos reconocidos de presupuestos cerrados, se realizarán por Decreto del/de la Teniente Alcalde de Hacienda, previo Informe-Propuesta del Órgano Competente.

En el caso de baja de obligaciones y derechos reconocidos de presupuestos cerrados de los Organismos Autónomos Municipales, previo Informe Propuesta del Órgano de Contabilidad y aprobado por el Consejo Rector, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local.

BASE 43: CONSTITUCIÓN DE AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN.

Los avales bancarios, solidarios y seguros de caución, que tengan que ser contabilizados por el Departamento de Contabilidad tendrán que reunir los requisitos siguientes:

a) Adaptarse al modelo establecido en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba en la ruta siguiente: trámites > catálogo de trámites > Avales, Seguros y Fianzas.

b) Los avales bancarios, solidarios y seguros de caución, tendrán que venir diligenciados y firmados en el reverso, por el/la Jefe/a de Departamento o por el Técnico Responsable del servicio que tramita el expediente para el cual se exige la presentación del aval, con el texto en el dorso del mismo "Conforme. Tómese Razón en Contabilidad", previa comprobación de que los mismos reúnen los requisitos establecidos por la legislación vigente en cada caso.

BASE 44: DELEGACIÓN DE LA DISPOSICIÓN MATERIAL DE FONDOS.

Corresponde a la Delegación de Hacienda (o al órgano que designen sus Estatutos en el caso de Organismos Autónomos) la ordenación de pagos por Delegación de la Alcaldía o al Órgano que establezcan sus Estatutos en el caso de OOAA, que incluirá la firma de los documentos necesarios para la realización material de los pagos, inclusive la firma de los exigidos para la disposición de fondos de titularidad municipal en entidades bancarias y la condición de clavero para la firma de las correspondientes actas de arqueo. Asimismo, en ausencia del/de la Delegado/a de Hacienda asumirá las funciones quien ostente la Presidencia.

Todo ello sin perjuicio de que los estados y cuentas de la Entidad local serán rendidas por su Presidencia, según establece el TRLHL.

BASE 45: CUENTAS RESTRINGIDAS DE RECAUDACIÓN.

Según la Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, para el cálculo de los Fondos Líquidos Municipales se tendrán en cuenta los saldos de las cuentas restringidas de recaudación.

A fin de dar cumplimiento a la citada Regla, los fondos de las cuentas restringidas de recaudación se incluirán a todos los efectos en la Tesorería Municipal y el arqueo mensual de las cuentas se realizará por la Tesorería como ingresos recaudados en cuentas restringidas de recaudación pendientes de justificación.

BASE 46: REGULACIÓN SUPLETORIA.

En lo no previsto especialmente en estas bases, se estará a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el TRLHL, así como las demás disposiciones concordantes de aplicación, o en general, en las de las diferentes Ordenanzas Municipales, y como legislación supletoria la correspondiente de la Administración del Estado.

BASE 47: INTERPRETACIÓN.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases serán resueltas por la Alcaldía - Presidencia previos los informes pertinentes, siendo preceptivos, en todo caso, el de la Intervención de Fondos y Secretaría General, en los ámbitos de sus respectivas competencias.

BASE 48: APLICACIÓN O SANEAMIENTO DEL REMANENTE NEGATIVO DE TESORERÍA.

De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 193 del TRLHL, liquidado un ejercicio con Remanente Negativo de Tesorería, el/la Delegado/a de Hacienda propondrá su saneamiento mediante reducción de gastos o incremento de ingresos procedentes de la operación especial de crédito prevista a estos efectos en el precepto expresado. De no adoptarse ninguna de estas medidas, el presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial, incluso procedente de una operación especial de crédito, cuya cuantía no será inferior al repetido déficit.

Si de la liquidación presupuestaria resultara un Remanente de Tesorería positivo, se destinará, preferentemente, a amortizar total o parcialmente los préstamos a los que se refiere el apartado anterior, mediante la aplicación de este recurso, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril. A tales efectos, tan pronto se liquiden los Presupuestos de los Organismos Autónomos y se hayan elaborado los correspondientes informes de estabilidad, se dará traslado de las liquidaciones e informes al Órgano de Gestión Económico Financiera y al Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria al objeto de que, dentro del primer semestre, puedan tramitarse las modificaciones de crédito que deban derivar de los Remanentes puestos de manifiesto en la Liquidación Presupuestaria.

Por ello, una vez aprobadas dichas liquidaciones se procederá a tramitar el correspondiente crédito extraordinario o suplemento de crédito en el Ayuntamiento de Córdoba, al objeto de habilitar crédito para dar cumplimiento a las finalidades legalmente establecidas.

A los efectos procedentes, tan pronto se conozca el Remanente de Tesorería y el superávit/déficit de cada Organismo Autónomo, Sociedad que consolide a efectos del SEC 2010 y Consorcio Orquesta de Córdoba, los/as Gerentes elevarán a los órganos competentes las modificaciones de crédito que sean precisas para habilitar el necesario que permita cancelar las obligaciones pendientes de la cuenta 413 y/o 555 a 31 de diciembre del ejercicio anterior, si procediera. Igualmente tramitarán la necesaria modificación de crédito que permita trasferir al Ayuntamiento las cantidades que procedan para ejecución de IFS y/o amortización de deuda. Dichas actuaciones deberán haberse concluido antes del 31 de Julio del ejercicio siguiente al que se refiera la liquidación.

Los Gerentes de los Organismos Autónomos deberán actuar con la celeridad y compromiso que permita dar cumplimiento a la presente obligación antes de 31 de Julio del ejercicio siguiente al que se liquida.

BASE 49: ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

A falta de disposición de los Estatutos de los Organismos Autónomos, las competencias y trámites que en las presentes Bases estén atribuidos al Pleno, en los Organismos Autónomos Municipales deben entenderse atribuidas al Consejo Rector y las que se atribuyan a la Junta de Gobierno Local o a la Concejalía Delegado/a se entiende que corresponden al/a la Presidente/a. Así mismo, las competencias atribuidas a las Direcciones Generales corresponderán a los/as

Gerentes, y las competencias y funciones de Secretaría, Intervención, Tesorería y Contabilidad se entenderán referidas a quienes las desempeñen en dichos Organismos Autónomos Municipales.

No obstante lo anterior, las competencias y funciones de supervisión y control atribuidas en los respectivos Estatutos de los Organismos Autónomos Municipales a la Alcaldía, al Pleno o a la Junta de Gobierno Local, se aplicarán en sus propios términos en el caso de Organismos Autónomos.

Con respecto a la conformidad en las facturas, en los Organismos Autónomos la firma corresponderá al/ a la Presidente/a o Gerente, en función de la distribución de competencias que para la autorización del gasto tenga establecida.

BASE 50: PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

1. PREÁMBULO

1. 1. Consideraciones previas

Este Plan Estratégico de Subvenciones obedece al objetivo de la Corporación de someter su actividad subvencional a los principios de buena gestión propugnados por la Unión Europea, además de cumplir con la obligación legal impuesta por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

Su finalidad, en sintonía con la Exposición de Motivos de la LGS, permite introducir "una *conexión entre los objetivos y efectos que se pretende conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual*".

En su elaboración han participado todas las Áreas Municipales y Entes Dependientes que gestionan la actividad de fomento de esta entidad; habiéndose remitido las propuestas al Órgano de Planificación Económico Presupuestaria para su inclusión en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2026, que presenta el documento final que se somete a la aprobación del órgano competente.

1.2. Normativa de aplicación

El ámbito objetivo del presente Plan viene dado por aquellas actuaciones del Ayuntamiento de Córdoba que, encuadradas en la actividad pública de fomento, reúnen las características descritas en el artículo 2.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: *"... toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de esta ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:*

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública."

Por su parte, se aprueba este Plan Estratégico en aplicación de lo preceptuado en el artículo 8.1 de la Ley General de Subvenciones, que lo convierte en un requisito previo a la concesión de cualquier subvención:

"*Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria*"

1.3. Naturaleza jurídica

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración. Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio. La plasmación en el presente Plan de Subvenciones, no altera la naturaleza del gasto proyectado cuando de su tramitación se deduzca que no se trata de subvenciones.

1.4. Competencia

Es competencia del Pleno la aprobación del presente Plan, que se incluye en las Bases de Ejecución del Presupuesto, por atribución del artículo 123 h) de la LRBRL, en cuanto órgano al que corresponde la aprobación del Presupuesto.

2. ÁMBITO SUBJETIVO

El ámbito subjetivo de este Plan Estratégico, al amparo de lo preceptuado por el artículo 8 en relación con el artículo 3 de la LGS, incluye:

- La entidad local Ayuntamiento de Córdoba.
- Sus Organismos Autónomos: el Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO) y el Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC) y el Instituto Municipal de Artes Escénicas (IMAE), como entes dependientes de la entidad local Ayuntamiento de Córdoba, a las que se refiere el apartado 2 del artículo 3 cuando habla del sometimiento a la Ley General de Subvenciones de "*... los organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones públicas en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas*".

3. ÁMBITO TEMPORAL

El ámbito temporal de este Plan Estratégico se propone para el ejercicio 2026.

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

Para el presente ejercicio 2026 y atendiendo a las propuestas de subvenciones a conceder y convenios a suscribir por las diversas áreas y Organismos Autónomos Municipales, se aprueba el correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones en el que se recogen, los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación supeditándose, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Los diversos objetivos a alcanzar con el presente Plan están vinculados con los objetivos establecidos en las correspondientes Áreas de Gasto presupuestarias.

Atendiendo a la función social que desarrolla en la actual situación de crisis económica, serán de pago anticipado los Convenios correspondientes a la Delegación de Servicios Sociales.

Dado el cauce de participación en la vida pública municipal, será de pago anticipado el Convenio entre el Área de Participación Ciudadana y la Federación de Asociaciones Vecinales para la promoción de la Participación Ciudadana. Igualmente, todos los Convenios del Área de Juventud.

Por razones humanitarias, las subvenciones correspondientes al Área de Cooperación serán de pago anticipado, priorizándose, especialmente, el pago de las subvenciones concedidas en el marco de la Convocatoria de Ayuda de Emergencia.

Atendiendo a la Declaración de los Patios de Córdoba como Patrimonio Inmaterial de la Humanidad, efectuada por la UNESCO, serán de pago anticipado todas las Subvenciones y Convenios que, recogidos en el presente Plan Estratégico, tiendan al realce y desarrollo de actividades turísticas, lúdicas y culturales que tengan lugar durante primavera en la Ciudad, específicamente, las concedidas a la Agrupación de Hermandades y Cofradías de Córdoba, Asociaciones Carnavalescas, así como cualesquiera otras que puedan incidir en el Mayo Festivo.

Igualmente por razones humanitarias, las correspondientes al Área de Cooperación y atendiendo a su incidencia en el empleo todas las proyectadas por la Delegación de Fomento Comercial y Consumo.

Finalmente, por su cuantía, serán de pago anticipado todas las Subvenciones y Convenios cuyo importe no supere 25.000 €, así como todas aquellas que figuren con modalidad anticipada expresamente en los cuadros del Plan Estratégico que a continuación se adjuntan.

Dichos Convenios y Subvenciones están excepcionados de la prioridad de Pagos en el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal, situándose en el mismo rango que el resto de proveedores municipales.

Cada Área Municipal u Organismo Autónomo remitirá, con motivo de la Liquidación del Presupuesto, la evaluación individualizada de los objetivos alcanzados con las diversas líneas de subvención y Convenios recogidos en el presente Plan. Dicha evaluación será elevada al Pleno para su conocimiento antes del mes de junio del ejercicio siguiente, a cuyos efectos las Direcciones Generales y/o Coordinaciones Generales y, en su defecto, Jefaturas de Servicios deberán remitir durante la primera quincena de Mayo dicha evaluación.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Con independencia de las líneas de subvenciones establecidas en el presente Plan, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

A) NOMINATIVAS. Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Córdoba, en los términos recogidos en los Convenios, para cuya formalización está facultada la Corporación por norma habilitante, en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto y que se hacen públicas, anualmente. El Ayuntamiento de Córdoba hace públicas las subvenciones que concede o pretende conceder en sus respectivos presupuestos.

El Anexo de este Plan Estratégico, recoge la memoria explicativa de los objetivos, costes de realización y fuentes de financiación de las subvenciones nominativas.

B) EXCEPCIONALES. Aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El Presupuesto del Ayuntamiento de Córdoba contendrá la consignación que se destinará a la concesión de este tipo de subvenciones, distinguiendo entre las subvenciones destinadas a entidades locales y las destinadas a entidades privadas.

Cualquier modificación en el Plan Estratégico de Subvenciones, además de cumplir cuantos requisitos sean necesarios para la modificación de crédito que proceda, deberá acompañarse de un Informe suscrito por el Técnico Responsable y visado por el Director General y/o Concejal/a Delegado/a acreditativo de las circunstancias sociales, culturales, económicas o de cualquier otra índole que lo avalan, justificando detalladamente por qué no pudieron tomarse en consideración en la elaboración del Presupuesto y su incidencia en la programación del Área.

POLICÍA LOCAL

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO
Z	A01	1320	48001	0	COLEGIO ABOGADOS DE CÓRDOBA (Q1463001F)	Convenio de colaboración. Servicio gratuito de información y asesoramiento legal para la defensa de sus derechos a propietarios de inmuebles afectados por ocupación ilegal.	9.000 €	2026
						TOTAL POLICÍA LOCAL	**9.000 €**	

PROTECCIÓN CIVIL

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO
Z	A07	1350	48000	0	ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS GRUPO LOCAL DE PRONTO AUXILIO SIETE FINCAS (G56018609)	Subvención nominativa sujeta a convenio para la colaboración en la prevención y lucha contra incendios forestales en la Sierra de Córdoba. Pago anticipado.	15.000 €	2026
Z	A07	1350	48001	0	CRUZ ROJA (Q286601G)	Subvención nominativa sujeta a convenio para potenciar la seguridad preventiva y de autoprotección en nuestro municipio y optimizar el grado de respuesta municipal en caso de emergencia. Pago anticipado.	510.000 €	2025-2026
Z	A07	1350	48002	0	COLEGIO OFICIAL PSICOLOGÍA DE ANDALUCÍA OCCIDENTAL (Q4100679B)	Subvención nominativa sujeta a Convenio para optimizar el grado de respuesta municipal en caso de emergencia con atención psicológica en situaciones traumáticas para la población.	10.000 €	2026

Z	A07	1350	48100	0	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Fomento de la prevención y autoprotección en urbanizaciones de la Sierra de Córdoba.	30.000 €	2026
Z	A07	1350	78000	0	ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS GRUPO LOCAL DE PRONTO AUXILIO SIETE FINCAS. (G56018609)	Subvención nominativa sujeta a convenio para la colaboración en la prevención y lucha contra incendios forestales en la Sierra de Córdoba. Pago anticipado.	10.000 €	2026
						TOTAL PROTECCIÓN CIVIL	**575.000 €**	

PRESIDENCIA

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO
Z	A13	2312	48901	0	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER (AECC) (G28197564)	Fisioterapia destinada a personas con cáncer. Pago anticipado.	50.000 €	2026
Z	A13	2312	48902	0	ASOCIACIÓN ENFERMEDADES DEL RIÑÓN “ALCER” (G14047146)	Desfile benéfico de trajes de gitana. Pago anticipado.	4.000 €	2026
Z	A13	2312	48903	0	ASOCIACIÓN EN DEFENSA DE LA VIDA HUMANA (ADEVIDA) (G14066468)	Realización de actividades de apoyo a la mujer embarazada y el menor en situación de vulnerabilidad y exclusión social. Pago anticipado	44.000 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO
Z	A13	2312	48904	0	CÁRITAS DIOCESANA DE CÓRDOBA (R1400747J)	Realización de actividades a favor de las personas sin hogar. Pago anticipado.	80.000€	2026
Z	A13	3200	45390	0	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA (Q1418001B)	Continuación del Proyecto “Córdoba, Ciudad Mundo”, sobre el papel de Córdoba en la historia. Cátedra Unesco Resolución de conflictos. Cátedra 4 de diciembre: estudios sobre el Poder Andaluz. Cátedra transformación digital, innovación y competitividad del Comercio de Córdoba. Pago anticipado.	117.000 €	2026
Z	A13	3340	47900	0	RADIO CÓRDOBA CADENA SER (B28016970)	Celebración del Congreso “Bienestar, Sabiduría y Conocimiento” en la ciudad de Córdoba. Pago anticipado.	10.000 €	2026
Z	A13	3340	48907	0	ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE INFORMADORES TÉCNICOS SANITARIOS “AVERROES” (G14209852)	Gala Premios Averroes de Oro Ciudad de Córdoba. Pago anticipado.	14.000 €	2026
Z	A13	3410	48002	0	AUTOMÓVIL CLUB DE CÓRDOBA (G14933808)	43º Rally Internacional Sierra Morena. Pago anticipado.	300.000 €	2026
Z	A13	3410	48908	0	ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO (G85188423)	Celebración de unas jornadas nacionales sobre ahogamientos. Pago anticipado.	20.000 €	2026
Z	A13	4330	47000	0	CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE CÓRDOBA –CECO (G14024178)	Apoyo a la industria y servicios para las nuevas inversiones y más empresas en la Ciudad de Córdoba (Oficina Atención Inversor). Pago anticipado.	125.000 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO
Z	A13	4390	48003	0	FEDERACIÓN DE INDUSTRIA, CONSTRUCCIÓN Y AGRO DE LA UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES –UGT FICA- (G87582524)	Celebración en Córdoba de unas jornadas denominadas “Estrategia industrial de defensa: motor de reindustrialización en España”. Pago anticipado.	40.000 €	2026
Z	A13	9203	48909	0	ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	Concesión de subvenciones corrientes en especie a entidades sin ánimo de lucro	6.000 €	2026
Z	A13	9203	48910	0	CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DE CARÁCTER EXCEPCIONAL	Proyectos en beneficio del interés público, social, económico o humanitario que se realicen a lo largo del presente ejercicio. Pago anticipado.	10.000 €	2026
Z	A13	9203	78009	0	ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	Concesión de subvenciones de capital en especie a entidades sin ánimo de lucro	6.000 €	2026
Z	A13	2312	48905	0	FUNDACIÓN PROYECTO VICTORIA (G23906514)	Lanzamiento de la Fundación Proyecto Victoria y programa de atención integral a personas vulnerables.	15.000 €	2026
Z	A13	3360	78900	0	CONGREGACIÓN DE CARMELITAS DESCALZOS DE LA PROVINCIA IBÉRICA DE SANTA TERESA DE JESÚS (R2802295B)	Rehabilitación integral de la Ermita de San Matías. Pago anticipado.	40.000 €	2026
						TOTAL PRESIDENCIA	**881.000 €**	

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	A30	9241	48910	0	FEDERACIÓN ASOCIACIONES VECINALES AL-ZAHARA (G14309645)	Proyecto que enmarca la programación y desarrollo de las actividades que fomenten e impulsen la participación vecinal en las actividades de la ciudad cuya finalidad es la defensa, fomento y mejora de los intereses generales y sectoriales del vecindario en su calidad de destinatario final de las actividades sociales, urbanísticas, culturales, deportivas, educativas, sanitarias, económicas y medioambientales entre otras. Pago anticipado.	90.000 €	2026
Z	A30	9241	48911	0	CONCURRENCIA COMPETITIVA ASOCIACIONES Y COLECTIVOS DE CÓRDOBA.	Subvenciones de la Delegación de Participación Ciudadana. Pago anticipado.	180.000 €	2026
						TOTAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA	**270.000 €**	

MOVILIDAD

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	A50	1330	45390	0	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA (Q1418001B)	Colaboración en despliegue red FIREWARE para monitorización de fuentes de información para la estrategia municipal de “Ciudad Inteligente” asociada a la vertical de Movilidad.	10.000 €	2026
Z	A50	1330	45391	0	CENTROS EDUCATIVOS O AMPAS	Incentivar Planes de Movilidad Sostenible a Centros Escolares.	30.000 €	2026
Z	A50	1330	47900	0	EMPRESAS PRIVADAS	Incentivar Planes de Movilidad Sostenible en Centros de Trabajo.	15.000 €	2026
						TOTAL MOVILIDAD	**55.000 €**	

TRANSPORTES

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	A60	4412	77000	0	TRANSPORTES. AYUDAS MEJORA ACCESIBILIDAD TAXIS	Ayudas para la mejora de la accesibilidad en vehículos autotaxi. Pago anticipado.	120.000 €	2026
Z	A60	4412	77001	0	TRANSPORTES. AYUDAS ADQUISICIÓN VEHÍCULOS 100% ELÉCTRICOS E INSTALACIONES GLP	Ayudas para la adquisición de vehículos 100% eléctricos e instalaciones GLP. Pago anticipado.	79.000 €	2026
Z	A60	4412	77002	0	TRANSPORTES. AYUDAS PARA LA RENOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS TAXIS	Ayudas para la renovación y modernización tecnológica de los taxis (taxímetros, emisoras, módulos luminosos, videocámaras y navegadores GPS). Pago anticipado.	45.000 €	2026
						TOTAL TRANSPORTES	**244.000 €**	

INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	A70	2311	48911	0	C.D. NATACIÓN VISTALEGRE-NAVIAL. (G-14365803)	Proyecto de actividad física para personas con necesidades especiales. Pago anticipado.	30.000 €	2026
Z	A70	2311	48918	0	ENTIDADES SOCIALES CON PROYECTOS DESTINADOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Convocatoria de subvenciones. Pago anticipado.	118.000 €	2026
						TOTAL Inclusión y Accesibilidad	**148.000 €**	

FIESTAS Y TRADICIONES

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	C20	3381	48100	0	PREMIOS, CERTÁMENES Y CONCURSOS	Potenciar los concursos tradicionales de Patios, Rejas, Cruces de Mayo y Casetas de Feria	395.000 €	2026
Z	C20	3381	48900	0	AGRUPACIÓN HERMANDADES Y COFRADÍAS. CONVENIO (R140005A)	Apoyo a las actividades que desarrolla la Agrupación a lo largo de todo el año, fundamentalmente las relacionadas con la Semana Santa. Pago Anticipado.	360.000 €	2026
Z	C20	3381	48901	0	CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN MONTILLA-MORILES (Q1471007C)	Organización de la Cata de Vino Montilla-Moriles.	30.000 €	2026
Z	C20	3381	48902	0	ASOCIACIÓN CARNAVALESCA. CONVENIO (G14097638)	Impulso y potenciación de Carnaval y de las actividades con él relacionadas, que permitan el disfrute de la ciudadanía cordobesa. Pago anticipado.	160.000 €	2026
Z	C20	3381	48903	0	FEDERACIÓN DE PEÑAS CORDOBESAS (G14034755)	Apoyo para la realización de actividades de gran tradición que organiza la Federación de Peñas Cordobesas. Pago Anticipado.	230.000 €	2026
Z	C20	3381	48904	0	ASOCIACIÓN CÓRDOBA ECUESTRE (G14475552)	Fomento del proyecto CABALCOR y de diferentes actividades relacionadas con el caballo para la promoción de nuestra ciudad.	152.000 €	2026
Z	C20	3381	48905	0	ACTIVIDADES POR LA TRADICIÓN.	Fomento de proyectos que promueven y difunden actividades tradicionales.	25.000 €	2026
Z	C20	3381	48906	0	VERBENAS POPULARES	Apoyo a las verbenas populares de los colectivos de la ciudad.	40.000 €	2026
Z	C20	3381	48911	0	ASOCIACIÓN CLUB CARRUAJES DE TRADICIÓN DE CÓRDOBA (G14958268)	Promover actividades tradicionales y culturales para el fomento de la ciudad, en torno al caballo. Pago Anticipado.	15.000 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	C20	3381	48912	0	AYUDAS ASOCIACIONES CASETA DE FERIA DE MAYO	Apoyo a las asociaciones que participan en la Feria de Ntra. Sra. De la Salud, con el montaje de casetas de feria, para contribuir al mantenimiento de nuestras fiestas populares.	300.000 €	2026
Z	C20	3381	48915	0	ASOCIACIÓN AMIGOS DE LOS PATIOS (G14029896)	Potenciar el mantenimiento y la conservación de los Patios de Córdoba. Pago Anticipado.	25.000 €	2026
Z	C20	3381	48916	0	ASOCIACIÓN CLAVELES Y GITANILLAS (G14457303)	Potenciar el mantenimiento y la conservación de los Patios de Córdoba. Pago Anticipado.	30.000 €	2026
						TOTAL PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	**1.762.000 €**	

CULTURA

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	C41	3340	45397	0	REAL CENTRO FILARMÓNICO EDUARDO LUCENA (V14042584)	Funcionamiento y desarrollo del programa anual de actividades de la entidad. Pago anticipado.	8.000 €	2026
Z	C41	3340	47900	0	TRANSFERENCIAS A EMPRESAS Y AUTÓNOMOS	Programa anual de convocatoria pública de proyectos culturales	122.000 €	2026
Z	C41	3340	47900	0	TRANSFERENCIAS A EMPRESAS Y AUTÓNOMOS	Cultura. Convocatoria pública en régimen de concurrencia de proyectos culturales de proyecciones cinematográficas al aire libre, en temporada de verano, para empresas, autónomos y entidades sin ánimo de lucro.	90.000 €	2026
Z	C41	3340	48910	0	TRANSFERENCIAS A EMPRESAS Y AUTÓNOMOS	Cultura. Convocatoria pública en régimen de concurrencia de proyectos culturales de proyecciones cinematográficas al aire libre, en temporada de verano para entidades sin ánimo de lucro.	10.000 €	2026
Z	C41	3340	48105	0	PREMIOS Y CERTÁMENTES	Celebración de premios y certámenes	60.000 €	2026
Z	C41	3340	48901	0	CONVENIO CON APLICO (G14359806)	Feria del Libro 2026	100.000 €	2026
Z	C41	3340	48902	0	FUNDACIÓN ANTONIO GALA JÓVENES CREADORES (G82670985)	Funcionamiento y desarrollo del programa anual de actividades de la entidad. Pago anticipado.	80.000 €	2026
Z	C41	3340	48903	0	REAL ACADEMIA DE CÓRDOBA (Q1468005B)	Funcionamiento y desarrollo del programa anual de actividades de la entidad. Pago anticipado.	20.000 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	C41	3340	48905	0	PROYECTO AVANTI DE LAS LETRAS. (B14838932)	Funcionamiento y desarrollo del programa anual de actividades de la entidad. Pago anticipado.	35.000 €	2026
Z	C41	3340	48906	0	ATENEO DE CÓRDOBA (G-14232318)	Funcionamiento y desarrollo del programa anual de actividades de la entidad. Pago anticipado.	10.000 €	2026
Z	C41	3340	48908	0	CONVENIO ASOCIACIÓN DE CINE & AUDIOVISUAL DE CÓRDOBA (G04943429)	Proyecto CINEMA 25: IV Semana del Cine de Córdoba. (Pago Anticipado)	100.000 €	2026
Z	C41	3340	48909	0	AFOCO (ASOCIACIÓN FOTOGRÁFICA CORDOBA) (G14033567)	Funcionamiento y desarrollo del programa anual de actividades de la entidad. Pago anticipado.	12.000 €	2026
Z	C41	3340	48910	0	CONVOCATORIA RÉGIMEN CONCURRENCIA COMPETITIVA	Programa anual de convocatoria pública de proyectos culturales	99.000 €	2026
Z	C41	3340	48915	0	REAL CÍRCULO DE LA AMISTAD DE CÓRDOBA (G14023329)		12.000 €	2026
Z	C41	3340	48921	0	CONVENIO ASOCIACIÓN ANTONIO RUZ (G56997869)	Funcionamiento y desarrollo del programa anual de actividades de la entidad. Pago anticipado.	60.000 €	2026
Z	C41	3340	48922	0	FUNDACIÓN ÁLVAREZ ORTEGA (G56038961)		8.000 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	C41	3341	45390	0	CÁTEDRA DE INTERCULTURALIDAD (Q1418001B)	Funcionamiento y desarrollo del programa anual de actividades de la entidad. Pago anticipado.	5.000 €	2026
Z	C41	3341	45391	0	CÁTEDRA DE FLAMENCOLOGÍA (Q1418001B)	Funcionamiento y desarrollo del programa anual de actividades de la entidad. Pago anticipado.	7.000 €	2026
Z	C41	3341	45392	0	CÁTEDRA LUIS DE GÓNGORA (Q1418001B)	Funcionamiento y desarrollo del programa anual de actividades de la entidad. Pago anticipado.	20.000 €	2026
Z	C41	3341	45393	0	CONVENIO UNIVERSIDAD CÓRDOBA ANIVERSARIO AVERROES (Q1418001B)		45.000 €	2026
Z	C41	3341	45394	0	CONVENIO UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA (Q1418001B)	DOCUMENTAL CÓRDOBA ROMANA “LA CIUDAD OCULTA”	23.000 €	2026
						TOTAL CULTURA	**926.000 €**	

CASCO HISTÓRICO

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	C50	3360	45390	0	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA (Q1418001B)	Organización de actividades enfocadas a la protección del Patrimonio.	10.000 €	2026
Z	C50	3360	48915	0	CONCURRENCIA COMPETITIVA ASOCIACIONES Y ENTIDADES DINAMIZACIÓN CASCO HISTÓRICO	Fomentar el conocimiento y protección del Centro Histórico. Pago anticipado.	40.000 €	2026
						TOTAL CASCO HISTÓRICO	**50.000 €**	

SERVICIOS SOCIALES

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	E10	2310	48001	0	SERVICIOS SOCIALES AYUDAS AL ALQUILER SOCIAL	Ayudas para familias con problemas de vivienda en colaboración con VIMCORSA	1.500.000 €	2026
Z	E10	2310	48002	0	SUBVENCIONES MATERNIDAD	Ayudas económicas por el nacimiento o adopción de hijo/a	1.000.000 €	2025-2026
Z	E10	2310	48901	0	CONV. SUBV. DE INNOVACIÓN Y PROYECTOS SOCIALES	Convocatoria de subvenciones para apoyar la implementación de proyectos que propongan soluciones a los retos y/o desafíos que plantea la inclusión social y laboral de la población en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo en el municipio de Córdoba desde la innovación y emprendimiento social.	1.340.770,83 €	2026
Z	E10	2310	48931	0	CONVENIO ACISGRU (G14997597)	Paliar situaciones de emergencia en familias romaníes en cuanto a necesidades de alimentación, limpieza e higiene de los adultos y especialmente lactantes y menores.	30.000 €	2026
Z	E10	2310	48935	0	ASOC. CRAER. CENTRO REF. ANDALUZ ENFERMEDADES RARAS (G56034432)	Atención avanzada a personas con necesidades especiales y/o enfermedades raras.	19.500 €	2026
Z	E10	2310	48936	0	ASOCIACIÓN DE NIÑOS DUCHENNE-BECKER Y OTRAS MIOPATÍAS (G56074859)	Proyecto de educación en infancia para niños/as con necesidades especiales	10.000 €	2026
Z	E10	2314	48900	P	ASOCIACIÓN PARA LA DEFENSA DE ADOLESCENTES Y MENORES – ADSAM (G14033716)	Cubrir las necesidades de alimentación de los menores en los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidad de los barrios del Sur, Polígono del Guadalquivir, Moreras y Palmeras.	20.000 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	E10	2314	48901	0	COOP. SOCIAL. ACTUACIONES SOCIALES	Apoyo y colaboración Act. Sociales	60.000 €	2026
Z	E10	2314	48903	0	RED DE PADRES Y MADRES SOLIDARIOS (G14982292)	Colaboración en la atención de los afectados por patologías minoritarias, visibilización de su situación social y sanitaria y organización de sensibilización directa a familiares.	20.000 €	2026
Z	E10	2314	48905	P	COOP. SOCIAL. ARIADNA (G14113112)	Promoción de la incorporación social de reclusos/as, en segundo y tercer grado penitenciario o en libertad condicional y de ex reclusos/as que presenten o hayan presentado problemas de adicción, como colectivo vulnerable de atención.	20.000 €	2026
Z	E10	2314	48906	P	ASOCIACIÓN DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS SAN RAFAEL (G14453344)	Mejora de la calidad de vida del binomio familia-enfermo de afectados por la enfermedad de Alzheimer, atendiendo a sus necesidades sociales y psicológicas.	16.000 €	2026
Z	E10	2314	48907	P	FUNDACIÓN PROLIBERTAS (G92251644)	Atención social y cobertura de necesidades básicas a personas en situaciones de sinhogarismo y de vulnerabilidad social.	50.000 €	2026
Z	E10	2314	48908	P	COOP. SOCIAL. ADEAT (G14520068)	Mejora de la calidad de vida de las personas con problemas de adicción, reducción de los riesgos producidos por el consumo y facilitación del acceso a los distintos recursos sociosanitarios.	20.000 €	2026
Z	E10	2314	48909	P	ASOCIACIÓN IEMAKAIE (G14528731)	Atención a necesidades básicas de familias en situación de vulnerabilidad.	10.000 €	2026
Z	E10	2314	48910	P	FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO (G83117374)	Itinerarios integrados de inclusión socio-laboral para población gitana dentro de un programa operativo de inclusión social y economía social.	30.000 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	E10	2314	48911	P	COOP. SOCIAL. PROYECTO HOMBRE (V14357230)	Proyecto “Refugio nocturno de baja exigencia para personas sin hogar”.	63.786 €	2026
Z	E10	2314	48913	P	BANCO DE ALIMENTOS MEDINA AZAHARA (G14654735)	Compra de alimentos de primera necesidad para atender las necesidades de las personas vulnerables.	50.000 €	2026
Z	E10	2314	48914	P	BANCO DE ALIMENTOS HERMANOS SAN JUAN DE DIOS. (R1400098H)	Contribuir a la inclusión social de las personas y familias en situación de pobreza y vulnerabilidad atendiendo sus necesidades básicas, urgentes y puntuales.	50.000 €	2026
Z	E10	2314	48917	P	CRUZ ROJA (Q2866001G)	Contribuir a la mejora de la alimentación y la higiene de personas vulnerables residentes en la ciudad de Córdoba.	50.000 €	2026
Z	E10	2314	48918	0	COOP. SOCIAL ASPAYM (G14851216)	Colaboración en costes de mantenimiento de la sede de la Asociación. Intervención social con personas con movilidad reducida en general y con lesión medular en particular.	6.000 €	2026
Z	E10	2314	48919	0	COOP. SOCIAL DON BOSCO (G14522171)	Favorecer la inclusión social y la capacidad de desarrollo económico y social de familias en situación de pobreza manifiesta ubicadas en el distrito Sur de Córdoba.	30.000 €	2026
Z	E10	2314	48921	0	CONVENIO RED MADRE (G14859250)	Cobertura a las necesidades básicas de madres gestantes en riesgo de exclusión social o abandonadas emocionalmente por su entorno más cercano, así como a sus hijos e hijas durante el primer año de vida, así como promover hábitos saludables para ellas y el cuidado de sus hijos/as.	20.000 €	2026
Z	E10	2314	48923	0	FUND. RED APOYO INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL RAIS HOGAR SI (G83207712)	Proyecto de “Espacio Salud Córdoba para personas en situación de sinhogarismo”.	30.000 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	E10	2314	48924	0	FUNDACIÓN CORDOBESA PARA LA INTEGRACIÓN LABORAL DISCAPACITADOS –FUNLABOR- (G14880124)	Artesanías hechas con el corazón	10.000 €	2026
Z	E10	2314	48926	0	CENTRO CARITATIVO BUENAS NOTICIAS (G56046436)	Ayuda social a las personas más desfavorecidas	5.000 €	2026
Z	E10	2314	48929	0	ASOC. MUJERES “RESURGIR” DE CÓRDOBA (G14500706)	Proyecto para “Promover la inclusión social de personas en riesgo de exclusión, mejorando su autonomía y la gestión de la economía del hogar”.	30.000 €	2026
Z	E10	2314	48930	0	ASOCIACIÓN UNO A UNO (G56068208)	Cambiando el mundo uno a uno.	36.000 €	2026
Z	E10	2314	48937	0	CASA FAMILIAR SAN FRANCISCO DE ASÍS (R1400428G)	Ejecución de un proyecto lúdico, cultural y/o deportivo de interés social para sus residentes.	3.800 €	2026
Z	E10	2314	48939	0	ASOCIACIÓN ENFERMEDADES NEUROMUSCULARES DE CÓRDOBA –ASENCO- (G14887178)	Proyecto de atención e información a familias.	14.500 €	2026
Z	E10	2314	48946	0	COOP. Y SOL. SUBV. DESARROLLO SOCIAL	Convocatoria de subvenciones para proyectos de interés en el ámbito de los servicios sociales.	385.664 €	2026
Z	E10	2314	48947	0	ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS AMBULANTES DE CÓRDOBA COMACOR (G14991103)	Espacios de respiro familiar en los mercadillos de Córdoba	40.000 €	2026
Z	E10	2314	48948	0	ASOCIACIÓN MUJERES GITANAS UPRE-ROMNJA (G14468201)	Proyecto Upre-kali. Servicio de atención integral y mediación.	10.000 €	2026
Z	E10	2314	48949	0	ASOCIACIÓN ESTRELLA AZAHARA (G14812523)	Proyecto de intervención socioeducativa con menores de la Barriada de Las Palmeras.	15.000 €	2026
Z	E10	2315	48006	0	PRES. COMPL. AYUDAS EMERGENCIA SOCIAL	Atención necesidades urgentes y extraordinarias.	1.701.000,32 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	E12	2314	48901	0	ACPACYS (G14028658)	Proyecto Apoyo a la Inclusión social. La implementación de medidas dirigidas a potenciar la inclusión social de determinados usuarios de los centros RGA y UD de Acpacys	15.000 €	2026
Z	E16	2315	48000	0	PRES.COMPL. AYUDAS FAMILIARES	Atención a familias con menores	500.000 €	2026
						TOTAL SERVICIOS SOCIALES	**7.212.021,15 €**	

EDUCACIÓN

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	E20	3230	48002	0	ASOCIACIÓN DE PROFESORADO POR CULTURA CIENTÍFICA EN CÓRDOBA (G14797310)	Promoción de las ciencias y las matemáticas entre escolares y población en general. Eventos Paseos por la ciencia, Matemáticas en la calle y otros (Convenio). Pago anticipado.	10.200 €	2026
Z	E20	3410	48001	0	FUNDACIÓN FUTBOLÍSTICA CORDOBESA (G05458328)	Promoción de la actividad deportiva y difusión del deporte profesional entre escolares. Pago anticipado.	10.200 €	2026
						TOTAL EDUCACIÓN	**20.400 €**	

DELEGACIÓN DE JUVENTUD

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	E50	2310	48902	0	CENTRO ESPAÑOL DE SOLIDARIDAD DE CÓRDOBA-PROYECTO HOMBRE (V-14357230)	Asesoramiento en prevención de adicciones u otras conductas problemáticas en los jóvenes de Córdoba y atención a problemas derivados de enfermedad mental. Pago anticipado.	24.500 €	2026-2027
Z	E50	2410	48901	0	CONVOCATORIA SUBVENCIONES JUVENTUD (PROYECTOS FOMENTO EMPLEABILIDAD)	Apoyar proyectos que permitan a los jóvenes de la ciudad disponer de oportunidades para acceder al empleo y al emprendimiento. Pago anticipado.	60.000 €	2026-2027
Z	E50	3372	48100	0	PREMIOS Y CERTÁMENES	Apoyar la creación cultural joven con certámenes anuales dentro de los programas Fanzine Trampa, Proyecto Gata, etc. Pago anticipado.	12.000 €	2026
Z	E50	3372	48900	0	CONVOCATORIA SUBVENCIONES JUVENTUD (PROYECTO CULTURA Y OCIO ALTERNATIVO).	Apoyar proyectos de fomento de la cultura y el ocio alternativo de los jóvenes de la ciudad. Pago anticipado.	60.000 €	2026-2027
Z	E50	3372	48912	0	CÁRITAS PAR. DE SANTA LUISA DE MARILLAC (Pol. Guadalquivir) (R1400217D)	Proyecto de intervención sociolaboral y talleres ocupacionales para jóvenes en situación de vulnerabilidad en el Polígono Guadalquivir de Córdoba. Pago anticipado.	16.500 €	2026-2027
Z	E50	2410	48925	0	ASOCIACIÓN TALEÑT (G87141099)	Convenio colaboración. Proyecto SONDERSLAND CÓRDOBA	50.000 €	2026
Z	E50	2410	48911	0	ASOCIACIÓN AJE (G14364475)	Convenio colaboración. Proyecto de apoyo y promoción del autoempleo, el emprendimiento y generación de oportunidades de los jóvenes de Córdoba.	15.000 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	E50	3372	48926	0	ASOCIACIÓN F.A.R.O. (G44918365)	Convenio de colaboración. Proyecto “Colonias Torrox 2026”	5.000 €	2026
						TOTAL JUVENTUD	**243.000 €**	

SALUD PÚBLICA

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	E61	3110	48000	0	FUNDACION PARA LA INVESTIGACION BIOMEDICA DE CORDOBA –FIBICO- (G14825277)	Proyecto HERA-TEST como método predictivo del cáncer de mama posparto	80.000 €	2026
						TOTAL EDUCACIÓN	**80.000 €**	

COMERCIO

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E63	4310	48911	0	CONVOCATORIA EN PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA	Subvenciones campaña Navidad 2026/2027	60.000 €	2026-2027
Z	E63	4310	48911	0	CONVOCATORIA EN PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA	Subvenciones para promoción y difusión del comercio de cercanía	60.000 €	2026
Z	E63	4310	48913	0	ASOCIACIÓN CENTRO CÓRDOBA (G14527931)	Promoción y dinamización comercial	60.000 €	2026
Z	E63	4310	48914	0	ASOCIACIÓN FOMENTO, PROMOCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL COMERCIO DE CÓRDOBA (G56108020)	Promoción y dinamización comercial	225.000 €	2026
Z	E63	4310	48915	0	FEDERACIÓN PROVINCIAL DEL COMERCIO DE CÓRDOBA (G14024541)	Proyecto 360. Ciclo de jornadas de comercio. Análisis retos y oportunidades del comercio urbano.	250.000 €	2026
Z	E63	4310	48916	0	CONCESIÓN DIRECTA A CCA VIÑUELA (G14349799)	Promoción y dinamización comercial	60.000 €	2026
Z	E63	4310	48917	0	CONCESIÓN DIRECTA A ASOCIACIÓN RED COMERCIO (G56039464)	Promoción y dinamización comercial	9.000 €	2026
Z	E63	4310	48919	0	ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS Y COMERCIANTES DE SANTA ROSA Y VALDEOLLEROS –ACEVYS- (G14374490)	Promoción y dinamización comercial	60.000 €	2026
Z	E63	4310	48920	0	ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS Y COMERCIANTES DE CIUDAD JARDÍN -ADECOC- (G14318521)	Promoción y dinamización comercial	60.000 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E63	4310	48923	0	ASOCIACIÓN COMERCIANTES AMBULANTES AUTÓNOMOS DE CÓRDOBA COMACOR (G14991103)	Promoción y dinamización comercial del comercio ambulante	45.000 €	2026
Z	E63	4310	48925	0	UNIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA DE VENDEDORES AMBULANTES UPCOVA (G14899181)	Promoción y dinamización comercial del comercio ambulante	2.000 €	2026
Z	E63	4310	48926	0	FEDERACIÓN COMERCIO CÓRDOBA (G14024541)	Promoción y dinamización comercial. Pago anticipado.	65.000 €	2026
						TOTAL COMERCIO	**956.000 €**	

MERCADOS

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E64	4312	48000	0	ASOCIACIÓN MERCADO CIUDAD JARDÍN-MERCAJARDÍN-(G14516116)	Promoción y dinamización del mercado.	1.500 €	2026
Z	E64	4312	48001	0	ASOCIACIÓN MERCADO MARRUBIAL-MERCAMAR-(G14988083)	Promoción y dinamización del mercado.	1.500 €	2026
Z	E64	4312	48002	0	ASOCIACIÓN MERCADO CORREDERA (G14516132)	Promoción y dinamización del mercado.	1.500 €	2026
Z	E64	4312	48003	0	ASOCIACIÓN MERCADO SECTOR SUR	Promoción y dinamización del mercado.	1.500 €	2026
						TOTAL MERCADOS	**6.000 €**	

COOPERACIÓN

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E70	2314	48002	0	CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA	OBJETIVOS: -Contribuir a la reducción de los riesgos y vulnerabilidad de las poblaciones que puedan sufrir una crisis, actuando preventivamente e incorporando estas actuaciones en el propio proceso de desarrollo. - Contribuir a la protección de los derechos de las poblaciones afectadas por crisis humanitarias y a la rehabilitación, apoyando el restablecimiento de su contexto material, social, jurídico, emocional, etc. FINES: Proyectos que favorezcan acciones dispuestas a preservar y salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener la dignidad humana durante y después de las crisis –provocadas por el ser humano o por desastres naturales- así como prevenir y reforzar la capacidad de respuesta para cuando sobrevengan tales situaciones. Igualmente proyectos que proporcionen ayuda con carácter de urgencia a las víctimas de desastres desencadenas por catástrofes naturales o por conflictos armados, consistente en la provisión gratuita de bienes y servicios esenciales para la supervivencia inmediata (Convocatoria). Pago anticipado.	105.040 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E70	2314	48016	0	CONCESIONES DIRECTAS AYUDAS DE EMERGENCIA CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES	OBJETIVO: Facilitar la ayuda de emergencia en las crisis de las poblaciones afectada por catástrofes – naturales o provocadas por el ser humano – o conflictos mediante la mejora de los instrumentos de financiación. FINES: Proyectos que proporcionen ayuda con carácter de urgencia y de forma inmediata a las víctimas de desastres desencadenados por catástrofes naturales o por conflictos armados, de forma sobrevenida, consistente en la provisión gratuita de bienes y servicios esenciales para la supervivencia inmediata, en un marco temporal muy limitado. Pago anticipado.	40.000 €	2026
Z	E70	2314	78000	0	CONCESIONES DIRECTAS AYUDAS DE EMERGENCIA CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES	OBJETIVO: Facilitar la ayuda de emergencia en las crisis de las poblaciones afectada por catástrofes – naturales o provocadas por el ser humano – o conflictos mediante la mejora de los instrumentos de financiación. FINES: Proyectos que proporcionen ayuda con carácter de urgencia y de forma inmediata a las víctimas de desastres desencadenados por catástrofes naturales o por conflictos armados, de forma sobrevenida, consistente en la provisión gratuita de bienes y servicios esenciales para la supervivencia inmediata, en un marco temporal muy limitado. Pago anticipado.	10.000 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E70	2314	78001	0	CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA	OBJETIVOS: - Contribuir a la reducción de los riesgos y vulnerabilidad de las poblaciones que puedan sufrir una crisis, actuando preventivamente, e incorporando estas actuaciones en el propio proceso de desarrollo. - Contribuir a la protección de los derechos de las poblaciones afectadas por crisis humanitarias y a la rehabiitación, apoyando el restablecimiento de su contexto material, social, jurídico, emocional, etc. FINES: Proyectos que favorezcan acciones dispuestas a preservar y salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener la dignidad humana durante y después de las crisis -provocadas por el ser humano o por desastres naturales- así como prevenir y reforzar la capacidad de respuesta para cuando sobrevengan tales situaciones y proyectos que proporcionen ayuda con carácter de urgencia a las víctimas de desastres desencadenados por catástrofes naturales o por conflictos armados, consistente en la provisión gratuita de bienes y servicios esenciales para la supervivencia. (Convocatoria). Pago anticipado.	40.000 €	2026
Z	E70	2314	48004	0	ASOCIACIÓN CORDOBESA AMIGOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS SAHARAUIS (G14399513)	OBJETIVOS: - Defender el desarrollo social que eleve adecuada y dignamente los medios de vida y subsistencia de la población saharaui en los campos refugiados de Tindoruf. - Mejorar la calidad de vida de los menores saharauis a través de estancias temporales en Córdoba. FINES: Acogida temporal de menores saharauis con el fin de que fuera de los campamentos de refugiados vivan una vida diferente y una atención integral (Convenio). Pago anticipado.	35.686,13 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E70	2314	78009	0	ASOCIACIÓN CORDOBESA AMIGOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS SAHARAUIS. (G14399513)	OBJETIVOS: - Defender el desarrollo social que eleve adecuada y dignamente los medios de vida y subsistencia de la población saharaui en los campos refugiados de Tindoruf. - Mejorar la calidad de vida de los menores saharauis a través de estancias temporales en Córdoba FINES: Caravana por la Paz. Ayuda humanitaria para campamentos saharauis. (Convenio). Pago anticipado.	5.000 €	2026
Z	E70	2314	48005	0	ASOCIACIÓN DE ACOGIDA ANIDA (G-14567846)	OBJETIVOS: - Promover una mejora salud menores afectados por radiaciones zona Chernóbil y eliminación isótopos radiactivos mediante estancias temporales fuera de la zona de radiación. - Promover actuaciones desarrollo integral menores - Colaboración investigaciones médicas e intercambios entre profesionales sanitarios hospitales zona afecta y profesionales hospitales cordobeses FINES: Programa de acogida sanitaria temporal de menores bielorrusos y otras actuaciones relacionadas (Convenio). Pago anticipado.	11.650 €	2026
Z	E70	2314	78010	0	ASOCIACIÓN ACOGIDA ANIDA (G14567846)	OBJETIVO: Promover actuaciones desarrollo integral menores a través de la mejora equipamiento educativo y sanitario. INFORME: Mobiliario y reformas de de equipamiento educativo en Bielorrusia. PAGO ANTICIPADO	15.000 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E70	2316	48001	0	CONVOCATORIA SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO	OBJETIVOS: Respeto y protección derechos humanos / incremento gobernabilidad democrática / fortalecimiento capacidades y autonomía mujeres / fomento soberanía alimentaria / economía alternativa y solidaria equitativa y centrada en la economía local/ cobertura necesidades básicas en sectores de educación, salud, agua potable, saneamiento, y servicios sociales básicos FINES: Promover actuaciones de cooperación que apoyen el proceso de desarrollo de comunidades empobrecidas, incidiendo en el análisis y tratamiento de las causas estructurales de la pobreza y priorizando aquellas que favorezcan el respeto, protección y pleno ejercicio de los Derechos Humanos, el poder local a través del fomento de la gobernabilidad democrática, la promoción de la cohesión social y el fortalecimiento institucional, el fortalecimiento de las capacidades y de la autonomía de las mujeres, la Soberanía Alimentaria, una economía alternativa y solidaria, el respeto a la cultura y los derechos a la educación y a la salud. (Convocatoria Modalidades A y B). Pago anticipado.	615.500 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E70	2316	78001	0	CONVOCATORIA SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO	OBJETIVO: Respeto y protección derechos humanos / incremento gobernabilidad democrática / fortalecimiento capacidades y autonomía mujeres / fomento soberanía alimentaria / economía alternativa y solidaria equitativa y centrada en la economía local/ cobertura necesidades básicas en sectores de educación, salud, agua potable, saneamiento, y servicios sociales básicos. FINES: Promover actuaciones de cooperación que apoyen el proceso de desarrollo de comunidades empobrecidas, incidiendo en el análisis y tratamiento de las causas estructurales de la pobreza y priorizando aquellas que favorezcan el respeto, protección y pleno ejercicio de los Derechos Humanos, el poder local a través del fomento de la gobernabilidad democrática, la promoción de la cohesión social y el fortalecimiento institucional, el fortalecimiento de las capacidades y de la autonomía de las mujeres, la Soberanía Alimentaria, una economía alternativa y solidaria, el respeto a la cultura y los derechos a la educación y a la salud. Modalidades A y B y Apoyo a proyectos de Cooperación Sur/Norte. (Convocatorias). Pago anticipado.	125.014,75 €	2026
Z	E70	2316	78004	0	FUNDACIÓN BANGASSOU (G14621866)	OBJETIVO: Potenciar mejora equipamiento y de las instalaciones (educativo, sanitario, ocio, etc.) a la población de la diócesis de Bangassou. FINES: Envío de material diverso a la República Centroafricana, Bangassou con diferente material fungible necesario para la obra social desarrollada por esta Fundación Pago anticipado.	22.700 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E70	2317	48001	0	CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN AL DESARROLLO	OBJETIVO: Potenciar valores, sensibilización y concienciación ciudadana en aspectos relacionados con deterioro ambiental, racismo, desigualdad género, violencia, vulneración derechos humanos, exclusión social… desde una perspectiva global norte sur. FINES: Colaborar en proyectos que tengan como finalidad promover o incentivar actividades de educación de la ciudadanía relacionadas con la Cultura Paz y no violencia. Pago anticipado.	201.562,50 €	2026
Z	E70	2317	48911	0	A.C.C.S. CÓRDOBA SOLIDARIA (G14642482)	OBJETIVOS: - Potenciar la creación y mantenimiento de una red de colectivos cordobeses sectorializados en materia de cooperación internacional y educación al desarrollo. - Fomentar la realización de actuaciones conjuntas de todas las entidades y colectivos cordobeses en la ciudad de córdoba. - Mejorar la coordinación de colectivos cordobeses en la materia. FINES: Reforzar las diversas tareas de promoción y desarrollo de la política pública de paz, solidaridad y cooperación internacional de las entidades que conforman la red municipal. Contribuir al fortalecimiento de esta coordinadora local “Córdoba Solidaria”, apoyando y financiando su proyecto de actividades dirigidas a la coordinación entre las diferentes entidades miembro que la conforman: encuentros y jornadas de planificación, formación y evaluación de la coordinadora, campañas conjuntas de sensibilización, Feria de la Solidaridad, etc. (Convenio). Pago anticipado.	40.000 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E70	2317	45390	0	CÁTEDRA COOP. UCO (Q1418001B)	OBJETIVOS: - Potenciar la formación de la comunidad universitaria en materia de cooperación y educación al desarrollo estimulando el desarrollo en ellos/as de competencias críticas -conocimientos, habilidades y actitudes- para la transformación y mejora, que repercutan en el desarrollo de su actividad vital y profesional presente y futura y reforzar una línea de investigación en estas temáticas. - Fomentar la investigación en esta materia. - Facilitar la coordinación institucional en materia de cooperación institucional entre administraciones, mediante actuaciones coordinadas por la UCO. FINES: Actuaciones relacionadas con la formación de la comunidad universitaria de la Universidad de Córdoba en los temas relacionados con la Educación para el Desarrollo, actuaciones de investigación y análisis en esta materia. (Convenio). PAGO DIFERIDO.	30.000 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E70	2317	48914	0	AGRUPACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS: ECOLOGISTAS EN ACCIÓN, APDH (ASOC. PRO-DERECHOS HUMANOS ANDALUCÍA), IDEAS, CIC-BATÁ, ASPA, APIC (ASOCIACIÓN PROINMIGRANTES DE CÓRDOBA), ASOC. EDUCATIVA BARBIANA, VETERINARIOS SIN FRONTERAS (VSF), MUJERES EN ZONA DE CONFLICTO, GRUPO JAIMA, ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ Y MAIZCA. (APIC CABEZA DE AGRUPACIÓN)	Objetivo Global: - Promover una Cultura de Paz entendida como un conjunto de valores, actitudes y comportamientos que nos sitúen ante la realidad que nos rodea de forma responsable, crítica y solidaria, trabajando desde y con la comunidad educativa la asunción de compromisos concretos orientados a la consecución de un mundo más justo. Objetivos Específicos: - Favorecer la formación del profesorado en metodologías y técnicas de trabajo que apoyen su tarea educativa en la promoción de valores de paz y solidaridad. - Sensibilizar al alumnado sobre las distintas situaciones de injusticia que se viven en el mundo desde un análisis crítico de sus causas y consecuencias, proporcionando pautas o modelos alternativos que les ayuden a comprender que la realidad es modificable y que todas y todos somos agentes de transformación, favoreciendo así, un cambio en la concepción de esa realidad y en las actitudes que las mantienen. - Propiciar la coordinación del centro educativo con las ONGD de la ciudad, en su papel de agente de sensibilización, haciendo del programa una herramienta de articulación socioeducativa. FINES: Programa de Educación en Valores de Paz y Solidaridad puesto al servicio de la comunidad educativa de la ciudad de Córdoba: docentes y alumnado de todos los centros públicos de Enseñanza Secundaria, Bachillerato, PCPI y Ciclos Formativos. Pago anticipado.	117.000 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E70	2317	48912	0	FUNDACIÓN ETEA INSTITUTO DESARROLLO UNIVERSIDAD LOYOLA (G14614937)	Programas de Voluntariado internacional presentados que permitan la formación y sensibilización en materia de cooperación al desarrollo de personas nacidas o residentes en Córdoba a través de la experiencia práctica en países empobrecidos: - Transversalizar los problemas de desarrollo en los diferentes programas formativos (universitarios, de ciclo) a jóvenes egresados cordobeses. - Lograr que jóvenes cordobeses aprendan y reflexionen sobre la realidad de países del sur y la realidad global y local que repercute en la situación de injusticias y sus consecuencias. - Profundizar y descubrir las alternativas para romper con el modelo de desarrollo desigual, creador de desigualdades sociales y generador de grandes impactos ambientales. Pago anticipado.	30.000 €	2026
Z	E70	2316	48914	0	CONVENIO CON FAMSI COOPERACIÓN DIRECTA MUNICIPAL (G14565329)	Tomando en cuenta que el Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional (FAMSI) es una asociación de gobiernos locales andaluces de la que el Ayuntamiento de Córdoba forma parte, con este convenio se atenderá programas municipales de cooperación directa con municipios o entidades de países o comunidades empobrecidas (Cuba, Palestina, Ecuador, Bolivia, República Dominicana, Senegal, etc.). Fortalecer las alianzas de la política pública de cooperación municipal de las administraciones locales con otros municipios del sur, logrando intercambio de experiencias y el desarrollo de comunidades empobrecidas. Pago anticipado.	30.000 €	2026
						TOTAL COOPERACIÓN Y SOLIDARIDAD	**1.474.153,38 €**	

MAYORES

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E80	2312	48910	0	ASOC. PLATAFORMA PRO CENTRO 3º EDAD DEL NARANJO "PLATERNA". (G14408314)	Subvención Nominativa para el pago del alquiler de las instalaciones y funcionamiento del Centro de 3ª edad Asoc. PLATERNA de Mayores, consistiendo el mismo en el alquiler del local, así como cuantas actuaciones necesarias para la realización de actividades para el colectivo de mayores de la zona, para potenciar un envejecimiento activo y saludable de los Mayores, promoviendo su bienestar a través de la convivencia, participación, formación e implicación social. Pago anticipado.	24.000 €	2026
Z	E80	2312	48911	0	ASOCIACIÓN DE MAYORES DE LEPANTO (G56124126)	Subvención Nominativa para el pago del alquiler de las instalaciones y funcionamiento del Centro de Mayores de la ASOCIACIÓN DE MAYORES DE LEPANTO, consistiendo el mismo en el alquiler del local, así como cuantas actuaciones necesarias para la realización de actividades para el colectivo de mayores de la zona, para potenciar un envejecimiento activo y saludable de los Mayores, promoviendo su bienestar a través de la convivencia, participación, formación e implicación social. Pago anticipado.	24.000 €	2026
Z	E80	2312	48912	0	ASOCIACIÓN DE MAYORES COLONIA DE LA PAZ (G56122039)	Subvención Nominativa para el pago del alquiler de las instalaciones y funcionamiento del Centro de Mayores de la ASOCIACIÓN DE MAYORES COLONIA DE LA PAZ, consistiendo el mismo en el alquiler del local, así como cuantas actuaciones necesarias para la realización de actividades para el colectivo de mayores de la zona, para potenciar un envejecimiento activo y saludable de los Mayores, promoviendo su bienestar a través de la convivencia, participación, formación e implicación social. Pago anticipado.	24.000 €	2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
						TOTAL MAYORES	**72.000 €**	

IGUALDAD

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E90	2312	45390	0	IGUALDAD. CONVENIO UNIVERSIDAD CÓRDOBA (Q1418001B)	Generar conocimiento de género y apoyar la creación de herramientas pedagógicas para el buen trato.	4.500 €	2026
Z	E90	2312	48910	P	IGUALDAD. SUBV. ASOCIAC. MUJERES	Promover y fomentar el tejido asociativo de mujeres, así como iniciativas para la intervención con perspectiva de género, la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia de género.	100.000 €	2026
Z	E90	2312	48911	P	IGUALDAD. CONVENIO ASOCIACIÓN CONTRA EL CÁNCER (G28197564)	Sensibilizar del impacto de género, estereotipos y roles en la enfermedad del cáncer de mama.	5.000 €	2026
Z	E90	2312	48916	P	IGUALDAD. CONVENIO FORO MUJERES EMPRESARIAS (G56063209)	Reforzar y visibilizar el tejido empresarial liderado por mujeres.	9.000 €	2026
Z	E90	2312	48912	P	IGUALDAD. CONVENIO COLEG. ABOGADOS (Q1463001F)	Garantizar asesoramiento y atención legal gratuita a víctimas de violencia de género y delitos de odio a personas LGTBI+ y familiares gratuita y formación para la prevención.	16.500 €	2026
Z	E90	2312	48915	P	IGUALDAD. CONVENIO FUNDACIÓN MUJERES (G80974702)	Visibilizar el valor de los cuidados y corresponsabilidad	5.000 €	2026
Z	E90	2312	48917	P	IGUALDAD. CONVENIO IMIBIC (G14825277)	Investigación biomédica e impacto en hombres y mujeres	5.000 €	2026
Z	E90	2312	48918	0	IGULADAD. CONVENIO ASFACO (G14026231)	Promover acciones para la igualdad de oportunidades y medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.	5.000 €	2026
Z	E90	2312	48919	P	CONVENIO HOSTECOR (G14032098)	Promover la colaboración de entidades sociales y empresariales contra la violencia de género y agresiones sexuales en espacios de ocio.	8.000 €	2026

FUENTES DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVO/FINES	COSTE	PLAZO DE CONSECUCIÓN
Z	E90	2312	48920	P	CONVENIO CECO (G14024178)	Promover iniciativas para la mejora de la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y social en igualdad.	15.000 €	2026
Z	E90	2312	48921	0	CONVENIO ANFANE (G56028491)	Atender a mujeres e hijos, e hijas, en situación crítica de alta vulnerabilidad	5.000 €	2026
Z	E90	2312	48922	0	FEDERACIÓN ANDALUZA DE BALONCESTO (G14085674)	Promover valores con perspectiva de género en el ámbito del deporte.	5.000 €	2026
Z	E90	2312	48923	0	COLEGIO OFICIAL DE PSICÓLOGÍA DE ANDALUCÍA OCCIDENTAL (Q41006798)	Servicios de asistencia psicológica integral y de urgencia a mujeres víctimas de violencia de género en el momento especialmente crítico de la interposición de la denuncia ante la Policía Local, proporcionando acompañamiento especializado, contención emocional y apoyo profesional durante una actuación que puede resultar determinante para su protección y recuperación. La disponibilidad de este recurso permite ofrecer una respuesta inmediata y especializada, adaptada a las circunstancias de cada mujer.	34.583,33 €	2026
						TOTAL IGUALDAD	**217.583,33 € €**	

ORD. TERRITORIO, URBANISMO Y VIVIENDA

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	H00	1520	48000	0	ANFANE (ASOCIACIÓN NACIONAL DE FAMILIAS NECESITADAS) CONVENIO NOMINATIVO (G56028491)	Información y asesoramiento para la defensa del derecho a la vivienda como universal, prevenir las situaciones de vulnerabilidad y exclusión social que puede conllevar la pérdida de la vivienda habitual a causa de circunstancias sobrevenidas que dificulten o impidan el pago de la deuda hipotecaria o el alquiler	40.000 €	2026
Z	H00	1520	78000	0	SUBV. CONC. COMPET. ASCENSORES	Ayudas para la instalación de ascensores en concurrencia competitiva	400.000 €	2026
Z	H00	1520	78001	0	SUBV. CONC. COMPET. ADEC. Y REFORM. VIVIENDAS	Ayudas para la rehabilitación de viviendas en concurrencia competitiva	200.000 €	2026
Z	H00	1520	78004	0	APORT. MPAL. ERRP PARQUE FIGUEROA CONS. FOM. INF. O TERR.	Financiación de obras de rehabilitación en edificios de uso predominante residencial y viviendas, incluidas las viviendas unifamiliares, y de urbanización o reurbanización de espacios públicos dentro de ámbitos de actuación de actuación denominados Entornos Residenciales de Rehabilitación Programada (ERP) Barrio Parque Figueroa. Adjudicación directa a los beneficiarios concedidos por la Junta de Andalucía.	721.099,03 €	2026
Z	H00	1520	78005	0	SUBV. CONC. COMPET. ADEC. Y REFORM. VIVIENDAS (CONV. AYUDAS 2021-21)	Ayudas para la rehabilitación de viviendas en concurrencia competitiva	74.157,78 €	2026
Z	H00	1520	78006	0	SUBV. CONC. COMPET. ADEC. Y REFORM. VIVIENDAS (CONV. AYUDAS C. HIST.)	Ayudas para la rehabilitación de viviendas en concurrencia competitiva	328.709,22 €	2026

	TOTAL ORD. TERRITORIO, URBANISMO Y VIVIENDA	**1.790.000 €**

ECONOMÍA Y EMPLEO

FUENTE DE FINANCIACIÓN					DESCRIPCIÓN BENEFICIARIO/A	OBJETIVOS/FINES	COSTE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Z	H45	4390	48900	0	FUNDACIÓN CAMPUS CÓRDOBA (G19769264)	Apoyo al programa de becas Qurtuba Academy para la formación de excelencia y el desarrollo del talento en el sector de la hostelería, programa tutorizado por el chef reconocido internacionalmente Paco Morales del Restaurante Noor Pago anticipado.	75.000 €	2026
						TOTAL ECONOMÍA Y EMPLEO	**75.000 €**	

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA (IMDECO)

A) SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA				**820.820 €**
FUENTE DE FINANCIACIÓN	BENEFICIARIOS	LÍNEA DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS / FINES	IMPORTE
00.341.21.482.00	Asociaciones, clubes, secciones deportivas y federaciones deportivas andaluzas	Escuelas Deportivas	LINEA 4 Contribuir para sufragar los gastos derivados de la organización de escuelas deportivas.	275.400 €
00.341.23.482.00	Asociaciones, clubes y entidades deportivas	Carreras Populares	LINEA 3 Contribuir para sufragar los gastos por la organización de carreras populares	55.000 €
00.341.28.481.01	Deportistas participantes en competiciones federadas	Participación en competición federada de deportistas individuales	LINEA 2 Contribuir para sufragar los gastos de los deportistas individuales derivados de su participación en competiciones deportivas oficiales federadas	20.000 €
00.341.28.482.00	Entidades deportivas (clubs y secciones deportivas) participantes en competición federada	Participación en competición federada de entidad deportivas	LINEA 1 Contribuir para sufragar los gastos de las entidades deportivas derivados de su participación en competiciones deportivas oficiales federadas	270.000 €
00.341.28.482.00	Equipos de categoría absoluta de Entidades Deportivas (clubs y secciones deportivas) en competiciones federadas de 1er a 4º nivel de competición de ámbito nacional	Apoyo a clubs deporte de competición	LINEA 6 Contribuir para sufragar los gastos de los equipos por su participación en competiciones federadas de ámbito nacional.	110.000 €

00.341.29.482.00	Asociaciones, clubes, secciones deportivas y federaciones deportivas	Eventos Deportivos	LINEA 5 Contribuir para sufragar los gastos por la organización de eventos deportivos.	72.000 €
00.341.29.481.00	Mejores Clasificados Media Maratón	Premios Media Maratón	Media Maratón Córdoba Edición 2026	18.420 €
B) SUBVENCIONES NOMINATIVAS				**418.415 €**

FUENTE DE FINANCIACIÓN	BENEFICIARIOS		LÍNEA DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS / FINES	IMPORTE
00.341.28.482.01	G14397350	ASOCIACIÓN DEPORTIVA SALA FUENSANTA - ADESAL-	8. Apoyo a clubes de deporte de competición. Apoyo a la actividad de Clubes de élite y semiélite, para su participación en competiciones oficiales durante la temporada 2025/ 2026 con tipología de multideporte	Participación en la División de Honor Oro Femenina de Balonmano	38.000 €
00.341.28.482.03	G14980452	CD CÓRDOBA FUTSAL PATRIMONIO	8. Apoyo a clubes de deporte de competición. Apoyo a la actividad de Clubes de élite y semiélite, para su participación en competiciones oficiales durante la temporada 2025/ 2026 con tipología de multideporte	Participación en la Primera División Fútbol Sala	44.000 €

00.341.28.482.04	G14246102	CD NATACION CORDOBA – ADENACO-	8. Apoyo a clubes de deporte de competición. Apoyo a la actividad de Clubes de élite y semiélite, para su participación en competiciones oficiales durante la temporada 2025/ 2026 con tipología de multideporte	Participación en competiciones nacionales o internacionales en varias modalidades deportivas	22.000 €
00.341.28.482.05	G14473151	CLUB FIDIAS NATACION INTEGRAL	9. Apoyo a deporte de discapacidad. Apoyo a clubes de deporte adaptado	Apoyo a Actividades de clubes que fomentan práctica continuada y estable de deporte de competición para discapacidades s/modalidad deportiva	8.000 €
00.341.28.482.06	G14788871	C.D BOX 77 MOTO CLUB	8. Apoyo a clubes de deporte de competición. Apoyo a la actividad de Clubes de élite y semiélite, para su participación en competiciones oficiales durante la temporada 2025/ 2026 con tipología de multideporte	Participación en competiciones nacionales e internacionales en motociclismo	22.000 €
00.341.28.482.07	G10796803	CORDOBA CLUB BALONCESTO 2022	8. Apoyo a clubes de deporte de competición. Apoyo a la actividad de Clubes de élite y semiélite, para su participación en competiciones oficiales durante la temporada 2025/ 2026 con tipología de multideporte	Participación en la Segunda FEB Masculino	38.000 €

00.341.28.482.08	G14214662	CLUB ATLETISMO CORDOBES	8. Apoyo a clubes de deporte de competición. Apoyo a la actividad de Clubes de élite y semiélite, para su participación en competiciones oficiales durante la temporada 2025/2026 con tipología de multideporte	Participación en Campeonato de Club de Primera División E27 Atletismo Masculino	15.000 €
00.341.28.482.09	G14290704	DEPORTIVO CORDOBA FUTBOL SALA	8. Apoyo a clubes de deporte de competición. Apoyo a la actividad de Clubes de élite y semiélite, para su participación en competiciones oficiales durante la temporada 2025/2026 con tipología de multideporte	Participación en la Segunda Nacional FS Femenino	20.000 €
00.341.29.479.01	B59810812	OCTAGON ESEDOS S.L	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia. que favorecen la imagen del medio natural en Córdoba	Andalucía Bike Race	23.000 €
00.341.29.479.02	B14485874	SOCIEDAD DEPORTIVA LA AMISTAD SL	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	Internacional de Padel	18.000 €
00.341.29.482.06	G14085674	FEDERACION ANDALUZA DE BALONCESTO	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	Campeonato de Andalucía de Baloncesto Minibasket Femenino por Selecciones de Delegaciones Provinciales	8.000 €

00.341.29.482.09	Q2878005D	FEDERACION ESPAÑOLA DE BALONCESTO	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	CAMPEONATO ESPAÑA CATEGORÍA BASE	30.000 €
00.341.29.482.10	G14297956	CLUB LICEO- CORDOBA GIMNASIA RÍTMICA	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	Campeonato de Andalucía de Gimnasia Rítmica: TORNEO NACIONAL "CIUDAD DE CÓRDOBA" Lourdes Mohedano	18.000 €
00.341.29.482.12	G56028418	SECC.DEP.CLUB DE CAMPO Y DEPORTIVO DE CORDOBA	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	Open Nacional Amater de Golf-Copa Albolafia	5.000 €
00.341.29.482.13	G14584494	CLUB DEPORTIVO CICLOS CABELLOS	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia. Eventos que favorecen la imagen del medio natural en Córdoba	MTB Guzmán el Bueno	25.000 €
00.341.29.482.19	G56127806	CLUB DEPORTIVO CÓRDOBA TRAIL RUNNING	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia. Eventos que favorecen la imagen del medio natural en Córdoba	SKY RACE CÓRDOBA TRAIL - LOS VILLARES	4.000 €
00.341.29.482.20	G14584494	CLUB DEPORTIVO CICLOS CABELLOS	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia. Eventos que favorecen la imagen del medio natural en Córdoba	Prueba cicloturista Gran Fondo Sierra Morena Cordobesa	10.000 €
00.341.29.482.21	G14085674	FEDERACION ANDALUZA DE BALONCESTO	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	Copa Andalucía ACB	12.000 €

00.341.29.482.22	G14083059	CLUB CORDOBA BALONMANO	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	Córdoba Handball Cup	6.000 €
00.341.29.482.24	G14017529	REAL AERO CLUB DE CORDOBA	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	TORNEO INTERNACIONAL DE TENIS	8.000 €
00.341.29.482.25	G14644553	ESCUDERIA VILLACOR	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	SUBIDA AUTOMOVILISTICA A STA MARIA TRASSIERRA	10.000 €
00.341.29.482.27	G56110695	CD RUNNING SERIES	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia. que favorecen la imagen del medio natural en Córdoba	CALIFA MOUNTAIN FESTIVAL	8.000 €
00.341.29.482.28	G10940310	ASOCIACION LIGA DE EMPRESAS CORDOBA	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	Liga de Empresas de Córdoba	8.000 €
00.341.29.482.29	Q6855021I	FEDERACION ANDALUZA DE KARATE	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	Campeonato de Andalucía de Karate	10.000 €
00.341.29.482.30	Q6855021I	FEDERACION ANDALUZA DE KARATE	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	Liga Nacional de Karate	8.000 €
00.341.29.482.31	G02742526	CD ENDURO CORDOBA	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia.	CAMPEONATO DE ESPAÑA DE ENDURO	6.400 €

00.341.29.482.32	V14338719	CD SAN FRANCISCO DE SALES SALESIANOS CORDOBA	3. Eventos Deportivos de Especial Relevancia. Eventos que favorecen al tejido deportivo - escolar por su trayectoria	ANIVERSARIO	5.000 €
00.341.29.482.33	G14269062	AD COLEGIO VIRGEN DEL CARMEN	3, Eventos Deportivos de Especial Relevancia. Eventos que favorecen al tejido deportivo - escolar por su trayectoria	60 ANIVERSARIO	4.000 €

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO (IMDEEC)

FUENTES DE FINANCIACIÓN (APLICACIÓN PRESUPUESTARIA)	CONVOCATORIA/ SUBVENCIÓN DIRECTA	BENEFICIARIOS/AS	OBJETIVOS	IMPORTE	PLAZO
0 4390 47900	Convocatoria Incentivos al Autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Autoempleo	Emprendedores en situación de desempleo que creen su propio puesto de trabajo y que reúnan los requisitos que se establezcan en las Bases de Convocatoria	Potenciar el autoempleo, incentivar la actividad emprendedora, incentivar puesta en marcha de empresas y apoyar a proyectos de nueva creación generadores de empleo, así como los proyectos que contribuyan al fomento del mantenimiento de empleo y autónomos o al fomento y potenciación de la Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+I) y en Ciencias de la Salud	1.350.000 €	2026
0 4390 47900	Convocatoria Incentivos a empresas para el Mantenimiento y Crecimiento empresaria; la Innovación y Transformación Digital y la Expansión de Mercados **CRECE E INNOVA**	Empresas y personas físicas que reúnan los requisitos establecidos en las bases de la Convocatoria	Fomentar y apoyar el mantenimiento y la creación de empleo, la consolidación y crecimiento empresarial, la innovación y transformación digital y la expansión de los mercados de las empresas del municipio de Córdoba	636.000 €	2026

0 4390 47000	Convocatoria de incentivos a autónomos, empresas y entidades que realicen planes de formación e inserción laboral que lleven aparejada contratación de personas en situación de desempleo e incentivar la contratación en las empresas. **FORMA Y CONTRATA**	Empresas y personas físicas y entidades sin ánimo de lucro que reúnan los requisitos establecidos en las bases de la Convocatoria	Fomentar planes de formación a desarrollar por las empresas y entidades a fin de disminuir la tasa de desempleo del municipio de Córdoba e incentivar la contratación a fin de general nuevas oportunidades de empleo	270.000,00 € 180.000,00 € 450.000,00 €	2026 2027 Total
0 4390 48000	Convocatoria de líneas de actuaciones desarrolladas por entidades sin ánimo de lucro que favorezcan el desarrollo socioeconómico del municipio **ESAL**	Entidades sin ánimo de lucro que reúnan los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria	Favorecer actuaciones tendentes al desarrollo socioeconómico del municipio	530.000,00 €	2026
0 4390 48001	Convenio UCO (Q1418001B)	Subvención nominativa: Universidad de Córdoba (UCO)	Fomento desarrollo formativo en terreno práctico al objeto de facilitar el empleo de jóvenes universitarios y acciones de innovación de acercamiento de la Universidad al sector empresarial. Pago anticipado	60.000,00 €	2026
0 4390 48004	Convenio FUNDACION UNIVERSIDAD LOYOLA (G14894158)	Subvención nominativa: FUNDACION UNIVERSIDAD LOYOLA	Realizar prácticas en empresas y acciones de innovación y de contacto de la universidad con el sector empresarial. Pago anticipado.	60.000,00 €	2026

0 4390 48005	Convenio Confederación de Empresarios de Córdoba (G14024178)	Subvención nominativa: CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE CÓRDOBA	Impulsar y desarrollar actuaciones de marcado carácter transversal para mejorar la situación de empleabilidad y empresarial del municipio, mediante actuaciones que refunden en desarrollo económico y social del mismo. Pago anticipado.	30.000,00 €	2026
0 4390 48006	Convenio con Unión General de Trabajadores de Córdoba	Subvención nominativa: UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE CÓRDOBA	Impulsar y desarrollar actuaciones de marcado carácter transversal para mejora la situación de empleabilidad y empresarial del municipio, mediante actuaciones que reducen en desarrollo económico y social del mismo. Pago anticipado.	30.000,00 €	2026
0 4390 48007	Convenio con Comisiones Obreras de Córdoba	Subvención nominativa: COMISIONES OBRERAS DE CÓRDOBA	Impulsar y desarrollar actuaciones de marcado carácter transversal para mejora la situación de empleabilidad y empresarial del municipio, mediante actuaciones que reducen en desarrollo económico y social del mismo. Pago anticipado.	30.000,00 €	2026
0 4390 47000	Pago ex-post (diferido) Convocatorias			514.000,00 €	2026
			TOTAL	**3.510.000,00 €** **180.000,00 €** **3.690.000,00 €**	**2026** **2027** **Total**

INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCÉNCIAS (IMAE)

FUENTES DE FINANCIACIÓN (APLICACIÓN PRESUPUESTARIA)	CONVOCATORIA/ SUBVENCIÓN DIRECTA	BENEFICIARIOS/AS	OBJETIVOS	IMPORTE	PLAZO
0 4390 47900	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GRANDES FESTIVALES MUSICALES	Apoyar la celebración de festivales de gran formato en la ciudad de Córdoba, con capacidad de atraer público elevado, reforzar la marca cultural de la ciudad y dinamizar la economía local mediante la ocupación hotelera, restauración y turismo cultural.	600.000 €	2026
	CONCURRENCIA COMPETITIVA	SALAS PEQUEÑAS DE MÚSICA	Favorecer la programación estable de conciertos en espacios privados de pequeño aforo como medio para sostener el tejido cultural independiente y dar visibilidad a artistas locales.	50.000 €	2026