

**SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLENO EL DÍA VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

En el Salón Capitular del Palacio Consistorial de Granada, siendo las diez horas del día veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro, bajo la Presidencia de la Excm. Sra. Alcaldesa Sra. D^a María Francisca Carazo Villalonga, se reúnen los Sres./as. Capitulares: D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno, Dña. Elisa Campoy Soler, D. Francisco Cuenca Rodríguez, D^a Ana M^a Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, D^a María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina, D. Juan José Ibáñez Martínez, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

Asisten asimismo a la sesión el Secretario General, D. Ildfonso Cobo Navarrete; el Interventor General, D. Francisco Aguilera González y el Vicesecretario General, D. Gustavo García-Villanova Zurita.

La Presidenta da paso a la lectura del nombre de las mujeres víctimas de la violencia de género desde el último Pleno:

- **Silvia L. G.** 48 años.

Se guarda un minuto de silencio, en pie, por los Corporativos/as y público presente en el Salón contra la violencia de género.

A continuación, por parte de la Presidencia se anuncia, que al igual que se ha hecho en otros Ayuntamientos, se va a proceder a guardar un minuto de silencio en recuerdo de los dos Guardias Civiles asesinados en Barbate, pasando inmediatamente a guardar dicho minuto de silencio, en pie, por los Corporativos/as y público presente en el Salón.

Seguidamente la Sra. Alcaldesa solicita que conste en acta el cariño, solidaridad y apoyo de toda la Corporación con la ciudad de Valencia, así como con todos los afectados y las familias de las víctimas del terrible incendio acaecido. Traslado igualmente el afecto a la ciudad de Valencia y deseando todo el ánimo a la Alcaldesa de Valencia, que junto a los bomberos y los cuerpos y fuerzas de Seguridad de la ciudad, están trabajando duro en estas últimas horas.

Abierta la sesión por la Presidencia, se pasa a tratar el siguiente Orden del Día:

45

Borrador Acta

Conocido por los asistentes el borrador del Acta de la sesión anterior de fecha 26 de enero de 2024, **se acuerda** por unanimidad su aprobación.

URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

46

Proyecto de Actuación para la implantación del nuevo Helipuerto anexo al Centro Operativo Regional (C.O.R) del Plan INFOCA en el término municipal de Granada. (Expte 8367/2021). Propuesta de declaración de utilidad pública e interés social.

Se presenta a Pleno expediente núm. 8367/2021 de la Dirección General de Urbanismo de la Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias referida a la propuesta de declaración de utilidad pública e interés social y aprobación del proyecto de actuación para la implantación del nuevo Helipuerto anexo al Centro Operativo Regional (C.O.R) del Plan INFOCA en el término municipal de Granada. Ref. Catastral: 18900A008002880000TF, en el que consta propuesta, de fecha 6 de febrero de 2.024, emitida por el Subdirector General de Planeamiento y visada por la Directora General de Urbanismo, en la que, en su parte expositiva, se hace constar lo siguiente:

“En relación al expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 8367/2021, respecto a proyecto de actuación para implantación de helipuerto, en parcela catastral 288 del polígono 8, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico presentado, así como los informes técnico, jurídico y sectoriales que obran en el expediente, informa al Pleno de la Corporación de lo siguiente:

La Consejería de Medio ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, a través de su representante, mediante escrito con fecha de registro de entrada 6 de mayo de 2021, presenta proyecto de actuación y documentos anexos para implantación de helipuerto anexo al Centro Operativo Territorial (COT) del Plan Infoca en parcela catastral 288 del polígono 8 (referencia catastral 18900A008002880000TF).

Emitidos informes técnico y jurídico, de 21 de septiembre de 2021, y elevada posteriormente propuesta por la Subdirección de Planeamiento, mediante Decreto dictado por el Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, de fecha 27 de septiembre de 2021, se acordó: “Admitir a trámite el proyecto de actuación en parcela catastral 288 del polígono 8, con referencia catastral 18900A008002880000TF, para helipuerto, infraestructuras y nave relacionados con extinción de incendios, promovido por la Consejería de Medio ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.”

Del documento del proyecto de actuación y documentos que adjunta, se desprenden los siguientes contenidos:

- *Emplazamiento:*
 - *Parcela catastral 288 del polígono 8, con referencia catastral 18900A008002880000TF*

- *Finca registral: Bien integrado en patrimonio de la Junta de Andalucía*
- *Superficie de la parcela: 236.287 m2 (catastral)*
- *Superficie total de ocupación de la instalación: 11.985,65 m2*
- *Actividad: Helipuerto, infraestructuras y nave relacionados con extinción de incendios*
- *Obras, construcciones e instalaciones:*
 - *Zona de aterrizaje y despegue de helicópteros (FATO)*
 - *Cuatro zonas de aparcamiento para helicópteros*
 - *Nave de maquinaria y servicio*
 - *Viario interior*
 - *Soterramiento de línea eléctrica*
 - *Plazo: 6 meses*
 - *Presupuesto de ejecución material: 1.357.636,93 euros*
 - *Indicación de no concurrencia de circunstancias para redacción de plan especial*
 - *Análisis de las afecciones derivadas de la legislación sectorial*
 - *Interés público e interés social:*
 - *Ejecución de la normativa y planes de emergencias por incendios forestales (INFOCA)*
 - *Coordinación de los medios del Plan Infoca en la detección, lucha y extinción de los incendios forestales, resolución de situaciones de emergencia y protección civil, así como prevención, formación y concienciación social ante el peligro de los incendios forestales*
 - *Mejora de la respuesta ante posibles emergencias de forma que esta sea más rápida y eficaz ante la amenaza de los incendios forestales*
 - *Mejora en los medios para la preservación del patrimonio natural de la Comunidad Autónoma de Andalucía*
 - *Mejora de los medios para garantizar la preservación de estos valores que sirven de reclamo para la actividad turística*
 - *Mejora de los medios para difundir y formar a la población de la necesidad de la preservación de estos espacios y de la adopción de medidas preventivas para evitar los incendios forestales*
 - *Estudio de viabilidad económico-financiera de la actividad*
 - *Plazo propuesto de duración de la cualificación urbanística: 50 años, renovable*
 - *Período de amortización justificado*
 - *Implantación en suelo no urbanizable:*
 - *Anexo a la ubicación donde actualmente ya se desarrollan las actividades del Centro Operativo Territorial*
 - *Idoneidad para condiciones de aproximación y salida de las aeronaves*
 - *Rápida comunicación con una red viaria principal, exenta de problemas de tráfico propios del entorno urbano*
 - *Idoneidad para la rápida intervención de medios terrestres y correcta puesta en operatividad de los medios aéreos*
 - *Espacio suficiente para la implantación de helipuerto suficientemente amplio*
 - *Pertenencia de la finca al Junta de Andalucía*
 - *Ubicación estratégica para la prevención y extinción de incendios forestales (Vega de Granada y cercanía a Parque Nacional de Sierra Nevada)*
 - *No afectación a núcleos urbanos durante su actividad y episodios de emergencia*
 - *Incidencia ambiental y medidas correctoras (apdo. "3.3.4.")*
 - *Justificación de la compatibilidad con el régimen urbanístico de la categoría de suelo no urbanizable*

- *No inducción de la formación de nuevos asentamientos:*
 - *Por la propia actividad del Centro Operativo Territorial del Plan Infoca, su actividad no implica ni supone la generación de un entorno donde se puedan o deban implantarse nuevas actividades*
 - *Obligaciones asumidas por el promotor de la actividad*
 - *Deberes legales derivados del régimen de la clase de suelo no urbanizable*
 - *Prestación compensatoria: Exenta, al ser un acto de la Administración pública en ejercicio de sus competencias*
 - *Constitución de la garantía: Justificación de inexigencia legal a Administración pública*
 - *Carácter indivisible de la finca y anotación en Registro de la Propiedad*
 - *Solicitud de título habilitante urbanístico municipal: un año, desde aprobación de proyecto de actuación*

Remitido el expediente a la Junta municipal de Distrito Ronda, fue informado en sesión ordinaria celebrada en el mes de noviembre de 2021, según comunica el Secretario de la misma.

Sometido al trámite de información pública mediante anuncio insertado en el Boletín oficial de la provincia nº 209, de 2 de noviembre de 2021, y exposición en el Portal de transparencia municipal, así como en el Tablón de edictos de la sede electrónica y web municipal desde el 26 de octubre al 30 de noviembre de 2021, y notificación personal al solicitante, no consta en el expediente administrativo que se hayan presentado alegaciones durante este trámite, según certificado al efecto fechado el día 1 de diciembre de 2021.

Solicitado preceptivamente a la Consejería competente en materia de urbanismo, se recibe en este Ayuntamiento el informe emitido, con fecha 13 de diciembre de 2021, por el Delegado territorial en Granada, con las siguientes conclusiones:

‘La actuación se localiza en el ámbito del Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada (P.O.T.A.U.G.), en suelos vinculados al Sistema de Espacios Libres con excepcional valor productivo Zona 3, en los que conforme al artículo 2.102 del POT AUG, y sin perjuicio de la tramitación ambiental requerida, podrán realizarse los usos y transformaciones señalados en el Anexo 3, relativos a la construcción y mejora de infraestructuras excepto la construcción de vertederos; incluyéndose expresamente la construcción de helipuertos (5.8). Asimismo, de acuerdo con el POT AUG la parcela sobre la que se localiza la actuación se encuentra junto a suelo afectado al sistema de espacios libres en la categoría de espacios lineales, linda con actuaciones para completar la red viaria de nivel local-supramunicipal, y se ubica junto a suelo afectado a la red hídrica principal. En base a lo anterior, el Proyecto se informa Favorable por tratarse de un uso compatible con la ordenación territorial; quedando condicionado al cumplimiento de lo establecido en el articulado de la normativa del POT AUG, respecto a su ubicación junto a espacios libres lineales, red viaria y red hídrica principal.

Conforme a lo establecido en la Instrucción 13/2019, por razones competenciales, corresponderá al Ayuntamiento comprobar la adecuación a la normativa urbanística del uso proyectado, así como la valoración y análisis del cumplimiento de las determinaciones urbanísticas contenidas en el planeamiento vigente, tales como la

distancia a linderos, la ocupación de la parcela, superficie mínima de la parcela, distancia a núcleo urbano, núcleo de población y otras de naturaleza afín; así como a las determinaciones que sean de aplicación en la LOUA. El Ayuntamiento Pleno deberá velar por el cumplimiento de la regulación contenida en los art. 42, 43, 50, 52 y 57 de la LOUA, para las Actuaciones de Interés Público.

El Ayuntamiento deberá analizar el sistema previsto para el saneamiento de la instalación, que no se indica en el proyecto. En todo caso, respecto a las dotaciones previstas se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la LOUA.

Asimismo, el Ayuntamiento deberá valorar la adecuación al artículo 52.4 de la LOUA, del plazo de cualificación urbanística de 50 años que se define en el proyecto.

Se deberán recabar los informes sectoriales o el pronunciamiento de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados. Al respecto, se ha detectado que la parcela linda al oeste con el cauce del río Beiro, y se localiza próximo al cauce del río Genil; por lo que deberá solicitarse informe al organismo de cuenca competente. Asimismo, teniendo en cuenta que la finalidad de la actuación es la implantación de un helipuerto, de deberá requerir informe al organismo competente en materia de seguridad aérea.

Asimismo, se recuerda que la actividad deberá someterse al trámite que le corresponda según lo establecido en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y su modificación por la Ley 3/2015.'

Con fecha 3 de febrero de 2022, se emite informe por el Servicio de carreteras de la Excm. Diputación de Granada, que concluye: 'Una vez examinada la documentación aportada al expediente, se han podido comprobar que las obras del proyecto de actuación, no tiene afecciones a carreteras provinciales por lo que esta administración no tiene reparo u objeción alguna a la aprobación del citado proyecto.'

Tras diversos trámites, por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, se emite informe, fechado el día 12 de abril de 2023, en sentido favorable condicionado al cumplimiento de los requisitos y prescripciones técnicas descritas en los apartados de condiciones generales y particulares.

Requerida al promotor la cumplimentación de diversas observaciones y condiciones derivadas de los informes sectoriales emitidos, finalmente, con fecha de registro de entrada 24 de octubre de 2023, se aporta informe sobre el sistema previsto para el saneamiento de la instalación del nuevo helipuerto, así como declaración responsable relativa al riesgo por inundaciones.

Seguidas varias actuaciones en materia de seguridad aérea, por el promotor se presenta la resolución, fechada el día 13 de febrero de 2019, del Director de seguridad de aeropuertos y navegación aérea de la Agencia estatal de seguridad aérea (AESA), por la que se declara la compatibilidad de espacio aéreo para el establecimiento del helipuerto del centro operativo de Granada de uso restringido, con el siguiente contenido dispositivo:

'DECLARAR la Compatibilidad de Espacio Aéreo para el establecimiento del

Helipuerto de CENTRO OPERATIVO DE GRANADA (Granada).

La resolución está sometida a las condiciones y requisitos que se detallan a continuación:

Al estar ubicado dentro del CTR de Granada deberán establecer Carta Operacional ATS.

La elaboración de una Carta de Acuerdo en la que se establezcan los mecanismos de coordinación con la Base Aérea de Armilla (Granada).

La autorización quedará suspendida y podrá extinguirse si se incumple cualquiera de las condiciones establecidas en la misma.'

El art. 32 de la Ley 5/1999, de 29 de junio, de prevención y lucha contra los incendios forestales, entre los instrumentos de planificación, enumera el Plan de emergencia por incendios forestales de Andalucía (Plan Infoca). Según su art. 35, vincula tanto a la Administración pública como a los particulares y su aprobación implica la declaración de utilidad pública de las actuaciones determinadas en el mismo.

Dentro de las funciones básicas establecidas por el propio Plan Infoca (Decreto 371/2010, de 14 de septiembre), figura "localizar las infraestructuras físicas a utilizar en operaciones de emergencias", así como "catalogar los medios y recursos específicos a disposición de las actuaciones" (art. 1.2). Asimismo, en las instalaciones (art. 7.1) relaciona los centros operativos provinciales y las bases de helicópteros para brigadas especializadas y bases de apoyo, que complementan la red de centros.

El Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada (POTAUG) integra la citada finca en la Zona 3, suelo afectado al sistema de espacios libres con excepcional valor productivo, dentro de los suelos de urbanización prohibida por estar afectados al sistema de espacios libres de la aglomeración, según se determina en el informe técnico municipal. En virtud del art. 3.35 del POTAUG pueden realizarse los usos y transformaciones relativos a la construcción y mejora de infraestructuras, que incluyen "5.8. Construcción de helipuertos", según contempla el Anexo III, "Relación de usos y transformaciones considerados", al que remite.

El régimen general del suelo no urbanizable está regulado en el Título III de la Normativa del Plan General de Ordenación Urbanística de Granada (PGOU), en el que la Resolución de 21 de diciembre de 2001 (BOJA nº 9, de 22 de enero de 2002), dictada por la Consejera de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, introdujo varias correcciones, en relación con las instalaciones de utilidad pública y social en suelo no urbanizable.

Dispone el art. 3.1.3.2 del PGOU que las categorías establecidas en el suelo no urbanizable están reguladas por las determinaciones que se desarrollan en el Plan General -concretamente contenidas en el Título III-, sin perjuicio del cumplimiento de cuantas normas legales específicas pudieran ser de aplicación, como pueden ser Plan Subregional de la Aglomeración Urbana de Granada, Plan Forestal Andaluz, Ley de Espacios Naturales Protegidos, Ley Andaluza de Protección Ambiental, Ley de Carreteras, Ley de Aguas, etc.

El art. 3.3.1 explicita que los suelos clasificados como no urbanizables y sus correspondientes subcategorías deben destinarse, como regla general, a los usos propios de su naturaleza por la cual han sido objeto de protección. Define, seguidamente, las distintas clases de usos en suelo no urbanizable según su asignación, diferenciando entre usos genéricos y usos detallados (estos últimos permiten a su vez la compatibilidad de ciertas actividades ligadas con el desarrollo de esta clase de suelo). A continuación, el art. 3.3.2 indica las clases de usos según su grado de implantación, regulación o adecuación: permitidos, prohibidos, provisionales o temporales y adaptables.

Así pues, el art. 3.1.7 establece que, en ejecución del planeamiento especial redactado, o en las actuaciones directas sin necesidad del mismo, podrán realizarse, sobre suelo no urbanizable, obras de infraestructura de acuerdo con proyecto técnico que se redactará a tal efecto. Igualmente, se podrán ejecutar obras no edificatorias, que no precisen proyecto, relacionadas con el uso asignado.

Concreta el art. 3.3.8 que las infraestructuras en suelo no urbanizable se derivan en todos los casos de la necesidad de su implantación por motivos de su declaración como de utilidad pública o interés social.

El art. 13.1 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU), prevé que, con carácter excepcional y por el procedimiento y con las condiciones previstas en la legislación de ordenación territorial y urbanística, podrán legitimarse actos y usos específicos que sean de interés público o social, que contribuyan a la ordenación y el desarrollo rurales, o que hayan de emplazarse en el medio rural.

A la entrada en vigor del PGOU, la legislación vigente en materia urbanística, en virtud de la hoy derogada Ley andaluza 1/1997, de 18 de junio, era el el R. D. Leg. 1/1992, de 26 de junio, Texto refundido sobre el régimen del suelo y ordenación urbana, cuyo art. 16.3 se refería a las instalaciones de utilidad pública o interés social en suelo no urbanizable.

No obstante, con posterioridad, se promulgó la vigente Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), a cuya regulación ha de estarse a la fecha, de acuerdo con el principio de jerarquía normativa y como argumenta el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (TSJA), Sevilla, en sentencia de 14 de enero de 2016, cuando dice: ‘...la licencia de obras mayores presumiblemente no puede encontrar amparo jurídico, en el art. 529.7 de las Normas Subsidiarias de Moguer, pues el indicado precepto que pertenece a un instrumento urbanístico, del que no puede olvidarse su naturaleza reglamentaria, no resiste la confrontación con la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de cuya aplicación no puede albergarse duda alguna a tenor de lo dispuesto en sus disposiciones transitorias primera y segunda. La segunda disposición transitoria es determinante en cuanto a la inaplicación de cualquier norma de un plan urbanístico contradictorio con lo dispuesto en la ley 7/2002, de ahí, que la interpretación que hace la sentencia apelada de la permisividad del precepto, en cuanto a la construcción de las viviendas colectivas, no se compadece con lo dispuesto en el art. 52.1.B) referente a la posibilidad de construcciones justificadas de viviendas unifamiliares aisladas, vinculadas a destino agrícola y debidamente autorizadas mediante licencia municipal, previa aprobación del correspondiente proyecto de actuación (...), no se procedió conforme a lo dispuesto en el art. 42 de la Ley 7/2002, en la medida en que la

actuación no fue declarada de interés público, ni se aprobó proyecto de actuación alguno. Lo anteriormente expuesto constituye motivación más que suficiente para iniciar y resolver el expediente de revisión de oficio de licencia...'

El art. 52.2 preceptúa que en el suelo no urbanizable de especial protección sólo podrán llevarse a cabo segregaciones, obras y construcciones o edificaciones e instalaciones previstas y permitidas por el PGOU o plan especial, que sean compatibles con el régimen de protección a que esté sometido, estando sujetas a su aprobación y, en su caso, licencia, de acuerdo con lo regulado en el apartado primero del precepto. Como remarca GUTIÉRREZ COLOMINAS, V. ("Régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público", en Derecho Urbanístico de Andalucía, Ed. El Consultor de los Ayuntamientos, Madrid, 2006), "Esto significa, en primer lugar, que este tipo de actuaciones no están prohibidas para el SNU de especial protección siempre que sean compatibles con su régimen de protección" y ello "no significa que no sea susceptible de aprovechamiento, incluida la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de interés público" (con referencia a la sentencia del TSJA de 20 de junio de 1999). También se infiere esta conclusión del pronunciamiento del TSJA, Málaga, en sentencia de 21 de enero de 2005, respecto al emplazamiento de una instalación de extracción de áridos en suelo no urbanizable con régimen de especial protección paisajística: "...a pesar de las justificaciones que la resolución administrativa impugnada contiene en relación con la aplicación al caso del régimen de protección urbanística, lo cierto es que la decisión alcanzada no puede considerarse basada en tales razonamientos, con los que, justamente, se concluyó en la inexistencia de impedimento alguno que de aquella normativa pudiera derivarse para las instalaciones en cuestión. Dicho de otra manera, tales razonamientos pueden considerarse innecesarios, irrelevantes y hasta incluso improcedentes (...) si realmente en el presente caso concurrieran las circunstancias legalmente exigidas para el otorgamiento de la repetida autorización, es decir, su utilidad pública o interés social y su necesario emplazamiento en medio rural..."

Así pues, el art. 52 de la LOUA, en sus apartados primero in fine, cuarto, quinto y sexto, prevé y regula la posibilidad de llevar a cabo, en el suelo clasificado como no urbanizable, actos de edificación, construcción, obras o instalaciones no vinculados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga, mediante la aprobación del pertinente proyecto de actuación (o plan especial, cuando proceda).

Se complementa este precepto con lo establecido en el art. 42 de la LOUA, dedicado a las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable, que requiere, en su caso, aprobación del proyecto de actuación. Según este precepto, son actuaciones de interés público en terrenos que tengan el régimen del suelo no urbanizable las actividades de intervención singular, de promoción pública o privada, con incidencia en la ordenación urbanística, en las que concurran los requisitos de utilidad pública o interés social, así como la procedencia o necesidad de implantación en suelos que tengan este régimen jurídico. Dicha actuación habrá de ser compatible con el régimen de la correspondiente categoría de este suelo (de lo que se deduce también la posibilidad de actuaciones en suelo no urbanizable de especial protección) y no inducir a la formación de nuevos asentamientos. Dichas actividades pueden tener por objeto la realización de edificaciones, construcciones, obras e instalaciones para la implantación en este suelo de infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos, así como para usos industriales, terciarios, turísticos u otros análogos, pero en ningún caso usos residenciales.

La sentencia de 14 de diciembre de 2015, dictada por el TSJA, Granada, califica “la necesidad de motivación y justificación de la utilidad pública o el interés social, para la aprobación del proyecto de actuación aprobado, que autoriza una construcción en suelo no urbanizable, requisito de imprescindible concurrencia para autorizar esta actuación en suelo no urbanizable”. Añade el órgano jurisdiccional: “La exigencia del art. 42 de la L.O.U.A. en orden a la justificación de la implantación en suelo no urbanizable de las actividades o actuaciones urbanísticas de interés público opera como un presupuesto de la actuación pública de que se trata convirtiéndose así en una habilitación específica para la administración actuante, de tal manera que la ausencia de tal justificación priva de toda legitimidad a la actuación en suelo no urbanizable. La justificación de que se trata debe resultar con claridad del expediente administrativo imponiéndose a la discrecionalidad de la administración urbanística, de forma que dicha justificación es la que habilita y justifica la actuación urbanística de que se trata, la cual opera como una excepción al régimen general de uso de suelo no urbanizable”. Concluye el pronunciamiento judicial que, según reiterada doctrina jurisprudencial “se trata de carácter excepcional, y que como tal requiere una interpretación de carácter restrictivo”.

Señala el apartado tercero del art. 42 de la LOUA que las actuaciones de interés público requieren la aprobación del proyecto de actuación pertinente (o plan especial en los supuestos indicados en el apartado cuarto) y el otorgamiento, en su caso, de la preceptiva licencia urbanística, sin perjuicio de las restantes autorizaciones administrativas que fueran legalmente preceptivas.

Razona el TSJA, Granada, en sentencia de 15 de septiembre de 2014, que la aprobación del proyecto de actuación es “un acto reglado”, por tanto, “es efectivamente indiferente la posición que tenga la Corporación Local respecto de la instalación de canteras, siempre y cuando no se manifieste en una forma admitida en derecho (denegación de autorizaciones basada en causas que tengan amparo legal, y no en principios de oportunidad o conveniencia, o su manifestación en los correspondientes instrumentos de planeamiento mediante la declaración de especial protección de suelos no urbanizables). Afirma que la premisa que posibilita la realización de una actividad de las permitidas expresamente la LOUA en suelo clasificado como no urbanizable es el “que la actividad reúna los requisitos de utilidad pública o interés social”, que es un “concepto jurídico indeterminado” y “como toda excepción a una norma general prohibitiva que salvaguarda la naturaleza en su estado original, las autorizaciones han de ser interpretadas en sentido siempre restrictivo”. Concluye que a través del plan especial o proyecto de actuación “se ha de justificar que concurren los requisitos exigidos en el artículo 42 de dicha Ley; esto es “utilidad pública e interés social”, de forma que las edificaciones e instalaciones autorizables son las que cumplan conjuntamente dos requisitos: que sean utilidad pública o interés social y que hayan de emplazarse en el medio rural (por todas, sentencia de 30 de octubre de 1995); requisitos ambos, que han de ser justificados por el solicitante de la autorización.”

El PGOU regula, con carácter general, las instalaciones de utilidad pública o interés social en el art. 3.1.10, cuya declaración como tal será de aplicación a los usos permitidos en cada subcategoría de suelo no urbanizable de protección especial a los que expresamente se señala tal requisito y, en cualquier caso, de acuerdo con lo que establezca la legislación (según lo expuesto anteriormente, ha de entenderse conforme al régimen establecido en la LOUA en toda su amplitud para tales actuaciones y no sólo para las detalladas con tal exigencia por el PGOU).

Asimismo, el art. 3.1.9 del PGOU define el concepto de núcleo de población, relaciona las condiciones objetivas generales que dan lugar la formación de un núcleo de población, así como las medidas que impiden la posibilidad de formación de núcleo de población.

Las determinaciones legales mínimas del proyecto de actuación están enumeradas en el art. 42.5 de la LOUA, en relación con el apartado séptimo, que exige su formalización en los documentos necesarios, incluidos planos, para expresar con claridad y precisión las referidas determinaciones y, si procede, lo dispuesto en el apartado sexto.

Deben tenerse en cuenta, además, los distintos presupuestos exigidos por los diversos preceptos del Título III de la Normativa del PGOU, así como los requisitos indicados, con carácter general, en el art. 3.1.10 para instalaciones de utilidad pública e interés social, si bien para algunos de ellos se determinan de forma específica parámetros concretos en los correspondientes preceptos referentes a los usos de la edificación (art. 3.3.8) y a la regulación de cada subcategoría de suelo no urbanizable (arts. 3.4.1 y ss.), a los que se considera habrá que estar, en su caso, dado su carácter de normativa especial. Estos requisitos generales son:

- Altura máxima 7 metros, salvo justificación expresa por las características concretas de la actividad*
- Unidad mínima de actuación: para actividades compatibles, 25.000 m²*
- La ocupación máxima de las construcciones (debe entenderse también edificaciones e instalaciones) respecto de la parcela objeto de la actuación no superará el 20%*
- Las fincas donde se implante una instalación de utilidad pública o interés social adquirirán la condición de indivisibles, haciéndose constar la misma mediante anotación en el Registro de la Propiedad (declara el art. 67 de la LOUA el carácter indivisible de fincas vinculadas o afectadas legalmente a las construcciones o edificaciones e instalaciones autorizadas sobre ellos).*
- La licencia o autorización para este tipo de instalaciones contendrá el compromiso de restitución de la parcela objeto de la actividad a su estado natural en el caso de cese o desaparición de la misma, sin que pueda reconvertirse a usos distintos del inicialmente autorizado, salvo nueva iniciación del procedimiento.*

El Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2017, aprobó el siguiente criterio de interpretación de aspectos puntuales de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Granada:

‘a) Para computar que la ocupación máxima de las construcciones respecto de la parcela objeto de actuación no superará el 20% (ex art. 3.1.10 del PGOU, instalaciones de utilidad pública o interés social), deben considerarse todas las edificaciones, construcciones, obras, instalaciones, aparcamientos y, en general, cualquiera otros actos similares necesarios para la implantación de usos distintos de los agrícolas, pecuarios, forestales o análogos propios del suelo no urbanizable.’

El art. 3.1.4 del PGOU recoge las condiciones generales comunes a todos los usos en suelo no urbanizable, entre las que destacan:

– En caso de que exista una edificación consolidada sobre una parcela en la que se pretenda establecer cualquiera de los usos permitidos, deberá ser utilizada obligatoriamente para la instalación.

– Los vallados o cerramientos de parcelas se realizarán de acuerdo con o que se especifique para estos en cada una de las categorías de suelo no urbanizable. La autorización de los mismos irá condicionada a que sean respetadas las servidumbres de las carreteras, caminos o elementos del territorio, ejecutándose con al menos cinco metros de retranqueo desde el eje del camino. Estos vallados pueden estar condicionados a que su entramado sea de origen vegetal, sin obstaculizar las vistas y en armonía con el uso primario dominante del suelo no urbanizable.

– Las edificaciones que se construyan para albergar los distintos usos deberán, tanto por su emplazamiento como por su forma, materiales y tratamiento de los mismos, causar el menor daño posible al paisaje natural.

– Los usos permitidos en el suelo no urbanizable que generen el uso de vehículos deberán resolver los problemas de aparcamiento en el interior de la parcela.

– La necesidad de solicitar licencia de actividad (en la actualidad, título habilitante pertinente para el ejercicio de la actividad, sin perjuicio del instrumento de prevención ambiental que corresponda) según la legislación vigente para las instalaciones que así lo requieran.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 3.1.1.5, en relación con el art. 3.2.11.3, del PGOU, para la implantación de usos permitidos en esta clase de suelo, salvo otra disposición por la legislación sectorial o ambiental, es preciso:

Documento de análisis de efectos ambientales municipales

Por otra parte, se considera que debería estarse a lo dispuesto, como normativa especial, en el régimen de la correspondiente subcategoría de suelo no urbanizable. Para el caso, suelo no urbanizable de protección agrícola activa (art. 3.4.5 del PGOU):

- Unidad mínima de actuación (en relación con art. 3.1.5.2): 5.000 m²

El referido art. 3.1.5.2 del PGOU define la unidad mínima de actuación como aquella parcela que cuenta con la superficie mínima especificada para cada categoría y subcategoría de suelo no urbanizable a fin de ser susceptible de contener los distintos usos compatibles con las limitaciones y condiciones expuestas en el Título III).

Los actos amparados en el proyecto de actuación tendrán una duración limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización (art. 52.4 de la LOUA).

El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por cuantía mínima del 10% del importe de la inversión para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos (art. 52.4 de la LOUA). Al respecto, según el art. 3.1.4.1 del PGOU, en caso de autorización de usos compatibles que se ajusten a los requisitos contemplados en los artículos correspondientes, el Ayuntamiento exigirá un aval proporcionado a la incidencia de la actuación sobre el medio y que como mínimo será del 10% sobre el presupuesto del proyecto presentado. Dada su inclusión con referencia a la licencia municipal, y habida cuenta del silencio que, al respecto, guarda la norma legal,

puede entenderse que el citado aval debe exigirse con motivo del otorgamiento de aquélla. Ahora bien, puesto que la garantía, ope legis, cubre también el proceso de restitución de los terrenos, se infiere que no es aplicable la previsión del precepto referente a su devolución tras el otorgamiento de la licencia de utilización, sin menoscabo del supuesto de ejecución de aval regulado en el apartado décimo del citado artículo. Sin embargo, para el caso de Administraciones públicas, ha de tenerse en cuenta que el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP), somete la actividad de las Administraciones públicas -en consonancia con el art. 103.1 de la Constitución Española (CE)- a la Ley y el Derecho, así como a los principios de buena fe, lealtad institucional, colaboración y coordinación entre las Administraciones, además de la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Incluso, la normativa establece, como prerrogativa, la interdicción de dictar providencia de embargo y despachar mandamiento de ejecución contra determinados bienes y derechos de la Administración (art. 23.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; art. 27.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, Texto refundido de la Ley general de la hacienda pública de la Junta de Andalucía; y art. 173.2 del R. D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley reguladora de haciendas locales, que, incluso, se extiende a fianzas, depósitos y cauciones). También el art. 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa (LJCA), regula el litigio entre Administraciones públicas y la posibilidad de previo requerimiento de cese o inicio de la actividad a que esté obligada.

Estarán obligadas al pago de la prestación compensatoria (por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable y que grava los actos de edificación, construcción, obras o instalaciones no vinculados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga en estos suelos) las personas físicas o jurídicas (excepto Administraciones públicas) promotoras de esos actos. Se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia con una cuantía de hasta el 10% del importe total de la inversión para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos. La mencionada prestación compensatoria será gestionada por el municipio y se destinará al Patrimonio Municipal de Suelo (art. 52.5, en relación con el art. 72, de la LOUA).

Salvo otro criterio en cuanto al instrumento procedente, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), en su art. 9.1, atribuye como competencia propia de los municipios andaluces -dentro de la ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística- la aprobación de los proyectos de actuación para actuaciones en suelo no urbanizable.

El art. 43 de la LOUA establece el procedimiento para la aprobación por el municipio de los proyectos de actuación:

a) Solicitud del interesado acompañada del proyecto de actuación y demás documentación.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), en su art. 5, establece que para formular solicitudes en nombre de otra persona deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

b) Resolución sobre su admisión o inadmisión a trámite.

Conforme al art. 124.4.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL), y al art. 8.1.n) del del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), corresponde esta competencia a la Alcaldía.

Mediante Decreto de la Alcaldía, en su día, se delegó el ejercicio de las correspondientes materias en la correspondiente Concejalía.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario (TRLRJI), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

c) Admitido a trámite, información pública por plazo de veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones (art. 83.2 de la LPACAP).

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

d) Informe de la Consejería competente en materia de urbanismo, que deberá ser emitido en plazo no superior a treinta días.

Al tenor del art. 80.1 de la LPACAP, tiene el carácter de preceptivo y no vinculante.

e) Resolución motivada del Ayuntamiento Pleno, aprobando o denegando el proyecto de actuación.

La competencia del Pleno por remisión legal está recogida en el art. 123.1.p) de la LBRL y art. 16.1.o del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

De acuerdo con el art. 42.3, in fine, de la LOUA, la aprobación del proyecto de actuación conllevará la aptitud de los terrenos necesarios en los términos y plazos

precisos para la legitimación de aquélla. Transcurridos los mismos, cesará la vigencia de dicha cualificación.

f) Publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procede, asimismo, la notificación personal a los interesados (art. 40 de la LPACAP y art. 58.1 de la LRJAP).

El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución es de seis meses desde la formulación de la solicitud en debida forma, con sentido desestimatorio en caso de silencio administrativo (art. 43.2 de la LOUA).

La Instrucción 13/2019, de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Junta de Andalucía, sobre el informe preceptivo de la Comunidad Autónoma, previsto en la Ley 7/2002, de ordenación urbanística de Andalucía, previo a la aprobación de los proyectos de actuación, aclara determinados extremos de este procedimiento.

De conformidad con el art. 25.4 del R. D. Leg. 1/2001, de 20 de julio, Texto refundido de la Ley de aguas (TRLA), la Confederación Hidrográfica emitirá informe previo sobre los actos que aprueben las entidades locales en el ámbito de sus competencias que afecten al régimen y aprovechamiento de las aguas continentales o a los usos permitidos en terrenos de dominio público hidráulico y en sus zonas de servidumbre y policía, teniendo en cuenta a estos efectos lo previsto en la planificación hidráulica y en las planificaciones sectoriales aprobadas por el Gobierno. El art. 11 de la citada Ley aborda la regulación de las zonas inundables y el art. 20.1, letra c), del TRLSRU identifica la atención a la prevención de riesgos naturales como un deber de las Administraciones públicas en relación con los criterios básicos de utilización del suelo.

El art. 62, en relación con los arts. 53 y ss., de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de carreteras de Andalucía (LCA), regula las autorizaciones y el régimen para actuar en las zonas de protección de las carreteras.

El Decreto 584/1972, de 24 de febrero, de servidumbres aeronáuticas, y el Decreto 1844/1975, de 10 de julio, por el que se definen las servidumbres aeronáuticas correspondientes a los helipuertos, contienen las determinaciones respecto a esta cuestión.

Al tenor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), en relación con la condición de interesados para aquéllos que tengan derechos de posible afectación por la decisión que se adopte (art. 4), así como con la solicitud de aquellos informes preceptivos o que se juzguen necesarios para resolver (art. 79.1), la concurrencia de afecciones sectoriales exigirá la consulta a la Administraciones implicadas, conforme a las disposiciones citadas, y el cumplimiento de las determinaciones normativas exigibles.

Según la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), los procedimientos relativos a los instrumentos de planeamiento urbanístico, así como a los instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento que se hubieran iniciado antes de la entrada en

vigor de esta Ley podrán continuar su tramitación conforme a las reglas de ordenación del procedimiento y régimen de competencias establecidos por la legislación sectorial y urbanística vigente en el momento de iniciar la misma. A estos efectos, se considerarán iniciados los procedimientos con el primer acuerdo preceptivo del órgano competente para la tramitación, conforme a lo previsto en la legislación urbanística, y, en el caso de los instrumentos de planeamiento sometidos a evaluación ambiental estratégica, con la solicitud de inicio de este procedimiento.

Por tanto, de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación del proyecto de actuación de referencia.”

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal Delegada de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana, de 12 de febrero de 2024, y de conformidad con lo establecido en los arts. 42, 43 y 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA); Título tercero de la Normativa del Plan General de Ordenación Urbana; disposición transitoria tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.p) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.o) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, visado por la Directora General de Urbanismo de fecha 6 de febrero de 2.024, **acuerda** por unanimidad:

PRIMERO: Declarar la utilidad pública e interés social de la actividad contemplada y aprobar el proyecto de actuación en parcela catastral 288 del polígono 8, con referencia catastral 18900A00800288000TF, para helipuerto, infraestructuras y nave relacionados con extinción de incendios, promovido por la Administración autonómica competente de la Junta de Andalucía; todo ello en los términos recogidos en el documento descrito, así como supeditado a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Los actos amparados en el proyecto de actuación y la cualificación de los terrenos tendrán la duración limitada determinada en el mismo (50 años, según se desprende de su contenido), susceptible de renovación, en su caso. Transcurrido el referido plazo, de no ser renovado, cesará la vigencia de la cualificación de los terrenos y, por tanto, de los actos amparados y de los títulos habilitantes otorgados para su ejercicio, sin derecho a indemnización, con obligación de restauración de las condiciones ambientales y paisajísticas de los terrenos y de su entorno inmediato. El incumplimiento de las obligaciones asumidas en el proyecto de actuación o impuestas por la normativa en relación con el mismo conllevará las mismas consecuencias descritas.

La finca donde se implante la instalación de utilidad pública o interés social adquirirá la condición de indivisible (por debajo de la superficie necesaria para acoger la ocupación máxima del 20% para construcciones y demás instalaciones, debiendo cumplir además con la unidad mínima de actuación y cualquier otra extensión mínima establecida legalmente), haciéndose constar la misma mediante anotación en el Registro de la Propiedad.

La solicitud de licencia de obras y actividad, u otro título habilitante que proceda, deberá presentarse en el plazo de un año desde la aprobación del proyecto de actuación, sin perjuicio de las restantes autorizaciones administrativas que fueran preceptivas y

demás procedimientos administrativos (p. ej., instrumentos de prevención ambiental) u actuaciones que procedan. La aprobación del proyecto de actuación no conlleva necesariamente el resultado favorable de los referidos títulos habilitantes, procedimientos o actuaciones.

La Administración pública propietaria y promotora de los actos no resulta obligada al pago de prestación compensatoria ni al aseguramiento de la prestación de garantía, de conformidad con el art. 52.5 de la LOUA y con la legislación reguladora de los principios que rigen las relaciones entre Administraciones e interdicción de mandamientos de ejecución declarada por la normativa de hacienda pública.

La Administración promotora asume todos los deberes legales derivados del régimen del suelo, entre ellos, los relacionados en los arts. 42, 51, 52 y 57 de la Ley de ordenación urbanística de Andalucía.

Se deberán recabar, en su caso, los informes sectoriales o pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados.

Habrán de tramitarse las actuaciones procedentes en materia de seguridad aérea, así como dar cumplimiento a las condiciones generales y particulares -que, en su caso, resulten pertinentes- descritas en el informe emitido en materia hídrica por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, de 12 de abril de 2023.

Igualmente se recuerda que ha de cumplirse lo establecido en el articulado de la normativa del POT AUG, respecto a su ubicación junto a espacios libres lineales, red viaria y red hídrica principal, así como que la actividad deberá someterse al trámite que le corresponda según lo establecido en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y su modificación por la Ley 3/2015.

SEGUNDO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia, así como notificarlo a la interesada.”

47

Innovación del PEPRI Albaicín en C/ Careillos de San Agustín, nº 12 (Expte 6248/2021). Propuesta de denegación.

Se presenta a Pleno expediente núm. 62248/2021 de Dirección General de Urbanismo de la Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias referida a la propuesta de denegación de la aprobación definitiva de la innovación del PEPRI Albaicín (enero 2022) en C/ Careillos de san Agustín, 12, en el que consta propuesta emitida por el Subdirector General de Planeamiento y visada por la Directora General de Urbanismo, de fecha 6 febrero de 2024, en la que, en su parte expositiva, se hace constar lo siguiente:

“En relación con el expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 6842/2021, relativo a innovación del PEPRI Albaicín en c/ Careillos de San Agustín, n.º 12, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnicos, jurídicos y sectoriales que obran en el expediente, informa al Pleno de la Corporación de lo siguiente:

Con fecha de registro de entrada 6 de abril de 2021, D. AAA, presenta documento

de innovación del PEPRI Albaicín en C/ Careillos de San Agustín, nº 12.

Tras diversos trámites, emitidos informes técnicos (de 3 de agosto de 2021 y 10 de enero de 2022) y jurídicos (de 30 de agosto de 2021 y 31 de enero de 2022), así como informe ambiental estratégico por la Administración autonómica competente en materia de medio ambiente (con fecha 12 de diciembre de 2022); se eleva propuesta por la Subdirección de Planeamiento y la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023, adopta, entre otros, el siguiente acuerdo:

‘PRIMERO: Aprobar el proyecto y aprobar inicialmente la innovación del PEPRI Albaicín (enero 2022) en C/ Careillos de San Agustín, nº 12, para plasmar las dos parcelas actualmente existentes en lugar de la única parcela recogida en el citado plan especial, que afecta a las parcelas catastrales 7752101 y 7752119.

Dado que los usos pormenorizados susceptibles de implantación en las referidas parcelas se rigen por la normativa de aplicación, las aprobaciones adoptadas no abarcan el objetivo descrito en el resumen ejecutivo de la innovación en los siguientes términos: “acreditar y consolidar el uso de Vivienda Plurifamiliar en cada una de las parcelas resultantes de la segregación aludida, ya que es el uso que tenían y que siguen teniendo.”

El expediente administrativo fue sometido al trámite de información pública mediante inserción de anuncios en el Boletín oficial de la provincia n.º 79, de 27 de abril de 2023; Tablón de edictos de la Sede electrónica, web municipal y Portal de transparencia, desde el día 14 de abril al 29 de mayo de 2023, así como mediante notificación personal a los interesados; sin que consten en el expediente administrativo alegaciones al respecto.

La Confederación Hidrográfica del Guadalquivir emite informe, fechado el día 16 de junio de 2023, donde concluye la ‘NO PROCEDENCIA DE INFORME en virtud de lo dispuesto en el artículo 25.4 del Texto Refundido de la Ley de Aguas’.

Solicitado informe preceptivo y no vinculante de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo conforme a lo dispuesto en el art. 75.2.b) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), y art. 107 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley (RGLISTA); se emite, el día 10 de julio de 2023, por la Delegación territorial en Granada, con las siguientes conclusiones:

‘...se informa DESFAVORABLEMENTE por:

-No adecuarse a la LISTA ni al reglamento que la desarrolla (RG-LISTA). La innovación propuesta se ha redactado según las determinaciones y procedimientos de la LOUA, por lo que, el contenido del documento presentado, no se corresponde con la terminología, determinaciones y procedimientos de la LISTA y su reglamento, incumpliendo el punto 3 de la Disposición Transitoria Segunda de la LISTA.

-No incorporar al documento un diagnóstico del paisaje, con el contenido mínimo establecido en el artículo 37.4 de la LISTA, así como las determinaciones necesarias para la preservación y mejora de la calidad y percepción del paisaje, conforme a los criterios señalados en el artículo 37.5 de la LISTA.’

Ante ello, el promotor, con fecha de registro de entrada 27 de julio de 2023, presenta documento de innovación modificado para subsanar las observaciones efectuadas en el referido informe autonómico.

Previa solicitud, a los efectos del art. 29.4 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía (LPHA), la Comisión provincial de patrimonio histórico de Granada, en sesión 21 de septiembre de 2023, emite informe preceptivo y vinculante en sentido desfavorable (asumido por la Dirección general de patrimonio histórico, mediante oficio de 29 de septiembre de 2023), por las razones explicadas en su apartado “4.- Informe y Valoración”, donde concluye: ‘Por tanto no se entiende que la propuesta de segregación presentada mejore o restituya valores patrimoniales, por lo que la misma no se entiende viable.’

El expediente administrativo ha sido informado en la sesión ordinaria de la Junta municipal de Distrito Albaicín celebrada en el 26 de octubre de 2023, según comunica su Secretario.

Respecto a la fase de aprobación definitiva, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, cuando no se aprecie la existencia de deficiencia documental o procedimental, se adoptará motivadamente alguna de las decisiones descritas normativamente (art. 79 de la LISTA y art. 109 de la RGLISTA); entre ellas, denegar la aprobación definitiva.

La suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas, si se hubiera acordado, se extinguirá, en todo caso, con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística (art. 78.2 de la LISTA y art. 103.2 del RGLISTA); por ende, también con su denegación.

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los arts. 40 y ss. de la LPACAP. Al efecto, el art. 4 de la LPACAP contiene el concepto de interesado.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM); en consonancia, también para su denegación.

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).7º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Por tanto, de conformidad con lo expuesto, se estima que procede denegar la aprobación definitiva de la innovación del PEPRI Albaicín.”

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal Delegada de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento, de fecha 12 de febrero de 2.024, y de conformidad con lo establecido en los arts. 79 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); art. 109 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); art. 29.4 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía (LPHA); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el art. 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, visado por la Directora General de Urbanismo de fecha 6 de febrero de 2.024, **acuerda** por unanimidad:

PRIMERO: Denegar la aprobación definitiva a la innovación del PEPRI Albaicín (enero 2022) en C/ Careillos de San Agustín, nº 12, para plasmar las dos parcelas actualmente existentes en lugar de la única parcela recogida en el citado plan especial, que afecta a las parcelas catastrales 7752101 y 7752119; con motivo del informe preceptivo y vinculante emitido en sentido desfavorable por la Administración autonómica competente en materia de patrimonio histórico.

SEGUNDO: Declarar extinguida la suspensión, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito de la innovación.

TERCERO: Notificar este acto administrativo a los interesados y a la Dirección General de Licencias, Jefatura del Servicio de Zona Conjunto Histórico.

ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

48

PACF 2023 Fiscalización de Ingresos 2022 (Anexos 1, 2, 4 y 5). (Expte. 360/2023). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** de los siguientes informes suscritos por el Sr. Interventor General, en fecha 13 de febrero de 2.024, relativos respectivamente a

PACF 2023 Fiscalización de Ingresos 2022 (Anexos 1, 2, 4 y 5) y que se reproducen literalmente a continuación:

ANEXO 1 INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INGRESOS 2022: GESTIÓN DE TRIBUTOS

Expte. Intervención: 360/2023 (Anexo 1/6)

Del total de expedientes emitidos por el Servicio de Gestión de Tributos en el transcurso del año 2022, han sido seleccionados una muestra de diecisiete expedientes (17), sobre los que se llevó a cabo el presente trabajo de fiscalización

Dichos expedientes han sido seleccionados por muestreo dentro de las siguientes aplicaciones del Sistema de Información Municipal (SIM):

- Expedientes de Gestión de Tributos
- Recurso de Reposición (RDT)
- Exención y bonificación del IVTM para vehículos
- Exenciones de Basura Doméstica

De esta selección se encontraron incidencias y hechos de los que llamamos la atención en (4), que se ponen de manifiesto en el presente Anexo.

Con anterioridad a la emisión de este informe las mismas fueron planteadas a los técnicos del Servicio, siendo estos expedientes los que a continuación se detallan.

*** Hechos que llaman nuestra atención:**

1- Argumentación jurídica en expedientes con resolución estimatoria

Uno de los hechos que llaman nuestra atención detectados en todos los expedientes que conforman la muestra seleccionada y con un resultado de resolución estimatoria es la referencia al art. 136.3 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

El art. 136 regulador del “Procedimiento para el reconocimiento por Administración tributaria de los beneficios fiscales de carácter rogado”, recoge en el punto 3, lo siguiente:

“3. Con carácter previo a la notificación de la resolución se deberá notificar al obligado tributario la propuesta de resolución cuando vaya a ser denegatoria para que, en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la notificación de dicha propuesta, alegue lo que convenga a su derecho”

En la reunión previa se comentó este dato, mostrando por parte de la Jefatura de Gestión de Tributos, una gran disposición a modificar el formato de los futuros Informes propuesta y resoluciones estimatorias, en el sentido de no hacer referencia al art. 136.3 del Real Decreto 1065/2007 como hasta ahora y hacer mención al mismo, sólo en aquellos casos en los que el sentido de la resolución sea desestimatorio.

2- Retraso en la tramitación y cierre del expediente. Expediente 398/2022-0056 Expediente de Gestión de Tributo Plusvalía.

Comprobada la documentación contenida dentro del expediente electrónico que aparece en el SIM, nos llama la atención que el expediente se haya registrado el 05 de

enero de 2022 y haya sido archivado el 20 de diciembre de 2023, posterior a la comunicación con el área encargada, habiendo un retraso en la tramitación de cerca de dos años..

*** Incidencias:**

1- Fecha fin de bonificación. Expediente 2127/2022 Exención y bonificación del IVTM para vehículos

La Ordenanza fiscal nº 6 que regula el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, en el punto 2 del artículo 6 relativo a Bonificaciones establece lo siguiente:

“Los titulares de los vehículos de las siguientes características gozarán, durante los cinco períodos impositivos siguientes a aquel en que se hubiese producido su matriculación o reforma, de una bonificación del 75 por 100 en la tarifa que, en cada caso, les sea de aplicación:

a) Vehículos eléctricos híbridos (HEV)....”

Así en este caso concreto la fecha de validez de la bonificación sería el 31/12/2024 y no el 31/12/2023 como consta en el SIM.

El análisis de este expediente ha llevado a revisar otros de la misma aplicación SIM, llegando a la conclusión de que no se estaba aplicando la normativa vigente en el ejercicio 2022, que es la transcrita arriba, publicada en el BOP 246 de 27/12/2019; sino que en el sistema SIM seguía la normativa anterior publicada en el BOP 249 DE 31/12/2016. En dicho artículo recoge la bonificación en los siguientes términos:

“Los vehículos automóviles disfrutarán de una bonificación del 75% de la cuota del impuesto durante cinco años, incluido el de su matriculación”.

Esta incidencia se puso de manifiesto en la reunión previa a la elaboración de este borrador. Como consecuencia de ello nos argumentan que aplican la ordenanza vigente en el momento de matriculación y no la vigente en el momento de la solicitud de la bonificación, teniendo en cuenta si ha habido o no alguna autoliquidación practicada con bonificación

2- Segregación de funciones. Expediente 519/2022 Exención y bonificación del IVTM para vehículos.

Esta incidencia ya fue puesta de manifiesto en el Informe de Fiscalización de Expedientes 2020 del Área de Gestión de Tributos.

Tanto en este expediente como en otros (647/2022; 1023/2022) hemos detectado que no hay una segregación de funciones adecuada dado que es la misma persona la que ejerce las funciones de Dirección Técnica de Hacienda (dando el Vº Bº) y de Órgano de Gestión Tributaria (órgano resolutorio).

Aunque nos consta que es una situación transitoria y ocasional, hemos de insistir en el cumplimiento de la Norma Internacional de Auditoría 315 (revisada) “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno.

La NIA-ES 315 (revisada), (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 14 de octubre de 2021), establece como una de las actividades de control interno la de comprobar el establecimiento de una adecuada “segregación de funciones”.

La finalidad de la segregación de funciones es la de reducir las oportunidades de comisión de errores entre otros...

No obstante, desde el propio Servicio nos comentan que a partir del primer trimestre de 2023 ya no se da esta situación tras el nombramiento del actual Jefe de Servicio de Gestión de Tributos.

Recomendaciones:

1ª. Fecha fin de bonificaciones

Aplicar la ordenanza vigente en el momento de solicitud de la bonificación y no la vigente en el momento de la matriculación, todo ello en virtud de los principios de seguridad jurídica y de legalidad.

2ª. Segregación de funciones

Se recomienda **garantizar una adecuada segregación de funciones** para dar cumplimiento a la Norma Internacional de Auditoría 315 (revisada) “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno” (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 14 de octubre de 2021); y así favorecer un mejor ejercicio del control interno.

CONCLUSIONES

Del trabajo de fiscalización realizado sobre la muestra seleccionada de expedientes de 2022 pertenecientes al Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Granada, se puede concluir que sólo hay dos incidencias que deban ponerse manifiesto.

ANEXO 2 INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INGRESOS 2022: AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA SERVICIOS JURIDICOS
--

Expte. Intervención: 360/2023 (Anexo 2/6)

Del total de lotes y expedientes emitidos por la Agencia Municipal Tributaria, en Servicios Jurídicos, en el transcurso del año 2022, han sido seleccionados una muestra de seis expedientes (6), sobre los que se llevó a cabo el presente trabajo de fiscalización.

Dichos expedientes han sido seleccionados por muestreo dentro de las siguientes aplicaciones del Sistema de Información Municipal (SIM):

- Recurso de Reposición (RDT)
- Recurso de Reposición (AMT)

Dentro de esta selección no se encontraron incidencias a destacar, si bien existen hechos en dos (2) expedientes, de los que llamamos la atención y que se ponen de manifiesto en el presente Anexo.

Con anterioridad a la emisión de este Anexo borrador, los mismos fueron planteados ante la AMT, siendo estos expedientes los que a continuación se detallan.

1- EXPEDIENTE 298/2430/2022 Recurso de Reposición (RDT)

El análisis de este expediente ha servido de ejemplo para poner de manifiesto la **tardanza en la tramitación** de los expedientes en general.

En este expediente concretamente la solicitud se presenta el 08 de febrero de 2022 y no se empieza a tramitar hasta el 21 de abril de 2023. La resolución es emitida el 19 de junio de 2023.

Este retraso en la tramitación se ha podido comprobar en otros expedientes de la misma anualidad.

2- EXPEDIENTE 298/2866/2022 Recurso de Reposición (RDT)

En este caso concreto, la resolución estimatoria del recurso de reposición conlleva una devolución de ingresos indebidos junto con los intereses de demora correspondientes.

En este expediente, hemos comprobado que la solicitud se presenta el 21 de febrero de 2022 y no se empieza a tramitar hasta el 15 de febrero de 2023. La resolución es emitida el 20 de febrero de 2023.

Una de las consecuencias evidentes del retraso en la tramitación es que al ser mayor dicho plazo, en el caso de devolución de ingresos indebidos, los intereses de demora generados se incrementan a favor del interesado, ocasionando **mayor salida de recursos** económicos en detrimento de las arcas municipales.

CONCLUSIONES

Tras el análisis realizado ponemos de manifiesto la tardanza en la tramitación de expedientes y los efectos negativos que dicho retraso puede tener en los recursos económicos municipales como consecuencia de la producción de intereses de demora a favor de los interesados.

Planteadas estas cuestiones al área, asumen y reconocen dicho retraso de aproximadamente un año, considerando que el mismo se debe tanto al volumen de expedientes como a la falta de personal existente para poder acelerar el proceso.

Finalmente plantean como solución la contratación de 2 Técnicos/as.

Proponemos una mayor dotación de personal, dado que ello implicará un mayor ahorro económico y agilidad en los procesos.

<p style="text-align: center;">ANEXO 4 INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INGRESOS 2022: INSPECCION DE TRIBUTOS</p>

Expte. Intervención: 360/2023 (Anexo 4/6)

Del total de expedientes emitidos por el Servicio de Inspección Tributaria en el transcurso del año 2022, han sido seleccionados una muestra de once expedientes (11), sobre los que se llevó a cabo el presente trabajo de fiscalización, siendo estas de las siguientes aplicaciones informáticas:

- Inspección de Tributos
- Inspección de Tributos ICIO
- Inspección de Tributos Plusvalía

De esta selección no se encontraron incidencias que deban ser tenidas en cuenta, y se ha evidenciado una mejora en los procesos de Inspección Tributos, así como una buena disposición para facilitar respuesta a nuestras inquietudes, sin embargo existen dos hechos (2) a resaltar en los expedientes de la aplicación informática “Inspección de Tributos ICIO” que llaman nuestra atención y que se ponen de manifiesto en el presente Anexo.

Con anterioridad a la emisión de este informe los mismos fueron planteados ante el Servicio de Inspección de Tributos, siendo éstos los que se detallan a continuación.

*** Hechos que llaman nuestra atención:**

1- Falta de conexión entre aplicaciones del SIM que afectan a un mismo expediente

EXPEDIENTE 12810/2022/57/2 Expediente de Inspección de Tributos ICIO

Comprobada la documentación contenida dentro del expediente electrónico que aparece en el SIM, nos llama la atención que el mismo se haya generado en dos aplicaciones informáticas distintas (“Inspección de Tributos” e “Inspección de Tributos ICIO”) y que, aunque ha finalizado la tramitación, únicamente se encuentra archivado en la primera de las aplicaciones y no en la segunda.

Planteadas estas cuestiones al Servicio, nos comentan que ello se debe a una deficiencia del SIM (Sistema de Información Municipal), el cual debería archivar automáticamente los expedientes en ambas aplicaciones informáticas, pero no ocurre así, por lo que obliga a cerrarlo de forma manual, con lo que ello implica una mayor carga de trabajo para evitar que aparezcan con situación de “Pendiente”, expedientes que realmente están cerrados y archivados.

2- Tardanza en la tramitación.

EXPEDIENTE 13222/2022/57/1 Expediente de Inspección de Tributos ICIO

Comprobada la documentación contenida dentro del expediente electrónico que aparece en el SIM, nos llama la atención que a la fecha de realización de esta fiscalización (más de un año desde la última actuación en la tramitación de este expediente), siguiera en situación de “Pendiente propuesta de regularización”.

Comunicada esta circunstancia al Servicio de Inspección hemos podido comprobar que se ha procedido a archivar este expediente mediante una diligencia en la que se explica que se procede a su archivo dado que el recurso cambió de titularidad y que se desestima abrir otro nuevo por la cuantía del importe al ser este insignificante y en base al principio de importancia relativa. Concretamente, el interesado pagó en su momento 4.414,94 euros en concepto de ICIO y según los cálculos aproximados tras la finalización de la obra, correspondería regularizar el pago por importe de 90,00 euros.

CONCLUSIONES:

Del trabajo de fiscalización realizado sobre la muestra seleccionada de expedientes de 2022 pertenecientes al Servicio de Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Granada, se puede concluir que sólo se llama la atención sobre los siguientes extremos todos ellos vinculados con el Impuesto sobre Construcciones, instalaciones y Obras (ICIO):

- Falta de conexión y automatización en las aplicaciones informáticas del SIM (Sistema de Información Municipal), en el sentido de que aquellos procesos contenidos en diferentes aplicaciones informáticas que afectan a un mismo expediente no aparecen conectados entre sí, y por tanto aunque la situación cambie en una aplicación no se produce ese cambio simultáneo y automático en las demás, obligando a cambiarlo manualmente en las relacionadas.

- Retraso en el procedimiento de archivo y cierre definitivo de algunos expedientes (más de un año).

<p style="text-align: center;">ANEXO 5 INFORME DE FISCALIZACIÓN DE INGRESOS 2022: RECAUDACIÓN: DEVOLUCIÓN - COMPENSACIÓN</p>

Expte. Intervención: 360/2023 (Anexo 5/6)

Del total de expedientes emitidos por la Sección de Recaudación en el transcurso del año 2022, han sido seleccionados una muestra de catorce expedientes (14), sobre los que se llevó a cabo el presente trabajo de fiscalización.

Dichos expedientes han sido seleccionados por muestreo dentro de las siguientes aplicaciones del Sistema de Información Municipal (SIM):

- Expedientes Sección Recaudación
- Compensación de Deudas Tributarias

Dentro de la selección realizada no se encontraron incidencias que deban ser tenidas en cuenta aunque sí hay un hecho que llama nuestra atención y que se pone de manifiesto en el presente Anexo.

Con anterioridad a la emisión de este informe el mismo fue planteado ante la Sección de Recaudación, siendo éste el que se detalla a continuación.

Igualmente hemos de destacar la buena disposición para facilitar respuesta a nuestras dudas y la voluntad de mejora de los procesos.

*** Hecho que llama nuestra atención:**

Retraso en el cierre definitivo de expedientes. Expediente 14388/I/2022
Compensación de deudas tributarias.

Tanto en este expediente como en otros similares de la misma aplicación del SIM, a la fecha de realización de este trabajo de control permanente (diciembre de 2023) aparece en el estado de “Pendiente Resolución Notificación” aunque hace más de nueve meses se hizo el último trámite sobre ellos.

Comunicado a la Sección de Recaudación este hecho en enero de 2024, nos comunican que el retraso en cambio de estado de este tipo de expedientes se debe a la tardanza con la que les llega a la propia Sección la comunicación de la notificación realizada lo cual provoca esa divergencia temporal entre el estado real del expediente y el reflejado en la aplicación. Asimismo nos trasladan que la remisión de la notificación en todos los expedientes está realizada correctamente.

Tras dicha comunicación han procedido al archivo definitivo de este expediente 14388/I/2022, cambiando por tanto de estado.

Recomendación:

Revisión periódica del estado de los expedientes “Pendiente Resolución Notificación”

Es conveniente una revisión más frecuente de este tipo de expedientes para proceder a su archivo definitivo.

La propia Sección de Recaudación ha mostrado una buena disposición y voluntad de hacerlo lo antes posible.

CONCLUSIONES

Del trabajo de fiscalización realizado sobre la muestra seleccionada de expedientes de 2022 pertenecientes al Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Granada, se puede concluir que no hay incidencias que deban ponerse manifiesto.

49

Informe Periodo medio de pago Diciembre 2023. (Expte. 23/2024) . Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del informe de Periodo Medio de Pago correspondiente al mes de diciembre de 2.023 a los efectos previstos en la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, habiéndose obtenido el dato que se detalla a continuación, y remitido al Ministerio de Hacienda el informe con los datos el 30 de enero de 2.024:

PMP GLOBAL DICIEMBRE 2023 32,31 días.

50

Informe Morosidad Trimestral 4º Trimestre 2023. (Expte. 24/2024) . Dar cuenta.

Se presenta a Pleno expediente de Intervención a los efectos previstos en el artículo 4 y 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El Ayuntamiento Pleno, en cumplimiento de lo dispuesto en los citados artículos 4 y 5 de la Ley 15/2.010, **se da por enterado** de informe emitido por la Sra. Tesorera Municipal, con fecha 25 de enero de 2.024, obrante en el expediente, correspondiente al Cuarto Trimestre 2.023, sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 3/2.004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, para el pago de las obligaciones del Ayuntamiento de Granada y de los Organismos Autónomos Municipales: Agencia Municipal Albaicín y Agencia Municipal Tributaria, así como del resguardo de firma del envío telemático con fecha 31 de enero de 2.024.

51

Ejecución Presupuestaria 4º Trimestre 2023. (Expte. 25/2024). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** de la remisión al Ministerio de Hacienda de la actualización y datos de ejecución del Presupuesto y/o estados financieros iniciales de las entidades que forman parte del sector Administraciones Públicas de la Corporación, ejecución del cuarto trimestre del ejercicio 2.023, de las entidades: Ayuntamiento de Granada, Agencia Municipal Tributaria, C.F. Granada para la Música, C. Centro Federico García Lorca, Agencia Albaicín Granada, Granada Eventos Globales S.A., Fundación Pública Local Granada Educa, Asociación Granada Turismo y F. Archivo Manuel de Falla.

52

Informe seguimiento Plan de Ajuste 4º trimestre 2023. (Expte. 26/2024). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del informe trimestral de Intervención, de fecha 31 de enero de 2024, sobre ejecución del Plan de Ajuste modificado mediante Acuerdo Plenario de fecha 21 de abril de 2023, de conformidad con el Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos (CDGAE) de 6 de febrero de 2023, que se transcribe a continuación, el cual se ha presentado con fecha 31 de enero de 2.024 ante la Subdirección General de Coordinación de la Información Económica-Financiera:

4º Trimestre 2023

1.- Legislación aplicable.

- Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales.
- Real Decreto-ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores.
- Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros.
- Orden HAP/537/2012, de 9 de marzo, por la que se aprueban el modelo de certificado individual, el modelo para su solicitud y el modelo de plan de ajuste, previstos en el Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

- Apartados 3 y 4 del artículo 40 del Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales
- Artículo 108 del Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre, de medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania y de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y otras situaciones de vulnerabilidad.
- Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos (CDGAE) de 6 de febrero de 2023 por el que se establece el procedimiento y la asignación para 2023 de los importes para atender las obligaciones pendientes de pago a proveedores de determinadas Entidades Locales con cargo al compartimento FO y se fijan las condiciones financieras aplicables en los préstamos que se formalicen, y, en su caso, en las retenciones de la participación en tributos del Estado.
- Resolución de 15 de febrero de 2023, de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local, por la que se establecen instrucciones relativas al calendario de aplicación de los procedimientos para financiar la cancelación de obligaciones pendientes de pago a proveedores de determinadas Entidades Locales y al contenido de los planes de ajuste y su posible revisión en el ámbito de dichos procedimientos.

2.- Antecedentes:

En aplicación del Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales el Pleno del Ayuntamiento de Granada con fecha 30 de marzo de 2012 aprobó un Plan de Ajuste valorado favorablemente por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de septiembre de 2013 aprobó la revisión del Plan de Ajuste con inclusión de medidas adicionales de conformidad con el Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros.

El Plan de Ajuste vigente ha sido modificado en cuatro hitos temporales distintos:

1.- Mediante acuerdo plenario de fecha 23 de octubre de 2017, para poder acogerse a la D.A. 98ª LPGE 2017 y consolidar la deuda a corto plazo en deuda a largo plazo, incluyendo esta operación en el mismo.

2.- Así como su modificación de conformidad con el acuerdo del día 14 de marzo de 2019, de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos por el que se aprueba una serie de medidas de apoyo financiero a las Entidades Locales, en virtud del cual el Ayuntamiento de Granada aprobó el día 27 de noviembre de 2019 acogerse a la Medida 5, en virtud del cual se aprobó la modificación de su plan de ajuste, adaptándolos al nuevo período de amortización y recogiendo el efecto de éste en la evolución futura de

las magnitudes financieras relevantes en dichos planes, comprometiéndose a la adopción de las medidas necesarias para su cumplimiento.

Además, aquella solicitud se acompañó de un plan de tesorería, referido a 2019, que se deberá actualizar todos los años, recogiendo una reducción significativa del período medio de pago a proveedores al final de cada ejercicio, sin que pueda superar el plazo máximo de la normativa de morosidad de 30 días, al cierre del quinto año de sujeción al plan de tesorería, que será 2023.

3.- Posteriormente la modificación del Plan de Ajuste para conversión de deuda a corto plazo en operaciones de crédito a largo plazo, de conformidad con la Disposición Adicional 109ª de la Ley 11/2020, siendo el importe de las operaciones a corto plazo que se consolidaron a largo plazo, en términos consolidados, de 4.000.000,00 euros. Dicha medida se aprobó por el Ayuntamiento Pleno en fecha de 29 octubre de 2021 y ha sido aprobada por el Ministerio de Hacienda.

4.- Y, finalmente mediante acuerdo plenario de 21 de abril de 2.023, se ha modificado el Plan de Ajuste vigente, al haberse incluido al Ayuntamiento de Granada en el procedimiento obligatorio de pago a proveedores aprobado por Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos (CDGAE) de 6 de febrero de 2023, dado que ha presentado un período medio de pago a proveedores global superior a 60 días de forma reiterada, de acuerdo con la información facilitada por el Ayuntamiento a este Ministerio.

Respecto de la primera actualización del PA mediante acuerdo plenario de fecha 23 de octubre de 2.017, de conformidad con la Disposición Adicional 98ª de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, implicó la sustitución inmediata del PA anterior y su seguimiento se inició en el trimestre siguiente a su actualización.- 2ª trimestre del 2.018.- Las medidas tanto del lado de los ingresos como de los gastos del PA, extendía sus efectos desde 2018 hasta 2.022.

Respecto a la segunda modificación del Plan de Ajuste, por el que el Ayuntamiento de Granada aprobó el día 27 de noviembre de 2019 acogerse a la Medida 5 (ampliación del periodo de amortización en 10 años), las medidas tanto del lado de los gastos como de los ingresos, extienden sus efectos desde 2020 a 2.024.

Respecto de la tercera modificación del Plan de Ajuste para conversión de deuda a corto plazo en operaciones de crédito a largo plazo, de conformidad con la Disposición Adicional 109ª de la Ley 11/2020, conlleva la reducción durante el periodo de 2024-2033 del coste de personal del Área de Protección Ciudadana de horas extraordinarias por un importe anual de 400.000 €, respecto a lo contemplado en el Plan de Ajuste vigente, extendiendo por tanto sus efectos desde 2.024 hasta 2.033.

Y respecto de la última modificación del Plan de Ajuste mediante Acuerdo Plenario de 21/04/2023, y valorado favorablemente por el Ministerio de Hacienda, las medidas del lado de los gastos extiende sus efectos desde 2.024 a 2.035, teniendo el plan de ajuste una vigencia análoga al del período de amortización del préstamo que se formalice, es decir hasta 2035.

En conclusión, en el presente informe correspondiente **al cuarto Trimestre de 2023** se analiza por tanto, las medidas contenidas en la última modificación del Plan de Ajuste adoptada mediante acuerdo plenario de **21 de Abril de 2.023**, en el que se acordó igualmente la concertación de operación de endeudamiento en el marco del Plan de Pago a Proveedores 2023 de importe de 35.578.383,33 entre el AYUNTAMIENTO DE GRANADA y el FONDO DE FINANCIACIÓN A ENTIDADES LOCALES, creado por el Real Decreto-Ley 17/2014, de 26 de diciembre, (en adelante "RDL 17/2014") cuyo destino ha sido el pago de deuda comercial realizado con fecha de 19 de abril de 2023 por el Ministerio de Hacienda en nombre del Ayuntamiento de Granada en el mencionado importe.

Dicho informe, cuyo contenido se determinará reglamentariamente, se someterá a requerimiento del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a la valoración por los órganos competentes de éste, que informarán del resultado de dicha valoración al Ministerio de Economía y Competitividad.

La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su artículo 10.3, establece:

“3. Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas antes del día quince de enero de cada año o antes del día quince del primer mes de cada trimestre, si se trata de Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el informe sobre la ejecución del plan de ajuste, con el siguiente contenido mínimo:

a) Resumen trimestral del estado de ejecución del presupuesto. Si se trata de Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales también se incluirá información referida a la previsión de liquidación del ejercicio, considerando la ejecución trimestral acumulada.

b) Ejecución de las medidas de ingresos y gastos previstas en el Plan y, en su caso, de las medidas adicionales adoptadas.

c) Comparación de los detalles informativos anteriores con las previsiones contenidas en el Plan para ese año y explicación, en su caso, de las desviaciones”.

La Modificación del Plan de Ajuste propuesto según Acuerdo de 6 de febrero de 2.023, de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, es la siguiente:

A. Medidas de gastos

Medida 16.1 REDUCCION DEL GASTO EN INTERESES DE DEMORA.

El abono por el Fondo de Financiación a las Entidades Locales de las facturas a las que los proveedores hayan dado su consentimiento junto con el abono del resto de deuda comercial actual con las disponibilidades de la tesorería municipal permitirá minorar el Periodo Medio de Pago a Proveedores por debajo de los 30 días en los meses de abril – mayo de 2023.

Esto redundará en un menor gasto en intereses de demora en los ejercicios 2024 y siguientes, dado que se cumplirá el Periodo Medio de Pago a Proveedores impuesto en la normativa

Por ello, se reconoce como medida de reducción del gasto corriente el efecto del ahorro proyectado en las obligaciones reconocidas en la aplicación presupuestaria de Intereses de demora para los ejercicios 2024 y siguientes con la siguiente estimación:

B.1 Descripción medidas de gastos	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Reducción gasto por intereses demora	1.200.000	1.700.000	2.700.000	3.700.000	4.700.000	5.700.000

B.1 Descripción medidas de gastos	2030	2031	2032	2033	2034	2035
Reducción gasto por intereses demora	6.700.000	7.700.000	8.700.000	9.700.000	10.700.000	11.700.000

Medida 16.2 LIMITACION DE CONCERTACION DE OPERACIONES DE CREDITO A LARGO PLAZO CONDICIONADA A LA MINORACION DEL RLTTGG NEGATIVO ANUAL

En el ejercicio 2023 quedarán totalmente amortizados los préstamos concertados por la refinanciación en base al RDLEY 8-2014. En concreto quedarán amortizados los siguientes préstamos:

Prestamos concertado por la refinanciación en base al RDLEY 8-2014

Org. Pro.	Eco. Descripción	Créditos Totales consignados
0801 01100 91334	AMORTIZACION PRESTAMO REFINANCIACION RDLEY 8-2014 CAIXA	1.025.797,93
0801 01100 91336	AMORTIZACION PRESTAMO REFINANCIACION RDLEY 8-2014 BBVA	2.500.000,00
0801 01100 91337	AMORTIZACION PRESTAMO REFINANCIACION RDLEY 8-2014 BMN	661.260,86
0801 01100 91338	AMORTIZACION PRESTAMO REFINANCIACION RDLEY 8-2014 CAJA RURA	1.558.123,68
0801 01100 91339	AMORTIZACION PRESTAMO REFINANCIACION RDLEY 8-2014 B POPULA	681.059,83
		6.426.242,30

Esto supondrá que para el ejercicio 2024 y siguientes los ingresos corrientes destinados a la amortización de estos préstamos podrían destinarse a nuevos usos.

La previsión era la concertación de nuevas operaciones de crédito en 2024 por importe que alcanzasen cuotas de amortización anuales equivalentes a los importes actualmente previstos en los créditos iniciales del capítulo IX de gastos para los préstamos relacionados anteriormente.

Se propone como medida afectar esos ingresos corrientes, actualmente destinados a financiar capítulo IX para amortización de estos préstamos, a la aprobación de los presupuestos anuales de los ejercicios 2024 y siguientes con superávit de 6.300.000,00 € hasta la absorción total del Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales negativo, limitando la concertación de nuevas operaciones de crédito a largo plazo, salvo la obligada por el presente plan, a la efectiva minoración anual el RLTTGG negativo en la cuantía prevista en el plan de ajuste presente

Este superávit solo podrá ser destinado al pago de deuda a proveedores hasta la eliminación del Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales negativo.

El efecto acumulado respecto a los datos de la Liquidación del ejercicio 2022 sería, expresado en euros

B.1 Descripción medidas de gastos	2024	2025	2026	2027	2028
Limitación nuevas operaciones de endeudamiento (salvo FFEL23)	6.300.000	12.600.000	18.900.000	25.200.0000	31.500.000

A partir de 2028 el importe acumulado respecto 2022 se mantendría en 31.500.000,00 €.

Medida 16.3. ANULAR la medida 4. “AMORTIZACIÓN PLAZAS VACANTES POR JUBILACIÓN” contemplada en el plan de ajuste vigente
(Modificación 2019 del Plan de Ajuste 2017, RD 4/2012).

Ante la incidencia positiva de estas medidas en las diferentes magnitudes económicas municipales y la previsión de corrección a corto plazo del Periodo Medio de Pago a Proveedores estabilizándose por debajo de los 30 días a 31 de diciembre de 2023 así como del Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales será positivo a partir de 2029, según las estimaciones que se contienen en el apartado siguiente, se propone anular la medida contemplada en la Modificación del Plan de Ajuste aprobado en sesión Plenaria extraordinaria y urgente de fecha 23 de octubre de 2017, en base al Real Decreto 4/2012, de 24 de febrero (Expte OP/2019.P2), aprobada en sesión Plenaria extraordinaria y urgente celebrada el pasado día veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve, conforme a la cual se establecía:

4.- Amortización de plazas vacantes por jubilación para todo el periodo del Plan de ajuste: (Plan de ajuste modificado por Medida 5ª):

Años	2020	2021	2022	2023	2024
Amortización plazas vacantes por jubilación	435.600,00	743.300,00	600.700,00	911.000,00	1.168.500,00

Es decir, se propone anular la medida de “Amortización plazas vacantes por jubilación” que se cifra para el ejercicio 2024 en 1.168.500 € permitiendo el mantenimiento de los recursos humanos necesarios en las distintas áreas.

Resumen de medidas de gastos:

B.2 Descripción medidas de gastos	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Medida 16: Otras medidas por el lado de los gastos.	0	6.331.500,00	13.131.500,00	20.431.500,00	27.731.500,00	35.031.500,00
Reducción gasto por intereses demora		1.200.0000	1.700.000	2.700.000	3.700.000	4.700.0000
Limitación nuevas operaciones de endeudamiento (salvo FFEL23)		6.300.000	12.600.000	18.900.000	25.200.000	31.500.000
Anulación Medida PA2019 Amort. plazas vacantes por jubilación		- 1.168.500,00	- 1.168.500,00	- 1.168.500,00	- 1.168.500,00	- 1.168.500,00

B.2 Descripción medidas de gastos	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2.035
Medida 16: Otras medidas por el lado de los gastos.	36.031.500,00	37.031.500,00	38.031.500,00	39.031.500,00	40.031.500,00.	41.031.500,00	42.031.500,00
Reducción gasto por intereses demora	5.700.000,00	6.700.000,00	7.700.000,00	8.700.000,00	9.700.000,00	10.700.000,00	11.700.000,00
Limitación nuevas operaciones de endeudamiento (salvo FFEL23)	31.500.000,00	31.500.000,00	31.500.000,00	31.500.000,00	31.500.000,00	31.500.000,00	31.500.000,00
Anulación Medida PA2019 Amort. plazas vacantes por jubilación	- 1.168.500,00	- 1.168.500,00	- 1.168.500,00	- 1.168.500,00	- 1.168.500,00	- 1.168.500,00	- 1.168.500,00

2.- Contenido del informe.

El informe de seguimiento del Plan de Ajuste, de conformidad con lo regulado en el artículo 10 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, debe contener información sobre los siguientes extremos:

- Aavales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.
- Deuda comercial contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento. Igualmente, se incluirá información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.
- Operaciones con derivados.
- Cualquier otro pasivo contingente.
- Análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del plan de ajuste.

El contenido de la información que hay que volcar en la plataforma del MHAP, posee el siguiente índice de contenidos:

- 1.- Información de Ingresos.
- 2.- Información de gastos.
- 3.- Magnitudes presupuestarias y de endeudamiento.
- 4.- Avance de remanente de tesorería.
- 5.- Información de avales recibidos del sector público.

6.- Información sobre operaciones o líneas de crédito contratadas y contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.

7.- Información sobre la deuda comercial.

8.- Información sobre operaciones con derivados y otro pasivo contingente.

Así, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, las Entidades que dispongan de un Plan de Ajuste vigente, actualmente tienen la obligación de remitir antes del día 30 del primer mes siguiente a la finalización de cada trimestre, la información actualizada sobre su ejecución y/o modificación en el caso en el que proceda.

a) Resumen trimestral del estado de ejecución del presupuesto y previsión de liquidación del ejercicio, considerando la ejecución trimestral acumulada:

Se une al presente informe los Anexos cumplimentados en la Oficina Virtual de Coordinación con las Entidades locales de la ejecución presupuestaria consolidada del **Cuarto trimestre de 2023** tanto de los ingresos como de los gastos. De donde procede destacar:

Los ingresos financieros se han incrementado en las previsiones iniciales por la incorporación obligatoria de remanentes de crédito con financiación afectada. Este mismo efecto se traslada a los gastos de capital que se incrementan con la incorporación de remanentes.

La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos se efectúa con normalidad.

b) Ejecución de las medidas de ingresos y gastos previstas en el Plan de Ajuste Fondo Ordenación Obligatorio y, Préstamo:

- **INGRESOS**, no se prevé ninguna medida del lado de los ingresos, ni subidas tributarias, ni supresión de exenciones y bonificaciones tributarias, ni incremento de inspección de tributos, etc.

- **GASTOS**: Todas las medidas del lado de los gastos serán de aplicación a partir del año 2.024.

No obstante el plan de ajuste dentro de la evolución prevista de las principales variables financieras y presupuestarias durante la duración del plan, después de aplicar las medidas de ajuste contenidas en el mismo, contempla una **reducción del Remanente de Tesorería para Gastos generales** de 25.456.865,56 €, pasando de una liquidación negativa en 2.022 de - 65.865.830 € a -40.408.964,44 €.

De los datos obrantes en la ejecución trimestral del 4 trimestre de 2023 (a expensas de los datos definitivos de la liquidación del Presupuesto del presente ejercicio 2.023) se deduce un **REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES** de - 40.408.964,44 € y, un **REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES AJUSTADO** (después de aplicar Saldo de obligaciones pendientes de aplicar al Presupuesto a final de período), de -50.324.107,32 €, siendo el **REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES AJUSTADO DEL PLAN DE AJUSTE** DE - 48.287.440€.

3.- Conclusiones.

Primera:

Las consecuencias del incumplimiento del Plan de Ajuste, como bien recuerda el Ministerio de Hacienda y Función Pública en carta remitida a este Ayuntamiento el 29 de diciembre de 2.017, las encontramos en el artículo 10 del Real Decreto-ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores:

“Asimismo, con el fin de garantizar el reembolso de las cantidades derivadas de las operaciones de endeudamiento concertadas, las Entidades locales que las hayan concertado podrán ser sometidas a actuaciones de control por parte de la Intervención General de la Administración del Estado. La Intervención General concretará los controles a realizar y su alcance, en función del riesgo que se derive del resultado de la valoración de los informes de seguimiento”.

Dicho informe se someterá a requerimiento del MHFP a la valoración por los órganos competentes de éste.

El ahorro derivado de la aplicación de la medida a la que se refiere esta Resolución deberá destinarse exclusivamente a la reducción de la deuda comercial y del período medio de pago a proveedores.

La Secretaría General de Financiación Autonómica y Local, además del seguimiento de los planes de ajuste realizará una evaluación anual del período medio de pago a proveedores y del plan de tesorería. En el caso de que se produzca un empeoramiento de aquél, esa Secretaría General podrá imponer medidas, cuya inaplicación será motivo suficiente para la revocación de la ampliación del período de amortización al que se refiere esta medida. En el caso de que, de la evaluación anual del plan de tesorería, se observe que no se reduce el período medio de pago a proveedores, o que, al cabo de cinco años, supera el plazo de 30 días, el ayuntamiento quedaría obligado a adoptar medidas modificando el plan de ajuste.

Segunda.- Respecto del análisis de otras magnitudes financieras:

- Ahorro Neto después de aplicar remanente de tesorería: Positivo.
- Estabilidad: Cumplimiento.
- Endeudamiento: Cumplimiento.

1.- Respecto del incumplimiento del Remanente de Tesorería para gastos generales.

Se observa un incumplimiento de la misma, si bien se ha pasado de un RTGG negativo en 2.022 de - 65.865.830 € a -40.408.464,44 € en 2023 (RTGG Plan de Ajuste de -34.787.440 €) y de un RTGG ajustado .-después de incluir las operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto.- de -74.233.710 € a - 50.324.107,32 € (RTGG Ajustado Plan de Ajuste de -48.287,440 €)

Luego la medida contemplada en esta última modificación del Plan de Ajuste, ha servido para corroborar:

- Por un lado, que la financiación, a través de la operación de préstamo en las condiciones aprobadas por la CDGAE, de la deuda contraída por el Ayuntamiento con

Fondo de Financiación a las Entidades Locales por el pago de las facturas a las que los proveedores hayan dado su consentimiento, ha permitido minorar el Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales negativo en ese importe a finales de 2023.

- Y, por otro, que efectivamente los ingresos corrientes, actualmente destinados a financiar capítulo IX para amortización de estos préstamos, se han destinado a la aprobación de los presupuestos anuales de los ejercicios 2024 y siguientes con superávit de 6.300.000,00 € hasta la absorción total del Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales negativo, limitando la concertación de nuevas operaciones de crédito a largo plazo, salvo la obligada por el presente plan, a la efectiva minoración anual el RLTTGG negativo en la cuantía prevista en el plan de ajuste presente.

En definitiva, queda acreditado que el superávit corriente existente en la aprobación del presupuesto de 2.024, es decir, saldo entre ingresos corrientes y los gastos corrientes más la amortización de deuda, se ha destinado a la absorción del saldo negativo de RTGG.

2.- Respecto del cumplimiento del periodo medio de pago:

El importe previsto de PMP para el año 2023 en la última modificación del Plan de Ajuste es de **30,00 días**.

El **PMP** de octubre de 2.023 del Ayuntamiento de Granada en términos consolidados ha sido de 44,90 días, el de noviembre de 40,94 días, y el de **Diciembre de 32,31 días**. Se observa un cambio de tendencia a la baja.

En conclusión se debe continuar en esta senda de reducción del PMP hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

Concluyendo que, es necesario por un lado, recortar gastos o generar ingresos reales para conseguir un superávit presupuestario de 6.300.000 €, hasta la absorción total del Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales negativo, cubriendo totalmente los gastos del ejercicio, más las operaciones de ejercicios anteriores pendientes de aplicar a presupuesto en 2.024. Los dos contratos de mayor cuantía del Ayuntamiento (limpieza viaria y recogida de basura, y el transporte urbano) se encuentran vencidos en su duración, por lo que se hace urgente su regularización a fin de evitar que estos contratos de gestión de los servicios públicos tengan carácter indefinido, impidiendo la entrada de nuevos interesados para prestarlos, con grave detrimento del principio de concurrencia.

Y, por otro, deben establecerse medidas que agilicen los procedimientos de conformidad de las facturas y la realización de los pagos una vez reconocida la obligación, a efectos de seguir reduciendo el PMP.

53

Plan Anual de Control Financiero 2024. (Expte. 36/2024). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno toma **conocimiento** del informe emitido con fecha 13 de febrero de 2024 por el Sr. Interventor General sobre ejecución del Plan Anual de Control Financiero, correspondiente al ejercicio 2024, del Ayuntamiento de Granada, que se reproduce literalmente a continuación:

“PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EJERCICIO 2024

MARCO JURÍDICO

- Arts. 213 y siguientes del R.D. 2/2004, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 424/2017, que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Reglamento de Control Interno y de Funcionamiento de la Intervención del Ayuntamiento de Granada (BOP de Granada nº 194 de 9 de octubre de 2018).
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Orden HAP/1781/2013, que aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR

Implantar un modelo que asegure, con medios propios o externos, el control efectivo del cien por cien del Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada.

SECTOR PÚBLICO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Forman parte del sector público local del Ayuntamiento de Granada:

La propia Entidad Local (Ayuntamiento de Granada).

Los organismos autónomos locales (Agencia Municipal Tributaria y Agencia Albaicín Granada).

Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local:

De capital íntegro municipal:

- Empresa Pública Municipal Granada Eventos Globales S.A. (GEGSA).

De capital mayoritario municipal:

- Empresa Municipal de Cementerio y Servicios Funerarios de Granada S.A. (EMUCESA).

- Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, S.A. (EMASAGRA).

- Mercados Centrales de Abastecimiento de Granada S.A. (MERCAGRANADA).

Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local (Fundación Pública Local Granada Educa, Fundación Archivo Manuel de Falla).

Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Consortio Granada para la Música y Consortio Centro Federico García Lorca).

Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria de la Entidad Local (Asociación Granada Turismo).

A efectos del ámbito del Control Interno son entes sujetos a función interventora y control permanente:

- Ayuntamiento de Granada.
- Agencia Municipal Tributaria.

- Agencia Albaicín Granada.
- Consorcio Granada para la Música.
- Consorcio Centro Federico García Lorca.

El órgano interventor del Ayuntamiento de Granada, por si mismo o en colaboración pública o privada, realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- Agencia Municipal Tributaria.
- Agencia Albaicín Granada.
- Consorcio Granada para la Música.
- Consorcio Centro Federico García Lorca.

Son entes sujetos a auditoría pública obligatoria de sus cuentas anuales:

- Empresa Pública Municipal Granada Eventos Globales S.A. (GEGSA).
- Empresa Municipal de Cementerio y Servicios Funerarios de Granada S.A. (EMUCESA).
- Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, S.A. (EMASAGRA).
- Mercados Centrales de Abastecimiento de Granada S.A. (MERCAGRANADA).
- Fundación Pública Local Granada Educa.

Dicha auditoría de cuentas anuales será contratada por las citadas sociedades y Fundación y remitida a la Intervención municipal junto con las Cuentas Anuales y su certificado de aprobación por la Junta General antes del 15 de julio.

El órgano interventor del Ayuntamiento de Granada, por si mismo o en colaboración pública o privada, realizará la auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local del Ayuntamiento de Granada no sometidas a control permanente siempre que se incluya en el Plan Anual de Control Financiero.

Asimismo, respecto de la Fundación Archivo Manuel de Falla y de la Asociación Granada Turismo podrá realizarse auditoría de cuentas anuales siempre que se incluya en el Plan Anual de Control Financiero.

AYUNTAMIENTO Y ENTES DEPENDIENTES	FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO			
		Control permanente	Auditoría pública		
			De cuentas	De cumplimiento	Operativa
Ayuntamiento	X	X			
Agencia Municipal Tributaria	X	X	X		
Agencia Albaicín Granada	X	X	X		
Consorcio Granada para la Música	X	X	X		
Consorcio Centro Federico García Lorca	X	X	X		
GEGSA				(X)	(X)
EMUCESA				(X)	(X)
MERCAGRANADA				(X)	(X)
EMASAGRA				(X)	(X)
Fundación Pública Local Granada Educa				(X)	(X)
Fundación Archivo Manuel de Falla			(X)	(X)	(X)
Asociación Granada Turismo			(X)	(X)	(X)

ENTES SUJETOS A FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONTROL PERMANENTE

Función Interventora: En aplicación del Real Decreto 424/2017 y del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Granada, la totalidad de los actos desarrollados dentro de la gestión presupuestaria, tanto en gastos como en ingresos, así como los movimientos de fondos y valores, se sujetan al examen de legalidad en el régimen fijado por la Corporación:

- Limitada con requisitos básicos en fiscalización e intervención previa
- Toma de razón en ingresos y cobros.
- Plena para la ordenación de pagos, los pagos y movimientos de fondos y valores.

Por lo tanto, quedan dentro de los regímenes de reparos y resolución de discrepancias y de omisión de la función interventora.

Forma parte también de la función interventora las actuaciones de comprobación material de las inversiones.

Control Permanente:

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

En cualquier caso, se incluirá dentro del control financiero permanente las actuaciones previstas en los artículos 10.5 y 17.3 del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Granada y las siguientes actuaciones:

- a) El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
- c) La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- d) La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- e) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- f) Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

MEDIOS CON LOS QUE SE CUENTA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO

Como ya se informó con ocasión de la aprobación del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Granada **los medios con que se cuenta para la realización del control financiero son muy limitados:**

1.- Medios personales:

- **La jubilación de la funcionaria técnico A2 responsable de control financiero y auditoría hace que al menos durante los primeros meses de 2024 solo podamos contar con una funcionaria administrativa para todo el trabajo de control financiero y remisión de información a otras Administraciones Públicas, por lo que este Plan Anual se ve muy condicionado por esta circunstancia y se tiene que reducir al mínimo. Es necesario crear dentro de Intervención una Oficina de Control Financiero Permanente y Auditoría dotada al menos de dos funcionarios técnicos A1-A2, con conocimientos en la materia, y un administrativo.**

- Es necesario que las funciones que son de gestión de tesorería y no de fiscalización como compensaciones, recepción de avales y fianzas, emisión de facturas (gestión de ingresos) y declaraciones fiscales dejen de tramitarse en el Servicio de Intervención.

2.- Medios materiales:

Es necesario que en el Presupuesto del Ayuntamiento y sus entes dependientes exista dotación presupuestaria para la realización de contratos de colaboración para la realización auditorías de cuentas anuales, de cumplimiento y operativas.

ANÁLISIS DE RIESGOS

Dispone el artículo 31 Real Decreto 424/2017 que el Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un **análisis de riesgos** consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometidas a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

La evaluación y análisis del riesgo será permanente y continua, se utilizarán tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades

precisamente por la ausencia reiterada de control. Por lo tanto, la evaluación y análisis de riesgos en el área de gastos comprenderá dos fases:

I. Una fase preliminar que denominaremos evaluación y análisis de riesgos inicial que consistirá en dotar al sistema de los porcentajes muestrales iniciales para llevar a cabo el ejercicio del control permanente concomitante.

II. Una fase posterior que denominaremos evaluación y análisis de riesgos continuo que tendrá como objetivo corregir los porcentajes muestrales iniciales en base, por un lado, a los resultados obtenidos de las actuaciones de control realizadas y, por otro lado, conforme al análisis de los datos obtenidos de otras fuentes y que puedan aportar factores de riesgo adicional y no estuvieran contemplados en dichos controles permanentes.

Para la elaboración de los Planes de Control Financiero de los próximos ejercicios se realizará la evaluación y análisis de riesgos continuo que tendrá como objetivo corregir los porcentajes muestrales iniciales en base, por un lado, a los resultados obtenidos de las actuaciones de control realizadas y, por otro lado, conforme al análisis de los datos obtenidos de otras fuentes y que puedan aportar factores de riesgo adicional y no estuvieran contemplados en dichos controles permanentes.

A.- Hechos que generan riesgos en contratación.

- 1.- Existencia de plan de contratación. Art 28.4 LCSP.
- 2.- La necesidad que pretende cubrirse ha de ser determinada con precisión. Art. 28.1 LCSP.
- 3.- La necesidad ha de responder a los fines de la Institución. Art. 28.1 LCSP.
- 4.- El plazo del contrato responde a la naturaleza de las prestaciones, las características de la financiación y la necesidad de someterlo periódicamente a concurrencia. Art.29 LCSP.
- 5.-El contrato se ha prorrogado tácitamente.
- 6.- Utilización de medios propios. Art. 32 LCSP.
- 7.- Aprobación por órgano competente. Art. 61 LCSP. Disposición adicional segunda.
- 8.- Tramitación anticipada. Disposición adicional segunda.
- 9.- Designación de responsable del contrato. Art. 62 LCSP.
- 10.- Publicación de la información en el perfil del contratante. Art. 63.3 LCSP.
- 11.- Acreditación de la aptitud para contratar. Arts. 84 y ss. LOSEP.
- 12.- Fraccionamiento del objeto del contrato. Art. 99 LCSP.
- 13.- Determinación del valor estimado. Art. 101 LCSP.
- 14.-Constitución de garantías exigibles. Art. 107 LCSP.
- 15.- Existencia de crédito. Art 116.3 LCSP.
- 16.- Cumplimiento de los requisitos de contratos menores. Art. 118 LCSP.
- 17.- Existencia de alguno de los supuestos que posibilitan la negociación. Art. 166 y ss. LCSP.
- 18.- Publicación de anuncio de negociación. Art.166.3 LCSP.
- 19.- Existencia de supuesto que habilita la utilización de procedimiento negociado sin publicidad. Art. 168 LCSP.
- 20.- Exigencia o no de penalidades. Art. 192 LCSP.
- 21.- Cumplimiento de plazo en el pago del precio. Art. 198 LCSP.
- 22.- Cumplimiento de obligaciones en materia medioambiental, social y laboral. Art. 201 LCSP.

- 23.- Establecimiento de condiciones especiales de ejecución. Art. 202 LCSP.
- 24.- Modificaciones del contrato. Art, 203 LCSP.
- 25.- Recepción de la prestación. Art. 210 LCSP.
- 26.- Resolución del contrato. Art. 211 LCSP.
- 27.- Cumplimiento de requisitos para la subcontratación. Art.215 LCSP.
- 28.- Supervisión del proyecto de obras. Art 235 LCSP.
- 29.- Acta de comprobación del replanteo. Art. 237 LCSP.
- 30.- Existencia de estudio de viabilidad en concesiones de obras. Art 247 LCSP.
- 31.- Mantenimiento del equilibrio económico del contrato. Art. 270 LCSP.
- 32.- Cumplimiento de indemnizaciones en casos desviaciones en ejecuciones de obras y responsabilidad por defectos o errores del proyecto. Art. 315 LCSP.
- 33.- Comprobación material de la inversión.

MATRIZ DE RIESGO (Contratación)

PROBABILIDAD	0,8			1, 5	
	0,6		2, 17, 22	21, 31	
	0,4		4, 23, 27	3, 16, 27, 32	20, 24, 26
	0,2		13, 18	6, 11, 12, 29, 30	7, 8, 9, 10, 14, 15, 25, 28,33
		1	2	3	4

DAÑO

B.- Hechos que generan riesgos en personal.

- 1.- Existencia o no de registro de personal. Art. 13 ley 30/1984,
- 2.- Existe o no de relación de puestos de trabajo.
- 3.- Los convenios incluyen o no cláusulas contrarias a la legislación.
- 4 - Las contrataciones se hacen con aprobación previa de la oferta de empleo público. Art. 128.1 TRRAL.
- 5.- La plantilla refleja la situación real del personal Ayuntamiento. Art. 126 TR.R.L.
- 6.- Existencia o no de informes que avalen decisiones de contratar a determinado personal con duración determinada por obra o servicio.
- 7.- Superación del límite de 80 horas extraordinarias anuales. Art. 80 E.T.
- 8.- Posibles cesiones legales de trabajadores. Art. 43 E.T.
- 9.- Estar al día con la Seguridad Social.
- 9.- Que se dicta resolución para la aprobación de la nómina.
- 10.- Que se respetan los límites de las retribuciones complementarias. Art. 7 R.D. 861/1986.

MATRIZ DE RIESGO (Personal)

PROBABILIDAD	0,8	1	7	2, 6	3
	0,6			5	
	0,4		8,10		9
	0,2				4
		1	2	3	4

DAÑO

C.- Hechos que generan riesgos en Tesorería y Recaudación.

- 1.- No existencia de Plan de Disposición de Fondos.
- 2.- No se dicta resolución aprobando padrones y liquidaciones.
- 3.- La gestión y recaudación se lleva de forma indirecta.
- 4.- No existe concordancia entre información contable y cuenta de recaudación.
- 5.- No se cumplen los porcentajes en materia de endeudamiento.
- 6.- No se controlan los aplazamientos y fraccionamientos.
- 7.- No se cumple con el Plan de Disposición de Fondos en las ordenaciones formales de pago.
- 8.- Las cuentas corrientes existentes no están todas en arqueo.
- 9.- Los arqueos se hacen periódicamente.
- 10.- No se aprueban cuentas de recaudación anuales.
- 11.- No se justifican adecuadamente los pagos a justificar y los A.C.F.

MATRIZ DE RIESGO (Tesorería y Recaudación)

PROBABILIDAD	0,8	11		3, 9	6, 10
	0,6				4
	0,4				5
	0,2			1	2, 7, 8
		1	2	3	4

DAÑO

D.- Hechos que generan riesgos en Gestión presupuestaria y contabilidad.

- 1.- Aprobación en plazo de presupuestos, liquidaciones y cuentas generales.
- 2.- Envío en plazo de información al Ministerio de Hacienda.
- 3.- Concordancia entre una y otra información.
- 4.- Los contenidos de presupuestos, liquidaciones y cuentas generales se ajustan a lo establecido legalmente.
- 5.- El balance y el inventario de bienes son concordantes.
- 6.- Se hacen amortizaciones.
- 7.- La dotación del dudoso cobro es correcta.
- 8.- No existe patrimonio municipal del suelo.
- 9.- No se hace la reclasificación temporal de créditos y deudas.
- 10.- No llevanza mecanizada de proyectos de gastos y gastos con financiación afectada.
- 11.- Incorrecta determinación del remanente de tesorería.
- 12.- Incorrecta determinación de la capacidad/necesidad de financiación.
- 13.- Incorrecta determinación del gasto computable.
- 14.- Incorrecta utilización del superávit presupuestario. I.F.S. años anteriores.
- 15.- Financiación de remanentes de tesorería negativos.

MATRIZ DE RIESGO (Gestión presupuestaria y Contabilidad)

PROBABILIDAD	0,8	6, 8, 9	1, 5, 13	4, 10	12
	0,6		3	15	
	0,4			14	11
	0,2				2, 7
		1	2	3	4
	DAÑO				

E.- Hechos que generan riesgos en subvenciones.

- 1.- Existencia o no de plan estratégico de subvenciones. Art. 8.1 LGS.
- 2.- Determinación de objetivos y efectos que se pretende conseguir. Art.8.1 LGS.
- 3.- Respeto de los ppios. de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Art.8.2.a) LGS.
- 4.- Publicidad de convocatoria en BDNS.
- 5.- El contenido de las bases respeta el art. 17 LGS.
- 6.- Publicidad de la concesión. Art.18 LGS.
- 7.- No superación del coste de la actividad subvencionada. Art.19.3 LGS.

8.- Concesión directa por razones que dificultan su convocatoria pública. Art. 22.2.c) LGS.

9.- En la resolución se han aplicado bien los criterios de las bases.

10.- Los convenios que instrumentan una subvención directa recogen lo establecido en art. 28 LGS.

11.- La justificación de la subvención se ajusta a las base de la misma y se han conseguido los objetivos propuestos. Art. 30 LGS.

12.- El beneficiario está al corriente con HP y SS y no es deudor por reintegro antes de cobrar. Art.34,

13.- Comprobación material de las subvenciones.

14.- Se ha dictado resolución para reintegrar con los intereses. Art. 38 LGS.

15.- Ha prescrito la posibilidad de pedir reintegro. Art 39 LGS.

MATRIZ DE RIESGO (Subvenciones)

PROBABILIDAD	0,8			1	
	0,6				
	0,4	6		10	4, 12, 13, 15
	0,2		2		3, 5, 7, 8, 9, 11, 14
		1	2	3	4

DAÑO

F.- Hechos que generan riesgos en responsabilidad patrimonial.

1.- Existencia de reclamación del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.

2.- Prescripción del derecho a reclamar.

3.- Existencia de informe del servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la presunta lesión indemnizable.

4.- Existencia de evaluación económica de las lesiones suscrita por técnico municipal.

5.- Dictamen, en su caso, del Consejo de Estado o, en su caso, del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.

MATRIZ DE RIESGO (Responsabilidad patrimonial)

PROBABILIDAD	0,8				
	0,6				
	0,4	1, 3			2, 4
	0,2			5	
		1	2	3	4

DAÑO

G.- Hechos que generan riesgos en expropiaciones.

1.- Acuerdo plenario de declaración urgente de ocupación de los bienes, en su caso (art. 52 LEF y art. 56 RLEF).

2.- Acta previa a la ocupación identificando los bienes afectados, su valor y titulares (art. 52 LEF).

3.- Hoja de depósito previo a la ocupación o documento de liquidación de la indemnización, informada por el técnico responsable del expediente de expropiación (art. 52 LEF).

4.- Determinación del valor del bien objeto de expropiación (art. 25 RLEF).

MATRIZ DE RIESGO (Expropiaciones)

PROBABILIDAD	0,8				
	0,6				4
	0,4				2, 3
	0,2				1
		1	2	3	4

DAÑO

H.- Hechos que generan riesgos en Urbanismo.

1.- Informe de valoración por los servicios de la administración de las cesiones del aprovechamiento urbanístico realizadas mediante permuta o por el pago de cantidad sustitutoria en metálico, así como de cuantas aportaciones económicas se realicen en virtud de Convenio.

2.- Que se incluye en el texto del Convenio que la cesión del aprovechamiento urbanístico correspondiente a la Administración urbanística y cuantas otras aportaciones económicas se realicen en virtud del convenio, cualquiera que sea el concepto al que obedezcan, se integrarán en el patrimonio público de suelo, salvo que tengan por objeto asumir gastos de urbanización.

3.- Que se incluye la obligación de publicidad del Convenio tras su firma y que dicho acuerdo, junto con el Convenio, se incluirá en un registro público de carácter administrativo.

4.- Que todas las percepciones a favor de la Administración de cantidad económica están avaladas y depositados los avales en la Tesorería municipal.

5.- Que se cumplan las siguientes reglas cuando el Convenio urbanístico de planeamiento contemple entre sus estipulaciones la percepción a favor de la Administración de cantidad económica:

1.^a) Si la percepción deriva de la sustitución en metálico de los terrenos donde se localice el aprovechamiento urbanístico que corresponda a la Administración en concepto de participación de la comunidad en las plusvalías urbanísticas, ésta no podrá exigirse ni efectuarse hasta la aprobación del instrumento de planeamiento en el que se justifique dicha sustitución en metálico.

2.^a) Cuando las aportaciones económicas que se contemplen tengan por objeto sufragar gastos de urbanización asumidos en virtud de dichos convenios, éstos no podrán exigirse ni efectuarse hasta la aprobación del instrumento que contenga la ordenación detallada y haya quedado delimitada la correspondiente unidad de ejecución.

3.^a) Cualquier cantidad anticipada que se entregue antes de las aprobaciones referidas, tendrán la consideración de depósitos constituidos ante la caja de la Administración actuante. Estos depósitos quedan afectados al cumplimiento de dichos convenios, no pudiendo disponerse de las citadas cantidades hasta la aprobación del correspondiente instrumento de planeamiento o de la delimitación de la unidad de ejecución.

MATRIZ DE RIESGO (Urbanismo)

PROBABILIDAD	0,8				
	0,6				1, 4, 5
	0,4	3			2
	0,2				
		1	2	3	4
	DAÑO				

ACTUACIONES DEL PLAN EN EL EJERCICIO 2024

CONTROL PERMANENTE

1. Control permanente de en materia de gastos:

1.1. Control permanente en materia de Subvenciones.

En los términos de la Base 28 de las de Ejecución del Presupuesto.

Informe sobre subvenciones del Área de Derechos Sociales. Cumplimiento de objetivos y fines. Este informe se vuelve a incluir en este ejercicio al no haberse realizado en el ejercicio 2023 por insuficiencia de medios.

1.2. Control Permanente en materia de Contratación.

Análisis de los Contratos Menores para determinar si se hace abuso de los mismos eludiendo otro tipo de tramitación administrativa.

1.3. Control Permanente en materia de Personal.

Informe sobre al menos dos mensualidades de nóminas del ejercicio 2024 por muestreo aleatorio.

1.4. Control Permanente de tesorería y recaudación.

Sobre los Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar en los términos de la Base 32 de las de Ejecución del Presupuesto.

2. Control permanente en materia de ingresos:

Las relaciones de liquidaciones o resúmenes contables justificativos de los reconocimientos de derechos, una vez conformados por los responsables de los oportunos servicios, serán remitidos a la Sección de Fiscalización de Ingresos que sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad, efectuada por el titular de la contabilidad, y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo o auditoría. Durante el primer semestre del ejercicio 2024 se procederán a fiscalizar los expedientes y acuerdos generados durante el ejercicio anterior, relativo a las actuaciones y procedimientos señalados. Se realizará una verificación completa de legalidad a expedientes concretos sobre una muestra representativa.

3. Control permanente en materia de contratación, recaudación y urbanismo:

Informe sobre las ejecuciones de avales y fianzas acordadas en procedimientos administrativos o resoluciones judiciales a favor del Ayuntamiento de Granada en los años 2020 a 2023 y su cumplimiento.

4. Control permanente mediante auditoría de sistemas del registro contable de facturas (art. 12.3 de la Ley 25/2013, de impulso de factura electrónica).

5. Otros informes de control permanente:

6.1. El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

6.2. El informe de los proyectos de ordenanzas fiscales, aprobación de precios públicos y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias y sus modificaciones.

6.3. La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.

6.4. La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

6.5. La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

6.6. Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

AUDITORÍAS

El órgano interventor del Ayuntamiento de Granada, por si mismo o en colaboración pública o privada, realizará durante 2023 la auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2023 de:

- Agencia Municipal Tributaria.
- Agencia Albaicín Granada.
- Consorcio Granada para la Música.
- Consorcio Centro Federico García Lorca.

CONCLUSIONES:

Conforme al artículo 27.3 del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Granada (art. 31 del Real Decreto 424/2017), una vez identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno, a través del Alcalde/sa, antes del día 31 de enero.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Alcalde/sa, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 4.2 del Reglamento de control Interno del Ayuntamiento de Granada cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

La información contable de las entidades del sector público local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas.

Esta misma información deberá remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.”

54

Informe de estimación de los derechos de difícil o imposible recaudación. Liquidación Presupuesto 2023. (Expte. 21/2024). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del informe de 15 de febrero de 2.024, suscrito por el Sr. Viceinterventor y Titular de la Contabilidad, relativo a estimación de los derechos de difícil o imposible recaudación. Liquidación Presupuesto 2.023, así como del Anexo obrante en el expediente.

El informe literalmente dice:

“ASUNTO: ESTIMACIÓN DE LOS DERECHOS DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2023.

Expte: 21/2024

PRIMERO. El artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y en vigor desde el 31 de diciembre de 2013, establece:

“Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

- 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.”*

De acuerdo con la nota explicativa del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas acerca de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, de 5 de marzo de 2014, “no tendrían que incluirse entre los derechos de difícil o imposible recaudación aquellos que corresponden a obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas a favor de las entidades locales, ni tampoco aquellos otros sobre los que existe alguna garantía que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor de la entidad local de las obligaciones que haya contraído frente a ella”.

SEGUNDO. La Base de Ejecución Nº 51 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2022 prorrogado para el ejercicio 2023 establece:

“BASE 51ª. DETERMINACIÓN DEL SALDO DE DEUDORES DE DUDOSO COBRO.

En aplicación del artículo 193 bis del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales se establecen como criterios de determinación de los derechos de difícil o imposible recaudación los siguientes:

- a) Los derechos pendientes de cobro del presupuesto al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 0 por ciento.*
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.*

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

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

e) 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.

En los derechos pendientes de cobro correspondientes a los conceptos de ingresos de Multas y Sanciones, los porcentajes señalados se corregirán aumentando en 15 puntos en el caso de que la media del porcentaje de recaudación de los cinco ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación sea inferior al 25% y superior al 10 %; y en 25 puntos en el caso de que la media del porcentaje de recaudación de los cinco ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación sea inferior al 10 %.

No se incluirán en el cálculo los derechos sobre los que existe alguna garantía que se pueda ejecutar en caso de incumplimiento y aquellos derechos que correspondan con deudas de otras Administraciones Públicas a favor del Ayuntamiento. Cuando se trate de deudas en concepto de Transferencias Corrientes y de Capital será necesario que correspondan con obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas. Igualmente, no se incluirán en el cálculo derechos que forman parte del exceso de financiación afectada para evitar un doble ajuste al Remanente de Tesorería Total por los mismos.

El resultado de la aplicación de los criterios deberá informarse al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (en el trámite anual de remisión de la Liquidación del Presupuesto) y al Pleno de la Corporación.”.

TERCERO. A efectos de la liquidación del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2023 y para el cálculo del Remanente de Tesorería, se determinan los derechos de difícil o imposible recaudación conforme a los porcentajes establecidos en la Base de Ejecución mencionada en el apartado anterior, dando un resultado de **120.957.191,26 euros**. En este cálculo están incluidos saldos deudores presupuestarios y no presupuestarios. En lo referente a multas y sanciones, se ha aumentado el porcentaje a dotar en un 25% puesto que la media del porcentaje de recaudación de los cinco ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación es inferior al 10 % (9,96%).

En el caso de los no presupuestarios se han utilizado los mismos criterios dando un resultado de **210.002,20**.

De acuerdo con la información que obra en el Servicio de Contabilidad y en el Sistema de Información Municipal se considera que de la cuantía inicial calculada con los porcentajes habría que realizar la siguiente corrección:

1. La cuantía considerada de dudoso cobro de aquellas deudas que estén garantizadas mediante aval o fianza por deudor, que se estima en **338.457,48** euros.
2. La cuantía considerada de dudoso cobro de aquellas deudas que corresponden a otras Administraciones Públicas, que se estima en **749.615,55** euros.
3. Así mismo para evitar una duplicidad en los ajustes al Remanente de Tesorería Total por dudoso cobro y por exceso de financiación afectada de los mismos Derechos Reconocidos incluidos en proyectos de gasto, se corrige la cuantía en **9.892.339,27** euros.

Tal y como se puso de manifiesto en el informe del Titular de Contabilidad correspondiente a la Cuenta General del Excmo. Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2022 en referencia a la situación de los saldos obrantes en la contabilidad municipal respecto de las deudas de derecho público, *“Es preciso que se elabore regularmente una Cuenta de Recaudación que permita la depuración de los saldos contables de deudas derivadas de ingresos de naturaleza pública.”*. Una vez realizada esta depuración, se podría hacer un cálculo del saldo de difícil o imposible recaudación más fiable que el actual.

Por tanto, la cuantía estimada de los derechos de difícil o imposible recaudación sería de **109.976.778,96** euros.

Se adjunta anexo que relaciona todos los conceptos de ingresos de ejercicios anteriores con sus derechos pendientes de cobro y el saldo de difícil o imposible recaudación determinado tras la aplicación de dichos porcentajes.”

55

Reconocimiento extrajudicial de créditos a la empresa Transportes Rober, S.A. (Expte. 35/24)

Se presenta a Pleno expediente núm. 35/2024 de Intervención relativo a reconocimiento extrajudicial de créditos a la empresa Transportes Rober, S.A., en el que consta Informe favorable de Intervención, de fecha 9 de febrero de 2.024.

En el expediente obra propuesta de la Teniente Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, de fecha 12 de febrero de 2024, rubricada al margen por el Sr. Interventor General, en la que en su parte expositiva se hace constar que:

“A 31 de diciembre de 2022 han quedado sin consignación presupuestaria facturas de la empresa Transportes Rober S.A. por importe de 4.862.895,14 euros.

Nº Operación	Fase	Aplicación	Importe	Texto Libre	Documento	Fecha Doc.
220230029140	OPA	2024 1103 44111 47201	2.734.255,04	Mensualidad Agosto Rober según JGL 16/12/2022 / Venta Tarjetas (4.674 unid.) / Billetes Ordinarios (234.033 unid.) / B	0 82	04/09/2023

220230029141	OPA	2024 1103 44111 47201	2.128.640,10	Mensualidad Diciembre Rober según JGL 16/12/2022 / Venta Tarjetas (idem NOV 2023, 4.501 unid.) / Billetes Ordinarios (i	0 150	22/12/2023
--------------	-----	--------------------------	--------------	---	-------	------------

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Sometido a votación el expediente, se obtiene el voto favorable de la unanimidad de miembros de la Corporación.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, en sesión extraordinaria y urgente, de fecha 20 de febrero de 2.024, visto informe favorable de Intervención, de 9 de febrero de 2.024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, **acuerda** por unanimidad **realizar reconocimiento de crédito** en los términos del artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de las siguientes obligaciones de la empresa Transportes Rober S.A.:

Importe	Documento	Fecha Doc.
2.734.255,04	0 82	04/09/2023
2.128.640,10	0 150	22/12/2023

Con cargo a la aplicación presupuestaria 1103 44111 47201 “Reconocimiento Extrajudicial deuda comercial Transportes Rober S.A.”.

56

Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2024. Aprobación Inicial. (Expte. 359/2024)

Se presenta a Pleno expediente núm. 359/2024 relativo a aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2024, cuyo proyecto ha sido aprobado con fecha 23 de febrero de 2024, mediante acuerdo núm. 233 de la Junta de Gobierno Local.

Consta en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de Intervención, de 21 de diciembre de 2.023, suscrito por el Sr. Interventor General y relativo al proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para 2024, así como sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y regla de gasto en la aprobación del citado Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2.024.

- Informe sobre el proyecto de Presupuesto General para el Ejercicio 2.024 del Ayuntamiento de Granada emitido por la Secretaría de Estado de Hacienda, de fecha 17 de enero de 2.024.

- Informe de Intervención complementario al citado anteriormente, de 21 de diciembre de 2.023, suscrito igualmente por el Sr. Interventor, de fecha 2 de febrero de 2.024.

- Informe de Intervención sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y regla de gasto en la aprobación del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024, de fecha 2 de febrero de 2.024.

- Sugerencias presentadas por los Grupos Políticos Municipales en el Registro de Secretaría General, en el plazo habilitado al efecto, al expediente de aprobación del Presupuesto General del ejercicio de 2.024 por:

* Dña. Beatriz Sánchez Agustino, Portavoz del Grupo Municipal Vox, con fecha 14 de febrero de 2.024.

*D. Francisco Cuenca Rodríguez, Portavoz del Grupo Municipal Socialista, con fecha 16 de febrero de 2.024.

- Informe de Intervención emitido en relación a las sugerencias presentadas, de fecha 19 de febrero de 2.024.

- Propuesta de la Sra. Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, de fecha 19 de febrero de 2.024, en la que en su parte expositiva se hace constar lo siguiente:

“Según lo establecido en los artículos 162 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo y en el 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.

Visto el límite máximo de gasto no financiero coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de este Ayuntamiento, para el presupuesto del ejercicio 2024, aprobado por Junta de Gobierno local celebrada el 29 de diciembre de 2023.

En el periodo de sugerencias concedido a los grupos municipales, han sido presentadas las siguientes:

- Por Dña. Beatriz Sánchez Agustino, Portavoz del Grupo Municipal Vox.

- Por D. Francisco Cuenca Rodríguez, Portavoz del Grupo Municipal Socialista.

Visto el informe emitido por el Sr. Interventor General sobre las mismas.

*Respecto de las **sugerencias formuladas por el grupo PSOE**, teniendo en cuenta que en el informe del Sr. Interventor se dice que el conjunto de medidas supondría un déficit por encima de los 14 millones de euros, se inadmiten en su totalidad.*

En relación a las alegaciones formuladas por el grupo VOX lo siguiente:

1.- En relación a la sugerencia consistente en:

“Crear la partida ‘PLAN DE ACTUACIÓN EN LOS PARQUES INFANTILES’ y dotarla con 300.000,00 €.”

Admitirla en los siguientes términos:

Crear la partida PLAN DE ACTUACION EN PARQUES INFANTILES, y dotarla con 5,000 €.

Dadas las dificultades económicas de esta entidad para hacer frente a sus presupuestos en el año 2.024, no es posible aceptarla en su integridad por lo que se procede a crearla tal y como sugiere le grupo VOX, dotándola con 5.000 € y comprometiéndose esta Delegación a su aumento si ello fuera posible a lo largo del ejercicio.

2.- En relación a la sugerencia consistente en “incrementar la partida ‘BECAS PARA MADRES JÓVENES ESTUDIANTES’ en 5.000,00 €.”, se admite en su integridad.

3.- En relación a la sugerencia consistente en “Incrementar la partida ‘PLAN GENERAL DE ACCESIBILIDAD’ en 9.999,00 €.”, se admite en su integridad, pero incrementando 10.000 €, quedando dicha aplicación en un importe total de 10.001 €.

La aceptación de las indicadas sugerencias, supone el aumento en dichas aplicaciones con lo que en aras a cumplir el equilibrio presupuestario exigido legalmente, se reducirán en el mismo importe las siguientes aplicaciones:

*“0902 33401 22799 TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES”
Reducción 8.000 € quedando en 507.435,72 €*

*“0608 46201 22602 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA CIENCA E INNOVACIÓN”
Reducción 10.000 € quedando en 20.000 €*

*“1101 32603 22602 CAMPAÑA SENSIBILIZACIÓN MOVILIDAD SOSTENIBLE”
Reducción 2.000 € quedando en 18.000 €.*

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Finalizado el debate, se somete el expediente a votación, obteniéndose el siguiente resultado:

- 15 votos a favor emitidos por los Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta. Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén

Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler.

- 10 votos en contra emitidos por los Concejales/Concejalas del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

- 2 abstenciones emitidas por las Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, vista la documentación obrante en el expediente y aceptando dictamen favorable de la Comisión Municipal de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, celebrada con carácter extraordinario y urgente el 20 de febrero de 2.024, el Ayuntamiento Pleno, en base a la propuesta de la Sra. Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, **acuerda** por mayoría (15 votos a favor, 10 votos en contra y 2 abstenciones) :

PRIMERO.- Inadmitir la totalidad de las sugerencias presentadas por el Grupo Municipal Socialista y **admitir** las del Grupo Municipal VOX conforme al siguiente detalle, entendiéndose **inadmitidas** el resto de las presentadas por el citado grupo:

1.- En relación a la sugerencia consistente en:

“Crear la partida ‘PLAN DE ACTUACIÓN EN LOS PARQUES INFANTILES’ y dotarla con 300.000,00 €.”

Admitirla en los siguientes términos:

Crear la partida PLAN DE ACTUACION EN PARQUES INFANTILES, y dotarla con 5,000 €.

Dadas las dificultades económicas de esta entidad para hacer frente a sus presupuestos en el año 2.024, no es posible aceptarla en su integridad por lo que se procede a crearla tal y como sugiere le grupo VOX, dotándola con 5.000 € y comprometiéndose esta Delegación a su aumento si ello fuera posible a lo largo del ejercicio.

2.- En relación a la sugerencia consistente en “incrementar la partida ‘BECAS PARA MADRES JÓVENES ESTUDIANTES’ en 5.000,00 €.”, se admite en su integridad.

3.- En relación a la sugerencia consistente en “Incrementar la partida ‘PLAN GENERAL DE ACCESIBILIDAD’ en 9.999,00 €.”, se admite en su integridad, pero incrementando 10.000 €, quedando dicha aplicación en un importe total de 10.001 €.

La aceptación de las indicadas sugerencias, supone el aumento en dichas aplicaciones con lo que en aras a cumplir el equilibrio presupuestario exigido legalmente, se reducirán en el mismo importe las siguientes aplicaciones:

“0902 33401 22799 TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES”
Reducción 8.000 € quedando en 507.435,72 €

“0608 46201 22602 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA CIENCA E INNOVACIÓN”
Reducción 10.000 € quedando en 20.000 €

“1101 32603 22602 CAMPAÑA SENSIBILIZACIÓN MOVILIDAD SOSTENIBLE”
Reducción 2.000 € quedando en 18.000 €.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General Consolidado de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2024 junto con sus Bases de ejecución, que se reproducen literalmente a continuación, así como el resumen por capítulos de dicho Presupuesto:

AYUNTAMIENTO DE GRANADA	PRESUPUESTO MUNICIPAL	AGENCIA ALBAICÍN GRANADA	AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA	EMPRESA MPAL GRANADA EVENTOS GLOB.	TRANSFERENCIAS INTERNAS	PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2024
I IMPUESTOS DIRECTOS	115.837.895,45	0,00				115.837.895,45
II IMPUESTOS INDIRECTOS	12.474.898,67	0,00				12.474.898,67
III TASAS Y OTROS INGRESOS	65.205.753,56	229.868,29		1.749.625,00		67.185.246,85
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	117.127.308,46	463.630,80	3.813.791,81	3.836.250,00	8.105.671,61	117.135.309,46
V INGRESOS PATRIMONIALES	7.553.567,43	100,00	1.000,00			7.554.667,43
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	318.199.423,57	693.599,09	3.814.791,81	5.585.875,00	8.105.671,61	320.188.017,86
VI ENAJENACIÓN INV. REALES	6.565.003,00	0,00				6.565.003,00
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	0,00			0,00	0,00
VIII VARIAC. ACTIVOS FINANCIEROS	1,00	0,00	15.000,00			15.001,00
IX VARIAC. PASIVOS FINANCIEROS	1.836.821,67	0,00				1.836.821,67
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	8.401.825,67	0,00	15.000,00	0,00	0,00	8.416.825,67
TOTAL INGRESOS	326.601.249,24	693.599,09	3.829.791,81	5.585.875,00	8.105.671,61	328.604.843,53

I GASTOS DE PERSONAL	119.667.767,94	500.628,80	2.303.460,61	993.119,08		123.464.976,43
II GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	119.822.564,01	180.967,29	1.491.854,22	4.449.403,77		125.944.789,29
III GASTOS FINANCIEROS	4.938.854,79	2.000,00	1.000,00	6.800,00		4.948.654,79
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	49.683.439,30	1,00	0,00		8.105.671,61	41.577.768,69
V FONDO DE CONTINGENCIA	1.600.000,00	10.000,00	8.476,98			1.618.476,98
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	295.712.626,04	693.599,09	3.804.791,81	5.449.322,85	8.105.671,61	297.554.666,18
VI INVERSIONES REALES	9.074.427,84	2,00	10.000,00			9.084.429,84
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.087.917,78	0,00	0,00		0,00	2.087.917,78
VIII ACTIVOS FINANCIEROS	1,00	0,00	15.000,00			15.001,00
IX PASIVOS FINANCIEROS	12.238.875,01	0,00	0,00			12.238.875,01
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	23.401.221,63	2,00	25.000,00	0,00	0,00	23.426.223,63
TOTAL GASTOS	319.113.847,67	693.599,09	3.829.791,81	5.449.322,85	8.105.671,61	320.980.889,81

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA EJERCICIO 2024

INDICE

CAPITULO I.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

BASE 1ª.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

CAPITULO II.- PRESUPUESTO GENERAL.

SECCIÓN 1ª: - CONTENIDO Y ESTRUCTURA.

BASE 2ª.- CONTENIDO

BASE 3ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 4ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 5ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

SECCIÓN 2ª.- DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 6ª.- NIVELACION PRESUPUESTARIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS

BASE 7ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS. AYUNTAMIENTO

BASE 8ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS. ORGANISMOS AUTÓNOMOS:

SECCIÓN 3ª.- DE LAS PREVISIONES DEL ESTADO DE INGRESOS

BASE 9ª.- INGRESOS FINALISTAS O AFECTADOS

SECCIÓN 4ª: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 10ª.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

BASE 12ª.- TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

BASE 13ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

BASE 14ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.

BASE 16ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

SECCIÓN 5ª: NORMAS DE EJECUCIÓN.

BASE 17ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS PARA SU DISPONIBILIDAD.

BASE 18ª.- FASES DE EJECUCIÓN.

BASE 19ª.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

BASE 20ª.- NULIDAD DE LOS GASTOS SIN CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

BASE 21ª.-TRAMITACIÓN DE FACTURAS

BASE 22ª. ÓRGANOS COMPETENTES.

BASE 23ª.- OBLIGACIONES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO.

BASE 24ª.- DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

BASE 25ª.- MATERIAL INVENTARIABLE.

BASE 26ª.- CRÉDITOS DE PERSONAL.

BASE 27ª.- GASTOS DE INVERSIÓN.

BASE 28ª.- SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

BASE 28ª bis.- TRANSFERENCIAS Y APORTACIONES POR ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y A LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO.

BASE 29ª.- PROCEDIMIENTO PARA LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

BASE 30ª.- DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES

BASE 31ª.-PAGOS POR DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS, POR DEVOLUCION DE FIANZAS Y POR GASTOS DE INVERSION.

BASE 32ª.- LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 33ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

BASE 35ª.- SUBVENCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA.

BASE 36ª.- EJECUCION DE LOS INGRESOS

BASE 37ª.- LISTAS COBRATORIAS

BASE 38ª.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

BASE 39ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS EN RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y TOMA DE RAZÓN.

BASE 40ª.- RECIBOS

BASE 41ª.- PERIODOS VOLUNTARIOS DE RECAUDACIÓN

BASE 42ª.- GESTIÓN DEL COBRO

BASE 43ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS EN RECAUDACION DE DERECHOS Y TOMA DE RAZÓN.

BASE 44ª.- PERIODICIDAD DE INGRESOS

BASE 45ª. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.-

BASE 46ª EMISIÓN DE FACTURAS.

BASE 47ª DE LA TESORERÍA.

BASE 48ª: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE LAS CAJAS DE EFECTIVO

BASE 49ª.- FUNCION INTERVENTORA

CAPITULO III.- OTRAS NORMAS CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS.

BASE 50ª. DETERMINACIÓN DEL SALDO DE DEUDORES DE DUDOSO COBRO.

BASE 51ª.- VALORACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO

BASE 52ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO.

BASE 53ª.- CESIONES DE CRÉDITO.

BASE 54ª.- EMBARGOS DE CRÉDITOS.

DISPOSICIONES FINALES.

BASE 55ª.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ANTERIOR

BASE 56ª.- INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL PLENO DE LA CORPORACIÓN

BASE 57ª.- AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 58ª.- NORMATIVA SUPLETORIA

BASE 59ª.- INTERPRETACION DE LAS BASES

ANEXO I

NORMAS REGULADORAS DE LA REALIZACIÓN DE INGRESOS POR COMPENSACION

ANEXO II CONSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN DE AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN

MODELO DE AVAL SOLICITUD DE INCAUTACIÓN DE DEPÓSITO O GARANTÍA

ANEXO III

ANEXO IV

CAPITULO I.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

BASE 1ª.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

La gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto General se realizará con sujeción estricta a las disposiciones legales en vigor, especialmente a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo (en adelante texto refundido de la Ley de Haciendas Locales) y en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y a los preceptos contenidos en las presentes Bases de Ejecución, que se formulan en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 9 del R.D. 500/1.990, de 20 de Abril que desarrolla esta Ley en materia de presupuestos.

Las presentes Bases de Ejecución serán las únicas del Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada y tendrán la misma vigencia que el presupuesto para el que se elaboran y que resulta definido en la Base siguiente, formando parte orgánica del mismo.

Las normas que en desarrollo de las presentes Bases de Ejecución se puedan establecer para los Presupuestos de los Organismos Autónomos, tendrán siempre el carácter de normas complementarias y supletorias de estas Bases de Ejecución, a las cuales quedarán en todo momento subordinadas.

CAPITULO II.- PRESUPUESTO GENERAL.

SECCIÓN 1ª: - CONTENIDO Y ESTRUCTURA.

BASE 2ª.- CONTENIDO

1.- El presupuesto general de este Ayuntamiento queda integrado por:

- a) El presupuesto del Ayuntamiento de Granada.
- b) Los presupuestos de los Organismos Autónomos siguientes:
 - Agencia Municipal Tributaria.

- Agencia Albaicín Granada.

c) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal y consorcios adscritos siguientes:

- Empresa Pública Municipal Granada Eventos Globales, S.A.
- Consorcio Granada para la Música
- Consorcio Centro Federico García Lorca

2.- Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles de capital mayoritariamente municipal (51%) siguientes:

- Mercagranada.
- Emasagra SA
- Empresa Municipal de Cementerio y Servicios Funerarios de Granada S.A.

se acompañarán, en su caso, a los meros efectos informativos.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

BASE 3ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

La estructura del Presupuesto de Gastos, para el Ayuntamiento y sus organismos autónomos, se adapta a lo dispuesto en la Orden del Mº de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, **modificada por la Orden HAP/419/2014**, previéndose las siguientes clasificaciones:

a) Económica, con tres dígitos identificativos del capítulo, artículo y concepto más un cuarto y quinto dígitos para subconceptos, en su caso. En algún caso los subconceptos podrán desarrollarse hasta los siete dígitos.

b) Por Programas: por grupo de programas (tres dígitos) y / o en su caso, más un cuarto y quinto dígitos acreditativos de los programas y subprogramas.

c) Orgánica, en su caso, con cuatro dígitos identificativos de los centros de actividad.

Para el presente ejercicio y hasta tanto no se acuerde su modificación a efectos presupuestarios las Áreas y Servicios en el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos serán las que se determinen por decreto de Alcaldía.

A efectos de definir la relación entre estos centros gestores y las áreas con competencias delegadas mediante Decreto de esta Alcaldía de fecha 27 de Junio de 2023, se establece la siguiente correlación Área delegada – Estructura orgánica.

Quedando configurada y codificada de la siguiente forma:

01 PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

- 0101 Presidencia
- 0102 Relaciones Institucionales
- 0103 Defensor del ciudadano
- 0104 Consejo Social
- 0105 Registro y Estadística
- 0106 Parque Móvil
- 0107 GEGSA

02 EDUCACIÓN, EMPLEO E IGUALDAD

- 0201 Educación y Fundación Granada Educa
- 0202 Empleo y emprendimiento
- 0203 Igualdad de oportunidades

03 LIMPIEZA

- 0301 Dirección General del Área
- 0302 Protección Ambiental
- 0303 Gestión de Residuos

04 DEPORTES

- 0401 Servicio de instalaciones
- 0402 Actividades y eventos deportivos

05 ALCALDÍA

- 0501 Oficina de Comunicación
- 0503 Secretaría General
- 0504 Asesoría Jurídica

06 RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

- 0601 Nóminas
- 0602 Acción Social
- 0603 Vigilancia de la Salud y Condiciones de Trabajo
- 0604 Agenda digital
- 0605 Infraestructura y Telecomunicaciones
- 0606 Organización y Calidad
- 0607 Ciberseguridad
- 0608 Ciencia e Innovación

07 POLITICA SOCIAL, FAMILIA, DISCAPACIDAD Y MAYORES

- 0707 Promoción comunitaria e inclusión social
- 0708 Servicios Sociales Sectoriales
- 0709 Atención a la Familia
- 0711 Servicio de Administración y apoyo jurídico

08 ECONOMIA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

- 0801 Contabilidad
- 0802 Gestión de Tributos
- 0803 Coordinación General Área Economía y Hacienda
- 0804 Tribunal Económico-Administrativo

0805 Agencia Municipal Tributaria

0806 Patrimonio

09 CULTURA Y TURISMO

0901 Dirección General de Cultura

0902 Programación Actividades Culturales

0903 Banda Municipal de Música y Bailes Regionales

0904 Bibliotecas

0905 Archivos Municipales

0906 Dirección Técnica de Turismo

0907 Ocupación Vía Pública

0908 Agencia Albaicín Granada

10 PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MANTENIMIENTO

1001 Participación Ciudadana

1002 Distrito Chana

1003 Distrito Zaidín

1004 Distrito Ronda

1005 Distrito Genil

1006 Distrito Norte

1007 Distrito Beiro

1008 Distrito Albaicín

1009 Distrito Centro

1011 Jardines

1012 Infraestructuras

1014 Instalaciones y Ahorro energético

1015 Limpieza de Edificios

1016 Gerencia Ferial

11 MOVILIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA, AGENDA URBANA, SOSENIIBILIDAD Y FONDOS NEXT GENERATION

1101 Regulación y control de accesos

1102 Circulación y Señalización

1103 Transportes y aparcamientos

1104 Formación, Información y Seguridad Vial

1106 Policía Local

1107 Servicio de Extinción de Incendios

1108 Agenda Urbana y Sostenibilidad

12 URBANISMO, OBRA PÚBLICA Y LICENCIAS

1201 Urbanismo, Obras y Licencias

1202 Servicios de Vivienda, gestión, PMS y RGMD

13 FIESTAS MAYORES Y PROTOCOLO

1301 Protocolo

1302 Gestión de Palacios

1303 Conserjería y Regencia

1304 Fiestas Mayores

14 JUVENTUD

1401 Subdirección General de Juventud

15 COMERCIO, CONSUMO Y SALUD

1501 Comercio

1502 Salud Pública

1503 Laboratorio Municipal

1504 Resolución Alternativa de Conflictos, Consumo y Mercados

Salvo que se acuerde lo contrario las modificaciones que se introduzcan, a lo largo del ejercicio, tendrán su reflejo Presupuestario en el ejercicio siguiente.

BASE 4ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

La estructura del Presupuesto de Ingresos se adapta a la Orden del Mº de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, **modificada por la Orden HAP/419/2014** y se define sobre la base de la clasificación económica con cinco dígitos representativos de capítulo, artículo y concepto, los tres primeros, y de subconcepto los dos siguientes.

BASE 5ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

La estructura presupuestaria de los Organismos Autónomos es la misma que rige en el Ayuntamiento de Granada, salvo que los mismos a través de sus bases de ejecución hayan desarrollado una estructura presupuestaria propia.

Las Sociedades Mercantiles presentan una Cuenta de Explotación Provisional (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 estructura presupuestaria administrativa al nivel de capítulos económicos, para su consolidación.

SECCIÓN 2ª.- DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 6ª.- NIVELACION PRESUPUESTARIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS

6.1.- Las cantidades consignadas en las diversas aplicaciones de gastos representan el importe de las respectivas atenciones a cargo del Ayuntamiento, y sus Organismos Autónomos y están fijadas conforme a la cuantía de las obligaciones y de las necesidades de los distintos Servicios, dentro de los respectivos Programas.

Su inclusión en el Presupuesto, en cuanto no sean de carácter específico o estén destinados al cumplimiento de obligaciones ya contraídas, no crean derecho alguno, sin que la mera existencia de crédito autorice a realizar el gasto.

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al Presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que por Ley se autorice de modo expreso.

Se exceptúa de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Sentencia o Resolución del órgano o Autoridad competente.

6.2.- Disponibilidad de los Créditos.- En cumplimiento de dispuesto en el art. 173.6 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, 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 efectos 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 a realizar.
- b) La concesión de las autorizaciones previstas para la concertación de operaciones de crédito en el caso de que existan previsiones iniciales o como consecuencia de modificación dentro del capítulo IX del Estado de Ingresos.
- c) La materialización de dicha limitación en la disponibilidad de los créditos presupuestarios se llevará a cabo mediante la expedición de la correspondiente retención de crédito.
- d) En los supuestos de modificación presupuestarias se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados anteriores.

BASE 7ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS. AYUNTAMIENTO.

La vinculación jurídica de los créditos para gastos, para el ejercicio corriente, queda establecida en los siguientes niveles para el Ayuntamiento respetando en todo caso las limitaciones siguientes establecidas en el artículo 29 del R.D. 500/1.990:

A.- Respecto de la clasificación orgánica se establece:

- a) el **ÁREA** definida en la Base 3ª con carácter general
- b) el **SERVICIO** para los créditos de los capítulos 4º, 6º y 7º.

B.- Por lo que se refiere a la clasificación por programas, se establecen:

- a) la **POLÍTICA DE GASTO** para los créditos consignados en los Capítulos 1º, 2º, 3º, 8º y 9º.
- b) El **SUBPROGRAMA** para los créditos consignados en los Capítulos 4º, 6º y 7º.

C.- En cuanto a la clasificación económica, se establece:

- a) el ARTÍCULO para los créditos que integran los Capítulos 2º, 3º, 8º y 9º y los créditos que integren los artículos 15 y 16.
- b) el CAPÍTULO para los créditos que afecten al Capítulo 1º.
- c) la APLICACIÓN PRESUPUESTARIA para los créditos que integran el Capítulo 4º, 6º, y 7º.

BASE 8ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS. ORGANISMOS AUTÓNOMOS:

8.1.- AGENCIA ADMINISTRATIVA LOCAL ALBAICÍN DE GRANADA

La vinculación jurídica de los créditos para los gastos que establecida en los siguientes niveles:

A.- Respecto de la clasificación orgánica se establece el ÁREA.

B.- Respecto a la clasificación por programas, se establece la POLÍTICA DE GASTO.

C.- Respecto a la clasificación económica, se establece el CAPITULO.

8.2.- AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

A.- Respecto a la clasificación orgánica, se establece el ÁREA

B.- Por lo que se refiere a la clasificación por programas, se establece el AREA DE GASTO.

C.- En cuanto a la clasificación económica, se establece el CAPITULO.

Los créditos que se declaran ampliables tendrán carácter de vinculantes al nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos del Presupuesto, de conformidad con el artículo 27, 2º. del R.D. 500/1.990.

Para la interpretación de la vinculación jurídica de los créditos se estará a lo fijado por la Intervención General del Estado en la Regla Tercera de la Circular N° 2 de 11 de marzo de 1985.

SECCIÓN 3ª.- DE LAS PREVISIONES DEL ESTADO DE INGRESOS

BASE 9ª.- INGRESOS FINALISTAS O AFECTADOS

Los ingresos procedentes de Contribuciones Especiales para la ejecución de obras, transferencias de capital, enajenación de inversiones reales, préstamos a largo plazo a concertar con entidades financieras, cuotas de urbanización, aprovechamientos urbanísticos, así como los demás recursos no corrientes y como ingresos finalistas que

son, solo podrán ser destinados a financiar los gastos para los que vengan específicamente establecidos y afectados, cubriéndose la diferencia hasta el total de estos con aportaciones de recursos corrientes.

Tanto estos ingresos, como los derivados de operaciones corrientes que tengan naturaleza afectada y/o finalista, se ingresarán en la medida de lo posible en cuentas específicas para su mejor control y seguimiento.

SECCIÓN 4ª: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 10ª.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

10.1.- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, la Alcaldía, previo informe de la Intervención Municipal, ordenará la incoación del expediente de concesión de Crédito Extraordinario, en el primer caso, o de Suplemento de Crédito en el segundo.

El expediente que se ajustará en su tramitación a lo previsto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en los artículos 35 a 38 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril, deberá especificar: la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone. Dicho aumento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 R.D. 500/1.990, se financiará:

- a) Con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.
- b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además, con los procedentes de operaciones de crédito a largo plazo.

Siempre que se reconozca por el pleno de la entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación, se consideraran recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto de la entidad.
- Que la carga financiera total de la entidad, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la derivada de las operaciones en tramitación, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la corporación que las concierte.

El expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, aplicándose asimismo, las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad de éstos.

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 Consejo Rector del Organismo Autónomo al que corresponda, será remitido a esta Entidad Local para su tramitación conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

10.2.- Si el Crédito Extraordinario o el Suplemento de Crédito se financiara a través de una operación de préstamo a largo plazo se deberá observar, necesariamente, el siguiente procedimiento:

10.2.1.- Por el órgano de Gobierno competente se aprobará, hasta un importe máximo que se fijará por el Pleno, una lista valorada de las inversiones que se desean realizar, ordenadas por grado de prioridad. En dicha relación se debe contemplar la inversión completa, y si esta inversión lleva aparejada una actividad nueva, un proyecto de cuenta de explotación de la misma, también resulta aconsejable indicar el tiempo real previsto de ejecución de la inversión a los efectos de establecer, en su caso, las correspondientes anualidades.

10.2.2.- El Servicio o Servicios responsables una vez terminado el proyecto completo lo remitirán al Área de Economía y Hacienda, junto con el calendario de las certificaciones previstas y, de llevar aparejada una actividad nueva, la cuenta de gastos e ingresos corrientes de dicha actividad.

10.2.3.- A la vista de los anteriores documentos, por parte del Área de Economía y Hacienda, se iniciarán los trámites necesarios para solicitar las mejores condiciones de los préstamos y se propondrán las modificaciones presupuestarias (incluidas las del Anexo de Inversiones) necesarias.

10.2.4.- En el caso de existir una actividad nueva que no esté contemplada en los presupuestos se estará a lo dispuesto en estas Bases de Ejecución del presupuesto, especialmente en la Base 21, no tramitándose la financiación de la inversión hasta tanto no tenga posibilidad presupuestaria la nueva actividad.

10.2.5.- La tramitación de la operación de crédito se realizará de acuerdo con la Base 51.

BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

De conformidad con lo que se establece en los artículos 179 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 40 a 42 R.D. 500/1.990, se regula como sigue el régimen de transferencias de crédito.

Transferencia de crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos que sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial del crédito disponible

de una aplicación presupuestaria a otra con diferente ámbito de vinculación jurídica, produce un aumento en un crédito presupuestario existente y una baja en otro también existente, con lo que el total del Presupuesto no queda alterado.

BASE 12ª.- TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

12.1.- El expediente de transferencia se iniciará a propuesta del Delegado correspondiente cuando se trate de aplicaciones presupuestarias de su misma Área, acompañado de informe técnico justificativo de la necesidad del aumento de crédito existente y de las bajas de crédito propuestas.

12.2.- Tratándose de aplicaciones presupuestarias correspondiente a Áreas distintas, la tramitación exigirá propuesta del Delegado correspondiente y aceptación de la minoración por la Delegación que se afecte, o, en su caso, resolución de la Alcaldía en tal sentido.

12.3.- La aprobación de transferencias de crédito corresponde a la Junta de Gobierno Local, en los siguientes casos:

- Cuando la transferencia afecte a créditos de las aplicaciones del Presupuesto de gastos pertenecientes a la misma Área de gasto.
- Cuando afecten a créditos del Capítulo 1 "Gastos de Personal", aunque pertenezcan a distintas Áreas de Gasto.

Se entenderá que afectan a créditos de personal cuando sea necesaria la dotación de crédito para incrementar los gastos de personal.

Si bien, dicha competencia se podrá delegar a la Alcaldía para aquellos casos en que exista urgencia motivada, dando posteriormente cuenta a la Junta de Gobierno Local.

12.4.- En los mismos supuestos dentro de los Presupuestos de los Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá a la Presidencia de los mismos, previo Informe de la Intervención Delegada, dándose cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que éste celebre.

12.5.- Deberán someterse a la aprobación del Pleno las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas AREAS DE GASTO tanto si afectan al Presupuesto de la propia Entidad Local, como al de los Organismos Autónomos de ella dependientes (artículo 40.3 R.D. 500/1.990). En aquellas transferencias aprobadas por el Pleno se tendrán que cumplir los mismos requisitos legales sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad aplicables a la aprobación del Presupuesto General (artículo 42 R.D. 500/1.990).

12.6.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se determinan en el artículo 41 del R.D. 500/1.990.

12.7.- Es requisito indispensable para la tramitación de todo expediente de transferencia de crédito la previa certificación del Interventor de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba cederlo (artículo 32.1 R.D. 500/1.990).

BASE 13ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

13.1.- Sin perjuicio del carácter limitativo de las aplicaciones presupuestarias de gastos, se consideran ampliables aquéllas cuya cuantía venga determinada por un ingreso específico procedente de subvenciones finalistas de otras Administraciones Públicas o Entidades Públicas o Privadas, o por ingresos, no procedentes de operaciones de crédito, afectados a gastos concretos.

En cualquier caso, salvo disposición expresa de la Ley la afectación de ingresos corrientes a gastos determinados será posible solo en los casos legalmente previstos, precisando en todo caso la aprobación expresa del Pleno.

13.2.- Se consideran ampliables, expresa y taxativamente, las aplicaciones presupuestarias siguientes:

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

1.

- **Gastos:** 0908 33601 41001 Aportación Agencia Albaicin Granada Ayuntamiento
- ✓ **Ingresos:** 0908 33909 Tasa entrada Casa de Zafra

2.

- **Gastos:** 1012 15321 61901 Inversiones por siniestros en vía pública
- ✓ **Ingresos:** 1012 39907 Indemnización siniestros vía pública

3.

- **Gastos:** 1012 15321 22799 Gastos rebaje de bordillos
- ✓ **Ingresos:** 1012 39911 Ingresos por rebaje de bordillos

4.

- **Gastos:** 1012 15321 60905 Aportación P.F.E.A
- ✓ **Ingresos:** 1012 46101 EELL Subvención materiales PFEA

5.

- **Gastos:** 0201 32602 22799 Escuelas de Vacaciones
- ✓ **Ingresos:** 0201 34200 Precio Público Escuela de Vacaciones

6.

- **Gastos:** 0203 23105 2269940 Prog. apoyo personas que ejercen la prostitución
- ✓ **Ingresos:** 1106 39161 Sanciones Bienestar Social art 55.4 prostitución

7.

- **Gastos:** 0602 32602 22706 Concesión guardería Mondragones
- ✓ **Ingresos:** 0602 34201 Precio Público Guardería Mondragones

8.

- **Gastos:** 0602 22100 83100 Anticipos Reintegrables al Personal
- ✓ **Ingresos:** 0602 83100 Reintegro anticipo funcionarios

9.

- **Gastos:** 1201 15221 22706 Ejecuciones subsidiarias Informes ITE

- ✓ **Ingresos:** 1201 39918 Ejecuciones Subsidiarias Informe ITE
- 10.**
 - **Gastos** 1201 15221 2279950 Ejecuciones subsidiaria Área Urbanismo
 - ✓ **Ingresos:** 1201 39917 Ejecuciones Subsidiarias
 - ✓ **Ingresos:** 1201 39161 Multas Coercitivas afectas a Ejecuciones Subsidiarias
- 11.**
 - **Gastos** 0803 93101 22699 Reconocimiento de crédito, certificaciones y otros
 - ✓ **Ingresos:** 0803 39906 Ingresos recursos judiciales
- 12.**
 - **Gastos** 1101 13301 21300 Derribos de instalaciones de regulación y control tráfico
 - ✓ **Ingresos:** 1101 39908 Ingresos por derribos instalac. reg. y control tráfico
- 13.**
 - **Gastos** 1107 13601 2260602 Gastos cursos impartidos bomberos
 - ✓ **Ingresos:** 1107 30901 Tasa cursos impartidos por el Servicio de Bomberos

AGENCIA ADMINISTRATIVA LOCAL ALBAICÍN DE GRANADA

GASTOS

0302.33601.226.09 Promoción y difusión del Patrimonio cultural.

0302.33601.226.03 Servicio de auxiliares de sala y atención al público

Se ampliarán con los ingresos recaudados en los siguientes conceptos:

INGRESOS

0302.349.00 Otros Precios Públicos.

0302.339.00 Otras Tasas Casa de Zafra

0302 339.01 Otras Tasas recaudadas por terceros (Dobla de Oro)

AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

Gastos: 0801 93201 83000 Anticipos reintegrables al personal

Ingresos: 0801 83100 Anticipos pago personal

13.3.- El expediente de modificaciones presupuestaria de Ampliaciones de Créditos, a tenor de lo establecido en el artículo 39 del R.D. 500/1.990, deberá especificar el recurso que financiará el mayor gasto y la efectividad del mismo.

Dicho recurso deberá estar afectado al gasto cuyo crédito se pretende ampliar.

13.4.- Será necesario 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, en el caso de ingresos públicos.

13.5.- Si el recurso es de naturaleza privada, solo será posible la ampliación de crédito con el ingreso efectivo del mismo en la Tesorería Municipal.

13.6.- La Intervención Municipal deberá informar sobre los extremos que se establecen en los párrafos precedentes, correspondiendo la aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, si bien, dicha competencia se podrá delegar en la Alcaldía, para

aquellos casos en que exista urgencia motivada, dando posteriormente cuenta a la Junta de Gobierno Local. Tratándose de Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá a la Presidencia de los mismos, previo Informe de la Intervención Delegada, dándose cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que éste celebre.

La tramitación del expediente de ampliación exigirá la formación de la correspondiente memoria a la que se incorporará el documento o documentos acreditativos de la financiación afectada.

Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen se podrán acumular en un solo expediente varias ampliaciones de crédito.

BASE 14ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

14.1.- Es aquella modificación de crédito producida por la obtención de determinados ingresos afectados de naturaleza no tributaria.

14.2.- El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en su artículo 181, enumera las operaciones cuyos ingresos pueden generar crédito en el concepto de gasto correspondiente y que son:

- a) Aportaciones o compromisos firmes y aportación de personas físicas o jurídicas para financiar juntamente con el Ayuntamiento o algunos de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos.

Al efecto el artículo 5 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales prohíbe que los ingresos procedentes de la enajenación de bienes patrimoniales se destinen a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes o de efectos no utilizables.

- c) Aportaciones efectuadas por los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento, no contempladas presupuestariamente.
- d) Prestaciones de servicios.
- e) Reembolso de préstamos.
- f) Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

14.3.- En los supuestos a) y c), bastará para generar el crédito el compromiso firme de aportación debidamente documentado en los términos señalados en la Base 13 anterior relativa a la ampliaciones de crédito como consecuencia de aportaciones de entidades de las Administraciones Públicas o será de aplicación lo establecido en la Base 27.4 para los Proyectos incluidos en el Programa de Fomento de Empleo Agrario; en los supuestos a)

que consecuencia de aportaciones de derecho privado y en los supuestos de los apartados b), d) y e), será precisa, además, la efectiva recaudación de los derechos; y en el caso f), el efectivo cobro del reintegro.

14.4.- La generación de créditos se realizará mediante el oportuno expediente en el que se harán constar el compromiso o el ingreso de las personas o entidades que lo aportan, el nuevo concepto de ingreso y el importe del mismo o bien la mayor previsión de un concepto de ingreso ya existente, así como la aplicación o aplicaciones de gastos en las cuales se generan los créditos y sus importes (pudiendo provocar el incremento de un crédito ya existente o la dotación de uno nuevo).

14.5.- El órgano competente para la aprobación del expediente de generación de créditos será la Junta de Gobierno Local, previo informe de Intervención, si bien, dicha competencia se podrá delegar en la Alcaldía, para aquellos casos en que exista urgencia motivada, dando posteriormente cuenta a la Junta de Gobierno Local. Tratándose de Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá a la Presidencia de los mismos, previo Informe de la Intervención Delegada, dándose cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que éste celebre.

14.6.- Cuando las necesidades del servicio lo aconsejen se podrán acumular en un solo expediente varias generaciones de crédito.

BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.

15.1.- 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 el artículo 175 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, en virtud del cual los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no están afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedan anuladas de pleno derecho.

15.2.- Podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados de:

- a) Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito o las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados 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.

15.3.- 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 pretende incorporar, para gastos con financiación afectada.

En la tramitación del expediente, constará informe de la Intervención Municipal, referido al cumplimiento de los requisitos anteriores, es decir:

- Que se trate de créditos comprendidos entre los enumerados en el artículo 184.1 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- Que existan suficientes recursos financieros para dotarlos.

15.4.- El Órgano competente para la aprobación de la incorporación de crédito será la Junta de Gobierno Local. Si bien, dicha competencia se podrá atribuir a la Alcaldía, para aquellos casos en que exista urgencia motivada, dando posteriormente cuenta a la Junta de Gobierno Local. Tratándose de Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá a la Presidencia de los mismos, previo Informe de la Intervención Delegada, dándose cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que éste celebre.

15.5.- Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 15.2, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización. Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización. A estos efectos se entenderá desistido de forma automática de continuar la ejecución del gasto en aquellos proyectos que hubieran pasado más de cuatro años desde su apertura y los remanentes no comprometidos no superen el importe de 6.000,00 euros. En todos los demás casos, el desistimiento deberá ser aprobado expresamente por la Junta de Gobierno Local.

15.6.- Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación del cambio de finalidad de ingresos afectados a proyectos de gasto.

BASE 16ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.

b) La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.

c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno Corporativo.

Su tramitación exigirá propuesta en el momento de aprobación de la Liquidación del Presupuesto así como la existencia de documentación suficiente unida al expediente de Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito.

El Órgano competente para su aprobación será el Pleno Corporativo.

En los Organismos Autónomos previa a la aprobación por el Pleno será necesaria la aprobación de propuesta por Consejo Rector.

SECCIÓN 5ª: NORMAS DE EJECUCIÓN.

Subsección 1.- a) GESTIÓN DE LOS GASTOS.

BASE 17ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS PARA SU DISPONIBILIDAD

Con carácter previo a la ejecución de cualquier gasto será obligatoria la solicitud de expedición de la Retención de Crédito correspondiente. El inicio de todo expediente que pueda producir obligaciones presupuestarias debe contener el documento de retención de créditos.

Quedan eximidos de esta obligación los gastos sucesivos y repetitivos de los Capítulos 1, 3, 8 y 9.

La solicitud debe ser presentada por el Jefe de Servicio correspondiente u Órgano superior jerárquico mediante el procedimiento que se establezca en el Servicio de Contabilidad. Dicha solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Descripción concreta del gasto a realizar.
- ✓ Importe del gasto con el IVA desglosado.
- ✓ Aplicación presupuestaria y ejercicio de ejecución del gasto.

Se considerarán objeto de expediente de nulidad aquellos gastos realizados sin crédito suficiente y adecuado.

BASE 18ª.- FASES DE EJECUCIÓN.

18.1.- El proceso de realización de gastos y pagos se ajustará a lo que se establece en la Legislación vigente y en estas Bases de Ejecución.

18.2.- La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada en todo caso 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 efectos 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 en la Ley, o en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar. A estos efectos sobre los créditos presupuestados podrá realizarse “retención de créditos para no disponibilidad” por el importe de la financiación afectada que quedará sin efecto, anulándose la operación, ante la existencia de documentos fehacientes que acrediten el compromiso firme de aportación.

Tal condición será de aplicación igualmente para los casos en los que se haya de producir generación o ampliación de créditos proveniente de ingresos de la naturaleza de los expresados en el párrafo anterior.

18.3.- Cualquier gasto se iniciará sobre la base de la consignación presupuestaria y se desarrollará en las siguientes fases:

a) Aprobación del gasto, que incluye los actos de:

- Autorización (A).
- Disposición o compromisos del gasto (D).

b) Ordenación del pago, que incluye los actos de:

- Reconocimiento y liquidación de la obligación (O).
- Ordenación del pago (P).

c) Realización del pago.

18.4. - Será necesaria la tramitación de expediente por el Área de Contratación para todos los contratos cuando su importe supere 5.000,00 euros (IVA incluido), con la excepción de inserción de anuncios en medios de comunicación y campañas informativas. Para aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija o pagos que no excedan de 5.000,00 euros (IVA incluido) el procedimiento consistirá en registro de factura y aprobación del gasto, de conformidad con el artículo 118.5 LCSP 9/2017.

BASE 19ª.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

19.1.- Los responsables de las distintas Áreas de competencia Municipal, Coordinadores Generales, Directores Generales, Directores o Gerentes de Organismos Autónomos, y los demás órganos superiores y directivos definidos en el artículo 130 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, en su caso, vendrán obligados a efectuar el seguimiento y control de la ejecución de la consignación del presupuesto cuya gestión les corresponda, de manera que en todo momento pueda conocerse el crédito disponible, siendo responsables de todo gasto o inversión que exceda de las consignaciones presupuestarias.

Los servicios de la Intervención Municipal rechazarán cualquier factura o documento de pago que sea de fecha anterior al acuerdo aprobatorio del gasto, excluyéndose de esta norma aquellos de tracto sucesivo, otras excepciones que la ley contemple y lo previsto en la Base 18.4.

19.2.- Dichos responsables, cuando esté próxima a agotarse una consignación deberán comprobar el saldo con la Intervención Municipal, y en su caso lo comunicarán por escrito al Delegado correspondiente y a la Alcaldía, absteniéndose de producir pedido o informar presupuesto "en descubierto".

19.3. Respecto de las aportaciones a los Organismos Autónomos, donde no exista la debida correlación entre las aplicaciones presupuestarias de gastos donde se recogen las transferencias corrientes o de capital efectuadas a los mismos con cargo al presupuesto de la Entidad con los correspondientes conceptos de ingresos que constan en los Presupuestos de estos Organismos obrantes en el expediente, prevalecerá en todo caso el importe de la consignación recogida en el Estado de Gastos del Presupuesto Municipal, debiendo el organismo afectado adecuar a la mayor brevedad su presupuesto siguiendo las indicaciones dictadas al efecto por el Área de Economía y Hacienda ordenando las oportunas retenciones de créditos en las aplicaciones presupuestarias que designe por el importe de aportación municipal que figura en su estado de ingresos que supere a la correspondiente aplicación recogida en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE 20ª.- NULIDAD DE LOS GASTOS SIN CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Serán nulos de pleno derecho los acuerdos de las autoridades municipales que autoricen gastos sin la correspondiente consignación presupuestaria, así como aquellos que creen servicios de mayor extensión a los establecidos sin la correspondiente dotación, rebasando los créditos correspondientes

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, y salvo para arrendamientos de servicios, no se autorizarán gastos para la contratación de personal fuera del Capítulo 1.

BASE 21ª.-TRAMITACIÓN DE FACTURAS

Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La acreditación documental se realizará mediante factura o documento legal sustitutorio.

La obligación de justificar con factura podrá ser cumplida mediante factura simplificada en los supuestos previstos en el artículo 4 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

La tramitación de las facturas regulada a continuación se entenderá también extensible a las facturas simplificadas.

21.1. Registro general de facturas

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, la gestión y responsabilidad del Registro General de Facturas corresponderá al Órgano Titular de la Contabilidad del Ayuntamiento de Granada.

La gestión y responsabilidad de los Registros de facturas de los Organismos Autónomos dependientes corresponderá a quién realice las funciones de Intervención en dichos Organismos.

El Registro se encuentra incorporado en el Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL).

21.2. Presentación de facturas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los proveedores podrán expedir y remitir factura electrónica a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado. En todo caso estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada 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 titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas tramitadas mediante Anticipos de Caja Fija o Pagos a Justificar cuyo importe no supere los 5.000,00 euros, IVA incluido.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la remisión de las facturas excluidas de la obligación de facturación electrónica al Ayuntamiento de Granada y a sus Organismos Autónomos podrá realizarse en soporte papel o informático en el Registro General o en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada. En la presentación se indicará necesariamente el órgano municipal al que se haya dirigido la entrega o prestación realizada.

Toda factura presentada deberá ser remitida al Registro de facturas del servicio de Contabilidad, en el plazo máximo de tres días hábiles.

21.3. Contenido de las facturas y plazo de presentación.

Los originales de las facturas deberán presentarse antes de que se cumplan los treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción efectiva de mercancías o de la prestación de servicios.

Éstas deberán tener como mínimo el contenido recogido en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y demás requisitos exigidos por disposiciones legales o por estas Bases de Ejecución.

Así mismo, en la factura deberá identificarse la Oficina Contable, el Órgano Gestor y la Unidad Tramitadora de acuerdo con los Códigos facilitados por el propio Ayuntamiento. Igualmente, se deberá identificar el órgano administrativo proponente al que vaya dirigida la misma.

21.4. *Inscripción en el Registro General de Facturas.*

La inscripción en el Registro General de facturas es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas a favor del Ayuntamiento de Granada y sus Organismos Autónomos por terceros y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas.

Cualquier factura o documento emitido por terceros a efectos de justificar las prestaciones realizadas debe ser objeto de anotación en el Registro de facturas, con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica. Las facturas que se tramiten a través de Cuentas de Anticipos de Caja y Pagos a justificar, se registrarán tras su justificación por el responsable.

Se anotarán en el Registro general de facturas en el momento de su presentación siguientes datos que deberán constar en las facturas presentadas:

- a) Número y fecha de la factura.
- b) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- c) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir factura.
- d) Centro o unidad administrativa a la que se dirige.
- e) Importe de las operaciones con base imponible, tipo de IVA, cuota y total factura.
- f) Descripción suficiente de la obra, servicio o suministro realizado.

Quedan exceptuadas de ser registradas en el Registro de facturas:

- Las presentadas por los adjudicatarios de subvenciones del Ayuntamiento como justificantes de las mismas.
- Otras en las que no sea el destinatario la Administración receptora de la misma.

En ningún caso se inscribirán facturas deterioradas, con rectificaciones o con enmiendas o tachaduras, ni facturas que no sean legibles en el formato de emisión, presenten deficiencias o irregularidades.

21.5. Efectos de la Inscripción.

La anotación en el Registro General de facturas produce el inicio del cómputo del plazo de 30 días para la aprobación de las mismas por el órgano competente. La fecha de anotación será la de entrada de la factura en el Registro General del Ayuntamiento de Granada.

21.6. Tramitación de las facturas.

Toda la tramitación expuesta en este apartado se realizará electrónicamente.

Una vez recibidas, registradas y digitalizadas por el Servicio de Contabilidad, en el plazo de dos días hábiles a contar desde su recepción, las facturas serán remitidas al oportuno centro gestor. La remisión de las facturas a los centros gestores se registrará en el registro de facturas con indicación de la fecha de salida de intervención y centro gestor al que se envía.

El centro gestor tendrá 8 días hábiles a contar desde dicha recepción para devolverlas al Servicio de Contabilidad mostrando la conformidad con el contenido de las mismas o su disconformidad, que en este caso vendrá motivada. La conformidad comprenderá la firma del funcionario que verifica la adecuada recepción de la prestación, suministro o servicio así como la procedencia o conformidad de la Alcaldía, Concejal Delegado, Coordinador o Director del Servicio correspondiente.

Transcurridos veinte días naturales desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el centro gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, el Órgano Titular de la Contabilidad requerirá a dicho centro gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

La cuantía de los créditos presupuestarios empleados para el pago intereses de demora que se devenguen como consecuencia del incumplimiento del plazo para otorgar la conformidad a las facturas, se financiarán con cargo a las aplicaciones de gastos de las áreas correspondientes a las que pertenezca el centro gestor responsable de dicho incumplimiento mediante la modificación presupuestaria oportuna.

21.7. Devolución de facturas.

Las devoluciones de facturas se efectuarán por el servicio municipal de Contabilidad anotando su anulación en el Registro general de facturas una vez que se haya recibido informe de disconformidad motivado por el centro gestor correspondiente.

21.8. Información a los interesados.

Los pliegos de condiciones administrativas que se aprueben para todo tipo de contratos que hayan de dar lugar a la emisión de factura o documento equivalente reproducirán el contenido de los apartados 5 de esta base y 4 de la Base 29.

Las unidades gestoras de gastos, en el momento de la disposición de gastos, informarán a los interesados del procedimiento y requisitos establecidos en el presente reglamento para la inscripción en el registro de facturas, comunicándoles, en su caso, la referencia contable de la disposición del gasto para su incorporación a la documentación que se pueda presentar en el registro de facturas.

Subsección 1.- b) APROBACIÓN DEL GASTO.

BASE 22ª. ÓRGANOS COMPETENTES.

22.1.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones corresponderá con carácter general a la Junta de Gobierno Local, salvo las excepciones previstas en las Bases 23 y 26.2

En los Organismos Autónomos la competencia para el reconocimiento y liquidación de obligaciones será del órgano correspondiente según sus estatutos.

Podrán adoptarse acuerdos de reconocimiento de obligaciones del ejercicio anterior hasta el 31 de enero.

Queda absolutamente prohibida la realización de gasto alguno sin que haya sido acordado por el órgano competente, según los casos y de conformidad con la normativa vigente, previo informe de la Intervención de Fondos, dentro de los créditos presupuestarios, salvo la excepción contenida en el párrafo siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior queda la Alcaldía facultada para ordenar gastos con carácter de urgencia, que posteriormente deberán ser ratificados por Junta de Gobierno Local.

En relación con la autorización y disposición de créditos, se estará a lo dispuesto en los Acuerdos de delegación de competencias de la Junta de Gobierno, a favor de otros órganos o Concejales Delegados para la autorización y disposición de gastos de hasta 5.000,00 euros (IVA excluido).

La infracción de lo preceptuado en este apartado convertirá a quien lo realice en responsable directo y personal del gasto que la motive, sustanciándose, si procede, el oportuno expediente administrativo disciplinario.

22.2.- No se someterán a conocimiento del órgano competente expedientes que supongan la aprobación de gastos o proyectos con posterioridad al día 30 de noviembre de cada año, salvo la tramitación de urgencia así como la tramitación anticipada de gastos.

En caso necesario, si hubiera que aprobar un gasto con posterioridad a dicha fecha en la misma propuesta se establecerán las medidas para garantizar la ejecución del mismo con anterioridad a la fecha de cierre del ejercicio, autorizándose en estos supuestos la expedición de certificaciones por acopios en los términos admitidos en la legislación vigente.

22.3.- A tenor de lo dispuesto en artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público, se autoriza la tramitación anticipada de expedientes de gastos con sujeción a las siguientes normas:

a.-La tramitación de los expedientes de contratación podrán ultimarse hasta el momento anterior a la propuesta de adjudicación del contrato.

b.- A la propuesta se acompañará informe de la Intervención Municipal.

c.- Antes de proceder a la adjudicación del contrato se deberá proceder a realizar la imputación del gasto a la aplicación correspondiente del Presupuesto en el que se haya de realizar el mismo, acreditándose tal extremo en el expediente, el cual será objeto de fiscalización antes de su aprobación.

22.4.- Salvo disposición expresa en contrario en los Estatutos o en los anexos a estas Bases de Ejecución, la aprobación de gastos en los Organismos Autónomos corresponderá:

a) al Presidente la aprobación de gastos hasta un importe de 15.000,00 euros (IVA excluido), así como aquellos gastos de carácter periódico y repetitivo tales como nóminas, liquidaciones ante la Seguridad social y Agencia Estatal de Administración Tributaria, independientemente de su importe.

b) Corresponde al Consejo Rector la autorización de gastos por importe superior a 15.000,00 euros (IVA excluido) y todos los de expedientes de contratación diferentes al contrato menor, pudiendo delegarse esta competencia en la Comisión ejecutiva en aquellos Organismos en que ésta exista.

La autorización de los gastos anteriores deberá contar con el informe previo de Intervención.

Lo señalado en los apartados anteriores nunca podrá suponer el fraccionamiento de gastos de cuantías superiores a las señaladas.

22.5.- El reconocimiento extrajudicial de créditos en los supuestos en los que no exista consignación presupuestaria corresponderá al Pleno. No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno Local procederá a autorizar el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos cuando el importe individual de los mismos no exceda de 12.000,00 Euros. En los Organismos Autónomos, caso de no estar regulada dicha materia en sus Estatutos, la competencia recaerá en el Consejo Rector hasta el límite de 12.000,00 Euros y superándose dicho límite al Pleno de la Corporación.

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Propuesta del Concejal, Coordinador o Director del Área que haya realizado el gasto, en estos dos últimos casos con el visto bueno del Concejal del Área, con explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- b) Informe jurídico de técnico del Área.

- c) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación, debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra. Uniendo un informe sobre que los precios facturados se ajustan a mercado y que las unidades facturadas son las imprescindibles para atender a las necesidades que motivaron el gasto.
- d) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

22.6.- No serán objeto de reconocimiento extrajudicial los gastos que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

BASE 23ª.- OBLIGACIONES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO.

Será competencia de la Alcaldía el reconocimiento y liquidación de las obligaciones siguientes:

- Nóminas del personal, entre las que se incluyen la de los miembros de la Corporación por dedicación y por asistencia, cargas de la seguridad social y retenciones, de todo tipo, practicadas en las mismas. Se incluye cualquier concepto económico que se pague a través de la nómina.

- Pensiones de jubilación, viudedad y orfandad.

- Gastos a profesionales en ponencias, cursos, conferencias y análogos.

- Aportaciones anuales al mantenimiento de los Organismos Autónomos Municipales del Ayuntamiento y demás entes dependientes del mismo así como aportaciones anuales a otros entes no dependientes pero participados por el Ayuntamiento.

- Aportación anual a los Grupos Políticos.

- Subvenciones y transferencias que contemplen pagos anticipados de carácter mensual.

- Premios y Becas.

Se entenderán reconocidas automáticamente las obligaciones en los siguientes supuestos:

- Gastos derivados de operaciones de crédito: comisiones, corretaje, intereses y amortizaciones del principal.

- Ejecución de Sentencias Judiciales firmes.

Todo ello sin perjuicio de las posibles actuaciones probatorias posteriores mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoria.

BASE 24ª.- DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

24.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, se establece a favor de los grupos Municipales constituidos al amparo de lo previsto en la Sección Tercera, del Título V del vigente Reglamento Orgánico Municipal, las siguientes dotaciones:

A.- Dotación Económica:

- Componente fijo: Por cada grupo municipal la cantidad de 1 euro mensual.

- Componente variable: Por cada corporativo integrante del grupo municipal la cantidad de 1.100,00 euros mensuales.

La dotación económica a que este apartado se refiere se atenderá con cargo a la aplicación presupuestaria 0101 91202 48300 Aportación a grupos políticos.

B.- De conformidad con lo previsto en la Sección Tercera, del Título V del citado Reglamento Orgánico, la Corporación pondrá a disposición de los grupos políticos y para la realización de su labor, la infraestructura mínima de medios materiales y personales según se viene realizando hasta la fecha, incluyéndose dentro de la misma el gasto correspondiente a las retribuciones de los Secretarios y de los Asesores de los citados Grupos en los términos en que vienen establecidas en el Reglamento Orgánico Municipal.

24.2.- El importe de la dotación económica reconocida a favor de los Grupos Políticos en esta Bases no puede destinarse al pago de remuneraciones de personal al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

24.3.- La dotación económica a los grupos Políticos se abonará con carácter general con periodicidad trimestral, prorrateándose su importe en los supuestos de modificación del número de miembros integrantes de cada grupo en función del periodo de tiempo que corresponda.

En los años en que se realicen procesos electorales la fecha de conclusión de la asignación y de inicio del cómputo para la nueva será la correspondiente a la constitución de la Corporación que resulte del correspondiente proceso electoral.

24.4.- Las asignaciones se abonarán en cuenta corriente bancaria abierta a nombre del Grupo Político Municipal.

24.5.- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación monetaria a que se refieren los párrafos anteriores, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida y, en todo caso, con la presentación de la cuenta justificativa conforme al procedimiento detallado en el apartado 24.7.

24.6.- Los grupos políticos deberán contar con CIF propio y distinto del Partido Político y disponer de cuenta corriente bancaria en la que exclusivamente se recibirán las transferencias al grupo y se cargarán los pagos destinados a su funcionamiento.

24.7.- Procedimiento y periodicidad de la justificación de la dotación económica de los Grupos Políticos Municipales.

PRIMERO: Necesidad de empleo y justificación:

Las cantidades recibidas por cada Grupo Político durante los ejercicios de duración del mandato se emplearán (facturación y pago) hasta la finalización de dicho mandato y deberán justificarse de forma provisional antes del 30 de junio de cada ejercicio referido a los gastos y transferencias del año anterior realizados hasta la fecha de 31 de diciembre, salvo las cantidades percibidas en el último año de mandato que deberán estar justificadas antes de la finalización de ese ejercicio.

En caso de disolución del grupo político municipal éste dispondrá del plazo de un mes para la presentación de la cuenta justificativa y el reintegro de los saldos no utilizados.

La forma de justificación se realizará a través de cuenta justificativa a la que acompañará contabilidad del grupo, certificado de movimientos bancarios, copia de las facturas y documentos acreditativos del pago y certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda y Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para consultar dicho estado.

La justificación se realizará según modelo expuesto en el apartado quinto y presentado por registro de entrada de documentos ante la Intervención de este Ayuntamiento.

Las cantidades no justificadas, parcial o totalmente, o no empleadas adecuadamente deberán devolverse de forma voluntaria antes de la presentación de la última cuenta justificativa del mandato o será motivo de expediente de reintegro.

Los responsables del empleo y justificación de estos fondos serán la totalidad de integrantes del Grupo Político de forma solidaria.

SEGUNDO: Gastos Justificables:

Los gastos justificables serán para el normal funcionamiento del Grupo, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Las transferencias que se pueden hacer por parte de los Grupos Políticos a favor de los Partidos Políticos a los que pertenecen a nivel local, provincial, autonómico o estatal no podrán ser por cuantía superior al 90% de las cantidades asignadas cada ejercicio del mandato al Grupo Político Local.

Estas cantidades se podrán transferir:

a) bien mediante la figura de aportación a Partidos Políticos, prevista en el artículo 2.Uno e) de la Ley 8/2007 de financiación de los partidos políticos. Cuando el pago se realice en forma de aportación, el Partido Político deberá acreditar la recepción de estos ingresos.

b) bien como contrapartida a la prestación de servicios internos o de asesoramiento, que en todo caso han de ser ciertos y detallados. Cuando el pago se realice en forma de

prestación de servicios, el sustento documental no será solo un convenio genérico, sino mediante una factura que sustente servicios reales prestados, no genéricos ni ambiguos. El convenio y la factura que sustente servicios reales prestados deberá ser aportado junto con la cuanta justificativa.

En cualquier caso, la suma de las aportaciones por ambos apartados no podrá superar el 90% citado.

TERCERO: Llevanza de contabilidad:

El Grupo Político deberá llevar una contabilidad de estos ingresos y gastos soportada informáticamente. Se recomienda la llevanza de libros de ingresos y gastos con un desglose económico como este: En el Libro Diario se anotarán todas las operaciones de ingresos y pagos, ordenadas secuencialmente a medida que se produzcan, figurando n° de orden, concepto, número y fecha de la factura, el tercero, la explicación y el importe. Toda operación anotada en los Libros de contabilidad habrá de estar debidamente acreditada con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización. Los gastos deben tener como soporte la factura correspondiente (factura o factura simplificada), con el contenido mínimo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, solo se admitirán facturas simplificadas en caso de taxis, entradas o billetes de desplazamiento emitidos por los expendedores o manutención y restauración. Los justificantes, junto con los Libros de contabilidad y los movimientos bancarios deberán conservarse por el grupo político municipal y estarán a disposición del Pleno, si así lo requiriera, al objeto de posibilitar y facilitar actuaciones adicionales de control y verificación.

CUARTO: Control de la cuenta justificativa:

Una vez presentada la documentación justificativa y comprobada la misma por Intervención se remitirá a Alcaldía-Presidencia informe comunicando que por parte de los Grupos Municipales se ha cumplido lo establecido en la base, de lo que se dará cuenta al Pleno de la Corporación. No podrá continuarse con los pagos trimestrales a los Grupos, si no se han presentado las justificaciones provisionales del ejercicio anterior en los términos establecidos en esta Base.

El órgano interventor de este Ayuntamiento sólo comprobará mediante el ejercicio de control financiero que:

- los Grupos Políticos han presentado la justificación, en el modelo adecuado y debidamente cumplimentado
- que la relación de facturas y conceptos incluidos en la cuenta justificativa se corresponde con gastos justificables, pero sin entrar en criterios subjetivos o de oportunidad
- que consta copia de las facturas y documentos acreditativos así como su pago
- que el Grupo Político lleva una contabilidad de ingresos y gastos adecuada.

QUINTO: Modelo de cuenta justificativa:

“D. _____ con DNI _____ en representación del Grupo Político _____ con CIF _____ habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Granada la cantidad de _____ € correspondientes a la asignación a Grupos Políticos, 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 siguientes cantidades relativas a gastos realizados: Cuenta justificativa de gastos: Proveedor CIF Número de factura Fecha factura Concepto Importe Bruto Observaciones TOTAL

c) Que la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde ni con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de bienes patrimoniales.

d) Que el saldo resultante a 31 de diciembre o a fecha final del mandato, en su caso, de los ingresos y gastos del mismo asciende a la cantidad de.... € y si se trata de la justificación final del mandato ha sido reintegrado con fecha

Se acompaña la siguiente documentación:

- Contabilidad del grupo.
- Certificado de movimientos bancarios.
- Copia de las facturas y documentos acreditativos del pago.
- Certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda y Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para consultar dicho estado.
- En caso de aportación a Partidos Políticos, prevista en el artículo 2.Uno e) de la Ley 8/2007 de financiación de los partidos políticos, acreditación de la recepción por el partido de esos ingresos y/o Convenio y factura de los servicios reales prestados por el partido político, en su caso.
- Ingreso en las cuentas municipales del saldo no empleado, en su caso.

En Granada, a _____.-
D./D^a. _____.
Fdo: _____.-“

SEXTO: Transparencia:

En el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada se dará publicidad activa de la dotación económica a los grupos políticos municipales: Finalidad, importe global anual, desglose por grupo y resumen de la dación de cuenta al Pleno de la justificación.

Así mismo, la dotación económica a los grupos políticos municipales será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

BASE 25^a.- MATERIAL INVENTARIABLE.

Se considera material inventariable el que reúna las siguientes características:

- a) Que no sean bienes fungibles.
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.

- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos

En caso de falta de certeza sobre si un gasto reúne todas estas características no se considerará material inventariable aquel cuyo valor unitario sea inferior a 1000 euros (IVA incluido).

Las facturas originales de los proveedores de efectos o material inventariable, deberán presentarse en la Intervención acompañadas de la correspondiente acta de recepción de acuerdo con el artículo 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público

Una vez registradas y comprobadas dichas facturas, serán informadas con indicación del Capítulo, Artículo, Concepto y partida a que deban aplicarse, y si existe o no crédito disponible.

BASE 26ª.- CRÉDITOS DE PERSONAL.

26.1.- Los créditos de personal se ajustarán a lo previsto en el RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones que la desarrollan o complementan, así como a lo que establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Los conceptos por los que se podrá retribuir a los funcionarios al servicio de esta Corporación serán los establecidos en el R.D. 861/1.986, de 25 de Abril.

Las retribuciones del personal y concejales con dedicación exclusiva, experimentarán los incrementos que con carácter general se establezcan en los Presupuestos Generales del Estado o norma que en su caso la sustituya. Se podrán abonar las mismas desde la vigencia de dicha norma.

En caso de insuficiencia de crédito se procederá a realizar una retención por el importe correspondiente y a tramitar de manera urgente la modificación presupuestaria que proceda.

26.2.- NOMINAS.

1. Cada abono de la nómina mensual o extraordinaria deberá realizarse sobre decreto de la Alcaldía autorizando el abono de la misma, previo informe de la intervención municipal, en el que se indicarán los importes íntegros y la fecha prevista de abono. Con carácter general dicha fecha será el último día hábil de cada mes.

La nómina correspondiente a los programas de empleo con financiación externa al Ayuntamiento de Granada, se tramitará de forma independiente, abonándose entre los días 1 al 5 del mes siguiente al que corresponda, con una contabilidad/transferencia independiente a la municipal. Se dictará, así mismo, decreto de la Alcaldía con igual procedimiento que el exigido para el resto de los empleados del propio Ayuntamiento.

2. Los anticipos de mes solicitados por el personal municipal de los haberes correspondientes a la nómina del mes corriente son de concesión automática sin necesidad de resolución expresa y se sujetarán a un procedimiento sumario en donde ha de figurar en todo caso informe favorable del órgano competente, Sección de Nóminas de la Dirección General de Personal, en atención a que el devengo del haber líquido de la nómina del mes corriente sea suficiente para el reembolso del anticipo mediante compensación en la propia nómina de dicho mes.

Los anticipos que solicite el personal municipal no podrán ser superiores al 75% de haberes líquidos mensuales normalizados. Tienen tal consideración, el sueldo, los trienios, el complemento de destino, el complemento específico y la carrera profesional horizontal si esta se abonase en igual periodo. En los meses de junio y diciembre se podrá incrementar el mismo en un porcentaje igual en relación a la paga extraordinaria y la paga adicional de complemento específico. El importe concedido será reintegrado en la nómina del mes al que corresponda.

Las solicitudes se presentarán a través del portal del empleado, conforme a las instrucciones que emanen del Área de Recursos Humanos. El plazo de presentación será desde el día 25 hasta el último hábil del mes inmediato anterior sobre el que se solicita dicho anticipo.

El primer día hábil del mes sobre el que se ha solicitado, según el plazo indicado, la Sección de Nóminas, procederá a realizar el fichero para la formalización del pago por la Intervención de Fondos Municipales y se le remitirá ese mismo día relación comprensiva del personal municipal que han solicitado anticipo de mes y el importe concedido, y se le remitirá igualmente copia de dicha información a la Tesorería Municipal.

3. Los empleados municipales excluidos los programas de empleo con financiación externa, tendrán derecho a solicitar un anticipo de hasta 3.000,00 euros. Su importe será reintegrable en un plazo máximo de 30 mensualidades, sin interés.

Dicha solicitud se deberá presentar con igual procedimiento que los anticipos de mes, bien a través del portal del personal municipal – sede electrónica, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Mientras se esté devolviendo la cantidad correspondiente a un primer anticipo no se podrá solicitar uno nuevo bajo ningún concepto.

La concesión de estos será por riguroso orden de fecha de presentación, tramitándose mensualmente expediente de abono que se financiará con las cantidades devueltas en la nómina inmediata anterior. Su descuento comenzará en el mismo mes en que se abone al solicitante. Dicho abono se realizará por el mismo sistema que la nómina mensual.

La baja en el servicio activo de cualquier trabajador que tenga anticipo pendiente, supondrá la liquidación de este en la última nómina que perciba. Si el importe no alcanzase la deuda total, el resto se resolverá y notificará como deuda a favor del Ayuntamiento de Granada.

26.3.- En ejercicio de la competencia otorgada al Pleno de la Corporación por el apartado n) del artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, coincidente en su redacción con la letra n) del artículo 16 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Granada:

“1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones: (...)

n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su Secretario General, del Alcalde/sa, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales”.

Se fijan las retribuciones de los siguientes órganos directivos municipales y de los Organismos Autónomos que se citan, las cuales tendrán la misma estructura que para los funcionarios públicos establece 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:

A) Secretario/a General, Interventor/a General:

Grupo: A1.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento Específico: 58.183,72 euros anuales, distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, *incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.*

En caso de cese de puestos de libre designación se garantizarán los derechos establecidos en el artículo 47 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

B) Adjunto/a a Intervención, Vicesecretario/a (Titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local), Titular del órgano encargado de la contabilidad-Viceinterventor/a General, Titular de la Tesorería Municipal y Titular del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudatoria. Todos ellos órganos directivos de conformidad con el artículo 130 de la Ley 7/1985 y del artículo 5 del Reglamento Orgánico, conforme acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2011, por expresa mención o por ser órganos similares a directores generales que culminan la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

Grupo: A1.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento Específico: 48.406,68 euros anuales, distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, *incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.*

En caso de cese de puestos de libre designación se garantizarán los derechos establecidos en el artículo 47 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

C) Titular de la asesoría jurídica, órgano directivo de conformidad con el artículo 130 de la Ley 7/1985 y del artículo 5 del Reglamento Orgánico, conforme acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2011, por expresa mención o por ser órganos similares a

directores generales que culminan la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

Grupo: A1.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento Específico: 48.406,68 euros anuales, distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.

D) Coordinadores Generales que desarrollan especiales funciones de complejidad y de gestión, 69.606,64 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 30

Complemento específico 36.131,62 € anuales *distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.*

E) Coordinadores Generales no singularizados, 64.537,13 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 30

Complemento específico 31.026,11 € anuales *distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.*

F) Directores Generales, 61.867,41 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 29

Complemento específico 30.064,69 € anuales *distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.*

G) Gerentes de Organismos Autónomos Municipales, 61.867,41 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 29

Complemento específico 30.064,69 € anuales *distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.*

Actualmente Agencia Albaicín y Agencia Municipal Tributaria.

26.4. Vocales del Tribunal Económico Administrativo Municipal con dedicación plena, 61.867,41 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 29

Complemento específico 30.064,69 € anuales *distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.*

26.5.- En cuanto a Trienios, Complemento de Productividad, Gratificaciones y Ayudas Sociales, para todo el personal enumerado en los apartados 3 y 4 de esta Bases 26, será aplicable la misma normativa que rige para los funcionarios del Ayuntamiento de Granada, con exclusión de cualquier otra retribución que pudiera ser adoptada en el seno de los Organismos Autónomos.

Las indemnizaciones por razón de servicio se atenderán a lo dispuesto por la Base 34 de las de Ejecución de este Presupuesto General.

26.6.- Normas para la aplicación del artículo 87.3 del Estatuto Básico del Empleado Público en el Ayuntamiento de Granada y sus Organismos Autónomos:

1. Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada o de los organismos autónomos municipales, que no sean personal habilitado de carácter nacional, y que durante más de dos años continuados o tres con interrupción, desempeñen o hayan desempeñado puestos de personal directivo en el Ayuntamiento de Granada, en sus organismos autónomos, *según se indica en las bases 26.3 apartados C al G y 26.4.*; o en otras administraciones locales, desde el día 13 de mayo de 2007, percibirán, previa solicitud del interesado, desde su reincorporación al servicio activo y mientras se mantengan en esta situación, el complemento correspondiente a su grado personal consolidado, incrementado en la cantidad necesaria para igualarlo al valor del complemento de destino asignado por acuerdo plenario *a los Directores Generales (nivel de complemento de destino 29)*.

2. Aquellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada o de sus organismos autónomos, que no sean personal habilitado de carácter nacional, y que durante igual periodo de tiempo hayan tenido la condición de altos cargos en otras administraciones, o hayan sido miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, desde el día 13 de mayo de 2007, percibirán, previa solicitud del interesado, desde su reincorporación al servicio activo y mientras se mantengan en esta situación, el complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado incrementado en la cantidad señalada *en el apartado anterior en lo que respecta a los Directores Generales del Ayuntamiento de Granada. Lo dispuesto anteriormente tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2020.*

3. Este complemento retributivo tendrá carácter de “absorbible”, con los incrementos retributivos que se produzcan en el nivel de complemento de destino, hasta alcanzar el “garantizado”.

BASE 27ª.- GASTOS DE INVERSIÓN.

27.1.- La ordenación de gastos de inversión y la ejecución de obras por contrata o por administración precisará de la determinación de los importes de las obras o servicios mediante proyectos técnicos debidamente aprobados, mediante memorias o presupuestos en defecto de los anteriores o mediante informes técnicos en el caso de adquisición de bienes de capital y activos financieros.

27.2.- Las propuestas de gastos relativas a la realización de proyectos con cargo a los Capítulos 6 y 7 exigirán especificar y acreditar la financiación de los mismos, no pudiendo utilizarse recursos de capital para la financiación de gastos corrientes. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, partiendo de las previsiones establecidas por el Pleno en el Presupuesto o la aprobación de las correspondientes modificaciones presupuestarias por generación de créditos de acuerdo con la Base 14^a, asignar y aprobar la financiación de los proyectos de inversión así como autorizar la afectación de los recursos que hayan de servir para dicha financiación. Siendo el órgano competente en los organismos autónomos la Comisión Ejecutiva, y en su defecto el Consejo Rector.

27.3.- Los recursos para proceder a la financiación de los diferentes gastos o proyectos incluidos en los capítulos 6 y 7 vendrán determinados necesariamente en el Plan o Anexo de Inversiones aprobado junto con el Presupuesto o por la afectación de ingresos a gastos realizada mediante generación de crédito, debiéndose tener en cuenta respecto de los mismos lo siguiente:

a.- Ingresos corrientes. Los créditos del presupuesto financiados con ingresos de naturaleza corriente resultarán disponibles en el importe que al efecto se determine en el citado Plan de Inversiones con la aprobación definitiva del Presupuesto.

b.- Subvenciones y transferencias de capital: La disponibilidad de los créditos que se financien con este tipo de ingresos quedará supeditada, en los términos del artículo 173-6 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, a la existencia de documentos fehacientes que garanticen la efectiva disponibilidad del mencionado recurso. Se deberán tener en cuenta en todo caso lo establecido en las Bases 13.4 y 5 y 14.3 anteriores.

c.- Recursos procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo.

Los ingresos procedentes de la enajenación de bienes y derechos integrantes del citado patrimonio o los que a este se hayan de destinar, se aplicarán al presupuesto de ingresos codificándose en un proyecto contable de ingresos a fin de que en el Remanente de Tesorería figuren los mismos como ingresos para atender gastos con financiación afectada. Una vez que esté concretada la aplicación presupuestaria de gasto a financiar, la Desviación de Financiación se traspasará al correspondiente Proyecto de Gasto con financiación afectada.

Podrán ser financiados, total o parcialmente, con este recurso las aplicaciones presupuestarias que se recojan, expresa y taxativamente, en el Plan o Anexo de Inversiones aprobado por el Pleno junto con el presupuesto. El Pleno al aprobar el Plan o Anexo de Inversiones y asignar a las diferentes aplicaciones presupuestarias esta fuente de financiación manifiesta el reconocimiento de utilidad o interés público de los proyectos a ejecutar con cargo a dichas aplicaciones presupuestarias y la debida relación de dichas finalidades con las contempladas en el artículo 129.2 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. En caso de generación de crédito por ingresos esta manifestación la realizará la Junta de Gobierno Local con ocasión de la aprobación de la modificación presupuestaria.

d.- Los expedientes de financiación de las distintas aplicaciones serán aprobados por la Junta de Gobierno Local u órgano competente de los Organismos Autónomos Municipales.

27.4.- En la tramitación de los proyectos relativos al Programa de Fomento de Empleo Agrario, dada su reiteración en el tiempo y su periodicidad prácticamente anual, se podrá generar el crédito correspondiente a las aportaciones externas que ordinariamente financian junto con la aportación municipal el mismo, en el momento de la presentación del Programa a la aprobación al Órgano Municipal competente. Simultáneamente a dicha generación de crédito se expedirá un documento de retención de crédito por igual importe a la aplicación presupuestaria que por Resolución de la Alcaldía se establezca. Dicha retención de crédito quedará sin efecto una vez que se reciba el correspondiente documento acreditativo de la concesión al Ayuntamiento de las subvenciones externas que financian el programa.

Las diferencias que pudieran producirse como consecuencia entre las previsiones iniciales y la liquidación definitiva del Proyecto, se atenderá presupuestariamente con cargo a la aplicación presupuestaria que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local se establezca.

27.5.- Podrán imputarse a los créditos para gastos de inversión el importe de la redacción de proyectos o anteproyectos, licencias y autorizaciones y otros necesarios, así como los gastos de personal que no sean de la plantilla municipal, que resulten imputables exclusivamente al coste de la inversión a ejecutar por corresponderse con contrataciones específicas para la inversión de que se trate.

27.6.- Antes de recaer acuerdo aprobando la ejecución de un proyecto, se deberá, previa la acreditación de la correspondiente financiación del mismo, expedir previamente el correspondiente documento de Autorización. Posteriormente, una vez adjudicada la obra y por el precio de adjudicación la Intervención Municipal expedirá el correspondiente documento que recoja el Compromiso o Disposición del gasto.

Los pagos, que solo serán exigibles una vez sean aprobadas las correspondientes certificaciones por la Junta de Gobierno Local, no podrán exceder de los presupuestos de ejecución aprobados aun cuando la consignación ofrezca remanente. Cuando se prevea la insuficiencia del presupuesto aprobado, habrá de formarse un presupuesto de ampliación o adicional con memoria explicativa del mismo, y una vez aprobado, podrá ejecutarse con cargo a la ampliación del crédito contraído.

Para realizar el pago de la primera y última certificación deberá aportarse a la Intervención Municipal los documentos que se recogen en la Base 31.

BASE 28ª.- SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

28.1.- CONCEPTO DE SUBVENCIÓN.

Se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Granada y sus Organismos Autónomos, 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 en la normativa reguladora, convocatoria, en su caso, y acuerdo o resolución de concesión correspondientes.

c) Que el proyecto, 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.

28.2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La concesión, gestión y justificación de subvenciones se ajustará a lo dispuesto:

1º. En la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones o LGS).

2º. En el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, en los términos que establece su Disposición Final Primera.

3º. En la Ordenanza General de Subvenciones vigente.

4º. En las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

5º. En la normativa reguladora (bases reguladoras o reglamentos), convenio o normas especiales reguladoras, en la convocatoria y en el acuerdo o resolución de concesión correspondientes, en su caso.

6º. En las restantes normas de derecho administrativo, entre ellas: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

7º. En defecto de la normativa anterior, las normas de Derecho Privado.

28.3.- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES. (PES)

A) Finalidad, naturaleza y efectos.

Los planes estratégicos de subvenciones, a que se hace referencia en el artículo 8 de la LGS, se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas de gasto que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, con la finalidad de conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando, para ello, las limitaciones derivadas del principio de estabilidad presupuestaria.

Su naturaleza es la de instrumento de gestión de carácter programático que carece de rango normativo. Por tanto, su virtualidad se despliega en el ámbito interno del Ayuntamiento de Granada, sin incidencia directa en la esfera de los particulares, no creando, así, derechos ni obligaciones. Su efectividad quedará condicionada a la puesta en

práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

No obstante su carácter programático, si como resultado de los informes de seguimiento y los informes emitidos por la Intervención General Municipal, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o el que resulta adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas, sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, eliminadas.

B) Tipología y contenido.

- I) En función de su contenido, se podrán aprobar dos tipos de PES:
 - 1. PES reducido, para las subvenciones que se concedan de forma directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la LGS, y cuyo contenido se reduce a la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, los costes de realización y sus fuentes de financiación.
 - 2. PES normal, para el resto de subvenciones, y cuyo contenido será el establecido en el artículo 12.1 del Reglamento de la LGS..
- II) En función de su ámbito subjetivo, se podrán aprobar tres tipos de PES:
 - 1. Con carácter general, se aprobará un PES por cada Área Administrativa del Ayuntamiento de Granada con clasificación orgánica presupuestaria propia.
 - 2. PES especial, de ámbito inferior al definido con carácter general, cuando su importancia justifique su desarrollo particularizado.
 - 3. PES conjunto, de ámbito superior al definido con carácter general, cuando en su gestión participen varias unidades de las definidas con dicho carácter general.

C) Ámbito temporal.

El ámbito temporal de los Planes es, con carácter general de tres (3) años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado sea conveniente establecer un período diferente.

D) Elaboración y aprobación: tiempo, competencia, procedimiento.

- I) Los planes se aprobarán:
 - a) Como regla general, con carácter previo al establecimiento de la línea o líneas de subvenciones en cuestión (es decir, antes de la aprobación de su normativa reguladora –bases reguladoras o reglamentos-, sus convenios, sus resoluciones unilaterales de concesión o sus normas especiales reguladoras, según el caso).

- b) No obstante lo anterior, en el caso de que dicha líneas o líneas de subvenciones estén ya establecidas, deberá iniciarse la elaboración y aprobación del PES correspondiente de forma inmediata a la entrada en vigor de las presentes Bases de Ejecución.

II) Serán competentes:

- Para la elaboración y propuesta de aprobación, el Concejal Delegado correspondiente por razón del ámbito subjetivo del PES.
- Para la aprobación:
 - El Pleno, para el PES normal.
 - El órgano concedente, para el PES reducido.

III) El procedimiento de aprobación incluirá, con carácter previo a la misma, la remisión para su informe a Intervención General Municipal de la propuesta y el expediente, el cual incluirá necesariamente un informe con el siguiente contenido mínimo:

- Necesidad, razonada, de la aprobación del PES, exponiendo la necesidad, conveniencia y objetivos que se pretenden alcanzar, etc. Artículo 172.1 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF).
- Acreditación de la naturaleza subvencional, de acuerdo con el concepto de subvención del art. 2 y, en su caso, de la DA 5ª.2 LGS, de la financiación a los objetivos, proyectos, actividades o comportamientos singulares objeto de la/las línea/s de subvención incluidas.
- Régimen jurídico aplicable.
- Mención de que el PES incluye el contenido mínimo que determinan las presentes Bases.
- Número de la operación contable RC de gasto plurianual y cuantía.

E) Seguimiento.

Dado que la finalidad que se persigue con los planes es la mejora de la acción administrativa, se realizará anualmente una actualización de los PES con la información relevante disponible. Ello se llevará a cabo con las actuaciones siguientes:

- a) Un seguimiento por cada unidad que defina el ámbito subjetivo de cada PES, para lo que emitirá antes del 30 de abril de cada año un informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan, sus efectos y las repercusiones presupuestarias y financieras que deriven de su aplicación. El informe, junto con el Plan actualizado, serán remitidos a la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda y comunicados al Pleno.
- b) Un control financiero por la Intervención General Municipal, consistente en el control y evaluación de resultados derivados de la aplicación de los planes (Disposición Adicional 17ª LGS).

28.4.- PRINCIPIOS GENERALES.

La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- d) En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria respectiva.
- e) La cuantía asignada en una convocatoria específica no será susceptible de incremento y revisión y en ningún caso originará derecho o constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

28.5.- PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

A) El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Se entiende por tal el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer prelación entre las mismas y, adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de valoración.

Excepcionalmente, cuando así se prevea en las bases reguladoras específicas, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo destinado a subvenciones.

B) Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada (ya estén detalladas en todos sus elementos –objeto, dotación presupuestaria y beneficiario/a- directamente en el estado de gastos del mismo o en apartado específico de la presente Base 28), en los términos recogidos en los Convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, en lo que fuere de aplicación.

Sin embargo, ello no significa que el posible beneficiario tenga acreditado un derecho consolidado a su percepción, sino únicamente a la expectativa jurídica de obtener un máximo de subvención, cuya cuantía y condiciones se precisarán a través de la adopción del acuerdo o resolución pertinente.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a esta Administración Local por una norma de rango legal, siguiéndose el procedimiento que resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, es decir que justifiquen el empleo de esta forma excepcional.

28.6.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA.

A) La regulación específica de cada tipo de subvención se contendrá en las bases reguladoras de la concesión, las cuales:

- Serán aprobadas, previo informe de Intervención General Municipal, por el Pleno y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con su naturaleza reglamentaria.

- Concretarán, como contenido mínimo, los extremos que recoge el apartado 3 del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones.

B) El procedimiento para la concesión de subvenciones:

1. Se inicia siempre de oficio, una vez aprobadas las bases reguladoras de la concesión, mediante convocatoria, la cual:

- Será aprobada, previo informe de Intervención General Municipal, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local y publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y, mediante anuncio de su existencia y del lugar donde consultarla, en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Concretarán, como contenido mínimo, los extremos que recoge el apartado 2 del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones.

2. Deberá observar, cuando tenga lugar el supuesto contemplado en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones, la reformulación de la solicitud del beneficiario en los términos establecidos en dicho precepto y en el artículo 61.1 del Reglamento de la mencionada Ley.

C) Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad, la modificación de su contenido, si concurren las circunstancias previstas a tales efectos en las bases reguladoras, tal como establece el artículo 17.3.1) de la Ley General de Subvenciones. La modificación podrá autorizarse siempre que no dañe derecho de tercero (artículo 64 RLGS).

28.7.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS DE FORMA DIRECTA.

a) La concesión de subvenciones de forma directa se ajustará a la normativa aplicable en materia de subvenciones salvo en lo que afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

b) Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada se canalizarán a través de los instrumentos siguientes: convenios, con carácter habitual; resoluciones unilaterales de concesión. Ambos instrumentos tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, establecerán las condiciones y

compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de Subvenciones y deberán incluir los siguientes extremos:

- Determinación del objeto de la subvención (objetivo, proyecto, actividad, comportamiento singular o situación a que se destina la subvención) y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación objeto de la subvención.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. En el caso de las resoluciones unilaterales de concesión, la regulación pormenorizada del régimen de justificación se recogerá en un “Anexo de Justificación” a la resolución, con el contenido mínimo que, en su caso, determine Intervención General Municipal.
- Aquellos otros extremos recogidos como contenido mínimo para las bases reguladoras en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que sean aplicables a este tipo de subvenciones.

c) Las subvenciones concedidas con carácter excepcional a que hace referencia el artículo 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones se instrumentarán a través de unas normas especiales reguladoras, que tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones. El expediente incluirá, en todo caso, una memoria del Área o Servicio gestor de las subvenciones que justifique: el carácter singular de las subvenciones; y las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Las mencionadas normas incluirán, como mínimo los siguientes extremos:

- Definición del objeto de las subvenciones (objetivo, proyecto, actividad, comportamiento singular o situación a que se destina la subvención), con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acrediten el interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

- Régimen jurídico aplicable.
- Beneficiarios y modalidades de ayuda.
- Procedimiento de concesión y régimen de justificación, especificándose la modalidad, de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras.

d) A propuesta de la Delegación Municipal competente, serán competentes para la aprobación tanto de los Convenios o, en su caso, de las resoluciones unilaterales de concesión como de las normas especiales reguladoras a que hacen referencia los dos apartados anteriores, así como para la concesión:

- La Junta de Gobierno Local, para las subvenciones concedidas con carácter excepcional a que se refiere el artículo 22.2.c) LGS.
- La Alcaldía de la Corporación, para las subvenciones nominativas.

Dicha aprobación requerirá informe previo de la Secretaría General y de la Intervención General Municipal, si se trata de convenios; de la Intervención General Municipal, si se trata de resoluciones unilaterales de concesión y de normas especiales reguladoras.

e) El acuerdo o resolución de concesión:

1. Recogerá los extremos siguientes, además de los previstos en el apartado de estas Bases relativo al contenido mínimo del acuerdo de concesión en general (independientemente del procedimiento de concesión utilizado):
 - La aprobación del convenio, de la resolución unilateral de concesión o de las normas especiales reguladoras, según el caso.
 - La concesión directa, propiamente dicha, de la subvención al beneficiario, debiéndose identificar éste e indicar la cuantía de la subvención y el objetivo, proyecto, actividad, comportamiento singular o situación objeto de la subvención.
 - La aprobación del gasto que financia la subvención, con indicación de la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se imputa.
2. Requerirá para desplegar su eficacia frente al beneficiario de que en el plazo de quince (15) días a contar desde el siguiente a la práctica de la notificación del referido acuerdo o resolución: se firme el convenio por ambas partes; o se acepte de forma expresa las Normas Especiales Reguladoras o la Resolución Unilateral de Concesión, mediante la firma por su representante legal de DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN en modelo normalizado.

28.8.- ACUERDO DE CONCESIÓN: ÓRGANOS COMPETENTES PARA SU ADOPCIÓN Y CONTENIDO MÍNIMO.

A) Con carácter general, las subvenciones serán concedidas, previo el trámite correspondiente, por la Junta de Gobierno Local.

No obstante, la Alcaldía de la Corporación concederá las siguientes subvenciones:

- 1) Aquellas que de forma nominativa figuren en el Presupuesto General.
- 2) Aquellas en las que concurren razones de urgencia que resulten debidamente acreditadas en el expediente debiendo someter dicha aprobación a la ratificación posterior de la Junta de Gobierno Local.
- 3) Las de emergencia social a personas físicas, previo informe de los servicios sociales correspondientes, quedando eximidas de la acreditación del resto de requisitos exigidos por la normativa.

B) El acuerdo o resolución de concesión recogerá, como contenido mínimo, los extremos siguientes:

- Plan Estratégico de Subvenciones que prevé o fundamenta la concesión de la subvención.
- Normativa municipal o instrumento que regula específicamente la subvención.
- Identificación del beneficiario.
- Cuantía que subvenciona el Ayuntamiento de Granada y aplicación presupuestaria que la financia.
- Identificación del proyecto, actividad, objetivo, comportamiento singular o situación subvencionados, indicando su denominación, su coste total y el plazo de ejecución, cumplimiento, adopción o concurrencia del mismo.
- Plazo de justificación de la subvención.
- Autorización, en su caso, de ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas por personas o entidades vinculadas con el beneficiario, de conformidad con lo establecido en el artículo 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones.

28.9.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones, salvo excepción acordada por los órganos competentes, se harán efectivas en dos pagos:

- Un primer pago anticipado, una vez sean concedidas y lo permitan las disponibilidades de la Tesorería Municipal, que ascenderá a un 40 % del importe total.
- Un segundo y último pago, una vez justificada la totalidad del proyecto, actividad u objetivo subvencionados, por el importe restante.

28.10.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

A) Plazo de justificación. Será el establecido en la normativa o instrumento regulador de la subvención. En defecto de dicha previsión, dicho plazo será de tres meses a contar: desde la finalización del plazo establecido en dicha normativa o instrumento regulador para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación objeto de la subvención; o, en defecto de esta última previsión, desde el ingreso del primer pago anticipado mencionado en la Base anterior. En defecto de las previsiones anteriores y en caso de no ser subvención con pago anticipado, la justificación de la subvención deberá presentarse, en todo caso, antes del 31 de diciembre del ejercicio siguiente a aquel en que se hubiere concedido.

Salvo precepto en contra contenido en la mencionada normativa o instrumento regulador, en caso de solicitud de ampliación del plazo de justificación se aplicará lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La responsabilidad del control del transcurso de los citados plazos recae en el Servicio Municipal que haya tramitado la concesión de la subvención, de conformidad a lo dispuesto en el apartado correspondiente de las presente Bases.

B) Importe a justificar. El importe a justificar no alcanzará solamente a la cifra en que se haya establecido la subvención del Ayuntamiento de Granada, sino al coste total del proyecto, actividad, objetivo, comportamiento singular o situación subvencionados, el cual deberá constar en el expediente de concesión de subvención.

No obstante lo anterior, cuando la modalidad de justificación sea la de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto:

1. No será obligatorio la aportación de los justificantes de gasto (en documento original o fotocopia compulsada o cotejada) en cuya financiación no participe el Ayuntamiento de Granada, aunque sí su inclusión en la relación clasificada de los gastos de la actividad debidamente sellada y firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria, cuando el porcentaje del número de justificantes aplicados a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Granada respecto al número total de justificantes del proyecto, actividad, objetivo, comportamiento singular o situación subvencionados sea inferior al 20 %.

2. Bastará con aportar los justificantes de gasto aplicados al importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Granada, cuando la subvención se haya concedido en concepto de gastos de mantenimiento o funcionamiento de la entidad beneficiaria o de la actividad que constituya su objeto y siempre que en el informe técnico se indique expresamente que la entidad ha realizado actividades de interés tenidas en cuenta para la concesión y que justifican la ayuda concedida a su mantenimiento o funcionamiento.

C) Modalidades de justificación.

La modalidad de justificación será la que se determine en la normativa o instrumento específicos reguladores de la subvención (bases reguladoras, convenio, resolución unilateral de concesión o normas especiales reguladoras, según el caso y con la debida motivación) de entre las tres que a continuación se relacionan, a las que se aplicará, en lo no previsto en dicha normativa y en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, la regulación contenida en el artículo 72 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio:

a) Cuenta justificativa, que podrá adoptar una de las tres formas siguientes:

1. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, que será la modalidad ordinaria y, por tanto, se considerará la aplicable en defecto de previsión por la normativa o instrumento regulador específico de la subvención. Los justificantes cumplirán los requisitos siguientes:

- Se presentarán en documento original o en fotocopia compulsada o cotejada.

- Deberán estar fechados: dentro del plazo establecido en el acuerdo o resolución de concesión o en la normativa o instrumento específicos reguladores de la subvención, para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación subvencionado; o, en defecto de tal previsión, en los doce meses siguientes al acuerdo de concesión.

- Los gastos de alojamiento, comida y bebida que constituyan dietas y de transporte o gastos de viaje que estén previstas expresamente en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención, estén relacionadas directamente con el proyecto o actividad subvencionado y sean indispensables para la realización de estos, se justificarán con las facturas correspondientes. En caso de transporte con medio de transporte propio se deberá acreditar el desplazamiento: (con la propia factura de combustible –expedida a nombre del beneficiario de la subvención-, las facturas de alojamiento y comida –también emitidas a nombre del beneficiario- o los certificados emitidos por las instituciones o entidades sitas en el lugar de desplazamiento y que tengan relación directa con el objeto de la subvención). El importe de todos estos gastos no podrá superar el establecido en la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio (actualmente el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo).

- Los gastos por trabajo voluntario valorizado que estén previstos en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención se justificarán de acuerdo con lo establecido en dicha normativa o instrumento.

2. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

3. Cuenta justificativa simplificada, siempre que el importe concedido individualmente no supere: 10.000 euros para las subvenciones a proyectos de cooperación al desarrollo y de ayuda humanitaria y de emergencia; 3.000 euros para el resto de subvenciones. No obstante, a efectos de la posible realización de actuaciones de control financiero por los órganos competentes, deberá aportarse por el beneficiario fotocopia simple de los justificantes de gasto, para su custodia y conservación por el Área o Servicio que tramita la subvención.

b) Acreditación por módulos.

c) Presentación de estados contables.

D) Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que reúnan los requisitos y condiciones siguientes:

a) Que respondan, de manera indubitada, a la naturaleza de la actividad subvencionada.

b) Que resulten estrictamente necesarios para cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o actividad, adoptar el comportamiento singular o para la situación objeto de la subvención.

c) Que su coste de adquisición no supere el valor de mercado.

d) Que se realicen:

- Dentro del plazo establecido, en el acuerdo o resolución de concesión o en la normativa o instrumento específicos reguladores de la subvención, para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación subvencionados.

- O, en defecto de la previsión anterior, dentro de la anualidad en la que se haya concedido la subvención o en los doce meses siguientes al acuerdo de concesión.

e) Que el beneficiario haya solicitado, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor.

f) En el caso de gastos de personal que no se haya dedicado exclusivamente al objetivo, proyecto o actividad objeto de la subvención, que se imputen sólo en proporción al tiempo efectivo que se haya dedicado a dicho objeto, el cual o los criterios de su cálculo habrán sido previsto en la normativa o instrumento regulador de la subvención, en la convocatoria o en el Acuerdo o Resolución de concesión.

g) Cuando se trate de bienes inventariables:

- Que sea el capítulo 7 de la clasificación económica de gastos la aplicación presupuestaria que financia la subvención o, sólo para el caso de subvenciones y ayudas de cooperación al desarrollo y humanitaria y de emergencia, estén contemplados como subvencionables en la normativa local, convocatoria o instrumento regulador de la subvención.
- En el caso de adquisición de bienes inmuebles, que se haya aportado certificado de un perito tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Que cumplan los requisitos establecidos en los apartados 4 a 6 del artículo 31 LGS.

h) Que cumplan con el resto de limitaciones, condiciones y requisitos contenidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el artículo 83 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior y en la normativa o instrumento regulador de la subvención, en la convocatoria y en el Acuerdo o Resolución de concesión.

2. Se consideran costes indirectos tanto los variables que son imputables a varias de las actividades que desarrolla el beneficiario como los costes de estructura que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para que la actividad subvencionada se lleve a cabo.

Estos costes se imputan a la actividad subvencionada de dos formas posibles:

- En la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas (que se hayan especificado en la solicitud de subvención y hayan sido admitidos en la concesión) y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad (artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), no admitiéndose aquellos que quedan fuera de dicho período aunque la fecha de emisión de la factura si esté dentro del mismo.
- O en la fracción del coste total que establezcan las bases reguladoras, previos los estudios económicos que procedan, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional (artículo 83.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la anterior Ley).

A efectos de subvenciones, se consideran costes indirectos, entre otros, los que a continuación se indican, siempre que el concepto subvencionado sea un objetivo, proyecto o actividad concreto y no el funcionamiento o mantenimiento de la entidad beneficiaria o de su actividad en general (en cuyo caso se tratarán como costes directos, con la imputación que corresponda a los conceptos presupuestarios subvencionados):

- a) Los de prestación de servicios de suministros (teléfono, electricidad, agua, gas,...).
- b) Los de pólizas de seguros que cubran riesgos generales del funcionamiento de la entidad beneficiaria, a excepción de los supuestos siguientes: las pólizas que aseguren el proyecto o actividad subvencionados, que se consideran costes directos; las pólizas que cubran riesgos específicos que no tengan relación con el proyecto o actividad subvencionados, que no son gastos subvencionables.
- c) Los de personal propio de la entidad beneficiaria dedicado a funciones de administración general.
- d) Los de material fungible no específico del proyecto o actividad subvencionada, como material de oficina y consumible de informática.

3. No se consideran gastos subvencionables:

- Los gastos de alojamiento, comida y bebida y de transporte, salvo que se trate de dietas o gastos de viaje que estén previstas expresamente en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención, estén relacionadas directamente con el proyecto o actividad subvencionado y sean indispensables para la realización de estos.

- Los gastos por trabajo voluntario valorizado que no estén previstos en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención o no se justifiquen de acuerdo con lo establecido en dicha normativa o instrumento.
- Los gastos que no han sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación en cuantía igual, al menos, a los pagos anticipados que, en su caso, se hayan recibido del Ayuntamiento de Granada en concepto de la subvención concedida, salvo disposición expresa en contrario en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención.
- Los gastos deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales, registrales, periciales y de administración específicos que no estén previstos en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención, no estén directamente relacionados con el proyecto o actividad subvencionado o no sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución del proyecto o actividad subvencionado.
- Los impuestos personales sobre la renta.
- Los tributos que no hayan sido abonados efectivamente por el beneficiario.
- Los impuestos indirectos que sean susceptibles de recuperación o compensación.

E) Tramitación de la justificación. El expediente de justificación de subvención será remitido a la Intervención General Municipal previamente a la adopción del acuerdo por el órgano competente, debiendo contener la siguiente documentación:

I) A APORTAR POR EL ÁREA O SERVICIO QUE TRAMITÓ LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN:

1. Propuesta firmada por la Alcaldía o Concejal Delegado del Área gestora de la subvención.
2. Oficio de remisión, firmado por el/la responsable del Servicio encargado del seguimiento de la gestión de la subvención. Será de uso obligado el modelo facilitado por la Intervención General Municipal, que recogerá, como mínimo, los siguientes extremos:
 - Número de expediente del Área o Servicio de seguimiento de la subvención.
 - Procedimiento de concesión: el de concurrencia competitiva o el de concesión directa (especificando en éste último la modalidad de las contempladas por la LGS).
 - Modalidad de justificación.

- Bases reguladoras y convocatoria, Convenio o Normas Especiales Reguladoras que contengan la regulación específica de la subvención o línea de subvenciones en la que se encuadra la misma.
- Denominación de la línea o tipo de subvención en la que se encuadra.
- Entidad o persona beneficiaria de la subvención.
- Proyecto, actividad u objetivo subvencionados: denominación y coste total.
- Aportación del Ayuntamiento de Granada: importe total e importe pendiente de pago.
- Importe que justifica.
- Número del documento contable del contraído.
- Aplicación presupuestaria.
- Relación de la documentación que se adjunta, que incluirá, cuando la modalidad de justificación sea la de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, una relación de los mismos.

3. Fotocopia del Acuerdo o Resolución de concesión de la subvención. En caso de que un mismo Acuerdo apruebe la concesión a un número elevado de beneficiarios, se remitirá un certificado del mismo, inmediatamente después de la mencionada aprobación, al Coordinador/a General de Subvenciones, integrado en Intervención General Municipal.

4. Informe o informes del Área/Servicio encargado del seguimiento de la subvención, para el que se podrán utilizar los modelos facilitados por Intervención General Municipal, y en el que se informará, como mínimo, sobre los extremos siguientes (sin perjuicio de los establecidos, en su caso, en la Ordenanza General de Subvenciones, en la normativa reguladora específica de la subvención -bases reguladoras o reglamento-, en su Convenio o resolución unilateral de concesión, en sus Normas Especiales Reguladoras, en la convocatoria, según el caso, y en el acuerdo de concesión):

- a) El cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación objeto de la subvención, en su totalidad y dentro del plazo establecido. Para la aplicación del supuesto contemplado en el artículo 37.2 de la Ley 38/2008 General de Subvenciones, se requiere: que el grado de consecución de dicho proyecto, actividad, objetivo, comportamiento o situación alcance, como mínimo, el 75% del contemplado en la concesión; y que dicha circunstancia se haga constar en el informe del Servicio. No obstante lo anterior, el beneficiario tendrá derecho al abono de los gastos incurridos en los casos siguientes y siempre que haya informe favorable del Área / Servicio encargado del seguimiento de la subvención:
 - Cuando la subvención se haya concedido en concepto de mantenimiento o funcionamiento de la entidad beneficiaria o de la actividad que constituya su objeto y no alcance la justificación el total del importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Granada, siempre que en el informe del Área / Servicio se indique expresamente que la entidad ha realizado actividades de interés tenidas en cuenta para la concesión y que justifican la ayuda

concedida a su mantenimiento o funcionamiento y que se alcance como mínimo el 50 % del importe concedido.

- Por los gastos incurridos para la preparación o puesta en marcha del proyecto, actividad, objetivo, comportamiento singular o situación objeto de la subvención sin que se haya llevado a cabo éste por causas no imputables al beneficiario.
- b) La correcta aplicación de los fondos entregados para la realización del proyecto, actividad u objetivo subvencionados; lo que incluye, en todo caso, la total adecuación de los conceptos descritos en los justificantes aportados a la finalidad de la subvención.
- c) El cumplimiento de las condiciones y compromisos establecidos en la normativa reguladora específica de la subvención (Bases reguladoras), Convenio o Normas Especiales Reguladoras, según el caso y, en su caso, en la convocatoria y en el acuerdo de concesión.
- d) La adecuada publicidad por el beneficiario del carácter público de la financiación del objetivo / proyecto / actividad / comportamiento singular subvencionado, de acuerdo con lo establecido al respecto en la Ordenanza General de Subvenciones, en la normativa reguladora específica de la subvención -bases reguladoras o reglamento-, en su convenio o resolución unilateral de concesión, o en sus Normas Especiales Reguladoras, (artículos 18.4 LGS y 31 RLGS).
- e) La presentación por el beneficiario de la justificación en el plazo establecido para ello.
- f) La aportación por el beneficiario de la Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas y la Memoria de Actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y del cumplimiento del objetivo, ejecución del proyecto, realización de la actividad, adopción del comportamiento singular o concurrencia de la situación objeto de la subvención, debidamente selladas y firmadas por el representante legal de la entidad beneficiaria y con el contenido mínimo, que indican los artículos 72, 74, 75 y 78 (según el caso) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- g) En el caso de que se haya justificado por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, la admisibilidad de esta modalidad en la Ordenanza General de Subvenciones, en la normativa reguladora específica de la subvención -bases reguladoras o reglamento-, en su convenio o resolución unilateral de concesión, o en sus Normas Especiales Reguladoras.
- h) En su caso, la comunicación y tramitación de acuerdo con la normativa reguladora de la subvención de la modificación del acuerdo de concesión.

- i) En su caso, la comunicación por el beneficiario o entidad colaboradora, después del acuerdo de concesión, de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el objeto de la subvención.
- j) En su caso, la circunstancia de haberse producido subcontratación, previsión de la misma en la normativa reguladora de la subvención y concurrencia de los requisitos de los artículos 29 LGS Y 68 RLGS.
- k) En cuanto a los justificantes de gasto:
 - Cuando la modalidad de justificación sea la de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, la adecuación de los justificantes aportados a la normativa vigente en materia de requisitos formales que deban cumplir (actualmente, el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación).
 - El estampillado de los justificantes de gasto originales, si así está previsto en la normativa reguladora de la subvención y en la forma determinada por ésta.
- l) Sobre los gastos que se justifican:
 - Que son subvencionables de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el apartado que se refiere al respecto en la presente base [Base 28.10.D)] y en la normativa o instrumento regulador de la subvención, en la convocatoria y en el Acuerdo o Resolución de concesión, haciendo mención expresa de todos y cada uno de dichos requisitos, condiciones y circunstancias que concurren.
 - Que los costes indirectos se han imputado por el beneficiario a la actividad subvencionada dentro del porcentaje fijado en la normativa o instrumento regulador de la subvención o, en otro caso, en la parte que razonablemente corresponde de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas (coincidentes con los especificados en la solicitud de subvención y admitidos en la concesión) y, en todo caso, en la medida en que tales costes corresponden al período en que efectivamente se realiza la actividad.

II) DE LA APORTADA POR EL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN:

1. Escrito/s del/la beneficiario/a por el que presenta la justificación de la subvención, debidamente firmado y sellado por el/la representante legal de la misma y con el contenido mínimo siguiente:

- Identificación del objetivo, proyecto, actividad, comportamiento singular o situación objeto de la subvención.
- Relación de la documentación que se adjunta como justificación.
- Declaración responsable de haberse cumplido dicho objetivo, ejecutado dicho proyecto o actividad, adoptado dicho comportamiento singular o de

haber concurrido dicha situación, de conformidad con los términos y en las condiciones establecidos en la normativa reguladora específica de la subvención y en el acuerdo de concesión.

- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de gastos que se aporte, excepto en aquellos casos en que la normativa o instrumento regulador específico haya previsto su compensación mediante un tanto alzada sin necesidad de justificación.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

2. Una relación clasificada de la totalidad de los gastos del objetivo, proyecto, actividad, comportamiento o situación objeto de la subvención (no sólo de los financiados por el Ayuntamiento de Granada), debidamente sellada y firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria, con identificación del emisor del justificante de gasto y del documento (indicando el tipo –factura, nómina, minuta ...- y el número y, en su caso, serie), su importe, descripción de las operaciones objeto del mismo (con un grado de detalle suficiente para identificar los bienes o servicios correspondientes y evitando, por tanto, descripciones genéricas), de la fecha de emisión y, en su caso, de la fecha de pago)..

3. Según la modalidad de justificación establecida:

- a) Si es cuenta justificativa con aportación de justificantes, los justificantes acreditativos tanto del gasto como, en su caso, del pago y en documento original o fotocopia compulsada o cotejada, cuando las subvenciones superen 3.000 euros (respecto a las que no superen dicha cuantía, los justificantes obrarán en el Área gestora de la subvención para ser elevados, junto con el resto de documentación del expediente, al órgano competente para aprobar la justificación). Los justificantes de gasto no requieren ser conformados y consistirán en facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación clasificada de gastos del punto 2 anterior
- b) Si es cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, éste informe en los términos establecidos en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- c) Si se trata de acreditación por módulos, la Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con el contenido que determine su normativa o instrumento regulador específico y el dispuesto en el artículo 78.2 del mencionado Real Decreto 887/ 2006 de 21 de julio.
- d) Si es presentación de estados contables, la información contable de obligada preparación por el beneficiario y auditada conforme al sistema previsto en el ordenamiento jurídico al que esté sometido el beneficiario, sin perjuicio de lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 80 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

4. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

28.11 SUPUESTOS DE NO JUSTIFICACIÓN: RENUNCIAS Y REINTEGROS.

A) RENUNCIAS.

1. El procedimiento a seguir para la tramitación de las renunciaciones (que hayan sido acordadas por el órgano competente a tales efectos de las entidades beneficiarias) incluirá, al menos, las actuaciones siguientes:

- a) El Área o Servicio gestor encargado del seguimiento de la subvención solicitará a la Intervención General Municipal informe sobre el estado de ejecución del gasto correspondiente al contraído de la subvención. A dicha solicitud deberá acompañar copia del escrito de renuncia.
- b) Una vez evacuado el anterior informe, el mencionado Área o Servicio elevará una propuesta de resolución/acuerdo al órgano concedente con el siguiente contenido mínimo:
 - a. Toma de razón y aceptación de la renuncia.
 - b. Según corresponda: la declaración de la pérdida de las cantidades no percibidas y la anulación de las operaciones contables correspondientes; el mandato de devolución de las cantidades percibidas más los intereses de demora (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la LGS); la liquidación de los intereses de demora de las cantidades ya devueltas.
- c) Una vez adoptado el anterior acuerdo o resolución, deberá darse traslado del mismo a Intervención General Municipal.

2. En el caso de que se solicite por el beneficiario compensación con importes que adeudados por el Ayuntamiento de Granada, dicha solicitud deberá ser trasladada para su tramitación al Área de Economía.

B) REINTEGROS.

El procedimiento a seguir para la tramitación de los expedientes de reintegro incluirá, al menos, las actuaciones siguientes:

- a) Una vez finalizado el plazo de justificación sin que la entidad beneficiaria haya presentado la misma, el órgano concedente, u órgano en quien delegue del Área o Servicio encargado del seguimiento de la subvención, acordará o resolverá realizar el requerimiento previo a que se hace referencia en el artículo 70.3 del Reglamento de la LGS.
- b) Una vez transcurrido el plazo contenido en el mencionado precepto legal sin ser atendido, el Área o Servicio encargado del seguimiento de la subvención solicitará a Intervención General Municipal informe sobre la procedencia de incoar expediente de reintegro. A dicha solicitud deberán acompañar aquellos informes

jurídicos y técnicos que sirvan de base a una posterior propuesta de resolución/acuerdo de incoación de expediente de reintegro.

- c) Una vez evacuado el anterior informe, el mencionado Área o Servicio elevará al órgano concedente, en su caso, una propuesta de resolución/acuerdo de incoación de expediente de reintegro.
- d) El Área o Servicio encargado del seguimiento de la subvención tramitará el expediente de reintegro incoado de conformidad con lo establecido en el artículo 41 y siguientes de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 94 y siguientes de su Reglamento.
- e) Una vez adoptado el acuerdo o resolución del procedimiento de reintegro, deberá darse traslado del mismo a Intervención General Municipal.

28.12.- INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL: FUNCIONES INTERVENTORA Y DE CONTROL FINANCIERO Y COORDINACIÓN GENERAL DE SUBVENCIONES.

A) La Intervención General Municipal ejercerá su función interventora respecto a las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Granada con la fiscalización previa de los actos administrativos siguientes, en los términos previstos en las leyes:

1. El acto de convocatoria o el de concesión directa (según el procedimiento de concesión).
2. Las modificaciones del Acuerdo o Resolución de concesión que afecten a su contenido económico o presupuestario.
3. Las renunciaciones posteriores al acto de concesión.
4. La invalidez del acto de concesión.
5. Los reintegros y/o pérdidas de derecho al cobro.
6. La justificación y, en su caso, pago de la subvención, de conformidad con lo establecido en el apartado relativo a la justificación de las presentes Bases [28.10.E)]. Siendo la fiscalización plena con excepción de aquellas justificaciones que, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases, no supongan remisión de los justificantes de gasto originales o copia compulsada o cotejada a Intervención General Municipal, pudiendo realizarse respecto de estas últimas una comprobación a posteriori mediante técnicas de muestreo o auditoría.

B) La Intervención General Municipal podrá ejercer, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas, su función de control financiero respecto a las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Granada, de conformidad con lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de acuerdo con el Plan Anual de Control Financiero de Subvenciones y sus modificaciones que se apruebe anualmente por el Pleno de la Corporación.

El procedimiento, la documentación de las actuaciones y los efectos de los informes de control financiero serán los establecidos en los artículos 49 a 51 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre con las siguientes precisiones:

- Se entenderá por Intervención General Municipal todas las referencias hechas a Intervención General de la Administración del Estado.
- La resolución a que se refiere el párrafo segundo del artículo 49.6 será adoptada por Junta de Gobierno Local.
- El acuerdo a que se refiere el apartado 1 del artículo 51 será adoptado, a propuesta del Área gestora de la subvención, por el órgano concedente de la subvención.
- Las discrepancias a que se refieren el apartado 2 y el párrafo segundo del apartado 3 del artículo 51 se resolverán mediante acuerdo del órgano concedente.

C) Con el fin de facilitar las funciones interventora y de control financiero de las subvenciones en relación a la obligación que la normativa legal vigente impone a los beneficiarios de las mismas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, tanto en el momento de la concesión de la subvención como en el del pago de la misma, y en orden al más eficaz cumplimiento de dicha exigencia y a no someter a dichos beneficiarios a cargas que no sobrepasen las obligaciones legales:

a) Serán las Áreas que tramiten subvenciones las encargadas de comprobar antes de la concesión de las mismas que las personas y entidades solicitantes se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no tienen deudas ni sanciones de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Granada, en los términos que legal y reglamentariamente viene establecido. A tal efecto, deberá obrar en el expediente de concesión de la subvención:

- Las certificaciones emitidas por la Administración Tributaria estatal (o, previa autorización del beneficiario, consulta con resultado POSITIVO realizada por empleado municipal de dichas Áreas previamente habilitado para dicha consulta) y por la Seguridad Social.

- O, en sustitución de lo anterior y siempre que concurra alguno de los casos previstos en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, declaración responsable en la que se haga constar que se está al corriente en el cumplimiento de las mencionadas obligaciones (firmada: por el representante legal de la persona jurídica beneficiaria; o, en el caso previsto en el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones, por el representante o apoderado único de la agrupación).

- En todo caso, documento de consulta a la Agencia Tributaria Municipal que refleje que no se tienen deudas en período ejecutivo ni sanciones de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Granada.

b) Será el Servicio o Unidad encargado/a de tramitar las propuestas de ordenación de pago el que verifique en el momento de propuesta de pago de la subvención,

que las personas y entidades beneficiarias se encuentran igualmente al corriente de las citadas obligaciones. Para ello, se deberá tramitar el pago de las subvenciones de forma separada al resto de pagos y hacer constar en diligencia firmada por el funcionario la realización de dicha verificación, la cual se adjuntará a la orden de pago. Se exceptuarán de la verificación anterior aquellos casos en que no hayan transcurrido más de tres (3) meses entre la concesión de la subvención y el primer pago del 50% o 70%, según corresponda, o, en su caso, el pago total del 100%.

c) Quedan exceptuadas de los apartados anteriores, por su naturaleza las siguientes ayudas, en aplicación del artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones:

- Ayudas de emergencia.
- Becas ó Ayudas a la formación ó a la inserción destinadas a colectivos desfavorecidos.
- Ayudas a colectivos con dificultades y carencias socio económicas, que tengan un carácter eminentemente social y humanitario.
- Becas ó Ayudas a la formación ó a la inserción, correspondientes a proyectos finalistas que tengan financiación afectada.

(En estos casos sería de aplicación lo dispuesto por el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y, en orden a exceptuar el requisito previsto en el artículo 13.2, letra e) de la misma Ley).

D) El Responsable de Subvenciones, estará integrado en la Intervención General Municipal y tendrá las siguientes funciones:

Se responsabilizará de las relaciones con la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), con los cometidos que esta determine en relación con la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

1. La emisión de informe, previo a su aprobación por el órgano competente, en todas las fases que estructuran la actividad subvencional, en cuanto a su ajuste a la legislación y demás normativa aplicable en materia de subvenciones:
 - De los Planes Estratégicos de Subvenciones (PES).
 - De la normativa o instrumentos específicos reguladores de las subvenciones (reglamentos, bases reguladoras, convenios, resoluciones unilaterales de concesión, normas especiales reguladoras).
 - De los procedimientos de concesión: tanto de las convocatorias, para las concesiones en régimen de concurrencia competitiva; como de los actos de concesión y de las modificaciones de los mismos, con el régimen que determine el órgano concedente.
 - De la justificación de las subvenciones.
 - De la toma de razón de renunciaciones y devoluciones.
 - De la resolución de expedientes de reintegro y/o pérdida de derecho al cobro.
 - De los procedimientos de invalidez de los actos de concesión.
 - De los procedimientos sancionadores en materia de subvenciones.

2. La coordinación de todas las Áreas y Servicios que tramiten subvenciones, en orden a conseguir una correcta aplicación de la normativa en materia de subvenciones, una unificación de criterios y una homogeneidad en la gestión de las subvenciones. Esta coordinación incluirá, entre otras manifestaciones:
 - La propuesta de instrucciones.
 - La elaboración y distribución de modelos normalizados de documentación cuyo uso común por todos los Servicios se considere necesario.
 - El uso de la aplicación informática “Gestión de Subvenciones”.
3. La elaboración de los borradores de la ordenanza general de subvenciones y del apartado relativo a las subvenciones de las Bases de Ejecución del Presupuesto.
4. Asesoramiento a las Áreas y Servicios en materia de subvenciones, especialmente en el aspecto de justificación.
5. La elaboración del borrador de los Planes Anuales de Control Financiero de Subvenciones, así como la ejecución de los mismos bajo las directrices e instrucciones del Interventor General Municipal.

28.13 TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CON LA APLICACIÓN INFORMÁTICA “GESTIÓN DE SUBVENCIONES”.

La subvenciones que concede el Ayuntamiento de Granada, además de seguir el correspondiente procedimiento administrativo, serán tratadas a través de la aplicación informática “Gestión de Subvenciones” de forma descentralizada, a través de los usuarios de los Centros Gestores que se designen, con arreglo a la configuración realizada por los Administradores del Sistema y de la Aplicación y de acuerdo con las Instrucciones que se dicten desde Intervención General Municipal.

28.14 SUBVENCIONES NOMINATIVAS: DEFINICIÓN DE ELEMENTOS NO ESPECIFICADOS EN EL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO.

Además de las subvenciones nominativas definidas en todos sus elementos (objeto, Dotación presupuestaria y beneficiario/a) directamente en el estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada, tienen ese mismo carácter las que se completan a continuación derivadas de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

1. Aplicación presupuestaria: “0401 34101 48210. AAVV Casería de Montijo. Importe: 48.000,00 euros “

Se destina a la Asociación de Vecinos Casería de Montijo, con C.I.F. núm. G18245282

Objeto: se destina a gastos relacionados para el fomento de la práctica deportiva de los vecinos y vecinas del barrio así como de sus valores asociados a aquella en la instalación deportiva municipal “Casería de Montijo”.

2. Aplicación presupuestaria: “0401 34101 48213 AAVV Rey Badis. Importe: 45.600,00 € “

Se destina a la Asociación de Vecinos Rey Badis, con C.I.F. núm. G18299339

Objeto: se destina a gastos relacionados para el fomento de la práctica deportiva de los vecinos y vecinas del barrio así como de sus valores asociados a aquella en la instalación deportiva municipal “Molino Nuevo”

3. Aplicación presupuestaria: “0401 34101 48212. AAVV Parque Nueva Granada.

Importe: 42.000,00 euros “

Se destina a la Asociación de Vecinos Parque Nueva Granada, con C.I.F. G18274191

Objeto: se destina a gastos relacionados para el fomento de la práctica deportiva de los vecinos y vecinas del barrio así como de sus valores asociados a aquella en la instalación deportiva municipal “Parque Nueva Granada”.

4. Aplicación presupuestaria: “0401 34101 48211. AAVV Las Cruces- Almanjayar.

Importe: 175.200,00 euros “

Se destina a la Asociación de Vecinos Las Cruces Almanjayar, con C.I.F. núm. G18089136

Objeto: se destina a gastos relacionados para el fomento de la práctica deportiva de los vecinos y vecinas del barrio así como de sus valores asociados a aquella en las instalaciones deportivas municipales “Piscina Almanjayar” y “Polideportivo Almanjayar.

5. Aplicación presupuestaria: “0401 34101 48214. AAVV La Alegría- Barrio de la Cruz. *Importe: 30.000,00 euros “*

Se destina a la Asociación de Vecinos La Alegría-Barrio de la Cruz, con C.I.F. núm. G18289413

Objeto: se destina a gastos relacionados para el fomento de la práctica deportiva de los vecinos y vecinas del barrio así como de sus valores asociados a aquella en las instalaciones deportivas municipales “Polideportivo Argentinita” y “Pistas recreativas Barrio de la Cruz”.

6. Aplicación presupuestaria: 1001 92401 48202 “Subvención Federación de Asociaciones de Vecinos 3.000 €”

Se destina a la Federación de Asociaciones de Vecinos, C.I.F. G-18266874

Objeto: se destina a gastos para la consecución de sus fines y buen funcionamiento

7. Aplicación presupuestaria: 0708 23104 48108 Subvención Secretariado Gitano.

Entidad: Fundación Secretariado Gitano, con CIF núm. G83117374.

Importe: 6.000 euros

Objeto: mejorar la inclusión socio-laboral de personas pertenecientes a comunidades marginadas, tales como la población gitana.

8. Aplicación presupuestaria: 0708 23104 48105 Subvención Fegradi

Entidad: Federación Provincial de Personas con Discapacidad Física y Orgánica de Granada (FEGRADI), con CIF núm. G18075408

Importe: 10.800 €

Objeto: Dispositivo unificado de transporte adaptado destinado a garantizar la movilidad a un grupo de personas con discapacidad que tiene graves dificultades de movilidad y con escasos recursos económicos, favoreciendo así la participación en la comunidad y el acceso normalizado a los servicios y recursos sociales.

9. Aplicación presupuestaria: 0708 23104 48107 Asociación Adultos Cartuja Comedor Social

Asociación Sociocultural Adultos Cartuja, con CIF núm. G18084079

Importe: 20.000 €

Objeto: proyecto de “Atención a las necesidades alimentarias de familias y menores de la zona norte”. Incluye la alimentación (desayuno y merienda) de una media de 85 menores de los tres centros de atención infantil dependientes de la asociación (Centro de Atención Familiar, Centro Infantil La Cartuja y Centro Infantil Sagrada Familia).

10. Aplicación presupuestaria: 0708 23104 48101 Comedor Social San Vicente de Paul.

Entidad: Obra Social San Vicente de Paúl, de las Hijas de la Caridad, con CIF núm. R1800117B

Importe: 29.200 €

Objeto: Subvención a La Obra Social San Vicente de Paúl, de las Hijas de la Caridad que tiene como objetivo proporcionar el almuerzo a 20 personas en exclusión social seleccionadas y derivadas por el centro municipal de servicios sociales zona norte. El número de personas de la zona norte que asisten al comedor con cargo a esta subvención es de 20.

BASE 28ª bis.- TRANSFERENCIAS Y APORTACIONES POR ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y A LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO.

A) TRANSFERENCIAS.

28 bis 1.- Las transferencias que se realicen a favor de los Organismos Autónomos, Sociedades, Consorcios, Fundaciones y otros entes asociativos en los que participe el Ayuntamiento destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, se efectuarán conforme lo establecido por los correspondientes Estatutos y Normas que los regulen y en los términos aprobadas por el Ayuntamiento de Granada en el correspondiente acuerdo o resolución, el cual en todo caso ha de contar con la correspondiente cobertura presupuestaria. No estando sometidas a las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de acuerdo con el artículo 2.2 de la misma, siempre que tengan una participación pública mayoritaria.

Dichas aportaciones se efectuaran con la periodicidad que se determine conforme lo permitan las disponibilidades de la Tesorería Municipal.

B) APORTACIONES MUNICIPALES POR ENCOMIENDAS DE GESTIÓN.

28 bis 2.- Las aportaciones municipales a proyectos que sean gestionados a través de encomienda de gestión se realizarán atendiendo a las normas generales establecidas en la legislación vigente y en estas Bases de Ejecución y teniendo siempre en cuenta los términos de la citada encomienda. Si fuera necesario y para facilitar la gestión de los diferentes proyectos, a fin de ejercicio y por resolución de la Alcaldía, previo informe de la Intervención Municipal, se podrá ordenar, con cargo a las consignaciones habilitadas al efecto, la expedición de los documentos correspondientes (ADO, O) que hagan posible la

realización de las oportunas aportaciones a los distintos Entes con los que se ha establecido la encomienda de gestión.

C) APORTACIONES A LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO.

28 bis 3.- El porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios que se destinan a Participación ciudadana y a los Distritos, tal como establece el artículo 128 de la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, será para el año 2022 del 0,20 por ciento y del 0,03 por ciento, respectivamente, sobre los ingresos ordinarios disponibles del presupuesto.

BASE 29ª.- PROCEDIMIENTO PARA LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

29.1.- Ámbito.-

Las operaciones destinadas a realizar los pagos de obligaciones del Ayuntamiento de Granada, derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos, devoluciones de ingresos presupuestarios o cualesquiera otras operaciones no presupuestarias, se tramitarán de acuerdo con los procedimientos y requisitos que se establecen en las presentes Bases. Asimismo corresponderán los actos de ordenación de pago de obligaciones de cualquier naturaleza al Ordenador de Pagos, y corresponderá la realización de los actos de materialización de los pagos de cualquier naturaleza y en cualquiera de sus formas, a la Tesorería Municipal.

29.2.- Requisitos previos: Gestión del “Fichero de Terceros”

A- Delimitación: Tendrán la consideración de terceros las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica legalmente reconocidas, públicas o privadas, que se relacionen con el Ayuntamiento como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas.

B- Contenido: La gestión de los datos de terceros se llevará a cabo mediante el fichero de terceros de la aplicación informática que soporta la Contabilidad oficial del Ayuntamiento lo que permitirá la unicidad de los datos de un mismo tercero en los ámbitos de las diferentes Oficinas de Contabilidad del Sistema. En dicho Fichero de Terceros figurarán todos los terceros, a los que se refiere el apartado anterior, conteniendo, al menos, los siguientes tipos de información:

- Datos identificativos del tercero: Número de Identificación fiscal, nombre y apellidos o razón social y domicilio fiscal.
- Datos sobre el pago.
- Incidencias que puedan afectar al pago de las obligaciones

*C- El alta de los datos identificativos del tercero se realizará en el Fichero de Terceros **indistintamente** por la Oficina de Contabilidad, con ocasión de la primera de las operaciones que afecte al tercero en cuestión, o por el Servicio de Tesorería cuando el interesado designe su cuenta corriente. En ambos casos para la incorporación de un*

tercero al Fichero citado, se exigirá la previa comprobación del N.I.F. o C.I.F. correspondiente.

*D- Alta de datos bancarios. Cuando proceda pagar a los terceros mediante transferencia bancaria, el alta de los datos bancarios en el Fichero de terceros se efectuará **exclusivamente** por la Tesorería municipal.*

E- Alta de incidencias. Las providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, acuerdos de inicio de procedimientos administrativos de compensación y actos de contenido análogo dictados por órganos judiciales o administrativos –incidencias–, que recaigan sobre derechos de cobro que se ostenten frente al Ayuntamiento de Granada y que sean pagaderos previa la Ordenación de Pagos, serán enviadas por registro general a contabilidad por el órgano judicial o administrativo que los acuerde o por el órgano administrativo al que le sean notificados, para su debida práctica mediante consulta al sistema de información contable y contendrán al menos la identificación del afectado con expresión del nombre o denominación social y su número de identificación fiscal, el importe del embargo, ejecución o retención y la especificación del derecho de cobro afectado con expresión del importe, órgano a quien corresponde la propuesta de pago y obligación a pagar. El Servicio de Contabilidad comunicara a la Tesorería su anotación.

Cuando los mismos no reúnan los requisitos especificados en el párrafo anterior se deberá proceder a la devolución motivada de los documentos recibidos al órgano judicial o administrativo que haya dictado el acuerdo, por los órganos de la Administración municipal, distintos de la Tesorería, a los que se comunicaran los actos referidos en el párrafo anterior.

F- Modificaciones de datos de terceros. La modificación de los datos identificativos de terceros podrá realizarse por la Oficina de Contabilidad en tanto en cuanto éstos carezcan de datos bancarios registrados. A partir de este momento las modificaciones serán efectuadas exclusivamente por la Tesorería. A estos efectos, la Oficina de Contabilidad cuando detecte modificaciones a introducir en el Fichero Central de Terceros deberá comunicarlas a la citada Tesorería, siguiendo los modelos aprobados por el Ayuntamiento para designación/modificación de datos de números de cuentas para pago por transferencia, según corresponda.

29.3 Relaciones contables de obligaciones de propuestas de pago.

29.3.1. Los pagos serán efectuados por la Tesorería Municipal de acuerdo con el Plan de Disposición de Fondos aprobado, con base a la programación elaborada por el servicio de Tesorería, en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

Como excepción a lo preceptuado en el párrafo anterior, si así se recoge el Plan de Disposición de Fondos, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios básicos al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago. Asimismo, las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones correspondientes a conceptos no presupuestarios y por devolución de ingresos, podrán ser expedidas de oficio por los Jefes de los Servicios de Contabilidad donde dichos débitos

figuren registrados o, en su caso, por el órgano interesado en la tramitación del oportuno expediente.

29.3.2 Las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones que se expidan, se incorporarán al Sistema de Contable SICAL, de acuerdo con la atribución de tareas y funciones establecida en la normativa de personal adscrito en el Área de Economía, Hacienda y Smartcity, a los Servicios de Intervención, Contabilidad y Tesorería del Ayuntamiento de Granada.

29.3.3. A efectos de la ordenación de los pagos, los datos de las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones, serán puestos a disposición del Ordenador de Pagos, de la Jefatura de Sección que hubiere de efectuar su registro mediante la utilización de los procedimientos informáticos del sistema de contable SICAL y de la Tesorería.

Una vez que las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones, sean puestas a su disposición, el órgano Ordenador de Pagos procederá a su ordenación y la Tesorería procederá a su pago, de acuerdo con las normas que se especifican en los apartados 4 y 5 de esta Base de Ejecución 29.

29.4 La expedición de propuestas de pago.

29.4.1. Todas las propuestas de pago que se emitan se expedirán a favor de los acreedores directos, salvo en los supuestos establecidos en el apartado 4.2 de la presente Base de Ejecución 29.

Se entenderá por acreedores directos las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que hubiesen ejecutado las prestaciones derivadas de los contratos celebrados, fuesen beneficiarios de las subvenciones o ayudas públicas, o, en general, a favor de quienes fuesen contraídas obligaciones de carácter presupuestario o no presupuestario.

Cuando el acreedor directo comunique al órgano gestor competente la transmisión de las certificaciones, cuentas o títulos que representen débitos de la Administración municipal, las correspondientes propuestas de pago habrán de ser expedidas a favor del cesionario, debiendo indicarse también los datos del cedente, así como la fecha de comunicación de la citada transmisión a la Administración municipal. La oficina de contabilidad competente consignará, mediante diligencia en el documento justificativo del crédito, la toma de razón por la que se certifique que se ha registrado en el Sistema Contable SICAL dicha transmisión.

29.4.2. Expedición de propuestas de pago a favor de agentes mediadores en el pago.

Como excepción a lo indicado en el apartado 29.4.1 anterior, las propuestas de pago se expedirán a favor de las Cajas pagadoras, Habilitaciones, Pagadurías y otros agentes mediadores en el pago, en los supuestos que a continuación se indican:

- a) En el procedimiento de pago a través del sistema de anticipos de caja fija.
- b) En el procedimiento de pagos a justificar.
- c) En el procedimiento para el pago de las retribuciones de personal al servicio del Ayuntamiento, donde el reconocimiento de las obligaciones y las ordenes de pago son imputadas a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedecen al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza.

En este supuesto se encuentra la propuesta de pago de la nómina que se soporta en la relación/operación/es contable/s de multi-aplicación y, en los mismos términos que

establece el artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, deberá recoger la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido en relación adicional, en base a la que se procederá al pago individual de las respectivas obligaciones mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras reseñadas por los interesados, en la misma forma requerida para designación de cuenta, que se recoge en estas Bases de Ejecución. En este supuesto, en la propuesta de pago figurará como perceptor el Banco o Entidad financiera colaboradora encargada de ejecutar las órdenes de transferencia.

29.4.3 Datos de terceros a incorporar en las propuestas de pago.

a) En todas las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones que se expidan a favor de acreedores directos se hará constar, al menos, los siguientes datos relativos al titular del crédito: el número de identificación fiscal o equivalente, la denominación del acreedor (nombre o razón social), la clave de tipo de pago, y la identificación de la cuenta bancaria, mediante el correspondiente ordinal, a la que ha de hacerse la transferencia, si éste es el medio de pago.

Cuando el crédito se hubiera cedido, se hará constar el número de identificación fiscal o equivalente y la denominación del tercero, tanto para el cesionario como para el cedente del mismo. Asimismo, si el pago ha de hacerse por transferencia, se identificará la cuenta bancaria del cesionario, mediante el correspondiente ordinal.

b) En todas las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones que se expidan a favor de agentes mediadores en el pago, se hará constar, como mínimo, el número de identificación fiscal o equivalente, la denominación del órgano, Habilidad o Pagaduría correspondiente, la clave de tipo de pago y la identificación de la cuenta bancaria, mediante el correspondiente ordinal bancario, a la que ha de hacerse la transferencia. Para el supuesto de operaciones contables del artículo 66 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se tendrá en cuenta lo establecido en el segundo párrafo de la Base de Ejecución 29.4.2 anterior.

29.5 De la ordenación del pago

29.5.1 De la puesta a disposición de las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones, para su ordenación.

Confeccionadas “las relaciones contables de obligaciones” como propuestas de pago, se pondrán los datos de las propuestas a disposición del Ordenador de Pagos, a través de los procedimientos y medios informáticos con que cuente el Sistema. En este proceso, las propuestas de pago serán completadas con los datos contenidos en el Fichero de Terceros que sean necesarios para realizar adecuadamente el proceso de ordenación del pago.

La Ordenación del Pago corresponderá en todo caso al Presidente de la Entidad Local o del Organismo autónomo, el cual podrá delegar el ejercicio de la misma de acuerdo con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local.

29.5.2. Del proceso de ordenación.

A- Actuaciones previas al proceso de ordenación.

Tanto para las propuestas de pago que se hubiesen puesto a disposición del Ordenador de Pagos desde el último proceso de ordenación realizado, como para aquellas otras que hubiesen sido retenidas en procesos de ordenación anteriores, se efectuarán las siguientes actuaciones:

a. Completar las propuestas de pago con los datos que, contenidos en el Fichero de Terceros, sean necesarios para que pueda realizarse adecuadamente su ordenación.

b. Validar los datos relativos a la forma de pago de las propuestas para que sean conformes con los existentes en el Fichero de Terceros y con la normativa que les resulte de aplicación.

c. Validar la posible existencia de alguna de las incidencias recogidas en el apartado “E” de la número 29.2 de estas Bases de Ejecución.

d. Por el Servicio de Tesorería se comprobará que las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones, se ajustan al Plan-Previsión de Tesorería actualizado, y teniendo en cuenta criterios de gestión de tesorería y el contenido del Plan de Disposición de Fondos que haya aprobado la Alcaldía, seleccionará aquellas propuestas que vayan a ser ordenadas.

B- Gestión de incidencias.

Si en el proceso de comprobaciones previo a la ordenación de los pagos se detectasen incidencias incorporadas al Fichero de Terceros, el Sistema retendrá las correspondientes propuestas de pago, al objeto de que, en función de la incidencia de que se trate, se determinen las actuaciones que procedan.

Cuando la resolución de la incidencia suponga la introducción de modificaciones en la respectiva propuesta de pago, se habrá de incorporar dicha resolución al Fichero de Terceros mediante la actualización de la respectiva incidencia.

C- - Ordenación de Pagos.

Una vez efectuadas las actuaciones indicadas en el apartado A, se procederá a efectuar el proceso de ordenación de pagos.

El acto administrativo correspondiente se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán los importes bruto y líquido, la identificación del acreedor, la clave de tipo de pago y la identificación de la cuenta bancaria a la que ha de hacerse la transferencia cuando sea éste el medio de pago. No obstante lo anterior y cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

Las propuestas de pago que no sean ordenadas como consecuencia de los trámites del proceso indicado en el párrafo anterior, quedarán retenidas a la espera de que se efectúe su ordenación en un proceso posterior.

Recibidas las propuestas y practicadas las actuaciones anteriores, procederá la expedición de las órdenes de pago que habrá de acomodarse al Plan de Disposiciones de Fondos que se establezca por la Alcaldía que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los pagos de gastos de deuda financiera, gastos de personal y de pago de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Las correspondientes órdenes de pago se materializarán en relaciones contables con los requisitos del párrafo segundo de la Base de Ejecución 29.2º, que habrán de ser objeto de fiscalización. De estas relaciones una se custodiará en la Intervención, otra en la Tesorería y otra en el Área de Economía y Hacienda.

Las órdenes de pago serán atendidas conforme las mismas figuren en las mencionadas relaciones.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para dictar las normas e instrucciones complementarias que faciliten la ejecución del anterior procedimiento.

29.5.3- No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya 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.

No será necesaria la adopción de acuerdo de ordenación del pago para hacer efectivos los pagos que se refieran a las siguientes atenciones:

a- Derivados de las operaciones de crédito a cargo de la Corporación, en las que venga autorizado el abono de los mismos mediante el cargo en cuenta corriente.

b- Obligaciones pendientes de pago ya aprobadas que correspondan a ejercicios cerrados.

c- Cuotas de Seguridad Social.

BASE 30ª.- DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES

30.1.- Delimitación de las formas de pago

1º. El pago de las obligaciones a cargo del Ayuntamiento se efectuará con carácter general por transferencia bancaria contra la correspondiente cuenta de titularidad municipal debidamente autorizada que determine Tesorería.

2º. Procederá la realización del pago mediante cargo en cuenta en aquellos casos en que así los determinen contratos, convenios u otros documentos vinculantes para el Ayuntamiento. Para su realización se utilizarán las relaciones contables de Transferencias con forma de pago “cargo en cuenta”.

Cuando se atiendan órdenes de pago a favor de terceros con cuentas bancarias situadas fuera de zona SEPA, hasta tanto persista la imposibilidad técnica en SICAL de introducir la numeración de la cuenta corriente del tercero y en consecuencia no sea posible la emisión de una transferencia bancaria ni la obtención del correspondiente fichero CSB34 ISO 20022 ISO XML se autoriza el pago utilizando las relaciones contables de transferencias con forma de pago “ cargo en cuenta “ firmadas de forma electrónica por los claveros municipales.

A lo que se acompañará oficio a la entidad financiera autorizada firmado por los claveros municipales informando del IBAN de destino. La entidad financiera facilitará al Ayuntamiento de Granada justificante de la operación realizada.

3º. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen, la Alcaldía podrá autorizar el pago mediante cheque que será nominativo en todos los casos, previa emisión de la orden individualizada de pago. La entrega del Cheque requiere la presencia física en la Caja municipal del perceptor, su representante o persona autorizada, que firmará el recibí de la retirada del cheque previa su identificación.

Todo acreedor, podrá recibir su pago por medio de representante debidamente autorizado, mediante poder otorgado en legal forma con los requisitos exigidos por el Derecho común verificados y bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento.

Los acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título presentando al efecto la documentación correspondiente para su verificación.

4º. Asimismo, se podrán cancelar las obligaciones mediante pagos en formalización a conceptos del Presupuesto de ingresos y a conceptos no presupuestarios, que no producirán variaciones efectivas de tesorería previa tramitación del expediente que proceda. La ejecución de estas operaciones se efectuará en la Tesorería municipal.

30.2.- Pago por transferencia.

Las órdenes de pago mediante transferencia bancaria se efectuarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Con respecto a las que se expidan a favor de agentes mediadores en el pago a que se refiere la Base de Ejecución 29.4.2, deberá ordenarse el abono de la transferencia bancaria en la cuenta que, según el supuesto de intermediación de que se trate y de acuerdo con lo establecido en la normativa que le sea de aplicación, deban tener abierta en Banco o Entidad Financiera debidamente autorizada.

b) Con respecto a las expedidas a favor de acreedores directos el importe líquido de las órdenes de pago a su favor será transferido a la cuenta bancaria que por los mismos se designe y que deberá ser de su titularidad. A estos efectos, la designación de dichas cuentas se formulará según el modelo que se incluye en el anexo número IV de estas bases o según el formulario normalizado equivalente para su presentación telemática disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada en el trámite “designación de cuenta bancaria (acreedores)”. La cuenta designada conservará su vigencia, salvo solicitud en sentido contrario para las sucesivas órdenes de pago que serán abonadas mediante transferencia bancaria.

c) La designación de cuenta bancaria podrá realizarse por las siguientes vías:

c-1) Presentación del modelo de designación de cuenta. Esta vía sólo podrá ejercerse por aquellos sujetos no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez cumplimentado este modelo, se dirigirá a la Tesorería Municipal, debiendo constar en el mismo, o en documento anejo, la acreditación de la titularidad de la cuenta designada en alguna de las formas que se indican en el propio modelo. La presentación del modelo cumplimentado por esta vía no exigirá aportar justificación de la representación y podrá realizarse en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c-2) Designación telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada (<https://sedeelectronica.granada.org/>) mediante el trámite “ **designación de cuenta bancaria (acreedores)** “. El acceso del acreedor a este servicio requerirá del uso de los medios de identificación electrónica y autenticación admitidos en la mencionada sede. Sólo se incorporarán los datos bancarios de esta presentación al acreedor cuando sus datos identificativos hayan sido previamente registrados por el Servicio de Contabilidad. En el formulario de designación se exigirá que el acreedor declare que la cuenta bancaria designada se encuentra abierta y es de su titularidad. Las personas obligadas a comunicarse electrónicamente con la Administración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, deberán utilizar exclusivamente la vía electrónica.

c-3) Para los acreedores municipales obligados por el artículo 14.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no puedan disponer, por no tener residencia en territorio nacional, ni establecimiento permanente, de la forma debida de identificación electrónica y autenticación precisos en la sede, la designación de cuenta bancaria utilizando procedimiento distinto al mencionado con anterioridad, se autorizará mediante decreto de alcaldía

c-4) Aquellas obligaciones que el proveedor después de dos requerimientos efectuados por la Tesorería municipal no hubiera comunicado la cuenta bancaria para su abono serán anuladas, a propuesta de la Coordinación del Área de Economía, previo informe de la Tesorería municipal y fiscalización del servicio de intervención, por acuerdo de Junta de Gobierno Local que será notificado al interesado para su conocimiento.

d) Bancos y Entidades financieras: Las entidades bancarias abonarán en las cuentas de los beneficiarios los importes correspondientes a las transferencias ordenadas por el Ayuntamiento de Granada en legal forma siendo requisito imprescindible que las transferencias ordenadas sean autorizadas con la firma de Tesorera/o junto con Ordenador/a de pagos e Interventor/a, requisito que se extiende a los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos, todo ello en los términos del artículo 5 del R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre. El sistema que soporte las órdenes electrónicas de pago del Ayuntamiento de Granada y su comunicación electrónica a Bancos y Entidades financieras, requiere de desarrollos técnico-informático y jurídico y de autorización, previos, que en su caso, deberán ser comunicados previamente a su entrada en funcionamiento a los Bancos y Entidades financieras, que resulten afectadas.

De forma complementaria y para colaborar con Bancos y entidades financieras debidamente autorizadas en la simplificación de tareas de ejecución de las órdenes de pago mediante transferencia, la Tesorería les remitirá la información previamente acordada con las entidades de crédito en el formato/fichero bancarios que soliciten y siempre que Sistema informático contable SICAL lo permita, a cuyo efectos se designarán responsables en el Servicios de Tesorería y de los Servicios de Informática de la administración municipal, encargados de integridad, seguridad y no manipulación de la remisión de datos a Bancos y Entidades financieras por el canal de comunicación EDITRAN.

La Tesorería informará a cada perceptor, a través del banco en el que se sitúen los fondos o por medios electrónicos, de las transferencias realizadas a favor del mismo.

e) Cuando una entidad de crédito no pudiera cumplimentar el abono a la cuenta beneficiaria en el plazo máximo establecido por el Sistema Nacional de Compensación Electrónica, Subsistema General de Transferencias, deberá proceder a la devolución de la transferencia a la Tesorería en el primer día hábil siguiente al plazo indicado. Tesorería aplicará el ingreso al concepto no presupuestario que determine el Órgano de Contabilidad.

Cuando en el plazo de dos meses no pueda hacerse efectivo el pago a favor del beneficiario, la cantidad devuelta se aplicará provisionalmente al concepto no presupuestario que determine el Órgano de Contabilidad, hasta la subsanación de los

errores que se hubieran podido producir y su posterior pago a propuesta del gestor, o hasta la declaración de su prescripción cuando se cumpla el plazo establecido en la normativa vigente.

f) Todas las transferencias ordenadas que no sean devueltas se entenderán cumplimentadas en sus propios términos. No obstante lo anterior y a partir del 1 de febrero de 2016, conforme a la normativa recogida en la *Orden ECC/243/2014, de 20 de febrero (BOE núm. 45 de 26 de febrero de 2014) de determinados requisitos técnicos y empresariales para las transferencias y los adeudos domiciliados en euros*, procederá la importación de ficheros de respuesta del estado de la transferencia, atendiendo a los requisitos técnicos de la normativa ISO 20022XML. Los bancos y entidades financieras ajustarán la remisión de la información a los requisitos técnico-informáticos del Sistema Informático contable SICAL del Ayuntamiento de Granada y de la plataforma de comunicación de Editran. El pago quedará acreditado mediante la incorporación de los justificantes de la transferencia.

30.3.- *De los descuentos en pagos.*

Los tributos que corresponda liquidar o retener sobre el principal de las órdenes de pago, así como cualesquiera otros descuentos que proceda incorporar a las mismas, se deducirán de su importe para su aplicación en formalización a los conceptos que en cada caso corresponda.

Los efectos contables, presupuestarios y todos aquellos que procedan en relación con los descuentos incorporados a las órdenes de pago se producirán en el mismo momento del pago, sin que sea necesario expedir ningún otro documento justificativo para la aplicación de estos descuentos, sirviendo la propia orden de pago como justificación de dicha aplicación.

30.4.-*De las cesiones de créditos.*

Los datos sobre las cesiones de créditos contra la Administración municipal y las transmisiones de certificaciones de obras que se produzcan se registrarán en el Sistema de Información Contable por la Oficina de Contabilidad a la que corresponda realizar el registro de las obligaciones en cuestión.

En el caso de que la propuesta ya hubiese sido puesta a disposición de la Tesorería y estuviera pendiente de ordenar el pago, la oficina de contabilidad solicitará a la Jefa de Servicio de Tesorería la devolución de esa propuesta de pago, para proceder a su anulación en el Sistema de Información Contable.

30.5.- *Compensación de deudas a petición de los interesados.*

1. Delimitación.

1.1 Cuando un tercero sea, al mismo tiempo, deudor y acreedor de la Administración municipal podrá solicitar la compensación de los respectivos débitos y créditos ante el órgano competente para acordarla.

1.2 Una vez dictado el acuerdo de compensación, el órgano que lo hubiera aprobado deberá remitirlo al Área de Economía y Hacienda, a Intervención- Contabilidad y a Tesorería, a efectos de que se proceda al registro y ejecución del mismo.

2. Actuaciones en los Servicios municipales en relación con la suspensión del procedimiento de pago.

2.1 El interesado que pretenda solicitar una compensación de las indicadas en el apartado 1 anterior, podrá dirigirse al Servicio gestor del crédito contra el que se pretenda compensar la deuda, a cuyos efectos deberá presentar en dicho Servicio gestor una petición para que se suspenda el pago del citado crédito, ajustada al modelo municipal aprobado.

2.2 Si la propuesta de pago correspondiente todavía no hubiese sido puesta a disposición de la Tesorería el Servicio gestor o, en su caso, la Oficina de Contabilidad, procederá a incluir dentro de los datos de la propuesta de pago la clave que determine el Órgano de Contabilidad, a efectos de que el Sistema pueda detectar que dicho pago se encuentra en proceso de compensación, procediendo a suspender el mismo.

2.3 En el caso de que la citada propuesta de pago ya hubiese sido puesta a disposición de la Tesorería, la petición a la que se refiere el apartado 2.1 anterior se deberá remitir a dicho Servicio de Tesorería para que se efectúen los trámites que se recogen en el apartado 3 siguiente.

3. Actuaciones en la Tesorería en relación con la suspensión del procedimiento de pago.

Cuando se reciban en el Servicio de Tesorería las propuestas de pago a las que se refiere el apartado 2.2 anterior, las mismas quedarán retenidas pendientes de ordenar su pago hasta que se reciban los acuerdos de compensación de deudas dictados por los órganos competentes.

En el caso de que la petición a la que se refiera el apartado 2.1 anterior, se presente o se remita al Servicio de Tesorería, ésta sólo surtirá efectos en el caso de que la propuesta haya sido recibida y esté pendiente de ordenar su pago. En este caso, dicho centro introducirá la clave que corresponda a efectos de que la citada propuesta sea retenida sin ordenar su pago hasta que se reciba el respectivo acuerdo de compensación.

4. Ejecución del acuerdo de compensación.

Una vez que se reciba el acuerdo de compensación dictado por el órgano competente, la Tesorería modificará la citada propuesta introduciendo los descuentos necesarios para la ejecución del acuerdo de compensación. Seguidamente, se ordenará el pago y se pagará en formalización la parte correspondiente a la compensación acordada, aplicando los descuentos al concepto que permita la posterior cancelación de las deudas que se compensen.

30.6- Normas reguladoras de la realización de ingresos por compensación.

A) COMPENSACIONES QUE SOLICITEN LOS DISTINTOS ACREEDORES MUNICIPALES, DE DEUDAS A FAVOR DE LA CORPORACIÓN QUE SE ENCUENTREN EN PERIODO VOLUNTARIO.

Una vez presentada por el Registro General del Ayuntamiento la solicitud de compensación, que deberá contener los datos esenciales para identificar las deudas objeto de compensación, y recibida la misma en el Área de Economía, de por ésta se procederá de la siguiente forma:

a) Suspender, de manera cautelar y al amparo de lo dispuesto en el vigente Reglamento General de Recaudación, el procedimiento recaudatorio en la aplicación de Recaudación, para lo cual se habilitarán las autorizaciones precisas en el sistema informático de que dispone la Corporación.

b) Examinar la existencia de las órdenes de pago que el solicitante tenga pendientes y la disponibilidad de las mismas para aplicarlas a la compensación que se solicita, emitiendo el correspondiente informe.

Examinada la concurrencia del ingreso a percibir por el Ayuntamiento y del pago a satisfacer por éste, se procederá a expedir el correspondiente Decreto autorizando la compensación, el cual se someterá a la firma del órgano competente, tramitándose de manera simultánea los trámites recogidos en el apartado c) siguiente.

En dicha resolución se podrán agrupar más de una solicitud, correspondiente a un mismo acreedor.

c) Proceder a la confección de los distintos documentos de ingresos y pagos virtuales necesarios para formalizar la compensación solicitada. Dichos documentos de ingreso se confeccionarán individualmente por cada recibo o por cada liquidación cuya compensación se solicite, haciendo constar en el mismo la referencia, el nombre del contribuyente y todos los datos que en cada uno de los tributos se requieren.

Los documentos de pago e ingreso serán estampillados con la siguiente diligencia:

Diligencia en documentos de Ingreso “I” (presupuesto de ingresos) y “I” (Agrupación de Operaciones no presupuestarias):

“FORMALIZADO EN COMPENSACIÓN”

Diligencia en documentos de pago “P”:

Este documento ha sido parcialmente compensado con ingresos de _____ Euros, quedando una diferencia pendiente de pago de _____ Euros.

d) Notificar al acreedor el anterior Decreto acompañándole los documentos que acreditan que la compensación se ha efectuado, indicando en la misma el resto que le queda por percibir o abonar en el supuesto de que las deudas a compensar no quedaran completamente saldadas.

Si como consecuencia de la compensación resultare un saldo a favor del Ayuntamiento, se advertirá al contribuyente, que deberá efectuar el ingreso dentro del plazo voluntario que le reste, es decir, se suspenderán los plazos de ingreso desde que presentó la solicitud de compensación hasta la de notificación de la resolución, sin perjuicio de observar, en su caso, lo dispuesto en el apartado g) siguiente.

En la resolución en que se conceda la compensación se hará constar que a la misma acompañará los documentos justificativos del ingreso en la Hacienda municipal, del importe compensado.

e) Anotar en la aplicación de recaudación la compensación, dejando sin efecto la suspensión.

f) Confeccionar la relación de los documentos de pago compensados con referencia al resto que le queda por cobrar, para que la Secretaría de la Dirección del Servicio de Economía y Hacienda, pueda tenerlos en cuenta para la elaboración de próximas relaciones de pagos.

Se proponen en los Anexos 1, 2 y 3 modelos de solicitud de compensación y de notificación de la misma (que obran en el expediente del Servicio).

g) Normas especiales:

Ingresos a efectuar por el sistema de autoliquidación.

En estos supuestos, el contribuyente que vaya a satisfacer su deuda mediante la realización de una autoliquidación, podrá solicitar en el período de presentación e ingreso de la misma su solicitud de compensación.

El Área de Economía tramitará dicha solicitud en los mismos términos recogidos anteriormente si bien, la compensación que en su caso se realice, solamente afectará al importe recogido por el contribuyente como cantidad a ingresar por autoliquidación, sin que dicha compensación surta otros efectos respecto de las responsabilidades en que pueda incurrir el contribuyente por haber realizado la misma de manera incorrecta.

i) Para las deudas a favor del Ayuntamiento que no tengan naturaleza tributaria se aplicará igualmente el procedimiento recogido en los apartados anteriores.

j) En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 30/92 de 27 de Diciembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común la certificación de acto presunto, se expedirá en los términos y con los efectos de dicha norma.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 56.7 del nuevo Reglamento General de Recaudación las solicitudes de compensación podrán entenderse desestimadas en el plazo de seis meses a contar desde su presentación sin que se haya notificado la resolución.

k) Se aplicará este procedimiento a petición expresa del interesado cuando las deudas a favor de la Administración carezcan de naturaleza tributaria.

B) COMPENSACIONES QUE SOLICITAN LOS DISTINTOS ACREEDORES MUNICIPALES, DE DEUDAS A FAVOR DE LA CORPORACIÓN QUE SE ENCUENTREN EN PERIODO EJECUTIVO, PERO SOBRE LAS QUE SE HAYA NOTIFICADO LA PROVIDENCIA APREMIO.

No se atenderá ninguna solicitud de compensación que se encuentre en esta situación y que venga solicitada por el interesado, no obstante lo anterior si se procederá a compensar la misma previa la incoación del oportuno expediente que se tramitara de la siguiente forma:

a) Por la Recaudación Ejecutiva, previa la obtención de información acerca de la existencia de obligaciones pendientes de pago a favor de deudores a la Hacienda Local, se trará retención y/o embargo de las órdenes de pago correspondientes.

Dicha traba se efectuará en base al oficio remitido por la Recaudación Ejecutiva en el que se hará constar que procede la misma por haberse cumplido todas y cada una de los requisitos exigidos por la legislación vigente.

b) Por la Intervención Municipal, se procederá a anotar la anterior carga, en el correspondiente documento.

En el caso que existan otras trabas anteriores se seguirá el orden de prelación establecido en la legislación vigente a la hora de hacerlas efectivas.

c) Por la Dirección del Servicio de Economía se prepararán las correspondientes relaciones de pago que afecten a dichas deudas, las cuales, se pondrán a disposición de la citada Recaudación.

C) COMPENSACIONES DE OFICIO DE DEUDAS A FAVOR DE LA CORPORACION QUE SE ENCUENTREN EN PERIODO EJECUTIVO.

Se tramitarán en la Caja Municipal de la Tesorería General exclusivamente las que se apliquen a créditos provenientes del Presupuesto de Ingresos.

- 1. Con carácter mensual, en la primera semana del mes, la Tesorería Municipal, extraerá de la contabilidad municipal Sical, en fichero Excel, relación de todos los documentos contables que representen un derecho de cobro para terceros, por ejecución del Presupuesto de Gastos, devoluciones de ingresos presupuestarios o cualesquiera otras operaciones no presupuestarias.*
- 2. Dicho fichero se pondrá a disposición del Jefe de Servicio de Informática de la Agencia Municipal Tributaria, quien mediante validación informática procederá al análisis del mismo relacionándolo con el Sistema de Información Municipal SIM, en busca de posibles coincidencias entre los terceros.*
- 3. El resultado de dicho proceso contendrá los terceros que, simultáneamente, ostentan un derecho de cobro ante el Ayuntamiento de Granada y son deudores del mismo manteniendo una deuda vencida, líquida y exigible.*
- 4. Cuando un tercero sea, al mismo tiempo, deudor, en periodo ejecutivo, y acreedor del Ayuntamiento de Granada, la Tesorería Municipal solicitará el inicio del correspondiente expediente de compensación de oficio de los respectivos débitos y créditos ante el órgano competente para acordarla, la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, dando traslado simultáneo a la Coordinación General de Economía y Hacienda y al Ordenador de Pagos.*

5. *Las propuestas de pago incluidas en dichos expedientes de compensación quedarán retenidas pendientes de ordenar su pago hasta que se reciban los acuerdos de compensación de deudas dictados por los órganos competentes*
6. *Una vez dictado el acuerdo de compensación, el órgano que lo hubiera aprobado deberá remitirlo a la Tesorería Municipal, a efectos de que se proceda a la ejecución del mismo. La Tesorería Municipal modificará la citada propuesta introduciendo los descuentos necesarios para la ejecución del acuerdo de compensación. Seguidamente, se ordenará el pago y se pagará en formalización la parte correspondiente a la compensación acordada, aplicando los descuentos al concepto no presupuestario que permita la posterior cancelación de las deudas que se compensen.*
7. *Efectos de la compensación:*

Adoptado el acuerdo de compensación, se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda.

Si el crédito es inferior a la deuda, se seguirá el régimen ordinario, iniciándose el procedimiento de apremio, si no es ingresada a su vencimiento, o continuando dicho procedimiento, si ya se hubiese iniciado con anterioridad, siendo posible practicar compensaciones sucesivas con los créditos que posteriormente puedan reconocerse a favor del obligado al pago.

En caso de que el crédito sea superior a la deuda, declarada la compensación, se abonará la diferencia al interesado.

8. En el caso de deudas a favor de otras Administraciones Públicas, cuando sea necesaria la emisión de Certificado de estar al corriente con la Hacienda estatal o autonómica para la recepción de subvenciones de forma urgente, para evitar perjuicios a la Hacienda municipal, podrá no tramitarse la compensación de deudas y efectuarse el pago correspondiente. La urgencia deberá quedar acreditada mediante informe del Área gestora de las subvenciones. En cualquier caso no se tramitarán compensaciones de oficio de deudas a favor de otras Administraciones Públicas por importe inferior a 100.000 €.

BASE 31ª.-PAGOS POR DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS, POR DEVOLUCION DE FIANZAS Y POR GASTOS DE INVERSION.

A).- PAGOS POR DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS Y POR DEVOLUCION DE FIANZAS.

31.1.- La ordenación de tales pagos se efectuará previa la incoación del correspondiente expediente, en cumplimiento de la normativa que sea de aplicación, en el que se acredite la procedencia de la devolución.

31.2.- En los supuestos de devoluciones de fianzas, la resolución de devolución de fianzas implicará conjuntamente la cancelación de la garantía y la expedición de propuesta de mandamiento de pago de la misma. El órgano competente para resolver las devoluciones de fianzas será la Junta de Gobierno Local que podrá delegar esta competencia en la Alcaldía y/o en los Concejales Delegados de cada Área.

31.2. bis.- Prescripción de fianzas no vigentes anteriores al 2 de enero de 2021.

Podrá incoarse expediente de prescripción de aquellas fianzas con menos de 20 años de antigüedad, cuya resolución de devolución sea anterior al 2 de enero de 2021 y hayan transcurrido 4 años desde la notificación al interesado de la misma, tal y como está previsto en el artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

El expediente será tramitado por el Servicio de Tesorería y el órgano competente para acordar la prescripción es la Junta de Gobierno Local.

El Servicio de Tesorería solicitará informe a los servicios municipales que requirieron las fianzas acerca de la situación y fecha de la notificación de la resolución de devolución de las mismas. Transcurrido el plazo de tres meses desde la solicitud sin recibir respuesta del servicio correspondiente, se entenderá que las resoluciones fueron notificadas en un plazo de 10 días hábiles.

La propuesta de prescripción de fianzas que elabore el Servicio de Tesorería será comunicada al Servicio de Contabilidad para que éste contabilice las correspondientes PMPs con descuento al concepto de ingresos 0801 39901 “Recursos eventuales”.

Asimismo, el Servicio de Tesorería comunicará al Servicio de Contabilidad la relación de Órdenes de devolución de fianzas que no hayan sido notificadas para que éste contabilice las correspondientes PMPs y pueda procederse al pago de las mismas.

31.3.- Si tras la tramitación de un expediente por devolución de ingresos indebidos o por devolución de fianzas se tiene conocimiento de la sucesión mortis causa del derecho a la devolución por ingreso indebido o por devolución de fianza y resultase que el libramiento se ha expedido a nombre del causante, los causahabientes deberán justificar su título presentando al efecto la documentación correspondiente para su verificación ante el servicio de origen que tramitó el expediente, el cual si procede, modificará el libramiento a favor de los causahabientes.

B) PAGOS POR GASTOS DE INVERSIÓN.

31.4.- Los pagos relativos a créditos de gastos contraídos para la realización de proyectos técnicos, se realizarán mediante certificación de obra expedida por el Director Técnico competente.

31.5.- Las certificaciones habrán de contener declaración del Técnico Director de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las condiciones establecidas en el proyecto técnico y en el pliego de condiciones. Además, a la primera certificación se acompañará siempre el acuerdo de adjudicación, mediante certificado de la Secretaría General y el contrato suscrito con el contratista, verificándose igualmente, en su caso, por la Intervención Municipal la constitución de la correspondiente fianza

La liquidación de obras ejecutadas por Administración se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos o mediante relaciones valoradas en el caso de que hubieran ejecutado las obras con colaboradores.

Dicha liquidación se acompañará necesariamente a la certificación que se corresponda con el final de las obras.

BASE 32ª.- LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

A) PAGOS A JUSTIFICAR.

32.1.- Queda facultada la Junta de Gobierno Local, u órgano en quien delegue, o el la Alcaldía en caso de urgencia, y en los Organismos Autónomos el Presidente, o en caso de delegación el Vicepresidente, para ordenar la expedición de los libramientos a justificar que considere pertinentes, previo informe de la Intervención Municipal en las condiciones previstas en el artículo 190 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, determinando además la cuantía la finalidad y el plazo máximo de justificación de la cuantía a librar, que en ningún caso podrá exceder de tres meses.

Estos libramientos se expedirán exclusivamente a los miembros de la Corporación, a funcionarios y empleado públicos municipales, con la excepción de los responsables de educación de adultos.

No se concederá ningún pago a justificar a partir del 30 de noviembre o inmediato hábil de cada ejercicio.

32.2.- Con base en las propuestas que se efectúen, que podrán contener más de una aplicación presupuestaria pero siempre dentro de la misma bolsa de vinculación, podrán ordenarse cantidades "a justificar" para atender a:

- Gastos de dietas y desplazamientos.
- Gastos para matriculación y asistencia a cursos profesionales, una vez autorizada la realización de estos.
- Pagos a personas físicas o jurídicas no residentes en la ciudad que por prestación de servicios o venta de bienes demanden el pago inmediato de los mismos.
- Pago de contribuciones, impuestos, etc. que demande el pago como medio previo a la obtención del documento acreditativo del mismo.
- Gasto cuyo no pago inmediato tenga una incidencia negativa sobre adquisiciones o prestación de servicios, que según apreciación de la Alcaldía y la Delegación Municipal de Economía y Hacienda se consideren urgentes.
- Gastos menores de los servicios con un límite de 1.000,00 Euros.

En cualquier caso y en los supuestos siguientes se tendrán en cuenta:

1º.- Adquisición de objetos o material inventariable cuyo coste sea inferior a 600,00 Euros. Podrán ser adquiridos por el Servicio Municipal correspondiente siempre que se justifique debidamente su necesidad.

2º.- Adquisición de objetos o material inventariable cuyo coste sea superior a 600,00 Euros e inferior a 3.000,00 Euros: Podrán ser adquiridos por el Servicio Municipal correspondiente siempre y cuando su necesidad se someta a la consideración y autorización del titular de la Delegación Economía y Hacienda, siendo reglado así por el procedimiento de la Base 17, en cuanto a la oportunidad y su control.

3º.- Objetos o material inventariable cuyo coste sea superior a 3.000,00 Euros.: Su adquisición deberá ser tramitada por la Sección de Contratación.

4º.- El cualquiera de los casos anteriores, se cumplirá lo dispuesto en la Base 25 en relación al acta de recepción. Los Servicios Municipales correspondientes estarán obligados a comunicar su adquisición, con expresión detallada del objeto, así como el servicio que es depositario, a los servicios de Patrimonio Municipal, al objeto de su inventario.

32.3.- La cantidad máxima que se podrá entregar a justificar será de 1.500,00 Euros. Si existieran circunstancias especiales que justifiquen rebasar este límite, la petición, debidamente justificada y motivada, quedará sujeta a lo dispuesto en la Base 17ª.

Para gastos a justificar para atenciones superiores a 1.500,00 Euros se deberá aportar en el momento de solicitar el importe a justificar, presupuesto o factura proforma que se habrá de corresponder con la que definitivamente se expida por el proveedor cuando se adquiera el material o servicio a recibir.

32.4.- Los perceptores de cantidades "a justificar" presentarán en la Intervención Municipal la cuenta justificativa de la inversión, acompañada de los documentos originales y en su caso la carta de pago acreditativa del reintegro de las cantidades no invertidas y de las retenciones practicadas, así como copia de la previsión de atenciones aprobadas cuando se autoriza el gasto.

La justificación de la aplicación de los fondos habrá de realizarse mediante factura o documento legal sustitutorio, sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento. Los justificantes habrán de corresponder a las personas o entidades que directamente han percibido los fondos no admitiéndose los facilitados por intermediarios, salvo en los casos de incapacidad.

La obligación de justificar mediante factura podrá ser cumplida mediante tique en las operaciones que se describen a continuación.

- a) Ventas al por menor. En este caso, el importe del gasto no podrá exceder de 300 euros, IVA incluido.
- b) Transportes de personas y sus equipajes.
- c) Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.
- d) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- e) Utilización de autopistas de peaje.
- f) Monumentos, Museos y establecimientos similares.

g) Espectáculos públicos.

Todas las facturas o tickets contendrán los datos y requisitos exigidos por la normativa legal vigente, en especial:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio del obligado a su expedición.
- c) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio del receptor de la prestación, Ayuntamiento u Organismo Autónomo (apartado no aplicable a los tickets).
- d) Fecha de su expedición.
- e) Descripción de las operaciones.
- f) Tipo impositivo aplicado (o la expresión “IVA incluido” en el caso de tickets).
- g) Contraprestación total.
- h) Recibí del acreedor o documento que acredite el pago del importe correspondiente (en el caso de los tickets el propio documento es acreditativo del pago).
- i) La fecha en la que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

Con arreglo a lo establecido en los artículos 25 del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Estado, y 7.1 del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre régimen de pagos librados “a justificar”, en los documentos justificativos de este tipo de pagos debe constar procedencia o conformidad de la Alcaldía, Concejal Delegado o Jefe del Servicio correspondiente.

Cuando un perceptor que tuviera pendiente de justificar un libramiento de cualquier clase, dentro del plazo máximo que se le hubiera otorgado, solicitase un segundo libramiento, no podrá, salvo autorización expresa de la Alcaldía, percibir el importe de este hasta tanto no justifique la aplicación del anterior.

32.5.- Se hará constar en el acuerdo de autorización del pago a justificar que los perceptores de fondos "a justificar" estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente y deberán reintegrar a la Entidad Local las cantidades no invertidas o no justificadas.

Así mismo se dejará constancia de que de la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor en los términos del artículo 190.2º del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Los perceptores de pagos a justificar ubicados en cajas de efectivo, equivalentes a cuentas restringidas de pagos de la Tesorería General, figurarán en el Acta de Arqueo de fondos municipales durante el tiempo que tengan fondos pendientes de justificar. A tales efectos adjuntarán a la misma el anexo nº III, debidamente cumplimentado.

A tales efectos, se habilita a la Tesorería General a la apertura de los ordinales contables que precise para representar a las cuentas restringidas de pagos a justificar.

El perceptor de cantidades a justificar que hubiera de reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciera dentro de los ocho días siguientes al que se le ordenare, vendrá obligado a satisfacer el interés legal del dinero, a contar desde la fecha en que se debiere rendir cuenta hasta aquella en que se verifique el reintegro. En caso de incumplimiento el Ayuntamiento podrá proceder al descuento del correspondiente importe en las retribuciones mensuales del perceptor.

32.6.- La Junta de Gobierno Local podrá dictar las normas complementarias que regulen el procedimiento de los libramiento regulados en esta Base, dichas normas, así como las contenidas en estas Bases, se pondrán en conocimiento de los distintos servicios por Circulares autorizadas por la Delegación de Economía y Hacienda.

B) ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

32.7.- Concepto.

Se entienden por Anticipos de Caja Fija las provisiones de fondos de carácter permanente y no presupuestaria, que se realizan a determinados habilitados o pagadores, para la atención inmediata y posterior aplicación al Capítulo 2º, y excepcionalmente del Capítulo 4º, del Presupuesto de Gastos del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

32.8.- Ámbito de aplicación y límite.

1. Las Áreas y los Organismos Autónomos podrán establecer el sistema de Anticipo de Caja, mediante propuesta y posterior acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en el primer caso, y Resolución del Presidente del Organismo Autónomo, en la segunda, pudiendo delegar, en este caso, en el Vicepresidente o Gerente.

2. La cuantía global de los Anticipos de Caja Fija concedidos no podrá exceder del 10% del total de los créditos del capítulo correspondiente de los presupuestos de gastos vigentes en cada momento para cada Área, Servicio u Organismo Autónomo, respectivamente. No pudiendo exceder su importe individual, salvo excepción motivada, de 12.020,24 euros. No podrá otorgarse más de uno al mismo perceptor a la vez.

3. El acuerdo de establecimiento del Anticipo de Caja Fija especificará su distribución por conceptos presupuestarios.

4. En caso de que existan modificaciones de crédito que disminuyan los correspondientes al Capítulo, será preciso una nueva Resolución ajustando la distribución o la nueva situación, produciéndose los reintegros que procedan. Si las modificaciones de los créditos aumentan el importe de éstos, se podrá acordar el aumento del importe del Anticipo de Caja Fija concedido, siempre dentro del límite del 10% del nuevo importe de los créditos.

5. La Resolución por la que se establece y distribuye el Anticipo de Caja Fija para un Área u Organismo Autónomo ha de ser previamente informada por la Intervención Municipal.

6. No podrán realizarse con cargo al Anticipo de Caja Fija pagos individualizados superiores a 3.000,00 euros, ni podrá abonarse a un mismo proveedor más de 3.000,00 euros anuales. En ambos supuestos, salvo aquellos que pudieran autorizarse por la Delegación de Economía y Hacienda.

7. A efectos de la aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

32.9 Ámbito subjetivo.

En los Anticipos de Caja Fija existirá un responsable que será el habilitado-pagador. El habilitado-pagador o el Concejal Delegado del Área podrán proponer el nombramiento de cajeros-pagadores, asumiendo estos las responsabilidades ante el habilitado-pagador y ante el Ayuntamiento detalladas en el punto 2 de esta base.

1) Los habilitados pagadores:

Los habilitados-pagadores habrán de ser personal al servicio del Ayuntamiento de Granada o de alguno de sus Organismos Autónomos, Concejales o miembros del Equipo de Gobierno que no tuvieran condición de Concejal. No podrán ser nombrados habilitados-pagadores quienes habiendo sido requeridos para la justificación de algún pago a justificar aún no hubieran cumplido con su obligación de justificar, ni a quienes se les hubiere cancelado un anticipo de caja fija anteriormente por irregularidades en su administración. No podrá otorgarse más de un anticipo de caja fija a la misma persona.

Los Habilitados-pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de Anticipo de Caja Fija:

- a) Llevar contabilidad auxiliar del anticipo, formular los Estados de Situación de Tesorería y las conciliaciones bancarias que pudieran proceder.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de las personas a las que se efectúan los pagos, mediante la documentación procedente en cada caso.
- d) Proponer el nombramiento de los cajeros-pagadores, en su caso, y comprobar que en el documento de recepción de fondos firmado por el cajero-pagador conste el importe entregado, el destino que debe darse al mismo, la declaración de que conoce las normas establecidas en las Base 32 de las de Ejecución del Presupuesto y el plazo para su justificación ante el habilitado-pagador, que no podrá exceder de 3 meses y necesariamente en el mes de diciembre. Y que en el documento mencionado conste la autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Granada de la posibilidad de poder descontar de la nómina del cajero-pagador los importes no justificados debidamente en su plazo.
- e) Efectuar los pagos mediante transferencias bancarias o cheques nominativos, salvo la dotación de fondos para su uso en metálico a los propios habilitados pagadores y a los cajeros-pagadores que se realizará en todo caso mediante cheque nominativo.
- f) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado, e ingresar los intereses que devengue la cuenta restringida en cuenta operativa, comunicándolo a la Tesorería.

- g) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los talones. En el supuesto de talones anulados, deberán proceder a su inutilización y conservación.
- h) Presentar las cuentas justificativas, cuando sea necesaria la reposición de fondos y necesariamente antes de la finalización del mes de diciembre.

2) Los cajeros-pagadores:

A propuesta del habilitado pagador o del Concejal Delegado del Área, una vez adoptado el acuerdo de apertura de Anticipo de Caja Fija y mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, se podrán nombrar uno o varios cajeros-pagadores que habrán de ser personal al servicio del Ayuntamiento de Granada o de alguno de sus Organismos Autónomos, Concejales o miembros del Equipo de Gobierno que no tuvieran condición de Concejal. No podrán ser nombrados cajeros-pagadores quienes habiendo sido requeridos para la justificación de algún pago a justificar aún no hubieran cumplido con su obligación de justificar, ni a quienes se les hubiere cancelado un anticipo de caja fija anteriormente por irregularidades en su administración o se les hubiera requerido formalmente para la justificación ante el habilitado-pagador de los importes aportados como cajeros-pagadores para su abono a terceros.

Los cajeros-pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de Anticipo de Caja Fija:

- a) Disponer de fondos en metálico, hasta un importe máximo de 600 euros por reposición, si el habilitado-pagador decidiera disponer de ellos para el pago por los mismos conceptos y requisitos que el anticipo autorizado. La recepción del importe por el cajero-pagador, mediante cheque nominativo, deberá acreditarse por el habilitado-pagador en un documento firmado por el cajero-pagador donde conste el importe entregado, el destino que debe darse al mismo, la declaración de que conoce las normas establecidas en las Base 32 de las de Ejecución del Presupuesto y el plazo para su justificación ante el habilitado-pagador, que no podrá exceder de 3 meses y necesariamente en el mes de diciembre. En el documento mencionado se hará constar la autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Granada de la posibilidad de poder descontar de la nómina del cajero-pagador los importes no justificados debidamente en su plazo.
- b) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado.
- c) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, donde conste el “recibí” del acreedor o documento que acredite el pago del importe.
- d) Identificar la personalidad y legitimación de las personas a las que se efectúan los pagos, mediante la documentación procedente en cada caso.
- e) Efectuar los pagos mediante fondos en metálico.
- f) Presentar las cuentas justificativas ante el habilitado-pagador en los plazos señalados.

32.10.- Situación y disposición de fondos.

1. El importe de los mandamientos de pago que se expidan se abonará por Transferencia a una cuenta restringida de pagos que abrirá la Tesorería Municipal, a nombre de “Ayuntamiento de Granada. Anticipo de Caja Fija del Área, Servicio u

Organismo Autónomo...” previa solicitud del habilitado, acompañando notificación de la resolución de su nombramiento y autorización de apertura de cuenta.

2. Los fondos librados por este sistema tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería Municipal.

3. Los intereses que produzcan la mencionada cuenta se ingresarán por los habilitados-pagadores en la cuenta operativa correspondiente, comunicando a la Tesorería el importe de los mismos para su posterior formalización.

4. Las disposiciones de fondos, que se efectuarán sólo para el pago de los servicios o suministros realizados, serán autorizadas por el habilitado-pagador mediante transferencia bancaria o mediante cheques nominativos.

5. Los habilitados pagadores y cajeros pagadores podrán disponer de fondos en metálico hasta un importe máximo de 600 euros por reposición para el pago por los mismos conceptos y requisitos que el anticipo autorizado. Para la disposición del mismo el habilitado pagador podrá extender cheque nominativo a su nombre.

6. El Ayuntamiento u Organismo Autónomo se reservan la facultad de cancelar en cualquier momento con las firmas mancomunadas de los claveros oficiales las cuentas restringidas de anticipos de caja fija, ingresándose los saldos bancarios en las cuentas operativas de los mismos.

32.11.- Procedimiento de gestión.

Los gastos que hayan de atenderse con Anticipos de Caja Fija deberán seguir la tramitación establecida en cada caso en la normativa legal y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

32.12.- Reposición de fondos e imputación de Gastos al Presupuesto.

1. Los Habilitados pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con Anticipos de Caja Fija a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y necesariamente antes de la finalización del mes de Diciembre.

2. Las rendiciones de cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente numerados y relacionados, así como los extractos bancarios donde consten los cargos producidos. Las citadas cuentas vendrán firmadas por el habilitado pagador y con la procedencia o conformidad de la Alcaldía, Concejal Delegado, Coordinador o Director del Servicio correspondiente. Reunidos los requisitos serán aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local o Comisión Ejecutiva del Organismo Autónomo, previo informe de la Intervención Municipal.

La justificación de la aplicación de los fondos habrá de realizarse mediante factura o documento legal sustitutorio, sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento. Los justificantes habrán de corresponder a las personas o entidades que directamente han percibido los fondos no admitiéndose los facilitados por intermediarios, salvo en los casos de incapacidad.

La obligación de justificar mediante factura podrá ser cumplida mediante tique en las operaciones que se describen a continuación.

- a) Ventas al por menor. En este caso el importe del gasto no podrá ser superior a 300 euros IVA incluido.
- b) Transportes de personas y sus equipajes.
- c) Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.
- d) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- e) Utilización de autopistas de peaje.
- f) Monumentos, Museos y establecimientos similares.
- g) Espectáculos públicos.

Todas las facturas o tiques contendrán los siguientes datos y requisitos exigidos por la normativa vigente, en especial:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio del obligado a su expedición.
- c) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del receptor de la prestación, Ayuntamiento u Organismo Autónomo (apartado no aplicable a los tiques).
- d) Fecha de su expedición.
- e) Descripción de las operaciones.
- f) Tipo impositivo aplicado (o la expresión “IVA incluido” en el caso de tiques).
- g) Contraprestación total.
- h) Recibí del acreedor en caso de pago a través de cheque nominativo.
- i) Procedencia o conformidad de la Alcaldía, Concejal Delegado o Jefe del Servicio correspondiente.
- j) La fecha en la que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

Con cada factura pagada se deberá acompañar el resguardo de la transferencia bancaria realizada, o excepcionalmente, ejemplar autocopiativo y, en el caso de que este sea ilegible, fotocopia del cheque nominativo si éste ha sido el medio de pago.

La fecha de emisión de las facturas habrá de estar comprendida entre la última reposición efectuada y la rendición de cuentas que se fiscaliza.

3. Una vez aprobada la Cuenta Justificativa, se expedirán los mandamientos de pago que procedan a favor del habilitado-pagador, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

4. De conformidad con el artículo 219.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, no están sometidos a intervención previa los gastos menores de 3.005,06 euros que se hagan efectivos a través del sistema de caja fija, sin perjuicio de que

pueda realizarse un examen fiscal posterior que pueda poner de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su conformidad con la cuenta.

32.13.- Contabilidad.

1. La contabilización de los Anticipos de Caja Fija se realizará de conformidad con las Reglas 34, 35 y 36 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Simultáneamente en los conceptos presupuestarios señalados por el acuerdo de establecimiento del anticipo se procederá a practicar retención de crédito por el importe del mismo.

Aprobadas las cuentas justificativas de la forma establecida en el apartado anterior, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan a las cantidades justificadas. En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicación presupuestarias con cargo a las retenciones de crédito.

2. En las primeras quincenas de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre, y referidos al último día del trimestre inmediato anterior, se formularán por los habilitados-pagadores Estados de Situación de Tesorería, a efectos de comprobación de saldos bancarios. Posteriormente, la Tesorería Municipal, dando su conformidad a este Estado de Situación, o con informe en caso de incidencia, en dichos términos, lo remitirá a la Intervención Municipal a efectos de fiscalización y control.

La Intervención podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

El Estado de Situación de Tesorería comprenderá la totalidad de los ingresos y los pagos realizados en el ámbito de la respectiva Caja pagadora, durante el período establecido.

El Estado de Situación de Tesorería será enviado junto con el extracto de la cuenta corriente, a la fecha en que se cierre aquél, y con los movimientos del período de cierre.

En el supuesto de que el saldo que figure en el citado extracto bancario no coincida con el reflejado en el Estado de Situación de Tesorería, se adjuntará asimismo la correspondiente conciliación bancaria.

Los fondos no invertidos que a finales del ejercicio se hallen en poder de los Habilitados, se utilizarán por éstos, en el nuevo ejercicio, para atenciones de igual naturaleza que aquéllas para las que se concedió.

32.14.- Cancelación del Anticipo de Caja Fija.

La cancelación del Anticipo de Caja Fija se efectuará mediante ingreso en cuenta operativa, con comunicación a la Tesorería Municipal de las cantidades en que aquél consistió, ingreso que puede afectar a la totalidad de los fondos o parte de ellos. En caso de cese del Habilitado por cambio de Corporación o por cualquier otro motivo procederá la cancelación total del anticipo que pudiera tener concedido. La justificación de los importes pendientes deberá realizarse antes del abono de cualquier cantidad que pudiera existir a su favor por parte del Ayuntamiento u Organismo Autónomo.

BASE 33ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y en los artículos 79 al 88 del R.D. 500/1.990. En relación con la tramitación anticipada de expedientes de gasto de carácter plurianual, los criterios se interpretarán de conformidad con la Circular 9/2013, de 18 de octubre de la Intervención General de la Administración del Estado.

La Junta de Gobierno Local, al amparo de lo previsto por el artículo 18.1.f) del vigente Reglamento Orgánico Municipal será el órgano competente para acordar el compromiso y la autorización o disposición relativa a gastos plurianuales, pudiendo acumularse ambas fases en un solo acto, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales. En los Organismos Autónomos el órgano competente será el que determinen sus Estatutos y a falta de previsión expresa en los mismos el Consejo Rector.

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

BASE 34ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

34.1.- De forma análoga a lo establecido en la Administración General del Estado, los órganos superiores, directivos, personal eventual, y el resto de Corporativos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada percibirán las indemnizaciones reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, considerándose los mismos incluidos dentro del Grupo Primero que a los efectos de la citada normativa se establece.

La cuantía de dichas indemnizaciones es la siguiente:

A) Por gastos de alojamiento y manutención:

a) Dietas en territorio Nacional:

Por alojamiento: 102,56 euros.

Por manutención: 53,34 euros.

½ manutención: 26,67 euros.

Dieta entera: 155,90 euros.

b) Dietas en territorio Extranjero:

Se aplicará lo dispuesto en el Anexo III del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

B) Indemnización por gastos de locomoción:

El importe de la indemnización a percibir por gasto de locomoción por el uso del automóvil particular por kilómetro recorrido queda fijado en 26 céntimos de euro.

Los gastos de locomoción por el uso de un medio distinto serán resarcidos en la forma establecida en el Real Decreto citado.

C) Las cuantías señaladas anteriormente se actualizarán en el importe en que lo sean por las normas de aplicación señaladas.

34.2.- A tenor de lo dispuesto en el artículo 8 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, las personas incluidas en el citado Grupo Primero percibirán las dietas a que tengan derecho según las cuantías señaladas en las normas de referencia, salvo que opten por ser resarcidas por la cuantía exacta de los gastos realizados.

34.3- Quienes opten por ser resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados no podrán percibir por día, en concepto de alojamiento y manutención, importes superiores a los que se señalan a continuación, y siempre que estén justificados:

- En territorio nacional..... 300,00 Euros.
- En el extranjero..... 500,00 Euros.

34.4- En aplicación del artículo 11 del Real Decreto citado la Alcaldía podrá autorizar que, excepcionalmente, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional o en el extranjero la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

34.5- Las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen a favor del Presidente del Consejo Social, Defensor del Ciudadano y miembros del Tribunal Económico Administrativo Municipal se atemperarán a lo establecido en los apartados anteriores.

34.6.- El personal que desempeñe cometidos especiales de escolta de Alcalde o Concejales, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima y el artículo 8 apartados 1 y 3 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, podrá optar por:

- a) Ser resarcido por el importe efectivamente gastado una vez justificado documentalmente según factura expedida por los establecimientos que presten los correspondientes servicios, que deberá ser firmada de conformidad por el propio alto cargo, personalidad o jefe superior de la unidad al que esté adscrito el personal de referencia en cada caso acreditando, además, que los gastos se han realizado efectivamente como consecuencia de su labor de escolta.

- b) Percibir las indemnizaciones del grupo 1 correspondiente al Alcalde o Concejales, en régimen ordinario de justificación: En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención. En los casos en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

34.7.- El personal que desempeñe cometidos especiales como conductor de Alcalde o Concejales, con motivo de los desplazamientos de estos dentro del término municipal en que radica su residencia oficial, de conformidad con la Disposición Adicional Octava del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tendrán derecho a percibir la correspondiente indemnización por gastos de manutención, pudiendo optar por:

- a) Ser resarcido por el importe efectivamente gastado una vez justificado documentalmete según factura expedida por los establecimientos que presten los correspondientes servicios, que deberá ser firmada de conformidad por el propio alto cargo, personalidad o jefe superior de la unidad al que esté adscrito el personal de referencia en cada caso acreditando, además, que los gastos se han realizado efectivamente como consecuencia de su labor de escolta.
- b) Percibir las indemnizaciones, que serán como máximo el equivalente al 50 por 100 de la cuantía establecida como dieta de manutención del grupo de clasificación correspondiente, que, excepcionalmente, podrá elevarse al 100 por 100 cuando la prolongada duración de los desplazamientos exija efectuar almuerzo y cena.

34.8.- El personal funcionario y laboral de la Corporación percibirá las indemnizaciones por razón de servicio en los términos previstos para el mismo personal de la Administración Civil del Estado, en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y Resolución de 22 de Marzo de 1.993, en el Convenio Colectivo o Acuerdo de condiciones de trabajo y demás normativa que modifique en el futuro las disposiciones anteriores, entendiéndose en estos casos modificado lo dispuesto por estas Bases de Ejecución, sin necesidad de acuerdo expreso.

a) Las indemnizaciones por asistencias a tribunales y órganos de selección se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos se aplicarán los siguientes criterios:

1. *Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, así como a los*

colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos. Los criterios de asignación y los importes correspondientes son los establecidos en los arts. 30 al 32 y anexo IV del RD462/2002, de 24 de mayo.

- 2. El régimen de indemnizaciones será siempre económico. En ningún caso la participación en los órganos citados en el punto primero dará lugar a compensación horaria alguna.*
- 3. Las sesiones que se celebren en horario de mañana de forma exclusiva en día laborable por los tribunales de oposiciones se retribuirán con una asistencia. Las comisiones de selección en este caso no recibirán retribución alguna.*
- 4. Las sesiones que se celebren en horario de tarde de forma exclusiva en día laborable por cualquier órgano de selección, se abonará el importe de la asistencia correspondiente sin ningún incremento.*
- 5. Las sesiones que se celebren en día laborable cuyo comienzo sea en horario matutino y finalicen por la tarde el importe de la asistencia se incrementará en un 50%, para los tribunales de oposiciones.*
- 6. Cuando la sesión se celebre en sábado o día festivo, el importe de la asistencia se incrementará en un 50%. Si la misma incluyera jornada de tarde se incrementará hasta el 100% de su valor inicial. Todo ello con independencia del órgano de selección.*
- 7. Los colaboradores y asesores se regirán por los mismos criterios que los miembros de los tribunales/órganos selectivos. En el caso de que se asista a una sesión que se celebre en jornada de tarde de un sábado o día festivo, el importe de la asistencia se incrementará en un 50% de su valor.*
- 8. El valor de las asistencias a las sesiones que celebren los órganos de selección conforme al anexo IV del RD 462/2002 son las siguientes, con independencia de las actualizaciones posteriores que puedan realizarse según normativa en vigor en cada momento.*

b) De conformidad con el artículo 28.1 del citado Real Decreto, excepcionalmente se abonará por asistencia a reuniones de los siguientes órganos colegiados y por los importes reseñados:

- La asistencia a Plenos y Comisiones del Secretario/a del Consejo Social Municipal en la cuantía de 90 €.*
- Por la asistencia de los vocales suplentes a sesiones plenarias del TEAM en la cuantía de 90 €, salvo suplencias de larga duración.*
- Las resoluciones unipersonales de los vocales suplentes dictadas en caso de acumulación o urgencia en la cuantía de 24 euros por resolución.*

34.9.- La retribución de los vocales del TEAM que no se encuentren en situación de servicios especiales con dedicación exclusiva, se fijará en el 30 por ciento de las retribuciones brutas que perciban en la Administración de origen, tal y como establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas. Estableciéndose como máximo en el 40 por ciento de las retribuciones brutas aprobadas por el Pleno de la Corporación para los titulares del Tribunal. Esta norma será aplicable para suplencias de larga duración en el TEAM, siendo determinadas éstas a propuesta de la Delegación de Economía y Hacienda, y aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía.

34.10.- En la asistencia a juicios por parte de los empleados públicos, cuando no sea posible dentro del horario de servicio, dará lugar al devengo de una indemnización regulada el artículo 27 del vigente Acuerdo/Convenio regulador del personal.

34.11.- El pago de las notificaciones practicadas por los servicios del Área de Economía y Hacienda a través de su unidad de notificaciones o practicadas por la Agencia Municipal Tributaria, independientemente de la condición de trabajador del Ayuntamiento de Granada o de la propia Agencia, se establece en los siguientes términos:

1. Notificaciones cumplimentadas, entendiéndose por cumplimentadas los siguientes casos:

1.1. Notificaciones firmadas por el interesado o su representante, con acreditación de identidad del receptor. La cuantía a abonar en estos casos será 2,5 euros por notificación.

1.2. Notificaciones rehusadas por el interesado o su representante, extendiendo Diligencia de tal circunstancia. La cuantía a abonar en estos casos será 2,5 euros por notificación.

1.3. Notificaciones firmadas por receptor distinto al interesado o su representante, consignando la identidad del mismo y parentesco o relación con el interesado. La cuantía a abonar en estos casos será 2,5 euros por notificación.

1.4. Notificaciones con Aviso de Notificación, tras la práctica del doble intento, con la Diligencia de los dos días y la hora en que se realizó.
La cuantía a abonar en estos casos será 1,25 euros por notificación.

2. Notificaciones en domicilio desconocido o erróneo.

La cuantía a abonar en estos casos será 1,75 euros por notificación.

34.12.- *La retribución de la persona Titular del Tribunal de Contratos Administrativos y de los vocales que excepcionalmente serán las del puesto que se desempeñen, sin perjuicio de las indemnizaciones por asistencia a sesiones resolutorias que serán fijadas por resolución de la Presidencia, y con cargo al Presupuesto correspondiente de la Corporación Municipal, como Indemnizaciones por razón de Servicio, con respeto a lo previsto la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas; ésta norma será igualmente aplicable para suplencias de larga duración en el Tribunal, que serán determinadas a propuesta de la Presidencia del Tribunal y aprobadas mediante resolución de la Alcaldía. Su importe no podrá exceder de ciento cincuenta euros (150 euros) y se devengará por asistencias efectivas a sesiones con un máximo de 12 indemnizaciones anuales.*

BASE 35ª.- SUBVENCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA.

La ejecución de los programas financiados por dichas subvenciones, así como cualesquiera otras que sean abonadas en Euros o en cualquier otra divisa se ejecutarán como cualquier otra operación de gastos e ingresos teniendo en cuenta las siguientes normas:

a.- Recibido el documento reseñado en la Base 14ª se procederá a contabilizar el correspondiente compromiso de ingreso en el presupuesto y a partir de ese momento se podrá realizar la tramitación de expedientes de gasto, el importe de dichos expedientes no podrá ser superior al importe acreditado o en su caso al crédito habilitado en la correspondiente aplicación presupuestaria .

b.- En la ejecución de las mismas deberá existir un responsable nombrado por el Área que haya de regir la ejecución de dicho programa, cuyas funciones serán:

- Prestar su conformidad a todos los documentos de gastos e ingresos que precisen la ejecución del programa.

- Velar por el cumplimiento de las normas que para cada programa dicte la autoridad concedente de la subvención.

c.- Se compatibilizará, en la medida de lo posible, la observancia de las normas presupuestarias de general aplicación con las previstas por la autoridad concedente de la subvención. En caso de no ser posible la Junta de Gobierno Local dictará las normas que fueran necesarias para la ejecución de los programas.

En todo caso, se cumplirán por el Servicio Municipal que corresponda la gestión de la subvención las normas contables y de otro tipo que especifique el programa concedente.

C) GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

BASE 36ª.- EJECUCION DE LOS INGRESOS

36ª.1.- El Presupuesto de Ingresos será realizado con arreglo a lo preceptuado para cada exacción por la Ordenanza Fiscal o Norma Reguladora correspondiente y por las disposiciones legales en vigor y de carácter general de aplicación de aquellas, así como a los acuerdos que para cada caso concreto pueda adoptar el Ayuntamiento de Granada como titular de los ingresos, la Junta de Gobierno Local o el Órgano de Gestión Tributaria, previos los actos y acuerdo de los órganos correspondientes, según sus respectivas competencias.

36.2.- Las compensaciones de Ingresos (en vía voluntaria o vía ejecutiva) tramitadas en ejecución de lo dispuesto en los artículos 55 a 60 del vigente Reglamento de Recaudación se realizarán a través de ingresos en formalización.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local o al Órgano de Gestión Tributaria según sus respectivas competencias, para dictar las normas e instrucciones precisas que faciliten la ejecución de los expedientes de compensación. Hasta tanto por dichos Órganos se proceda a modificarlas, las Normas vigentes son las establecidas en estas Bases formando parte de las mismas.

36.3.- Todos los ingresos previstos en el presupuesto financian el total de las obligaciones establecidas en el mismo. Se exceptúan expresamente los ingresos afectados por Ley o norma de obligado cumplimiento, así como los que el Pleno declare afectos a una finalidad determinada.

36.4.- Con carácter general, salvo que exista un procedimiento especial o se haya habilitado al órgano gestor para utilizar una cuenta restringida de recaudación, todos los ingresos que correspondan al Ayuntamiento de Granada se realizarán en las entidades que hayan sido autorizadas para colaborar en la recaudación según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento General de Recaudación, que admitirán los medios de pago a los que hace referencia el artículo 19.2, en los términos establecidos en el mismo y cuando el ingreso se materialice en un cheque, éste deberá ser obligatoriamente bancario.

36.5.- En las Devoluciones de Ingresos Indebidos los intereses de demora liquidados junto con el principal de la deuda se aplicarán al concepto que corresponda el principal de la deuda.

36.6.- A los efectos de esta Base, conforme al contenido del Reglamento de Recaudación y la normativa de desarrollo del procedimiento para cobro de ingresos previsto en el mismo, se considera órgano gestor de un recurso aquel al que corresponda dictar la resolución de liquidación del derecho a favor del Ayuntamiento de Granada. En este sentido:

a) Corresponde al órgano gestor notificar al deudor la resolución en la que se liquide el derecho y requerirle la realización del pago en el plazo de ingreso correspondiente, a cuyo efecto adjuntará el documento de ingreso que obtendrá de la aplicación informática municipal habilitada del Ayuntamiento de Granada. En la expedición de los citados documentos de ingreso se comprobará por el órgano gestor la exactitud de los datos proporcionados por los obligados y que consistirán en el nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal.

En el caso de ingresos que no sean resultado de liquidaciones practicadas por la Administración, los documentos de ingreso serán facilitados (acceso, entrega o envío) a los interesados de acuerdo con lo que establezca la normativa propia de cada recurso.

b) Los órganos gestores, en la forma prevista en el apartado c), comunican a Economía y Hacienda para los Servicios de Intervención-contabilidad y Tesorería, a los efectos de seguimiento y registro contable, los derechos liquidados y la fecha de notificación de la resolución, así como los demás aspectos relevantes para el procedimiento de recaudación, en concreto el plazo de ingreso, la suspensión de la ejecución del acto, el levantamiento de la misma, el plazo de prescripción del derecho, la existencia de garantías, o cualquier modificación de los mismos.

c) La comunicación de las liquidaciones desde los órganos gestores a la Concejalía de Economía y Hacienda, se realizará a través de la aplicación informática municipal habilitada del Ayuntamiento de Granada, debiendo tener acceso los Servicios del apartado b) a la información relativa a la ejecución de ingresos correspondientes a órganos gestores, y en especial a la información correspondiente a las devoluciones de ingreso, a efectos de las actuaciones de seguimiento y control que serán desarrolladas desde Economía y Hacienda.

d) El Ayuntamiento de Granada podrá mediante resolución aprobar modelos de documentos de ingreso e instrucciones que resulten necesarias para aplicación de esta Base a propuesta de Economía y Hacienda y previos informes del Servicio de Digitalización e Innovación, Intervención y Tesorería, y en concreto:

.- Podrá autorizar y modificar los modelos de documentos de ingreso que resulte necesario.

.- Los requisitos de expedición de documentos de ingresos y de comunicación de liquidaciones a Economía y Hacienda en la aplicación informática.

.- Podrá establecer los requisitos para que los documentos de ingreso puedan obtenerse por los interesados en internet.

BASE 37ª.- LISTAS COBRATORIAS

37.1.- Confeccionados los Padrones, Matrículas o Listas Cobratorias se procederá a su exposición con los requisitos legales por plazo de 15 días hábiles a fin de que las personas interesadas presenten posibles reclamaciones y/o sugerencias y, en su caso, terminado dicho plazo, formular recurso de Reposición, o la reclamación económico administrativa, a que se refieren, respectivamente, los artículos: 14 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y 137 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local en el plazo de un mes. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

37.2.- El plazo de ingreso en periodo voluntario queda establecido con carácter general en al menos dos meses, salvo disposición en contrario en la Ordenanza Fiscal General o en las Ordenanzas reguladoras del tributo que se trate, debiéndose comunicar dicho plazo mediante Anuncio de cobranza en la forma establecida el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación.

37.3.- Así mismo, queda facultada el Órgano de Gestión Tributaria, la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue para aprobar toda clase de liquidaciones expedidas por los distintos conceptos de ingresos. Por tanto, aquellos órganos competentes para emitir dichas liquidaciones, quedan facultados cuando proceda para dictar cualquier acto administrativo que implique la rectificación de errores de las mismas, así como proceder a la devolución de ingresos indebidos y alteraciones en padrones o matrículas.

BASE 38ª.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

38.1.- Con carácter general se aplicará lo dispuesto por la Ordenanza Fiscal General y en lo no previsto en ella, la normativa establecida para la Administración del Estado.

38.2.- La toma de razón en contabilidad de los expedientes de aplazamiento-fraccionamientos, se hará en forma de listado de formalización. El área encargada de la tramitación, remitirá con carácter mensual listado comprensivo, de todos los expedientes tramitados, conteniendo: Identificación del deudor, número/s de liquidación/nes (de la

deuda a fraccionar o aplazar), e importe, el cual servirá de base para la fiscalización por muestra que se realizará sobre este tipo de expedientes. El plazo máximo para la remisión de expedientes para su fiscalización será de 10 días naturales, desde su recepción.

BASE 39ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS EN RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y TOMA DE RAZÓN.

Se realizara conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno y Funcionamiento de la Intervención del Ayuntamiento de Granada vigente.

BASE 40ª.- RECIBOS

40.1. Los soportes magnéticos correspondientes a liquidaciones de tributos de devengo periódico y notificación colectiva se girarán en atención al período impositivo de sus conceptos tributarios, remitiéndose estos junto con sus padrones y listas cobratorias a la Unidad de Recaudación.

40.2. Los ficheros o soportes magnéticos correspondientes a las domiciliaciones bancarias serán remitidos directamente por el Servicio municipal que tenga encomendada esta función con el visto bueno de la Dirección Técnica de Hacienda a las entidades bancarias vía Editran, previa concreción de las fechas de cargo y de valor que consten en el fichero por el Servicio de Tesorería.

BASE 41ª.- PERIODOS VOLUNTARIOS DE RECAUDACIÓN

La duración de los plazos de ingreso en período voluntario de las diferentes exacciones que se cobran mediante Listas cobratorias será con carácter general de al menos dos meses, salvo disposición en contrario en la Ordenanza Fiscal General o en las Ordenanzas reguladoras del tributo que se trate, debiéndose comunicar dicho plazo mediante Anuncio de cobranza en la forma establecida en art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del nuevo Reglamento General de Recaudación. Los períodos de cobro de cada concepto serán establecidos por la Junta de Gobierno Local.

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

BASE 42ª.- GESTIÓN DEL COBRO

42.1. Una vez aprobados definitivamente los padrones tributarios, así como las liquidaciones por conceptos no incluidos en padrón, por el Servicio de Gestión se procederá en los términos de la Base 36.6, a su notificación o publicación para la posterior gestión de cobro en procedimiento ejecutivo por los servicios de Tesorería y Recaudación.

42.2. Domiciliación de recibos. Se ordenará el adeudo en la cuenta designada por los obligados al pago el primer día hábil del mismo mes del vencimiento del periodo voluntario, dando fecha valor al día del vencimiento del periodo voluntario de pago. A dichos efectos, el adeudo de domiciliación coincidirá con el calendario fiscal, sin perjuicio de que estos plazos puedan ser modificados en los correspondientes edictos de cobranza.

En los documentos e impresos municipales se hará constar que las devoluciones de recibos domiciliados sólo se admitirán dentro del periodo de pago establecido, y si la domiciliación no fuera atendida, la entidad bancaria lo comunicará antes de la finalización del plazo de cierre de cada remesa, para continuar el procedimiento recaudatorio en período ejecutivo.

BASE 43ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS EN RECAUDACION DE DERECHOS Y TOMA DE RAZÓN.

Los justificantes de los cobros efectuados una vez emitidos los documentos contables de ingreso correspondientes serán remitidos a la Sección de Fiscalización de Ingresos que sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de procedimientos de muestreo o auditora previsto en la base 39.

BASE 44ª.- PERIODICIDAD DE INGRESOS

Los funcionarios o entidades colaboradoras que realicen cobros por cualquier concepto ingresarán el importe de los mismos en la cuenta restringida de ingresos que se indique por Tesorería, en los términos del apartado quinto del acuerdo núm. 190 de Junta de Gobierno Local de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintitrés, de aprobación de las **INSTRUCCIONES PARA ENTIDADES COLABORADORAS EN LA GESTION RECAUDATORIA MUNICIPAL**. Las formalizaciones se efectuarán quincenalmente.

BASE 45ª. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.-

Para el establecimiento y percepción de los ingresos de tal naturaleza se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.- La Junta de Gobierno Local, previo informe de Intervención, será el órgano competente para el establecimiento de dichos precios.

En los Organismos Autónomos será en todo caso competente el Consejo o Junta rectora, debiendo el precio establecido ser ratificado por la Junta de Gobierno Local en el supuesto de que el importe unitario del mismo exceda de 150 euros.

Dichos acuerdos serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.- Una vez que los citados precios sean establecidos, podrá expedirse copia certificada del acuerdo en que los mismos hayan sido aprobados a solicitud de los interesados.

3°.- Dado el carácter privado de estos ingresos en su liquidación y cobro deberá respetarse escrupulosamente el régimen establecido en la legalidad vigente para los mismos, así en el acuerdo indicado en el punto 1° anterior, se concretara el procedimiento y la gestión del precio que proceda.

BASE 46ª EMISIÓN DE FACTURAS.

47.1. Deber de emitir facturas.

El Ayuntamiento estará obligado a emitir factura cuando actúe en desarrollo de una actividad empresarial y de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Todas las facturas deberán ser emitidas por el Servicio de Contabilidad a través del Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL), quedando así registradas en el mismo.

47.2. Requisitos para la emisión de las facturas.

- I.** Los ingresos que reciba el Ayuntamiento en desarrollo de una actividad empresarial deberán originarse a través de:
 - ✓ Normativas que establezcan y regulen tarifas (precios públicos-precios privados) como consecuencia de prestación de servicios o realización de actividades.
 - ✓ Contratos administrativos o privados y Convenios urbanísticos adjudicados o aprobados mediante el procedimiento legalmente establecido.
- II.** La documentación que necesariamente se deberá aportar al Servicio de Contabilidad para la emisión de las facturas será la siguiente:
 - En el caso de Normativas que establezcan y regulen tarifas, se aportará acuerdo o resolución que liquide dichas tarifas junto con el resto de documentación que sea necesaria para la elaboración del contenido de la factura conforme al Reglamento de facturación.
 - En el caso de contratos administrativos o privados y Convenios:
 - Inicialmente, copia del contrato o Convenio.
 - Durante la vigencia del mismo, propuesta de facturación del órgano gestor responsable del contrato como consecuencia de la realización de actividades o prestación de los servicios previstos en las cláusulas del contrato, junto con el resto de documentación que sea necesaria para la elaboración del contenido de la factura conforme al Reglamento de facturación.

47.3. Tramitación de las facturas.

Una vez emitidas las facturas, en el plazo de tres días hábiles se enviarán al centro gestor correspondiente para que éste las remita al deudor. Obligatoria se dará constancia de la recepción de las facturas mediante la devolución de un recibí al Servicio de Contabilidad.

El centro gestor en el plazo de 3 días hábiles deberá enviar las facturas al deudor y acreditar dicho envío al Servicio de Contabilidad.

BASE 47ª DE LA TESORERÍA.

1.- La Tesorería se rige por el principio de Caja única y está constituida por el conjunto de recursos financieros del Ayuntamiento de Granada, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- La Alcaldía aprobará el Plan de Disposición de fondos de la Tesorería.

La gestión de los fondos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando la inmediata liquidez de las obligaciones a sus vencimientos temporales

BASE 48ª: NORMAS DE AUTORIZACIÓN, APERTURA Y UTILIZACIÓN DE CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

1.- **Ámbito de aplicación.** Las normas de autorización y cancelación y el procedimiento interno para la apertura de cuentas en las entidades de crédito, y su régimen de control, en desarrollo de lo previsto en los artículos 108 y 109 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre del Ayuntamiento de Granada.

2. **Solicitud de autorización:** El solicitante de la autorización para la apertura de una cuenta deberá aportar la documentación necesaria deberán contemplar, al menos, los siguientes extremos:

- a) Titular de la cuenta, indicando su NIF
- b) Tipo de la cuenta cuya apertura o modificación solicita
- c) Denominación o título de la cuenta
- d) Adjuntar justificación que ampara la solicitud que explique las razones por las que se necesita la apertura de la cuenta y la naturaleza de los pagos o ingresos que se van a canalizar a través de la misma, señalando si:

- 1. Recibirá o no pagos.
- 2. Se nutrirá de fondos de alguna cuenta municipal o de otra administración.
- 3. Si sustituye a una cuenta abierta con anterioridad y el número de dicha cuenta.

e) En el caso de la solicitud de apertura de cuentas restringidas de ingresos titularidad del Ayuntamiento de Granada, el solicitante de la autorización deberá justificar específicamente la imposibilidad de utilizar el procedimiento de recaudación a través de entidades colaboradoras que se desarrolla parcialmente el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en lo relativo al procedimiento de recaudación de recursos.

La solicitud de apertura deberá estar firmada por la persona que ostente, al menos, rango de Director General del centro gestor solicitante.

3. **Autorización y comunicación de apertura de cuenta**

La resolución por la que se autorice la apertura de la cuenta que contendrá las condiciones de funcionamiento y utilización de a cuenta, se dictará en el plazo máximo de

un mes y expresará, al menos, su finalidad y las condiciones para su utilización. La autorización será individual para cada cuenta.

Tras la autorización se iniciará el correspondiente expediente de contratación que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, y en la normativa sobre contratos del Sector Público y que incorporará el Pliego tipo para apertura de cuentas del Ayuntamiento de Granada.

Los centros gestores deberán cumplir en todo momento las condiciones de funcionamiento y utilización fijadas en la autorización.

4. Formato y medios de transmisión para la comunicación de información sobre cuentas autorizadas.

La comunicación, por parte de las entidades de crédito, de la información necesaria para el efectivo control de las cuentas del Ayuntamiento y sus organismos autónomos cuyos recursos financieros integran la Tesorería, se realizará por los medios electrónicos que permitan garantizar tanto la seguridad como el tratamiento automatizado de los datos.

La información con los extractos de las cuentas autorizadas se enviará mediante ficheros electrónicos según el formato norma 43 definido por las entidades de crédito españolas a través de sus respectivas asociaciones, Asociación Española de Banca (AEB), Confederación Española de Cajas de Ahorros (CECA) y Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (UNACC).

El canal de comunicación para el envío periódico de los ficheros norma 43 será, con carácter general, el Ecosistema para comunicaciones EDI-Electronic Data Interchange (en adelante, EDITRAN). En aquellos casos excepcionales y debidamente justificados en los que no sea posible utilizar EDITRAN, el Ayuntamiento de Granada podrá autorizar medios alternativos que preserven los requisitos necesarios de seguridad y confidencialidad.

Los cambios en el formato y en el canal de comunicación utilizados, que deban realizarse por razón de cambios normativos de obligado cumplimiento, de evolución de estándares en el ámbito de la información bancaria, o por cuestiones de seguridad, se establecerán mediante la correspondiente resolución del Ayuntamiento de Granada.

BASE 49ª.- FUNCION INTERVENTORA

En el Ayuntamiento y en los Organismos Autónomos Administrativos se ejercerán las funciones de control en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

El ejercicio de la función interventora (fiscalizadora) se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos Municipales en el Ayuntamiento, y, en el resto de Organismos Autónomos por quien le corresponda tal función, todo ello sin perjuicio de las competencias que según la legalidad vigente corresponde a dicha Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen mediante los procedimientos establecidos, incluidos los de auditorías, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso de auditores externos.

En el caso de omisión de fiscalización de un expediente, una vez subsanada esta omisión se elevará de nuevo el expediente a acuerdo de órgano que fuera competente en la materia.

CAPITULO III.- OTRAS NORMAS CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS.

BASE 50ª. DETERMINACIÓN DEL SALDO DE DEUDORES DE DUDOSO COBRO.

En aplicación del artículo 193 bis del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales se establecen como criterios de determinación de los derechos de difícil o imposible recaudación los siguientes:

- a) Los derechos pendientes de cobro del presupuesto al que corresponde la
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 75 por ciento.
- e) 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.

En los derechos pendientes de cobro correspondientes a los conceptos de ingresos de Multas y Sanciones, los porcentajes señalados se corregirán aumentando en 15 puntos en el caso de que la media del porcentaje de recaudación de los cinco ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación sea inferior al 25% y superior al 10 %; y en 25 puntos en el caso de que la media del porcentaje de recaudación de los cinco ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación sea inferior al 10 %.

No se incluirán en el cálculo los derechos sobre los que existe alguna garantía que se pueda ejecutar en caso de incumplimiento y aquellos derechos que correspondan con deudas de otras Administraciones Públicas a favor del Ayuntamiento. Cuando se trate de deudas en concepto de Transferencias Corrientes y de Capital será necesario que correspondan con obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas.

Igualmente, no se incluirán en el cálculo derechos que forman parte del exceso de financiación afectada para evitar un doble ajuste al Remanente de Tesorería Total por los mismos.

El resultado de la aplicación de los criterios deberá informarse al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (en el trámite anual de remisión de la Liquidación del Presupuesto) y al Pleno de la Corporación.

BASE 51ª.- VALORACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO

A los efectos de realizar la valoración de los elementos del inmovilizado que han de figurar en los Estados Contables del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se tendrá en cuenta lo dispuesto en 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 la amortización a aplicar a dichos elementos del inmovilizado se tendrá en cuenta la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Queda facultada la Junta de Gobierno Local para dictar las normas que fueran precisas para la ejecución de lo dispuesto en este apartado

BASE 52ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO.

1.- En tanto se produce el correspondiente desarrollo reglamentario anunciado en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 50/98 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modificó en esta materia a la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales, la Anualidad Teórica de Amortización (imputación anual de la carga financiera) a que se refiere el artículo 53-1 del Texto Refundido de la citada Ley, se realizará teniendo en cuenta las siguientes normas:

a) Imputación anual: Se hará de la siguiente forma:

$$I.A. = \frac{I.C. + C. + G.F. + O.G.}{N.} + A.N.$$

Donde:

I.A. = Imputación anual

I.C. = Intereses devengados durante el periodo de carencia y/o disposición

C. = Comisiones que graven la operación

G.F.= Gastos de formalización que soporte la operación (Corretaje, escritura, tramitación, informes, etc.).

O.G. = Otros gastos que graven la operación

N.= Vida total del préstamo computada desde su formalización hasta el total reembolso del principal

A.N. = Anualidad normal.

b) La anualidad normal vendrá constituida por:

- Prestamos sin periodo de carencia: La del año con amortización más próximo al momento de su cálculo en las operaciones concertadas por el sistema francés.

En los demás casos la anualidad a tener en cuenta será la correspondiente a la que resulte de la división del total de intereses y amortizaciones del cuadro de amortización dividido por el número de años de amortización, excluidos en todo caso los gastos producidos en el periodo de carencia.

- Préstamos con periodo de carencia: Se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo anterior

Queda facultada la Junta de Gobierno Local para dictar las normas que fueran precisas para la ejecución de lo dispuesto en este apartado.

2.- Se establecen como previsiones presupuestarias para concertar operaciones de crédito al amparo de lo previsto en el art. 52.1 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales las siguientes:

a.- Operaciones a corto plazo (de Tesorería): Hasta el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior.

Para su concertación se utiliza el procedimiento que tenga en cuenta los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y no discriminación, aplicando los criterios del artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, enviando invitación a las entidades financieras colaboradoras y otras interesadas, para presentar sus proposiciones, con indicación de las condiciones exigidas y el plazo para la presentación de ofertas, conforme a condiciones del PLIEGO TIPO PARA LA CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO cuyo contenido queda adjunto en Anexo I de las presentes Bases de Ejecución relativo a las características, importe de la operación de crédito y requisitos de las ofertas a presentar por la entidad.

b. Operaciones a largo plazo: las previsiones iniciales recogidas en los estados de ingresos del presupuesto ascienden a 0,00 euros para financiar las actuaciones que en su lugar correspondiente se recogen.

c. Operaciones de refinanciación: Igualmente podrán llevarse a cabo durante el ejercicio operaciones de refinanciación de operaciones de crédito concertadas a largo plazo con anterioridad.

Además podrán llevarse a cabo las que se acuerden concertar previo cumplimiento de lo dispuesto en la Base 10.2 anterior.

3.- Como regla general la financiación se solicitará en las fases siguientes:

a) Disposición del Préstamo: Según lo previsto en el calendario de disposición de Fondos que se acompañará como anexo al contrato que se suscriba y como máximo durante dos años desde la concertación.

b) Carencia: Dos años desde la concertación.

Amortización: 8 años desde la finalización del periodo de carencia

c) Liquidación de intereses y de amortización del principal:

- Durante el periodo de disposición de fondos: Cuotas trimestrales de interés calculadas sobre el importe dispuesto.

- Durante el periodo de amortización: Cuotas trimestrales iguales, que incluirán intereses y amortización del principal por el sistema francés.

d) Los proyectos, tanto los relativos a la inversión como los de la operación de préstamo, deberán ser contratados conforme a la legislación vigente.

4.- Disposiciones incluidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En la concertación de operaciones de crédito, o cuando con motivo de la aprobación, modificación o liquidación de los presupuestos por la presencia de las citadas operaciones de crédito se produzcan situaciones de las que se deduzca una situación de inestabilidad presupuestaria por producirse una necesidad de financiación entendida esta en términos del Sistema Europea de Cuentas (SEC-95) el Ayuntamiento de Granada procederá a adoptar las medidas y a realizar las actuaciones que resulten de aplicación de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley Orgánica y en su normativa reglamentaria de desarrollo.

BASE 53ª.- CESIONES DE CRÉDITO.

En las cesiones de créditos reconocidos que puedan efectuar acreedores de la Corporación se seguirán las normas y trámites establecidos en la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas y en todo caso se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1ª.- Las cesiones de créditos serán siempre actos privados entre el titular del crédito (cedente) y el que lo adquiera (cesionario), que solamente será considerada por el Ayuntamiento una vez que el mismo tenga conocimiento de la cesión.

2ª.- La materialización de las cesiones de créditos se hará a la vista del registro contable en el que conste el crédito reconocido y del documento que presenten los interesados, los cuales, deberán acreditar su personalidad aportando en su caso los oportunos poderes que habrán de ser bastanteados en la forma legalmente prevista.

3ª.- De la cesión materializada en dicho documento, una vez que sea tomada razón del mismo y se anote en el correspondiente registro habilitado al efecto en la Intervención Municipal, se trasladará a la Alcaldía a fin de autorizar que los respectivos documentos contable se abonen en su día al cesionario del crédito.

4ª.- En dicho Decreto, se harán constar las incidencias de todo tipo que afecten al crédito cedido.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para dictar las normas que resulten precisas para la aplicación y desarrollo de lo previsto en esta Base.

BASE 54ª.- EMBARGOS DE CRÉDITOS.

Cuando se reciba en la Intervención Municipal alguna orden de embargo, contra créditos u obligaciones reconocidas a favor de terceros, expedida por Tribunal, Juzgado o autoridad competente, se procederá de la siguiente forma:

1º.- En la Intervención Municipal se habilitarán los registros o anotaciones en las que quede garantizada la práctica y realización del embargo ordenado.

2º.- Recibida dicha orden de embargo se procederá inmediatamente a afectarla a las obligaciones reconocidas sobre las que recayere.

Si existiese un crédito a favor de tercero que no se encontrase en la fase contable de reconocimiento de la obligación, se procederá a anotar el embargo en su caso, sobre el documento que recoja la disposición del gasto.

3º.- Si se recibiere varias órdenes de embargo frente a un mismo acreedor y deuda, se notificará a las autoridades de las que emanen a los efectos de que las mismas indiquen cual sea la orden preferente.

4º.- Si practicado un embargo por el acreedor afectado se presentasen algún tipo de recurso o reclamación antes de la resolución del mismo, se pondrán éste en conocimiento de la autoridad que ordenó el mismo a los efectos que correspondan.

DISPOSICIONES FINALES.

BASE 55ª.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ANTERIOR

1.- En la Liquidación del Presupuesto General del ejercicio anterior se procederá a la debida conciliación de las cantidades que figuren en el Remanente Líquido de Tesorería del Presupuesto de los organismos autónomos como deudores pendientes de cobro a fin del ejercicio, del Presupuesto de ingresos del presupuesto corriente y de Presupuestos cerrados, por aportaciones del Ayuntamiento, que deberán coincidir con los importes correspondientes a acreedores pendientes de pago a fin del ejercicio de Presupuesto de gastos Presupuesto corriente y Presupuestos cerrados de los Estados de Remanente Líquido de Tesorería del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE 56ª.- INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL PLENO DE LA CORPORACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se remitirá al Pleno de la Corporación aquella información suministrada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en virtud del artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de Octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Dicha información se deberá remitir en la sesión Plenaria siguiente al término del plazo de suministro de información al Ministerio.

BASE 57ª.- AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.1.b y de acuerdo con las Reglas 54 a 57 de la ICAL, al expediente de elaboración del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Granada para el ejercicio siguiente junto con la liquidación del Presupuesto para el ejercicio anterior se adjuntará la siguiente documentación:

1. Liquidación del Presupuesto para el ejercicio corriente a fecha 30 de junio que contendrá un estado de gastos y de ingresos a nivel de capítulo con el contenido de la Regla 56, Resultado presupuestario y Remanente de tesorería.
2. Estimación de la liquidación del Presupuesto para el ejercicio corriente referida a 31 de diciembre que contendrá un estado de gastos y de ingresos a nivel de capítulo con el contenido de la Regla 57 y Resultado presupuestario. La estimación deberá ser coincidente con la remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en virtud del artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012 al término del segundo trimestre.

BASE 58ª.- NORMATIVA SUPLETORIA

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto por la Ley 7/85 y por el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y sus reglamentos y disposiciones concordantes, actuando como legislación supletoria la correspondiente a la Administración del Estado.

BASE 59ª.- INTERPRETACION DE LAS BASES

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por la Junta de Gobierno Local, previos los informes pertinentes, siendo preceptivos en todo caso el de la Intervención General y Secretaría General, en los campos de sus respectivas competencias.

ANEXO I

TRAMITACION OPERACIONES A CORTO PLAZO (TESORERIA)

A la tramitación de Operaciones a corto plazo (de Tesorería) previstas en la Base de Ejecución 53º.2.a) le será de aplicación el procedimiento que tenga en cuenta los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y no discriminación, aplicando los criterios del artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, enviando invitación a las entidades financieras colaboradoras y otras interesadas, para presentar sus proposiciones, con indicación de las condiciones exigidas y el plazo para la presentación de ofertas, conforme a condiciones del PLIEGO TIPO PARA LA CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO cuyo contenido es el siguiente:

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES TIPO PARA LA CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO

La concertación de operaciones de crédito a corto plazo (tesorería) se realizarán bajo las siguientes condiciones:

1º.- Objeto del contrato:

El objeto del contrato es la concertación de una operación de crédito a corto plazo con las características y condiciones señaladas en los presentes pliegos y de conformidad con el régimen legal establecido en el Capítulo VII del Título I del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y con las obligaciones marcadas por la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaria General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento

En concreto se trata de la contratación de operación de crédito a corto plazo siguiente:

Pólizas de crédito sometidas al principio de prudencia financiera, artículo 48.bis 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, por importe de xxxxxxxx EUROS (xxx €), con posibilidad de ser ampliado hasta el límite legal permitido, con destino a cubrir las necesidades de tesorería.

2ª.- Forma de adjudicación:

Procedimiento previa invitación a las entidades candidatas elegidas para presentar sus proposiciones, con indicación de las condiciones de este Pliego y el plazo para la presentación de las mismas, por estimarlo conveniente este Excmo. Ayuntamiento al amparo de lo establecido en la Base 52 de las de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y en el artículo 10 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siendo contrato excluido de su ámbito de aplicación.

No obstante lo anterior se remitirá solicitud de oferta a entidades de la plaza y al resto de entidades que lo hayan solicitado.

Las anteriores pólizas se adjudicarán en los términos del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local que autorice la licitación:

- A una sola entidad, hasta el importe máximo de la licitación.
- A varias entidades, por varios tramos mínimos de 1.000.000,00 euros.

Firma/formalización de las operaciones:

Periodo: xxxxx según las necesidades de Tesorería.

3º.- Condiciones que han de contener las ofertas:

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

a) Prudencia Financiera:.- El coste total máximo de la operación de endeudamiento operación incluyendo comisiones y otros gastos, no podrá superar el coste de financiación del Estado al plazo medio de la operación, incrementado en el diferencial que corresponda según lo establecido en el Anexo 3 de la Resolución xxxxxxxx, con las excepciones recogidas en el Anexo 1 de la misma, considerando en este supuesto que el diferencial aplicable máximo sobre el coste de financiación del Estado en la operación a corto a concertar por el Ayuntamiento, se adicionará siempre que quede acreditado en el expediente que el Ayuntamiento no cumple las condiciones de elegibilidad al Fondo de Impulso Económico, según lo define el principio de prudencia financiera.

.-Para conocer el coste de financiación del Estado a cada plazo medio, se empleará la tabla de tipos fijos o los diferenciales máximos aplicables sobre cada referencia que publique mensualmente, mediante Resolución, la Dirección General del Tesoro. Los costes máximos publicados permanecerán en vigor mientras no se publiquen nuevos costes.

.-El cumplimiento de la condición de coste máximo se considerará en el momento de apertura del proceso de licitación en el caso de concursos públicos o en el momento de presentación de las ofertas firmes por las entidades financieras en el caso de financiación a través de una negociación bilateral.

.- En las operaciones de endeudamiento a tipo de interés variable el Euribor de referencia deberá coincidir con el periodo de liquidación de intereses, salvo que se recoja en el contrato el ajuste de mercado del margen entre la referencia utilizada y la adecuada al periodo de liquidación de intereses, en los términos del Anexo 1 de la antes mencionada Resolución xxxxxx.-

.- Importe de puntos básicos a deducir del concepto de “Coste total máximo de la operación de endeudamiento”, formado por la suma del coste de financiación del Estado al plazo de la operación (12 meses), incrementado en el diferencial que corresponda al Ayuntamiento de Granada en cada momento según informe de Intervención, en los términos de la Resolución vigente de la Dirección General del Tesoro, por la que se actualiza el anexo 1 a la fecha de aprobación de la convocatoria por la Junta de Gobierno Local.

b) Los intereses de demora no podrán superar el tipo de interés de la operación más un recargo del 2% anual.

c) Las ofertas deben referirse a Tipos de Referencia que podrá ser variable de referencia EURIBOR a 90 días, o en su caso, se hará sobre el tipo fijo, en los siguientes términos:

1.- Tipo fijo anual del Anexo I de la Resolución de 4 de julio de 2017 actualizada , o bien

2.- Tipo variable a Euribor tres meses más diferencial del Anexo I de la Resolución de 4 de julio de 2017 actualizada.

d) Revisión de tipos: Trimestral.

e) Base: La base utilizada por la Resolución de 4 de julio de 2017 que es la base Actual/Actual. (En el caso de utilizarse una base distinta de la anterior deberá hacerse el oportuno ajuste).

f) Liquidación Trimestral: El euribor de referencia utilizado debe coincidir con el periodo de liquidación de intereses trimestral.

4º .- Requisitos funcionamiento operativo de crédito y cuentas:

Los intereses deberán hacerse efectivos a través de la cuenta operativa que el Ayuntamiento de Granada tenga abierta en la entidad y no serán detraídos de la propia póliza de crédito lo que se deberá hacer constar en el contrato de crédito.

El registro de los actos de disposición de crédito de la operación de tesorería deberá ser efectuado en cuenta separada de crédito, que no tendrá condición de cuenta operativa y en la que únicamente procederá efectuar la anotación de las órdenes de disposición y de reposición del crédito. Las cuentas corrientes de registro de cobros y pagos que el Ayuntamiento de Granada tenga contratadas en la entidad no podrán ser utilizadas para el registro de los actos de disposición/reposición.

La disposición y la reposición de los créditos, será ordenada a la entidad financiera por el Ayuntamiento de Granada mediante documento con firma electrónica de los Claveros municipales. La comunicación y recepción por parte de las entidades de crédito de las órdenes se realizará por los medios electrónicos que permitan garantizar tanto la seguridad como el tratamiento automatizado de los datos, o bien mediante entrega de la documentación en la oficina indicada por la entidad.

La comunicación, por parte de las entidades de crédito, de la información necesaria para el efectivo control de las cuentas cuyos recursos financieros integran el Tesoro Público, y de las cuentas de crédito, se realizará por los medios electrónicos que permitan garantizar tanto la seguridad como el tratamiento automatizado de los datos. Para ello la información con los extractos de las cuentas autorizadas se enviará mediante ficheros electrónicos según el formato norma 43 definido por las entidades de crédito españolas (AEB), (CECA) y (UNACC).

El canal de comunicación para el envío periódico de los ficheros norma 43 será, con carácter general, el Ecosistema para comunicaciones EDI-Electronic Data Interchange (en adelante, EDITRAN). En aquellos casos excepcionales y debidamente justificados en los que no sea posible utilizar EDITRAN, se podrá autorizar medios alternativos que preserven los requisitos necesarios de seguridad y confidencialidad

5º .- Duración y amortización e instrumentación en póliza de crédito con disponibilidad durante toda la vida de la operación.

g) Garantía de la operación: Ninguna.

- h) Comisión de apertura: Ninguna.
- i) Comisión y otros gastos en concepto de cancelación anticipada: Ningunos.
- j) Comisión de no disponibilidad: Máximo el 0,10 %.

k) Otros gastos financieros: Ninguno. Igualmente todos los gastos que pudieran derivarse de la formalización del contrato, cuya concreta especificación corresponde en todo caso decidir al Ayuntamiento, serán a cargo exclusivamente del adjudicatario.

4º.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Granada:

Será necesario aportar declaración responsable de que la entidad financiera, sus administradores y representantes, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada.

Asimismo, deberán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que ésta acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

6º.- Fianza.

Se exime de la constitución de fianza provisional y definitiva en atención a que, por la naturaleza del contrato, este es de cumplimiento inmediato.

7º.- Presentación de proposiciones

Las ofertas deberán presentarse conforme al Pliego aprobado fijándose el plazo de presentación hasta las xx horas del día xx de xxxxx de 202x, en la Sección de Contratación, procediéndose a la apertura por la Mesa de Contratación el día xx de xxxxx de 202x , a las xx horas.

Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados que contendrán:

SOBRE A) Documentación acreditativa y bastantada por la Asesoría Jurídica Municipal de la representación que ostente el firmante de la proposición.

Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Granada.

SOBRE B) Oferta que cada licitador presente, que puede ser la que estime conveniente siempre y cuando cumpla los requisitos exigidos en el Pliego, en dicha oferta se incluirá declaración según el siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don..... con domicilio en y DNI
Núm.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en
representación

De la entidad financieraC.I.F.hace constar:

1.- Que enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la adjudicación del contrato de operación de crédito a corto plazo (Tesorería) con destino al Excmo. Ayuntamiento de Granada, se compromete, firme, definitivamente y sin necesidad de autorización o ratificación de ningún órgano de la entidad a la que represento a realizar la correspondiente prestación en los términos establecidos en el mencionado Pliego, y en las condiciones especificadas en la proposición que acompaño.

Asimismo, declara que la entidad que represento reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local

2.- La propuesta efectuada es la siguiente, de conformidad con el apartado 3º del Pliego que rige la adjudicación de este contrato:

OFERTA	TIPO Fijo	TIPO Variable	Diferencial	Deducción	INTERES OFERTADO	COMISIONES	REVISION tipos	LIQUIDACION periodiicidad

En a de de 2.02x.

ANEXO II

CONSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN DE AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN

1.- Ámbito y modalidades de garantías. Actuaciones.

1.1. Se depositarán en la Sección de Cajas, Depósitos y Otros Recursos de la Tesorería Municipal (en adelante la Caja), las garantías que deban constituirse a favor del Ayuntamiento de Granada una vez hayan sido contabilizadas por el Servicio de Contabilidad de la Intervención Municipal.

Las garantías que deban constituirse en la Caja podrán consistir en:

Avales prestados por entidades de crédito, establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca.

Seguros de caución otorgados por entidades aseguradoras.

La constitución de las garantías mediante avales y seguros de caución quedará acreditada por el resguardo que expida la Caja.

1.2. Cada uno de los Servicios Municipales implicados aprobará los modelos que deban emplearse para cada una de las modalidades de garantías señaladas en el apartado anterior, dentro de lo establecido como marco en este anexo de las presentes bases de ejecución.

1.3 Actuaciones.

Las actuaciones ante la Caja de los sujetos a que se refiere el artículo 14.2 de la ley 39/15. de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizarán a través de medios electrónicos.

Las personas físicas podrán realizar sus actuaciones ante la Caja de manera presencial o a través de medios electrónicos.

Los órganos, organismos y entidades que integran el sector público deberán realizar todas sus actuaciones ante la Caja por medios electrónicos.

Las actuaciones ante la Caja que deban o quieran realizarse por medios electrónicos se tramitarán necesariamente a través de los procedimientos descritos en las presentes bases a través de las cuentas de correo servicioasesoriajuridica@granada.org para diligenciar el bastanteo del aval o del seguro de caución e intervencion@granada.org para la contabilización del ingreso, o las cuentas de correo que dichos servicios designen en un futuro.

1.4 Formato de presentación de documentos.

Las garantías y depósitos se presentarán en formato electrónico con firmas telemáticas validadas, sin perjuicio de aquellas personas físicas que puedan presentar garantías o depósitos en formato papel de acuerdo con lo previsto en el punto 1.3 Actuaciones.

2.- Características de los avales y seguros de caución.

2.1. Avales. Sólo se admitirán garantías en la modalidad de aval cuando el avalista sea una entidad de crédito o una sociedad de garantía recíproca. Los avales deberán reunir las siguientes características:

El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y pagadero a primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada.

El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Granada o el órgano a cuya disposición se constituya resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y ordenar la cancelación del aval.

2.2. Seguros de caución. Podrá emplearse esta modalidad de garantía siempre que sea otorgada por entidad de seguros autorizada por la Dirección General de Seguros del Ministerio de Economía y Hacienda para operar en el ramo del seguro de caución.

El modelo de contrato de seguro de caución empleado tendrá las siguientes características:

La persona o entidad obligada a prestar garantía tendrá la condición de tomador del seguro y la Administración a cuya disposición se constituye la garantía tendrá la condición de asegurado.

Se hará constar de forma expresa:

Que la aseguradora no podrá oponer a la Administración el impago de la prima por parte del tomador del seguro o cualquier otra excepción derivada de su relación jurídica con éste.

Que la falta de pago de la prima no dará derecho a la aseguradora a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura de la aseguradora suspendida, ni ésta liberada de su obligación caso de que se produzca el siniestro consistente en las circunstancias en virtud de las cuales deba hacer efectiva la garantía.

Que la entidad aseguradora asumirá el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada.

La duración del contrato de seguro coincidirá con la de la obligación garantizada. Si la duración de éstas superase los diez años, el obligado a prestar garantía deberá prestar nueva garantía durante el último mes del plazo indicado, salvo que se acredite debidamente la prórroga del contrato de seguro.

3.- Constitución de la garantía.

El obligado principal o la entidad avalista presentarán el aval o el contrato de seguro de caución en la Caja una vez haya sido contabilizado por el Servicio de Contabilidad de la Intervención municipal.

Los avales y los contratos de seguro de caución deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista y aseguradora, respectivamente, que tengan poder suficiente para obligarla plenamente. Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada. La diligencia de bastanteo se estampará en el reverso del aval.

Si el sujeto está obligado a su presentación electrónica, el documento aval o seguro de caución deberá contar con firmas electrónicas debidamente validadas. En este caso la diligencia de bastanteo se extenderá en documento separado debidamente suscrito por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada con firmas igualmente electrónicas.

Para ello deberá remitirse el documento aval o seguro de caución a la cuenta de correo servicioasesoriajuridica@granada.org (o la cuenta de correo que por dicho Servicio municipal se designe) y seguir el procedimiento que se indique por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

Los avales y los contratos de seguro de caución extendidos de conformidad con los modelos incluidos en la página web municipal www.granada.org se considerarán admisibles y válidos para surtir garantía.

Se procederá a la contabilización de la garantía por el Servicio de Contabilidad de la Intervención municipal, siempre que quede acreditada su suficiencia jurídica y económica con el correspondiente bastanteo.

Para ello los servicios municipales que hayan requerido la garantía, o el propio interesado, deberán remitir al servicio de asesoría jurídica el acuerdo municipal con los importes y conceptos requeridos de garantía, de tal manera que se pueda diligenciar la suficiencia, tanto jurídica como económica, en relación con la operación garantizada.

El obligado depositará la garantía en la Caja, quien entregará el correspondiente resguardo CARTA DE PAGO, en el que constarán, en particular, los siguientes datos:

Los datos identificativos de la persona o entidad que constituye la garantía.

La obligación garantizada y cuantía por la que se garantiza.

Caso de ser depositado por sujeto obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, el depósito se hará de forma telemática y dicho resguardo CARTA DE PAGO debidamente suscrito con firmas electrónicas se comunicará de forma segura a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada.

7. En el caso de que la documentación con la que se constituye la garantía o el depósito no reúna los requisitos exigidos, se aplicará lo dispuesto en los artículos 68 y 73 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, según corresponda, y se requerirá al interesado, por parte del servicio municipal que ha requerido la garantía o de la Caja, según corresponda, para que en plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto se proceda a la subsanación, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición o trámite.

4.- Cancelación de la garantía.

El obligado principal o la entidad avalista podrán dirigirse al Ayuntamiento de Granada para que, de acuerdo con la normativa reguladora de las obligaciones garantizadas, acuerde la cancelación del aval o del contrato de seguro de caución.

Los servicios municipales correspondientes remitirán el acuerdo de cancelación adoptado por Órgano competente, dentro del plazo de los treinta días siguientes a la fecha de dicho acuerdo, al Servicio de Contabilidad de la Intervención Municipal quien emitirá orden de cancelación contable en relación contable tipo “ A “de cancelación de garantías.

En los supuestos de cancelaciones de avales en los que se haya extraviado la carta de pago original, el obligado deberá realizar una comparecencia en la que manifieste el extravío del mismo y su compromiso de retornarlo al Ayuntamiento si el mismo apareciera.

Recibida relación contable “ A “ se procederá por la Caja al registro contable de la cancelación de la garantía. A partir de ese momento, la Caja iniciará los trámites para devolver la garantía al interesado.

5.- Devolución de la garantía.

5.1 Una vez cancelada la garantía no es necesario retirar los documentos de la Caja, dado que el justificante de cancelación de la garantía unido al acuerdo que resuelve la cancelación y devolución de la garantía tiene pleno poder liberatorio.

En cualquier caso los interesados tendrán un plazo de un año para recoger los documentos originales con que, en su caso, fuera constituida; transcurrido el cual sin que

se haya producido la devolución, la Caja procederá a su archivo o destrucción de acuerdo con la normativa aplicable. Si transcurrido el plazo de un año el interesado requiere los documentos y estos han sido archivados o destruidos, la Caja emitirá un certificado en que conste la cancelación de la garantía.

5.2 Si por cualquier circunstancia el interesado necesitara retirar el documento original del aval o seguro de caución, la persona que vaya a retirar el documento deberá personarse en la Caja.

La Caja verificará la identidad de los titulares de las garantías y efectuará la devolución a éstos de los documentos originales con que, en su caso, fuera constituida.

Si el titular de la garantía es una persona física, la identidad quedará acreditada con la exhibición de su N.I.F. Se autoriza la representación a través de autorización escrita, con firmas respectivas de autorizante y autorizado, así como copias de los respectivos NIF.

Si el titular de la garantía es una persona jurídica, la identidad se acreditará con la correspondiente escritura de poder bastanteada por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada o con autorización escrita, con antefirma y sello de la mercantil, que le permita retirar la garantía, con indicación de su nombre, NIF y mercantil a la que representa en su caso. En la cancelación del depósito, figurará en el pie de firma “Recibí con poder bastante en vigor “

Si el titular de la garantía fuese una asociación, fundación o comunidad de bienes, se estará a lo dispuesto en sus estatutos, y se acreditará, con el certificado del secretario de la misma, identificando a la persona que ostenta la representación de la misma. Siendo igualmente posible la autorización escrita, con antefirma y sello de la asociación, fundación o comunidad de bienes, que le permita retirar la garantía, con indicación del nombre y NIF de la persona que retira la garantía.

Las autorizaciones referidas en los párrafos anteriores, se presentarán por Registro Municipal en sede electrónica o en sede administrativa respectivamente según el sujeto que lo presente. Una vez comprobada la documentación, la Caja les comunicará la fecha para la entrega de la documentación.

Caso de ser sujeto obligado a relacionarse de forma electrónica con la Administración, dicha autorización se presentará exclusivamente a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Granada y se adjuntarán como anexo bien la autorización administrativa referida anteriormente, bien los poderes que acreditan la representación. En caso de que el trámite se efectúe con certificado de representación expedido por una entidad emisora de confianza, no será preciso adjuntar dichos poderes.

Cuando la garantía se haya prestado con documentos de firma telemática, no será precisa la comparecencia del interesado en la Caja en el trámite de devolución, remitiéndose por la Caja el correspondiente documento de cancelación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada. La puesta a disposición de dicho documento en la sede y su lectura completarán el trámite de la devolución.

5.3 Transcurridos tres meses desde la notificación de la adopción de acuerdo de cancelación de avales, sin haberse producido la devolución por incomparecencia del mismo o por otras causas, se podrá proceder a su devolución a la entidad bancaria que lo emitió. En cualquier caso los interesados podrán solicitar la devolución del aval a la entidad bancaria que en su día lo prestó.

5.4 Las garantías y depósitos constituidos debidamente cancelados por Órgano municipal competente con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes bases y que sigan registradas con saldo en la contabilidad municipal, serán relacionadas y publicadas

en el B.O.P. de Granada concediendo plazo de tres meses a contar desde la entrada en vigor de las presentes Bases a efectos de que sean recogidos los documentos con que en su caso fueran constituidos, transcurrido dicho plazo sin producirse la devolución se habilita a la Caja a la cancelación contable de las mismas. Una vez registrada la cancelación, los documentos no retirados serán archivados o destruidos de acuerdo con la normativa aplicable.

Si con posterioridad el interesado requiere los documentos y estos hubieran sido archivados o destruidos, se emitirá por la Caja documento de cancelación al que se unirá la resolución administrativa previa que autorizó la misma.

6-. Sustitución de las garantías.

El interesado que mantenga una garantía (en efectivo, aval o contrato de caución) en la Caja podrá sustituirla por otra.

Para ello deberá remitir a la Sección de Contabilidad de la Intervención Municipal, así como a la Caja, el acuerdo de constitución para sustitución expedida por la autoridad a cuya disposición hubiera sido constituida la primera garantía. La constitución para sustitución se realizará de acuerdo con los procedimientos de constitución de garantías establecidos en las presentes bases.

Una vez constituida la nueva garantía se procederá a la cancelación de la garantía anterior. La autorización para la sustitución de una garantía será título suficiente para iniciar el procedimiento de cancelación de la garantía sustituida. En cualquier caso, se precisa acuerdo de cancelación por sustitución expedido por Órgano municipal competente. La cancelación por sustitución se realizará de acuerdo con los procedimientos de cancelación de garantías establecidos en las presentes bases.

7- Ejecución de la garantía.

7.1- La incautación total o parcial de la garantía requerirá el previo acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de Granada o de sus organismos Autónomos dependientes a cuya disposición se constituyó la garantía, y una solicitud de incautación, quedando acreditado en el acuerdo lo siguiente:

A) Que no se ha producido la suspensión de la ejecutividad del acto declarativo del incumplimiento por parte del obligado si éste se ha recurrido en vía administrativa, o que el acto es firme en el caso de que la obligación garantizada consista en el pago de una sanción administrativa.

La cuantía de la garantía a incautar.

La notificación previa al interesado de la intención de formular la solicitud de incautación, a efectos de audiencia. A estos efectos tendrán la consideración de interesados, tanto el avalista como el avalado en caso de aval bancario y el constituyente como la compañía de seguros en caso de seguro de caución, y a ambos, se les concederán un plazo de diez días para que puedan presentar alegaciones así como los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

La solicitud de incautación irá dirigida a la Caja según modelo que acompaña a este Anexo 2. La solicitud de incautación en el caso de los seguros de caución, deberá presentarse en el plazo de treinta días desde la fecha en la que se declare el incumplimiento, a efectos de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato del Seguro.

7.2- La Caja requerirá a la entidad avalista o entidad aseguradora el pago de la cantidad solicitada por el órgano administrativo que acordó la incautación. En el requerimiento de pago se indicará:

El lugar en que haya de efectuarse el ingreso y los medios de pago que puedan utilizarse, conforme a lo establecido en la Base n° 36.4 de este cuerpo legal.

El plazo para hacer efectiva la deuda (que si no se estima otro inferior por alguna circunstancia que se acredite en el expediente, se recurrirá por defecto a los de la Ley General Tributaria para las liquidaciones de ingresos.).

7.3- Por Contabilidad se procederá a aplicar el importe de la garantía incautada al Presupuesto de Ingresos.

7.4- Para la cancelación y devolución del aval o seguro de caución se estará a lo dispuesto en el punto 4 y 5 de este anexo.

7.5- El impago por la entidad avalista o entidad aseguradora de la cantidad garantizada dentro del plazo señalado en el requerimiento determinará el cobro mediante el procedimiento de apremio contra dicha entidad de conformidad con lo dispuesto en la Base 43, acreditándose la concurrencia de los siguientes extremos:

1º.- Constancia documental de la procedencia de la liquidación y de su correcta notificación conforme a lo previsto en el Reglamento General de Recaudación vigente y demás normas de aplicación.

2º.- Constancia documental de, pese a haber sido notificada la deuda correctamente, que la misma no ha sido abonada en el período voluntario.

3º.- Propuesta dirigida al Titular del Órgano de Gestión Tributaria en la que se haga constar la concurrencia de los requisitos anteriores y en consecuencia la procedencia de la expedición de la Providencia de Apremio.

Todo ello, sin perjuicio de la adopción de otras medidas tendentes al cobro. Corresponderá su tramitación a la Sección de Cajas, Depósitos y otros Recursos mediante diligencia informativa que acredite la existencia de tales extremos y propuesta dirigida al Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la cantidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....CIF.....
,con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimiento) en (calle, plaza o avenida).....,C.P.....
.....de.....y en su nombre D.....

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a (nombre y apellidos o razón social).....CIF o NIF....., en virtud de lo dispuesto por (norma o artículo que imponen la constitución de esta garantía)....., para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado.....
.....
.....ante el Excmo. Ayuntamiento de Granada por importe de€

a.- Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada.

b.-Este aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Granada o el órgano a cuya disposición se constituya, resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

.....lugar y fecha
.....razón social de la Entidad
.....firma de los apoderados.

-Verificación de la representación por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.
Con indicación de la fecha, número y lugar en que dicha verificación se realiza.

DILIGENCIA DE BASTANTEO: Para hacer constar que de acuerdo con los antecedentes obrantes en esta dependencia en los apoderados firmantes don se encuentran suficientemente facultado..... EL LETRADO ASESOR
--

EXP: SERVICIO: RESPONSABLE DEL SERVICIO:
SE INFORMA FAVORABLEMENTE DE LA SUFICIENCIA ECONOMICA Y JURIDICA DEL PRESENTE AVAL. En Granada, a Fdo.- Puesto de trabajo:

SOLICITUD DE INCAUTACIÓN DE DEPÓSITO O GARANTÍA

Una vez adoptado acuerdo deen el expediente que acredita la vigencia de la ejecutividad o firmeza del acto declarativo del incumplimiento del obligado, y en concreto las notificaciones al interesado principal y al interesado garante (según fotocopias que se acompañan), y estando constituida garantía a favor del Ayuntamiento de Granada, solicito la siguiente incautación:

DATOS DEL DEPÓSITO O GARANTÍA QUE SE SOLICITA INCAUTAR

NÚMERO DE REGISTRO:

FECHA DE CONSTITUCIÓN:

GARANTE (PARA AVAL O SEGURO DE CAUCIÓN)

MODALIDAD:

AVAL.....

SEGURO DE CAUCIÓN...

N.I.F./C.I.F.:	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
----------------	------------------------------------

CONSTITUYENTE O GARANTIZADO

N.I.F./C.I.F.:	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
----------------	------------------------------------

OBJETO DE LA GARANTÍA O DEPÓSITO:

AUTORIDAD A CUYA DISPOSICIÓN SE CONSTITUYÓ

N.I.F.	DENOMINACIÓN
--------	--------------

DATOS DE LA INCAUTACIÓN TOTAL PARCIAL

IMPORTE DE LA INCAUTACIÓN EN LETRA:	IMPORTE EN CIFRA:
-------------------------------------	-------------------

IMPORTE SUBSISTENTE EN LETRA:	IMPORTE EN CIFRA:
-------------------------------	-------------------

Fecha:

Antefirma y Firma del Sr/a. Delegado/a:

AYUNTAMIENTO DE GRANADA	
ACTA DE ARQUEO DE CAJA	
INSTALACIÓN:	FECHA:

El abajo firmante, como responsable de la caja de efectivo de la instalación y con ordinal de contabilidad número _____, certifica los datos consignados en la presente y que el efectivo de caja, abajo indicado, fue verificado en mi presencia, no existiendo otros fondos que no hayan sido mostrados en el arqueo:

Nº CIERRE CAJA	TURNO	OPERADOR (nombre y firma)	IMPORTE VENTAS	FONDOS CAMBIO

TOTAL VENTAS

--	--

<u>SALDO SEGÚN LIBRO DE CAJA (**)</u>	
---------------------------------------	--

RECuento DE EFECTIVO


	UNIDADES	TOTAL
Billetes de 500,00 €		
Billetes de 200,00 €		
Billetes de 100,00 €		
Billetes de 50,00 €		
Billetes de 20,00 €		
Billetes de 10,00 €		
Billetes de 5,00 €		
Monedas de 2,00 €		
Monedas de 1,00 €		
Monedas de 50 cts		
Monedas de 20 cts		
Monedas de 10 cts		
Monedas de 5 cts		
Monedas de 2 cts		
Monedas de 1 ct		
<u>SALDO SEGUN RECuento (**)</u>		

FDO. POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nº REGISTRO DE PERSONAL (***)

(**) Ambos importes deben coincidir.

(***) Se debe firmar el impreso y cumplimentar el nº
Registro de personal.

ANEXO III

	AYUNTAMIENTO DE GRANADA	DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TITULAR DEL PAGO A JUSTIFICAR
	ECONOMIA Y HACIENDA TESORERIA	

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TITULAR DEL PAGO A JUSTIFICAR

D^a/ D _____, con N.I.F. _____, titular del libramiento a justificar concedido por este Ayuntamiento por importe de _____ € con fecha _____ según documento contable nº _____ y ordinal de tesorería nº _____.

En alusión a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada nº 32.5, en lo que a responsabilidad de la custodia de los fondos recibidos se refiere, y según la Instrucción de Tesorería de fecha 15 de abril de 2011:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que a fecha _____, tiene pendiente de justificar ante la Intervención General lo percibido, _____ € siendo el estado de tesorería resultante y arqueado el siguiente:


IMPORTE RECIBIDO	PAGOS A TERCEROS	EXISTENCIAS FINALES

Que a fecha _____, tiene presentado en Intervención General la cuenta justificativa de los gastos acompañada de cuantos documentos se precisen para tal fin, estando pendiente de aprobación por la Junta de Gobierno Local.

Granada, a _____
D^a/D _____
D.N.I. _____

SECCIÓN DE CAJAS, DEPÓSITOS Y OTROS RECURSOS.
Plaza del Carmen, 1ª Planta.

ANEXO IV

	AYUNTAMIENTO DE GRANADA ECONOMÍA Y HACIENDA TESORERÍA	DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIÓN DE BAJA DE DATOS BANCARIOS		
1.DATOS DEL ACREEDOR (Se deberá acompañar fotocopia del NIF/NIE)				
N.I.F. o C.I.F.	NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL			
DOMICILIO FISCAL	MUNICIPIO			
PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO/FAX		
		E-MAIL		
2.DATOS DEL REPRESENTANTE				
N.I.F.	NOMBRE			
3.ALTA DE DATOS BANCARIOS. Código IBAM Imprescindible.				
CODIGO IBAN	COD ENTIDAD	COD SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA
<p>A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD FINANCIERA (1) Certifico, a petición de la persona reflejada en “1.Datos del acreedor” y a efectos de domiciliación de los importes Que a la misma le vaya a ordenar el excelentísimo Ayuntamiento de Granada, la existencia de la cuenta referenciada En “3. Alta de datos bancarios”, abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado “1. datos del acreedor”.</p> <p style="text-align: center;">(Sello de la entidad financiera) Por la entidad financiera</p> <p style="text-align: right;">Fdo.....</p>				
BAJA DE DATOS BANCARIOS				
CÓDIGO CUENTA	CÓDIGO SUCURSAL	D.C.	NÚMERO CUENTA.	
<p>En....., a.....de.....de..... (Firma del acreedor o representante)</p> <p>Fdo.....</p>				
<p>(1) Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde consten el nombre del titular y número de cuenta IBAN</p>				
EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA				

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR IMPRESO

“SOLICITUD DE DESIGNACION DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIONES DE LA BAJA DE DATOS BANCARIOS”

APARTADO I.- Acreedor: Persona física o jurídica que ha de percibir el pago.

Deberán consignarse el nombre y los apellidos o la denominación social tal y como figuren en e documento de identificación (DNI O CIF)

APARTADO II.- Representante. (Sólo para personas jurídicas o personas físicas que actuen por medio de un representante). En este caso, el representante deberá consignar su NIF, nombre y apellidos, y habrá de firmar la solicitud.

APARTADO III.- Alta de datos bancarios: Código IBAN (24 dígitos), cuya estructura es: “ES”+ Número de Control (2 dígitos) + Código de Cuenta Cliente (20 dígitos), y que habrá de ser de titularidad del acreedor (es decir, de la persona que figure en el Apartado I), lo que deberá justificarse:

En el caso de que el acreedor sea persona jurídica, mediante la firma y sello de la entidad bancaria correspondiente.

En el caso de que el acreedor sea persona física, la firma y sello de la entidad bancaria puede sustituirse por una fotocopia de la libreta de ahorro o de un documento bancario que acredite esa titularidad.

APARTADO IV.- Baja de datos bancarios: este apartado solo debe ser cumplimentado cuando se desee modificar o dar de baja cuentas ya existentes en el Fichero Central de Terceros.

***NO OLVIDE FIRMAR SU SOLICITUD Y PRESENTARLA EN ORIGINAL.**

Lugar de presentación: esta solicitud puede presentarse en cualquiera de os lugares que admite el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, con el fin de que su solicitud sea tramitada lo más rápidamente posible, se recomienda su presentación:

Personalmente, en la Caja Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Granada, sita en Plaza del Carmen, nº 12 ,1ª Planta.

O bien, por correo postal dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Granada, Caja Municipal (Plaza del Carmen, nº 12, CP 18009- Granada)

TERCERO. Aprobar inicialmente los Presupuestos de los Consorcios Centro Federico García Lorca y Granada para la Música, de conformidad con los acuerdos adoptados al respecto en los correspondientes Consejos Rectores de dichos Consorcios, celebrados de forma respectiva el 18 y 20 de diciembre de 2.023, según consta en certificaciones de dichos acuerdos obrantes en el expediente.

CUARTO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual, y que consiste en:

1. Modificación de la plantilla municipal (Creación, amortización, extinción y otras modificaciones) según se indica a continuación.

2. Resumen de dicha plantilla que recoge la citada modificación. Anexo I

3. Resumen de la plantilla de la Agencia Municipal Tributaria. Anexo II

4. Resumen de la plantilla de la Agencia Albaicín. Anexo III

1. Modificación de la plantilla del Ayuntamiento de Granada.

*** FUNCIONARIOS**

1.1. CREACIÓN DE PLAZAS

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Oficial Letrado
Subgrupo: A1
Nº de plazas: una
Código 031101N008
Observaciones: Efectos 01/07/2024

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Policía Local – Escala Técnica
Denominación: Intendente Principal
Subgrupo: A1
Nº de plazas: Una
Código 0325101N003

1.2. PLAZAS A AMORTIZAR

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Policía Local
Denominación: Superintendente
Subgrupo: A1
Nº de plazas: dos
Código: 032100N001-N002

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales

Clase Cometidos Especiales
Denominación: Ayudante de Bibliotecas
Subgrupo: C1
Nº de plazas: una
Código: 032465N002

Personal laboral:
Denominación: Fotógrafo
Nº de plazas: una
Código: 043021N001

1.3. PLAZAS A EXTINGUIR

Escala Administración General
Subescala Administrativa
Denominación: Administrativo de Administración General
Subgrupo: C1
Nº de plazas: una
Código 023000N145
Observaciones: Efectos 31/03/2024

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Asesor Jurídico Técnico A
Subgrupo: A1
Nº de plazas: una
Código 031141N001
Observaciones: Efectos 06/03/2024

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Técnico Superior Educación Vial
Subgrupo: A1
Nº de plazas: una
Código 032432N001
Observaciones: Efectos 06/03/2024

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Técnico de Deportes
Subgrupo: A1
Nº de plazas: una
Código 031135N002
Observaciones: Efectos 01/07/2024

Escala Administración Especial
Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios
Denominación: Técnico Medio de Gestión de Recursos
Subgrupo: A2
Nº de plazas: una
Código 032123N001
Observaciones: Efectos 15/05/2024

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Profesor de la Banda de Música A1
Subgrupo: A1
Nº de plazas: una
Código 032418N016
Observaciones: Efectos 01/07/2024

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Auxiliar de Servicios Múltiples
Subgrupo: C2
Nº de plazas: una
Código 032462N004
Observaciones: Efectos 29/06/2024

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Encargado Mecánico
Subgrupo: C1
Nº de plazas: una
Código 032447N001
Observaciones: Efectos 01/04/2024

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Operario Limpiador
Subgrupo: E
Nº de plazas: una
Código 032426N014
Observaciones: Efectos 07/11/2024

Personal laboral
Denominación: Oficial Administrativo
Nº de plazas una
Código: 043016N003
Observaciones: Efectos 09/06/2024

1.4. OTRAS MODIFICACIONES

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Médico
Subgrupo: A1
Código 031120N001
Pasa a denominarse Técnico Salud en Sanidad Ambiental

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Policía Local – Escala Técnica
Denominación: Intendente Mayor
Subgrupo: A1
Código 032101N001
Pasa a denominarse Intendente Principal

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Extinción de Incendios – Escala Operativa
Denominación: Cabo
Subgrupo: C1
Código 032308 (dieciocho plazas)
Pasa a denominarse Jefe de Dotación

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Extinción de Incendios – Escala Ejecutiva
Denominación: Sargento C1
Subgrupo: C1
Código 032302 (una plaza)
Pasa a denominarse Subinspector C1 (a extinguir)

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Extinción de Incendios – Escala Ejecutiva
Denominación: Sargento A2
Subgrupo: A2
Código 032310 (catorce plazas)
Pasa a denominarse Subinspector A2 (a extinguir)

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Extinción de Incendios – Escala Ejecutiva
Denominación: Suboficial A2
Subgrupo: A2
Código 032309 (dos plazas)
Pasa a denominarse Inspector A2

Las plazas que vayan quedando vacantes de Sargento/Subinspector y Suboficial/Inspector, ambos A2 pasaran a integrarse en el grupo B.

2. PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE GRANADA 2024. ANEXO I

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
ESCALA: 01.HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL								7
SUBESCALA: 01.01.SECRETARÍA								2
CLASE: 01.01.01.SUPERIOR								
011000	SECRETARIO/A GENERAL	A1	1	0	0	0		1
012000	VICESECRETARIO GENERAL	A1	1	0	0	0		1
							CLASE	2
SUBESCALA: 01.02.INTERVENCIÓN-TESORERÍA								5
CLASE: 01.02.01.SUPERIOR								
011200	ADJUNTO A INTERVENCION	A1	1	0	0	0		1
014000	INTERVENTOR	A1	1	0	0	0		1
016000	TESORERA	A1	1	0	0	0		1
							CLASE	3
CLASE: 01.02.02.DE ENTRADA								
011001	TESORERO ADJUNTO	A1	1	0	0	0		1
015000	VICEINTERVENTOR	A1	1	0	0	0		1
							CLASE	2

				PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
ESCALA: 02.ADMINISTRACIÓN GENERAL									417
SUBESCALA: 02.01.TÉCNICA ADMON. GENERAL									45
CLASE:									
021000	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	29	11	0	5	5	Reservadas vacantes	45
CLASE									45
SUBESCALA: 02.02.DE GESTIÓN									41
CLASE:									
022000	TECNICO DE GESTIÓN DE ADMÓN. GRAL.	A2	30	10	0	1	1	Reservada GEGSA. 1 a extinguir	41
CLASE									41
SUBESCALA: 02.03.ADMINISTRATIVA									235
CLASE:									
023000	ADMINISTRATIVO ADMON. GRAL.	C1	195	37	1	2	1	Reservada cubierta interina y 1 reservada vacante	235
CLASE									235
SUBESCALA: 02.04.AUXILIAR									63
CLASE:									
024000	AUXILIAR ADMON. GRAL.	C2	15	46	1	1	1	Reservada GEGSA.	63
CLASE									63
SUBESCALA: 02.05.SUBALTERNA									33
CLASE:									
025000	SUBALTERNO ADMON. GRAL.	E	5	28	0	0			33
CLASE									33

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
ESCALA: 03.ADMINISTRACIÓN ESPECIAL								1416
SUBESCALA: 03.01.TÉCNICA ADMON. ESPECIAL								341
CLASE: 03.01.01.TÉCNICOS SUPERIORES								
031101	OFICIAL LETRADO/A ASESORIA JURIDICA	A1	3	0	0	1	Reservada cubierta en Comisión Servicios	4
031102	ARQUITECTO/A	A1	8	5	0	0		13
031103	INGENIERO/A INDUSTRIAL	A1	3	1	0	1		5
031104	INGENIERO/A DE CAMINOS	A1	0	3	3	0		6
031107	ECONOMISTA	A1	2	1	0	1		4
031109	INSPECTOR/A VETERINARIO	A1	4	1	0	1	Reservada vacante	6
031110	TECNICO/A LABORATORIO	A1	1	1	0	0		2
031111	LICENCIADO/A EN PEDAGOGÍA	A1	1	0	0	0		1
031112	MEDICO/A ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO	A1	1	1	0	0		2
031113	ASESOR/A JURIDICO	A1	1	1	0	2	1 reservada Cubierta C.S y 1 reservada vacante	4
031114	GEOLOGO/A	A1	1	0	0	0		
031115	TECNICO/A SUPERIOR INFORMATICA	A1	1	0	0	0		1
031117	ANALISTA DE APLICACIONES	A1	7	0	0	1	Reservada vacante	8
031118	TEC. SUP. ECONOM. HACIENDA	A1	0	1	0	1	Reservada vacante	2
031120	MEDICO/A	A1	1	0	1	0		2
031122	SOCIOLOGO/A	A1	1	0	0	0		1
031123	PSICOLOGO/A	A1	12	4	0	0		16
031124	TECNICO/A SUPERIOR DE MERCADOS	A1	1	0	0	0		1
031125	INSPECTOR/A SUPERIOR DE TRIBUTOS	A1	1	0	0	0		1

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
031126	INGENIERO/A DE SISTEMAS	A1	1	0	0	0		1
031127	INGENIERO/A DE INFORMACION GEOGRAFICA	A1	1	0	0	0		1
031130	TECNICO/A EN COMUNICACIÓN	A1	1	0	0	0		1
031131	CONSERVADOR/A RESTAURADOR/A	A1	1	0	0	0		1
031133	TECNICO/A SUPERIOR DE FORMACION E INSERCIÓN	A1	1	0	0	0		1
031134	TECNICO/A SUPERIOR EMPLEO	A1	1	0	0	0		1
031135	TECNICO/A DEPORTES	A1	2	0	0	0	1 a extinguir	2
031136	SUPERVISOR/A ACTIVIDADES Y CALIDAD	A1	2	0	0	0		2
031137	ARQUEOLOGO/A	A1	1	0	0	0		1
031138	TECNICO/A DE PATRIMONIO HISTORICO	A1	1	0	0	0		1
031139	TECNICO DE PATRIMONIO-DOCUMENTACION	A1	1	0	0	0		1
031140	LICENCIADO/A EN DERECHO	A1	1	0	0	1	Reservada vacante	2
031141	ASESOR/A JURIDICO TECNICO	A1	2	0	0	0	1 a extinguir	2
031144	TECNICO CULTURAL	A1	0	0	1	0		1
031221	FACULTATIVO/A DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	A1	7	1	0	0		8
031222	TECNICO/A SUPERIOR SOCIAL	A1	1	0	0	0		1
031223	TECNICO/A SUPERIOR EVALUACION Y CALIDAD	A1	1	0	0	0		1
031226	PERIODISTA	A1	2	0	0	0		2
032429	TECNICO/A ORGANIZACIÓN Y FORMACION	A1	1	0	0	0		1
032439	RECAUDADOR/A	A1	0	0	0	1	Reservada vacante	1
032511	TECNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A1	1	0	0	0		1

CLASE

113

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
	CLASE: 03.01.02.TÉCNICOS MEDIOS							
031201	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	17	10	0	0	1 a extinguir	27
031202	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	A2	6	4	1	0		11
031204	TECNICO MEDIO PARTICIPACION CIUDADANA	A2	3	0	0	0		3
031205	TECNICO MEDIO DE FORMACION	A2	1	1	0	0		2
031206	AYUDANTE ARCHIVO	A2	1	0	0	0		1
031207	BIBLIOTECARIO	A2	4	0	0	0		4
031209	INFORMADOR JUVENIL	A2	1	0	0	0		1
031210	TOPÓGRAFO	A2	0	1	0	0		1
031212	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO ENFERMERIA	A2	1	0	0	0		1
031213	ING.TEC.EXPLO.T.FORESTALES O AGRICOLA	A2	2	0	0	0		2
031214	TRABAJADOR SOCIAL	A2	36	35	1	0		72
031215	TÉCNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES	A2	1	0	1	0		2
031216	DIPLOMADO UNIVERSITARIO ENFERMERIA DE EMPRESA	A2	1	0	0	0		1
031217	INSPECTOR TÉCNICO DE CONSUMO	A2	2	0	0	0		2
031218	INSPECTOR TÉCNICO DE TRIBUTOS	A2	2	0	0	0		2
031219	TÉCNICO MEDIO DE INFORMÁTICA	A2	10	1	0	0		11
031220	INSPECTOR/A TECNICO/A MEDIO	A2	2	0	0	0		2
031224	TÉCNICO ORIENTACIÓN LABORAL	A2	1	0	0	0		1
031228	TÉCNICO MEDIO INTERMEDIACIÓN LABORAL	A2	1	0	0	0		1

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
031229	TÉCNICO MEDIO PROMOCION INICIATIVAS EMPRESARIALES	A2	1	0	0	1	Reservada vacante	2
031230	TÉCNICO MEDIO GESTIÓN DE RECURSOS	A2	2	0	0	0	1 a extinguir	2
031231	TÉCNICO MEDIO EMPRESAS	A2	1	0	0	0		1
031232	TÉCNICO MEDIO NUEVAS TECNOLOGÍAS	A2	1	0	0	0		1
031233	TÉCNICO/A MEDIO INSERCIÓN LABORAL	A2	1	0	0	0		1
031234	TÉCNICO MEDIO FORM.OCUPAC. E INSERCIÓN	A2	1	0	0	0		1
031235	INGENIERO TECNICO	A2	1	0	0	0		1
031236	INGENIERO TECNICO INFORMATICO	A2	1	0	0	0		1
031237	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2	1	0	0	0		1
031238	INGENIERO TÉCNICO FORESTAL	A2	1	0	0	0		1
031239	INSPECTOR TÉCNICO	A2	2	0	0	0		2
031240	INFORMADOR TURÍSTICO	A2	2	0	0	0		2
031242	EDUCADOR/A SOCIAL	A2	0	3	0	0		3
031243	AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS	A2	2	0	0	0		2
031244	DIPLOMADO/A EN TURISMO	A2	2	0	0	0		2
031251	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	A2	1	0	0	0		1
031252	GUIA CASA MUSEO	A2	2	1	0	0		3
032427	EDUCADOR	A2	1	0	0	0		1
032430	EDUCADOR DE MEDIO ABIERTO	A2	8	3	0	0		11
032433	TÉCNICO MEDIO FORMACIÓN OCUPACIONAL	A2	1	0	0	0		1
032435	EDUCADOR SOCIOCULTURAL	A2	9	0	0	0		9

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
032438	TÉCNICO MEDIO JUVENTUD	A2	2	0	0	0		2
032442	TÉCNICO MEDIO EDUCACIÓN	A2	1	0	0	0		1
032443	AGENTE PARA LA IGUALDAD	A2	7	0	0	0		7
032444	COORDINADOR TÉCNICO ESPACIOS CULTURALES	A2	1	0	0	0		1
							CLASE	207
	CLASE: 03.01.03.TÉCNICOS AUXILIARES							
031306	TÉCNICO/ ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD/ELECTRÓNICA	B1	1	0	0	0		1
031308	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN	B1	9	0	1	0		10
031311	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN	B1	3	0	0	0		3
031312	TÉCNICO/A SUPERIOR EN INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS	B1	1	0	0	0		1
031307	DELINEANTE	C1	6	0	0	0		6
							CLASE	21
	SUBESCALA: 03.02.SERVICIOS ESPECIALES							1075
	CLASE: 03.02.01.POLICÍA LOCAL							
032100	SUPERINTENDENTE POLICIA LOCAL	A1	0	0	2	0		2
032101	INTENDENTE MAYOR	A1	1	0	0	0		1
032102	INTENDENTE	A1	5	0	0	0		5
032103	INSPECTOR	A2	4	0	1	0		5
032104	SUBINSPECTOR	A2	20	0	1	0		21
032105	OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	31	0	6	0		37
032106	POLICIA LOCAL	C1	418	0	26	5		449
							CLASE	520

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
CLASE: 03.02.02.EXTINCIÓN DE INCENDIOS								
032309	SUBOFICIAL GRUPO A2	A2	1	0	1	0		2
032310	SARGENTO GRUPO A2	A2	10	0	4	0		14
032302	SARGENTO GRUPO C1 (a extinguir)	C1	1	0	0	0		1
032305	BOMBERO/A	C1	106	0	9	0		115
032307	BOMBERO/A CONDUCTOR/A	C1	40	0	0	0		40
032308	CABO GRUPO C1	C1	16	0	2	0		18
CLASE								190
CLASE: 03.02.03.COMETIDOS ESPECIALES								
032418	PROFESOR BANDA MÚSICA(GRUPO A1)	A1	20	0	0	0		20
032402	PROFESOR BANDA MÚSICA	A2	14	1	0	0	1 a extinguir	15
031305	AUXILIAR TEC. PRENSA Y PROTOCOLO	C1	1	0	0	0		1
031309	AUX. TEC. INFORMÁTICA	C1	4	0	0	0		4
032404	PROGRAMADOR/A PRIMERA	C1	2	0	0	0		2
032405	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	C1	3	2	1	0		6
032407	MONITOR/A DE CONSUMO	C1	2	0	0	0		2
032408	INSPECTOR/A	C1	42	10	0	0		52
032411	OPERADOR/A DE CONSOLA	C1	1	0	0	0		1
032425	AUXILIAR INTREPRETE LEGUAJE DE SIGNOS	C1	1	0	0	0		1
032436	MONITOR/A PARTICIPACION CIUDADANA	C1	1	0	0	0		1
032441	INSPECTOR/A DE TRIBUTOS	C1	2	5	0	0		7
032445	INFORMADOR/A PARA LA IGUALDAD	C1	1	0	0	0		1

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
032451	ENCARGADO/A DEPORTIVO	C1	14	0	0	0		14
032452	ENCARGADO/A INFORMATICO	C1	1	0	0	1	Reservada GEGSA	2
032454	AUXILIAR DE ARCHIVO	C1	0	1	0	0		1
032463	AYUDANTE DE ENFERMERIA	C1	1	0	0	0		1
032464	GESTOR-NOTIFICADOR	C1	6	0	0	0		6
032465	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	C1	3	0	0	0		3
031310	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	C2	1	0	0	0		1
032409	INSPECTOR/A AUXILIAR	C2	9	6	0	0		15
032412	NOTIFICADOR/A	C2	1	0	0	0		1
032423	AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	5	1	1	0		7
032453	AUXILIAR DEPORTIVO	C2	1	0	0	0		1
							CLASE	165
	CLASE: 03.02.04.PERSONAL DE OFICIOS							
032446	ENCARGADO DE OFICIOS CONDUCTOR	C1	7	0	0	0		7
032447	ENCARGADO OFICIOS MECÁNICO	C1	4	0	0	0	1 a extinguir	4
032457	ENCARGADO CONTROL Y MANTENIMIENTO	C1	38	1	3	5	Reservadas GEGSA	47
032501	ENCARGADO DE OFICIOS	C1	23	0	0	0		23
032414	OFICIAL CONDUCTOR	C2	1	7	0	0		8
032440	OFICIAL MECÁNICO	C2	0	1	0	0		1
032449	AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES	C2	3	0	0	0		3
032458	OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	C2	19	0	0	3	Reservadas GEGSA	22
032462	AUXILIAR DE SERVICIOS MULTIPLES	C2	32	0	0	0	1 a extinguir	32
032508	OFICIAL OFICIOS	C2	22	5	0	0		27
032426	OPERARIO-LIMPIADOR	E	2	8	0	0	1 a extinguir	10
032509	AYUDANTE DE OFICIOS	E	0	1	0	0		1
032510	OPERARIO PERSONAL OFICIOS	E	1	14	0	0	1 a extinguir	15
							CLASE	200

												TOTAL PLAZAS
											OBSERVACIONES	
ESCALA: 04.SIN ESCALA - PERSONAL LABORAL											155	
	SUBESCALA: 04.01.TITULADOS SUPERIORES										25	
	CLASE:											
041002	PSICOLOGO	A1	0	5	0	0						5
041003	PERIODISTA	A1	1	0	0	0						1
041010	ASESOR JURÍDICO	A1	0	2	0	0						2
041011	ARQUITECTOS	A1	0	1	0	0						1
041014	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A1	0	2	0	0						2
041015	INGENIERO DE CAMINOS	A1	0	3	0	0						3
041016	RELACIONES PÚBLICAS	A1	0	1	0	0						1
041018	TÉCNICO CULTURAL	A1	0	1	0	0						1
041020	TÉCNICO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y SERVICIOS SOCIALES	A1	0	1	0	0						1
041022	LICENCIADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN	A1	0	2	0	0						2
041024	ASESOR TRIBUTARIO	A1	0	2	0	0						2
041025	TITULADO S./URBANISTA	A1	1	0	0	0			Emuyvssa			1
041026	TITULADO SUPERIOR	A1	1	0	0	0			Emuyvssa			1
041027	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	A1	1	0	0	0			Emuyvssa			1
041028	PUBLICISTA	A1	1	0	0	0						1
											CLASE	25
	SUBESCALA: 04.02.TITULADOS MEDIOS										58	
	CLASE:											
042001	EDUCADOR MEDIO ABIERTO	A2	0	6	0	0						6
042002	TRABAJADOR SOCIAL	A2	1	30	0	0						31

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
042008	TECNICO DE GESTION	A2	1	0	0	0		1
042009	ARQUITECTO TECNICO	A2	0	1	0	0		1
042011	TECNICO MEDIO INFORMATICA	A2	0	1	0	0		1
042013	COORDINADOR DE PRODUCCION Y MANTENIMIENTO	A2	0	1	0	0		1
042014	COORDINADOR PROGRAMA ESPACIOS DE OCIO	A2	0	1	0	0		1
042015	COORDINADOR PARA ESCUELA MUNICIPAL DE FLAMENCO	A2	1	0	0	0		1
042022	SECRETARIO DE DIRECCION SUBGRUPO A2	A2	0	1	0	0		1
042023	TECNICO MEDIO DE FORMACION	A2	0	2	0	0		2
042025	TECNICO MEDIO DE EMPLEO	A2	0	4	0	0		4
042026	TECNICO DE ORIENTACION/INSERCIÓN	A2	0	1	0	0		1
042027	EDUCADOR SOCIOCULTURAL	A2	0	1	0	0		1
042028	TECNICO MEDIO DE GESION RPMDVP	A2	1	0	0	0	Emuyysa	1
042029	TECNICO MEDIO COORDINADOR	A2	1	0	0	0	Emuyysa	1
042030	ADMINISTRADOR RPMDVP	A2	1	0	0	0	Emuyysa	1
042031	JEFE DEPARTAMENTO TECNICO	A2	1	0	0	0	Emuyysa	1
042032	TITULADO MEDIO	A2	1	0	0	0	Emuyysa	1
043022	MEDIADOR INTERCULTURAL	A2	0	1	0	0		1
CLASE								58
SUBESCALA: 04.03.BACHILLER O EQUIVALENTE								16
CLASE:								
043004	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	C1	0	1	0	0		1
043008	ADMINISTRATIVO	C1	0	2	0	0		2

			PL. OCUPADA	PL. INTERINA	PL. VACANTE	PL. RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
043009	AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y DIVULGACION MUNICIPAL	C1	1	0	0	0		1
043011	AYUDANTES DE RELACIONES DE EMPRESA LABORAL	C1	0	1	0	0		1
043015	OFICIAL/ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE CAJA	C1	1	0	0	0	Emuvyssa	1
043016	OFICIAL/ADMINISTRATIVO	C1	5	0	0	1	Reserva Emuvyssa; 1 a extinguir	6
043017	SECRETARIO/A DE DIRECCION	C1	2	1	0	0	Emuvyssa	3
043018	ENCARGADO	C1	1	0	0	0	Emuvyssa	1
							CLASE	16
	SUBESCALA: 04.04.GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE							44
	CLASE:							
044006	CONSERJE	C2	0	1	0	0		1
044007	AUXILIAR RECEPCIONITA TELEFONISTA	C2	0	1	0	0		1
044008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	2	37	0	0	2 Emuvyssa	39
044010	ASISTENTE UTILLERO	C2	0	1	0	0		1
044011	DISEÑADOR GRAFICO	C2	1	0	0	0		1
044013	AUXILIAR/ADMINISTRATIVO RPMDVP	C2	1	0	0	0	Emuvyssa	1
							CLASE	44
	SUBESCALA: 04.05.SIN ESTUDIOS O ESTUDIOS PRIMARIOS							12
	CLASE:							
045010	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	E	0	1	0	0		1
045011	OPERARIO PERSONAL OFICIOS	E	0	2	0	0		2
045012	SUBALTERNO	E	2	6	0	0	Emuvyssa	8
045013	OFICIAL DE OFICIOS	E	1	0	0	0	Emuvyssa	1
							CLASE	12

		PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
ESCALA: 05.PERSONAL EVENTUAL							27
SUBESCALA:							27
CLASE:							
060004	JEFE DEL GABINETE DEL ALCALDE	1	0	0	0		1
060036	ASESOR DE ALCALDIA	3	0	0	0		3
060046	SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL VOX	1	0	0	0		1
060052	SECRETARIO/A DE ALCALDIA	1	0	0	0		1
060053	ASESOR GRUPO MUNICIPAL PSEO	5	0	0	0		5
060054	SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL PSEO	2	0	1	0		3
060055	SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL PP	13	0	0	0		13
CLASE							27
ESCALA: 06.PERSONAL DIRECTIVO							19
SUBESCALA:							19
CLASE:							
081220	TITULAR DE LA ASESORIA JURIDICA	1	0	0	0		1
081400	VOCAL T.E.A.M.	2	0	0	0		2
081500	DIRECTOR GENERAL	5	0	2	0		7
081600	COORDINADOR GENERAL	9	0	0	0		9
CLASE							19

2. RESUMEN PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ESCALA	Total
01. HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL	7
02. ADMINISTRACIÓN GENERAL	417
03. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1416
TOTAL FUNCIONARIOS	1840
04.PERSONAL LABORAL	155
05.PERSONAL EVENTUAL	27
06.PERSONAL DIRECTIVO	19
Total general	2041

3. RESUMEN PLANTILLA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA – ANEXO II

<i>ANEXO RESUMEN PLANTILLA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA</i>						
Personal Directivo:						
Denominación	Grupo	Ocupada	Interinidad	Reservada	Vacante D.	Nº de plazas
Gerente	A1	1	--	--	--	1
Personal Laboral: (1)						
Denominación	Grupo	Ocupada	Interinidad	Reservada	Vacante D.	Nº de plazas
Técnico/a Informático/a	A1	--	1	--	--	1
Licenciado/a Derecho	A1	--	4	--	--	4
Diplo. Empresa/Relaciones Laborales	A2	--	1	--	--	1
Técnico/a Auxiliar de Recaudación	C1	--	9	--	--	9
Programador/a Informático/a	C1	--	1	--	--	1
Auxiliar de Recaudación	C2	--	21	--	3	24
Agente Ejecutivo	C2	--	4	--	1	5
Ordenanza	E	--	1	--	--	1
TOTAL:						47

4. RESUMEN PLANTILLA DE LA AGENCIA ALBAICÍN – ANEXO III

<i>ANEXO RESUMEN PLANTILLA AGENCIA ALBAICIN</i>						
		Ocupada	Interinidad	Reservada	Vacante D.	Nº de plazas
Personal Directivo:						
Gerente	A1	1	--	--	--	1
Personal Laboral:						
Denominación	Grupo	Ocupada	Interinidad	Reservada	Vacante D.	Nº de plazas
Técnico Patrimonio	A1	--	2	--	--	2
Técnico Jurídico	A1	--	1	--	--	1
Técnico Economista	A1	--	1	--	--	1
Responsable Jurídico y Pat. Mundial	A1	1	--	--	--	1
Administrativo	C1	--	2	--	--	2
TOTAL:						8

QUINTO. Se declara la no disponibilidad de crédito por el importe de 4.327.473,52 euros que excede de las entregas a cuenta de 2023 hasta la aprobación de la LPGE para 2024, en las siguientes aplicaciones:

0601 92099 12103 INCREMENTOS Y OTROS 1.329.646,98

1103 44111 47201 RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DEUDA COMERCIAL TRANSPORTES ROBER 2.997.826,54

Es de aplicación el artículo 173.6 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

“6. No obstante lo previsto en el apartado anterior, 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, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del título I de esta ley, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del estado de ingresos.”

Se declaran como no disponibles los créditos consignados para el incremento de las retribuciones del personal hasta la promulgación de una norma con rango de ley que fije, en su caso, el posible aumento salarial.

SEXTO. Exponer al público el Presupuesto General, las Bases de Ejecución (anexas) y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, Portal de transparencia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de alegaciones por los interesados. Si, tras la publicación no se presentaran alegaciones, el transcurso del plazo de exposición al público determinará su aprobación definitiva sin más trámite.

SÉPTIMO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, a la Junta de Andalucía.

OCTAVO. Respecto a las modificaciones presupuestarias tramitadas en el periodo de prórroga presupuestaria, de conformidad con el artículo 21 del 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, se entienden incluidas dentro de los créditos iniciales del presupuesto para el ejercicio 2024 presentado en este acuerdo las incluidas en el Anexo correspondiente, que se transcribe a continuación.

Asimismo, se entienden realizadas sobre los créditos iniciales del presupuesto para el ejercicio 2024 presentado en este acuerdo las incluidas en el citado Anexo.

ANEXO A LA PROPUESTA DE APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2024 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Modificaciones incluidas en los presupuestos iniciales 2024:

Nº Expediente	Fecha	Situación	Fecha Contabilización	Descripción
001.3.00.2024	29/01/2024	Contabilizado	09/02/2024	AJUSTES PRORROGA PRESUPUESTO PARA EJERCICIO 2024

Modificaciones hechas sobre el Presupuesto definitivo 2024:

Nº Expediente	Fecha	Situación	Fecha Contabilización	Descripción
002.2.12.2024	29/01/2024	Contabilizado	09/02/2024	TRANSFERENCIA DE CREDITO PRODUCTIVIDAD Y ADQUISICION MATERIAL PREVENCION RIESGOS LABORALES
003.2.12.2024	29/01/2024	Contabilizado	09/02/2024	TRANSFERENCIA DE CREDITO DIETAS ASISTENCIA TRIBUNALES Y GASTOS ASISTENCIA LETRADA
004.2.12.2024	29/01/2024	Contabilizado	09/02/2024	TRANSFERENCIA DE CREDITO CONTRATO MENOR ILUMINACION JARDIN DEL INGLES CARMEN DE LOS MARTIRES
005.2.13.2024	30/01/2024	Contabilizado	16/02/2024	GENERACION DE CREDITO PROGRAMA FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO 2023
010.2.13.2024	30/01/2024	Contabilizado	16/02/2024	GENERACION DE CREDITO PROGRAMA ERACIS
015.2.12.2024	06/02/2024	Contabilizado	16/02/2024	TRANSFERENCIA DE CREDITO ADQUISICION INGLETADORA COMPLEJO DEPORTIVO LA CHANA
016.2.13.2024	07/02/2024	Contabilizado	16/02/2024	GENERACION DE CREDITO PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION PEF0020 EMPLEO E INNOVACION
017.2.13.2024	07/02/2024	Contabilizado	16/02/2024	GENERACION DE CREDITO PROGRAMA EMPLEO Y FORMACION PEF0021 ADMINISTRACION SOSTENIBLE
018.2.13.2024	07/02/2024	Contabilizado	16/02/2024	GENERACION DE CREDITO PROGRAMA EMPLEO Y FORMACION PEF0022 SOSTENIBILIDAD ENERGETICA
019.2.13.2024	08/02/2024	Contabilizado	16/02/2024	GENERACION DE CREDITO PUESTO DIRECTOR GENERAL OFICINA PLAN GENERAL
020.2.18.2024	16/02/2024	Contabilizado	19/02/2024	INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO PROYECTOS DE GASTO

57

Modificación 2ª de la Ordenanza Reguladora del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas. Resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

Se presenta a Pleno expediente núm. 357/2023 relativo a resolución de alegaciones y aprobación definitiva de modificación segunda de Ordenanza reguladora del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas, que fue aprobada inicialmente por acuerdo núm. 377 de Pleno Ordinario de 22 de diciembre de 2.023, previa avocación de la competencia efectuada en favor de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio para la aprobación inicial y definitiva de la citada ordenanza, habiendo sido sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio el día 29 de diciembre de 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Consta en el expediente la siguiente documentación:

- Sendos escritos de alegaciones con números de registro 22708/2024 y 22709/2024, con fecha de entrada en Registro General de 11 de febrero de 2024 presentado por D. Miguel Martín Velázquez en nombre propio y también como miembro de la confluencia política Granada se Encuentra (Podemos + Alianza Verde + Independientes).

- Informe suscrito por el Sr. Interventor General, de fecha 15 de febrero de 2024, emitido en relación con las citadas alegaciones.

- Dictamen favorable de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, en sesión extraordinaria y urgente, de fecha 20 de febrero de 2024.

- Propuesta de la Sra. Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, de fecha 19 de febrero de 2024, en la que, en su parte expositiva, se hace constar lo siguiente:

“Que una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio el día 29 de diciembre de 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la Modificación Segunda de la Ordenanza reguladora del canon de mejora de infraestructuras Hidráulicas Exp de Intervención nº 357/2023, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023 con el número de acuerdo 377, una vez vistas las alegaciones presentadas, conforme al Informe del Interventor General de 15 de febrero de 2024 que literalmente expone:

“Con fecha 29 de diciembre de 2023 se ha publicado en el BOP de Granada anuncio sobre aprobación inicial de Modificación 2ª de la Ordenanza reguladora del Canon de mejora de infraestructuras hidráulicas. El plazo de presentación de alegaciones ha vencido el día 13 de febrero de 2024. Han sido presentadas en tiempo y forma, las siguientes Reclamaciones:

- Por D. BBB, en nombre propio y también como miembro de la confluencia política Granada se Encuentra (Podemos + Alianza Verde + Independientes), con registro de entrada el 11 de febrero de 2024.

En primer lugar, se propone que Emasagra ponga en marcha la ejecución de las inversiones previstas en el Plan, financiándolos con fondos propios, y que año a año se analice la posible afección de los costes derivados de las mismas a la situación económica y financiera de la empresa, y con los datos y resultados concretos se adopten las medidas que sean necesarias o convenientes.

Informe: No se aprecia deficiencia legal. Es una apreciación política que no debe ser valorada por esta Intervención.

En segundo lugar, se alega vulneración del art. 94 de la Ley de Aguas de Andalucía en cuanto que la aplicación diferenciada de la tarifa en función de únicamente dos bloques o tramos de consumo y de tan escaso nivel de distinción no era suficiente como para entender que se estaba cumpliendo el requisito de progresividad establecido en el citado artículo de la Ley de Aguas.

El artículo 94 de la Ley 9/2010, de Aguas de Andalucía deja abiertas todas las posibilidades para el establecimiento del sistema de tarifa. La Modificación 2ª de la Ordenanza Reguladora del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas establece una cuota variable y progresiva y por tramos, en función de los metros cúbicos de agua facturados dentro del periodo de liquidación que se considere, en este caso mensual. Por lo que no se aprecia deficiencia legal.

El resto de consideraciones son de contenido político en las que no se aprecia deficiencia legal del expediente.

Procedimiento de aprobación definitiva:

Procediendo a nuestro juicio ultimar por el Pleno corporativo el trámite de aprobación definitiva del Expediente de aprobación de Modificación 2ª de Ordenanza reguladora del Canon de mejora de infraestructuras hidráulicas, resolver si admite o inadmite las alegaciones, realizar la aprobación definitiva y proseguir el procedimiento para, previa publicación preceptiva, su efectiva puesta en vigor; no obstante el Ayuntamiento Pleno con su mejor criterio decidirá.”

Sometido el expediente a votación, se obtiene el siguiente resultado:

- 24 votos a favor emitido por 15 los Concejales/Concejalas del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta. Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y los 9 Concejales/Concejalas presentes del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero y D. Juan José Ibáñez Martínez.

- 2 votos en contra emitidos por las Concejalas del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, en sesión extraordinaria y urgente, de fecha 20 de febrero de 2024, visto informe de Intervención, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 70.2 y 123.1.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 16.1 d) del Reglamento de Orgánico Municipal, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, **acuerda** por mayoría (24 votos a favor y 2 votos en contra) :

PRIMERO: Desestimar las alegaciones presentadas en plazo por D. BBB, en nombre propio y también como miembro de la confluencia política Granada se Encuentra (Podemos + Alianza Verde + Independientes), con registro de entrada el 11 de febrero de 2024 por los motivos expresados en el Informe de Intervención Municipal de fecha 15 de Febrero de 2024.

SEGUNDO: La aprobación definitiva de la Segunda Modificación de la Ordenanza Reguladora del Canon de Mejora de Infraestructuras Hidráulicas, Exp de Intervención nº 357/2023, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023 con el número de acuerdo 377, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, pasando a denominarse la presente como *“Ordenanza Reguladora del Canon de Mejora de Infraestructuras de Descarbonización y Resiliencia Hídrica en el Ciclo Integral del Agua de Granada”*, cuya redacción literal se anexa al presente acuerdo.

TERCERO: Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la Ordenanza Reguladora del Canon de Mejora de Infraestructuras de Descarbonización y Resiliencia Hídrica en el Ciclo Integral del Agua de Granada con la inclusión de esta Segunda Modificación, dando traslado a la Administración General del Estado y a la Junta de Andalucía, entrando en vigor esta Segunda Modificación una vez publicado su texto íntegro con la Ordenanza Consolidada indicada a continuación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el Art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA CONSOLIDADA

ORDENANZA REGULADORA DEL “CANON DE MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS DE DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA HÍDRICA EN EL CICLO INTEGRAL DEL AGUA DE GRANADA”

Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza

En uso de la facultad atribuida en el artículo 91 de la Ley de Aguas de Andalucía (en adelante Ley de Aguas de Andalucía), este Ayuntamiento acuerda el establecimiento del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas competencia de las entidades locales (en adelante canon de mejora), regulado en las secciones 1ª y 3ª del Capítulo II del Título VIII de la Ley, que se regirá por la presente ordenanza, para:

a) La ejecución de las inversiones correspondientes al Plan de Infraestructuras de Descarbonización de EMASAGRA que se incluyen en el anexo 1 de la presente ordenanza;

b) La ejecución de las inversiones correspondientes al Plan de mejora de infraestructuras: Resiliencia Hídrica en el ciclo Integral del Agua de Granada, que se incluyen en el anexo 2 de esta ordenanza

Artículo 2- Plazo de vigencia

1. La vigencia del canon será de quince años y se aplicará a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza.

A partir de la publicación y entrada en vigor de la presente Ordenanza, la empresa prestadora del servicio podrá comenzar la tramitación y ejecución de las obras contenidas, respectivamente, en el Anexo 1 y 2 de la misma.

2. No obstante, cesará su vigencia con anterioridad a la finalización del citado plazo, en el supuesto de que se obtuviese el reembolso del coste de las actuaciones incluidas en el correspondiente Anexo 1 o 2, su financiación y gastos.

Artículo 3.- Obligados al abono del canon

1. Son obligados al pago del canon regulado en la presente Ordenanza las personas físicas o jurídicas, comunidades de bienes y demás entidades que, aun carentes de personalidad jurídica, sean usuarias de los servicios de agua potable y saneamiento en la ciudad de Granada.

A estos efectos, se considerarán usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento los titulares de los contratos de suministro de agua.

Cuando el usuario sea titular de diferentes contratos de suministro de agua, el abono se realizará por cada uno de los contratos.

Artículo 4.- Base para el cálculo del canon

La base para el cálculo del canon está constituida por el volumen de agua consumido o estimado durante el período de facturación (bimestre o periodo correspondiente), expresado en metros cúbicos.

Artículo 5.- Recaudación

1. La Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, S.A. (EMASAGRA) como prestadora de dichos servicios, deberá recaudar íntegramente el importe del canon sobre los usuarios, que quedan obligados a abonarlo.

3. La recaudación de este concepto deberá hacerse constar de forma diferenciada en la factura o recibo que EMASAGRA emita a los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento, quedando prohibida tanto su facturación como su abono de forma separada.

Artículo 6.- Importe del canon

Este canon se establece de forma variable y progresiva, siendo el resultado de aplicar el importe que se recoge a continuación:

a) Concepto 1: Canon infraestructuras Descarbonización

Período: 2023 (Inicio ejecución obras) / 0,00 euros

Período: 2024 a 2039:

Bloque 1: hasta 2 m³/mes 0,0462 euros/m³

Bloque 2, más de 2m³/mes 0,0510 euros/m³

b) Concepto 2: Canon infraestructuras Resiliencia Hídrica en el ciclo integral del agua

Período: 2024 a 2039:

Bloque 1: hasta 2 m³/mes 0,2532 euros/m³

Bloque 2, más de 2m³/mes 0,2795 euros/m³

Artículo 7.- Períodos de recaudación del canon

El período de recaudación coincidirá con el período de facturación de EMASAGRA.

Artículo 8.- Afectación

1. El canon de mejora local y, por ende, los ingresos procedentes del mismo por sus dos conceptos referidos en el art. 6, constituyen ingresos finalistas para EMASAGRA, como entidad gestora de los servicios del ciclo integral del agua, quedando afectados a la financiación de las inversiones en las infraestructuras hidráulicas correspondientes a los Planes de Infraestructuras que constan en los anexos 1 y 2, respectivamente.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 94 de la Ley 9/2010, de 30 de julio, los ingresos obtenidos durante la vigencia del canon han de ser los suficientes para cubrir las inversiones a realizar en obras, servicios y suministros, así como los costes financieros asociados, en su caso.

Con los ingresos que se obtengan por aplicación del canon, EMASAGRA financiará las obras correspondientes a los Programas de Actuaciones de los Anexos 1 y 2 de esta Ordenanza.

En definitiva, EMASAGRA dispondrá de los ingresos generados por la aplicación de este canon, que ostentarán el carácter de derechos titulizables a fin de, en caso de ser necesario, procurar una adecuada línea de financiación del Programa de Actuaciones.

Este canon de mejora posee una naturaleza económico-financiera distinta de la explotación de los servicios a cargo de EMASAGRA, por lo que su régimen contable es independiente y separado de los ingresos por explotación.

Corresponderá al Órgano interventor del Ayuntamiento de Granada, conforme a lo dispuesto en el art. 96 de la Ley 9/2010, el control de que los ingresos procedentes del canon de mejora se destinen a los fines para los que ha sido aprobado. En este sentido, habrá de estarse también a lo señalado en el artículo siguiente.

2. Conforme al artículo 94 de la Ley de Aguas de Andalucía los ingresos obtenidos durante la vigencia del canon han de ser suficientes para cubrir las inversiones a realizar y, en su caso, los costes financieros que generen las mismas, y sin que su importe total pueda superar el de las tarifas vigentes de abastecimiento y saneamiento del agua.

3. El presente canon de mejora será objeto de revisión en el supuesto de que durante su período de vigencia surgiera la necesidad de efectuar alguna modificación, respecto:

a) De los programas de actuaciones a financiar previstos en los anexos 1 y 2, en cuanto a su contenido y presupuesto parcial o global, así como otras circunstancias que, previa justificación, implicara su actualización y como consecuencia de ello, su modificación.

b) De los parámetros que sustentan el estudio económico-financiero que ha servido de base para su cálculo (incrementos o descensos de consumo -m³-, ampliación o disminución del plazo de aplicación del canon y valores del mismo, financiación de las operaciones financieras de préstamos en cuanto a la previsión de que se superen o desciendan los tipos de interés aplicables, búsqueda de fórmulas de financiación alternativas que posibiliten reducir su cuantía), con objeto de ajustar, en la medida de lo posible, el rendimiento del canon a los costes reales que se pretenden cubrir.

4. La revisión se llevará a cabo mediante la modificación de la ordenanza, conforme al procedimiento establecido en la normativa correspondiente, en el que se dejará constancia de las circunstancias que la motivan, conforme a lo previsto en el apartado anterior.

Artículo 9.- Seguimiento

Al objeto de llevar un regular seguimiento de la evolución del plan de infraestructuras, una adecuada toma de decisiones, así como un ágil procedimiento de determinación de acciones de contingencia frente a desviaciones, se constituirá un Comité de Seguimiento que estará constituida como mínimo por:

- El Director Gerente de EMASAGRA

- El Director de Planificación, Proyectos y Obras de EMASAGRA y/o Director de Operaciones de EMASAGRA
- El Director de Control de Gestión, Gobernanza y Regulación de EMASAGRA
- Miembros designados por el Ayto. Granada

Siempre que sea posible este Comité se reunirá cada 2 meses, debiendo en todo caso reunirse como mínimo 3 veces al año.

La evolución de las actuaciones, así como las conclusiones del Comité de Seguimiento referido, serán elevados trimestralmente (o siempre que se celebre sesión de este Órgano) al Consejo de Administración de EMASAGRA, donde se encuentra representado el Ayuntamiento, a través de su Presidente/a (Alcalde/sa) y 5 vocales designados de entre la corporación municipal.

Disposición Adicional Única.

En no lo previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Capítulo II

- Canon de Mejora del Título VIII de la Ley 9/2010 de 30 julio, de Aguas de Andalucía (BOJA núm. 30 de 9-8-2010)

Disposición final primera. - Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el art. 65.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Anexo 1

PROGRAMA INVERSIONES GENERACIÓN DE ENERGÍA

Cogeneración por Biogás EDAR Vados	1.950.000
- 1ª ud. motor >500kw e inst. auxiliares	840.000
- 2ª ud. motor >500kw e inst. auxiliares	1.110.000
Hidráulica	825.000
Central hidráulica de Canales	350.000
Remodelación Central hidráulica de Quéntar	475.000
Fotovoltaica	4.924.750
Fotovoltaica Depósito Conejeras	114.000
Fotovoltaica Depósito Bajo Cartuja	95.000
Fotovoltaica Depósito Alto Cartuja	112.000
Fotovoltaica Depósito Mártires	57.000
Fotovoltaica Dep Parque Nueva Granada III	112.000
Fotovoltaica Dep Conejeras Fase II	90.000
Fotovoltaica Dep. Parque Nueva Granada IV	1.080.000
Fotovoltaica EDAR Vados	1.200.000
Fotovoltaica Depósito Loaysa	2.064.750
SUMA	7.699.750

Anexo 2

PROGRAMA INVERSIONES RESILIENCIA HÍDRICA

Mejora y refuerzo de la garantía de suministro	6.400.000
Mejora canales distribución en alta	100.000
Instalación Bombeo periodista Luis de Vicente	600.000
Caudalímetros alta - ETAP	700.000
Mejora arterias fibrocemento	1.000.000
Cierre anillo fundición dúctil 1.000 mm	4.000.000
Generación nuevos recursos hídricos	100.000
Trat. Terciarios y cuaternarios aguas residuales	100.000
Incremento de la eficiencia hídrica	50.500.000
Renovación de redes en baja (abast.y saneam.)	50.500.000
SUMA	57.000.000

58

Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la utilización de los servicios de alcantarillado y depuración en el municipio de Granada. (Expte 358/2023). Resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

Se presenta a Pleno expediente núm. 358/2023 relativo a resolución de alegaciones y aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la utilización de los servicios de alcantarillado y depuración en el municipio de Granada, que fue aprobada inicialmente por acuerdo núm. 376 de Pleno Ordinario de 22 de diciembre de 2.023, previa avocación de la competencia efectuada en favor de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio para la aprobación inicial y definitiva de la citada ordenanza, la cual ha sido sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio el día 29 de diciembre de 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Consta en el expediente la siguiente documentación:

- Sendos escritos de alegaciones con números de registro 22710/2024 y 22711/2024, con fecha de entrada en Registro General de 11 de febrero de 2024 presentado por D. BBB en nombre propio y también como miembro de la confluencia política Granada se Encuentra (Podemos + Alianza Verde + Independientes).

- Informe suscrito por el Sr. Interventor General, de fecha 15 de febrero de 2024, emitido en relación con las citadas alegaciones.

- Dictamen favorable de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, en sesión extraordinaria y urgente, de fecha 20 de febrero de 2.024.

- Propuesta de la Sra. Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, de fecha 19 de febrero de 2024, en la que, en su parte expositiva, se hace constar lo siguiente:

“Que una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio el día 29 de diciembre de 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la Aprobación inicial

de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la utilización de los servicios de alcantarillado y depuración en el municipio de Granada, Exp de Intervención nº 358/2023, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023 con el número de acuerdo 376, una vez vistas las alegaciones presentadas, conforme al Informe del Interventor General de 15 de febrero de 2024 que literalmente expone:

“Con fecha 29 de diciembre de 2023 se ha publicado en el BOP de Granada anuncio sobre aprobación inicial sobre la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la utilización de los servicios de alcantarillado y depuración en el municipio de Granada. El plazo de presentación de alegaciones ha vencido el día 13 de febrero de 2024. Han sido presentadas en tiempo y forma, las siguientes Reclamaciones:

- *Por D. BBB, en nombre propio y también como miembro de la confluencia política Granada se Encuentra (Podemos + Alianza Verde + Independientes), con registro de entrada el 11 de febrero de 2024.*

En primer lugar, se alega que no puede considerarse acreditada la justificación y razonabilidad de la propuesta de incremento de las tarifas por Depuración que se proponen.

Se ha incorporado al expediente estudio económico, completo y pormenorizado, en los términos de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y el R.D. 55/2017 de desarrollo de la misma, por el que se justifica un incremento del 12,40% en la tarifa de depuración para cubrir los costes del servicio.

En segundo lugar, se alega que no se corresponde el porcentaje de incremento que aparece en el expediente con el incremento real de las tarifas. Puede comprobarse en las páginas 49 a 53 del estudio económico que los ingresos con la tarifa actual son 8.288.862,58 euros y los ingresos con la tarifa propuesta pasarán a ser 9.316.814,06 euros, lo que supone un 12,40 % de incremento medio.

En tercer lugar, se alega un posible error tipográfico en el texto de la bonificación para personas dependientes. Efectivamente existe ese error y la redacción correcta es:

“f.2) Cuota variable por consumo:

50% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque I, establecida para el uso domestico.

50% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque II, establecida para el uso domestico.

50% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque III, establecida para el uso domestico.

Con un máximo de hasta 15 m³ al mes.”

Procedimiento de aprobación definitiva:

Procediendo a nuestro juicio ultimar por el Pleno corporativo el trámite de aprobación definitiva del Expediente de aprobación de Ordenanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la utilización de los servicios de alcantarillado y depuración en el municipio de Granada, resolver si admite o inadmite las alegaciones, realizar la aprobación definitiva corrigiendo el error detectado y proseguir el procedimiento para, previa publicación preceptiva, su efectiva puesta en vigor; no obstante el Ayuntamiento Pleno con su mejor criterio decidirá.”

Sometido el expediente a votación, se obtiene el siguiente resultado:

- 24 votos a favor emitidos por los 15 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta. Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y los 9 Concejales/Concejalas presentes del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero y D. Juan José Ibáñez Martínez.

- 2 votos en contra emitidos por las Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, en sesión extraordinaria y urgente, de fecha 20 de febrero de 2024, visto informe de Intervención, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 70.2 y 123.1.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 16.1 d) del Reglamento de Orgánico Municipal, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, **acuerda** por mayoría (24 votos a favor y 2 votos en contra) :

PRIMERO: DESESTIMAR las alegaciones presentadas en plazo por D. BBB, en nombre propio y también como miembro de la confluencia política Granada se Encuentra (Podemos + Alianza Verde + Independientes), con registro de entrada el 11 de febrero de 2024, salvo el error tipográfico advertido en el texto de la bonificación para personas dependientes, resultando la redacción correcta la precisada a continuación:

“f.2) Cuota variable por consumo:

50% en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I, establecida para el uso domestico.

50% en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque II, establecida para el uso domestico.

50% en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque III, establecida para el uso domestico.

Con un máximo de hasta 15 m3 al mes.”

Todo ello conforme y por los motivos expresados en el Informe de Intervención Municipal de fecha 15 de Febrero de 2024.

SEGUNDO: La aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la utilización de los servicios de alcantarillado y depuración en el municipio de Granada, **Exp de Intervención nº 358/2023**, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023 con el número de acuerdo 376, una vez resueltas las reclamaciones presentadas y subsanado el error tipográfico, quedando el texto íntegro de la ordenanza tal y como se reproduce literalmente al final del presente acuerdo.

TERCERO: Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la utilización de los servicios de alcantarillado y depuración en el municipio de Granada, dando traslado a la Administración General del Estado y a la Junta de Andalucía, entrando en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el Art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE GRANADA

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

1.1 En uso de las facultades concedidas por el artículo 31.3 de la Constitución y de la potestad reglamentaria que tiene el Excmo. Ayuntamiento de Granada, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se establece que las contraprestaciones por la prestación de los servicios de alcantarillado y depuración, se regirán por la presente Ordenanza no fiscal reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria y, en lo no previsto en la misma, por la Ordenanza de Vertidos y demás normas y leyes concordantes.

Las contraprestaciones por uso de los servicios reguladas en la presente Ordenanza, que se denominarán genéricamente como “tarifas”, tienen naturaleza de prestación patrimonial pública no tributaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), constituyendo ingreso propio del gestor de dichos servicios de conformidad con lo que dispone la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

1.2 El objeto de estas tarifas, es la prestación del servicio de alcantarillado y depuración, la ejecución de las acometidas y la ejecución de las actividades administrativas inherentes a la contratación del servicio.

La prestación de los servicios de alcantarillado y depuración constituyen actividades reservadas al Municipio en virtud de lo establecido en los artículos 25.2.c) y 86.2, de la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985.

Tales servicios se gestionan mediante la Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, Sociedad Anónima (EMASAGRA), según acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en su sesión celebrada el 15 de octubre de 1981. Sociedad que actualmente es de capital mayoritariamente público, a tenor de lo prevenido en el artículo 85.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Esta empresa asume íntegramente dicha gestión, de acuerdo con sus estatutos y las normas contenidas en la presente Ordenanza.

1.3 Estas Prestaciones Patrimoniales de carácter Público No Tributario (tarifas, en adelante) se fundamentan por la necesaria contraprestación económica que debe percibir EMASAGRA, por la prestación del servicio o por la realización de las obras y actividades que constituyen el objeto de la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Duodécima 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.

ARTÍCULO 2.- SUPUESTO DE EXIGIBILIDAD

Constituye el supuesto de exigibilidad de las tarifas reguladas en la presente ordenanza:

a) La actividad municipal técnica y administrativa, tendente a conectar, mediante la correspondiente acometida, las instalaciones particulares de evacuación de aguas residuales, a las redes municipales de alcantarillado.

b) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal, y su tratamiento para depurarlas.

ARTÍCULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO

3.1. Están obligados al pago en calidad de clientes, las personas físicas o jurídicas y las entidades:

a. Cuando se trate de la concesión de acometidas a las redes públicas de alcantarillado, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.

b. En el caso de prestación de servicios recogidos en el apartado b) del artículo anterior, los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título, propietarios, usufructuarios, habitacionistas o arrendatarios, incluso en precario.

3.2. En todo caso, tendrá la consideración de obligado al pago de la PPPNT, en calidad de cliente y sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales, el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre respectivos beneficiarios del servicio.

ARTÍCULO 4.- TIPOS DE SUMINISTRO Y TARIFAS.

4.1 Carácter del suministro. Usos

En función del uso que se haga del agua, el carácter del suministro se clasificará en:

A. Uso Doméstico.

Se aplicarán las tarifas correspondientes a este uso exclusivamente a los inmuebles destinados a viviendas o anejos a las viviendas, siempre que en ellas no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo.

Quedan fuera de estas tarifas los locales destinados a cocheras aún cuando sean de uso particular y para un sólo vehículo, cuando aquellos sean independientes de la vivienda.

B. Uso Industrial y obras.

Se aplicarán las tarifas correspondientes a este uso a aquellos inmuebles o suministros en los que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial, así como en los suministros para realización de obra.

C. Uso Comercial

Se aplicarán las tarifas correspondientes a este uso a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento indirecto en la actividad comercial (comercios, mercerías, tiendas, despachos profesionales, etc.)

D. Uso Oficial

Se aplicarán las tarifas correspondientes a este uso a aquellos clientes cuya titularidad corresponda a un suministro de la Administración del Estado, Autonómica o Local, así como a los Organismos autónomos dependientes de estas.

E. Uso Benéfico

Se aplicará a aquellos suministros de carácter asistencial.

F. Uso Riego

No se admitirán usos extensivos de carácter agrícola, en caso de usos intensivos, como invernaderos, huertas, etc., su admisión al servicio será discrecional, y de hacerse, se encuadrarán en el tipo "Industrial", pudiendo ser en precario.

Cuando en un inmueble urbano, o casa de campo, exista una zona de huerto, no podrá emplearse para el riego de la misma el agua contratada como uso doméstico, debiendo contratarse un suministro independiente, conforme el apartado anterior, y con el mismo carácter discrecional y, en su caso, precario.

4.2 Cuotas y tarifas

Las cuotas y tarifas que los usuarios han de satisfacer por los conceptos de alcantarillado y depuración serán las que se indican en el presente artículo 4.2. en los apartados A) y B).

Las cuotas se facturarán con periodicidad bimestral salvo en los casos en que la media de los consumos registrados en el año anterior sean superiores a 100 m³ mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

En los casos de comunidades de propietarios o vecinos que tengan contratado el suministro mediante póliza única y cuyos consumos totales de carácter doméstico se

contabilicen por un único contador, y de igual forma, para aquellas comunidades de propietarios cuya producción de agua caliente sanitaria, que tengan contratado el suministro mediante póliza única y se contabilice por un único contador, la distribución de consumos por bloques se efectuará asignando a cada bloque el consumo equivalente al producto del consumo base mensual del bloque por el número de viviendas abastecidas a través del contador único, y la cuota de servicio será la correspondiente a un abonado multiplicado por el número de viviendas en tarifa para usos domésticos.

En estos casos, los consumos correspondientes a sistemas de calefacción, refrigeración, acondicionamiento de aire, riego de jardines, limpieza y baldeo de espacios comunes, etc., deberán estar controlados por contador independiente y no se afectarán, en lo que respecta a su distribución por bloques, de ningún factor que englobe o se refiera al número de viviendas que utilicen estos servicios.

Por lo que respecta a los servicios de alcantarillado y depuración, en aquellos casos en que no sea posible la instalación de un contador por recogerse aguas residuales provenientes de un sector, se facturará la suma de consumo que el Municipio suministre al sector cuyo caudal es vertido a la red de alcantarillado.

Cuando el vertido corresponda a más de una unidad familiar o comercial-industrial se ponderará entre el número de usuarios a los efectos de ajustar la progresividad por bloques

4.2. A.- Cuotas y tarifas por la utilización del servicio de alcantarillado.

La cuota a exigir por la prestación del servicio de alcantarillado se determinará según una estructura binómica que consta de una cuota fija (o de servicio) y de una cuota en función de la cantidad de agua suministrada en metros cúbicos, y medida por el contador instalado.

En caso de no ser posible la medición del agua suministrada, que sirve de base para la facturación, se estará a lo dispuesto respecto en la ordenanza reguladora de la tarifa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y otras actividades conexas al mismo.

Para el caso de abastecimientos de origen diferente a la red de suministro (pozos de autoabastecimiento, etc.), cuyas aguas, una vez utilizadas, sean vertidas a las redes de saneamiento, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Vertidos en sus artículos 9.5. y 32.2., debiendo implantar el interesado un contador en su captación.

Cuota fija o por disponibilidad del servicio

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador y uso se indican:

Tarifas servicio alcantarillado	IVA excluido
Cuota fija de servicio	
Uso doméstico y Benéfico	
Contadores de <=13 mm.	0,3563 Euros/mes

Contadores de 15 mm.	0,4117	Euros/mes
" 20 mm	0,4670	Euros/mes
" 25 mm	0,6863	Euros/mes
" 30 mm	0,9096	Euros/mes
" 40 mm	1,1311	Euros/mes
" 50 mm	1,3524	Euros/mes
" 65 mm	1,5737	Euros/mes
" 80 mm	1,7950	Euros/mes
" 100 mm	2,0167	Euros/mes
" 150 mm y más	2,2380	Euros/mes

Uso Industrial, obras, comercial y oficial

Contadores de <=13 mm	2,0360	Euros/mes
Contadores de 15 mm.	2,1631	Euros/mes
" 20 mm	2,2904	Euros/mes
" 25 mm	2,4176	Euros/mes
" 30 mm	2,5448	Euros/mes
" 40 mm	2,6723	Euros/mes
" 50 mm	2,7995	Euros/mes
" 65 mm	2,9268	Euros/mes
" 80 mm	3,0539	Euros/mes
" 100 mm	3,1811	Euros/mes
" 150 mm y más	3,3084	Euros/mes

Cuota variable

La prestación a exigir para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

A. Uso doméstico.

Los consumos se distribuirán en cuatro bloques en la forma que se indican y se facturarán a los precios consignados:

Uso doméstico		Euros/m3
Bloque I -Hasta 2 m3/mes	0,2414	"
Bloque II -Más de 2 m3/mes a 10 m3/mes	0,3393	"
Bloque III -Más de 10 m3/mes a 18 m3/mes	0,4899	"
Bloque IV -Más de 18 m3/mes	0,6350	"

B. Uso industrial y obras.

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Uso industrial y obras

Bloque único 0,6714 Euros/m3

C. Uso comercial y otros.

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Uso comercial		
Bloque único	0,4964	Euros/m3

D. Uso oficial

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Usos oficiales		
Bloque único	0,1841	Euros/m3

E. Uso benéfico

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Usos benéficos		
Bloque único	0,0791	Euros/m3

4.2. B.- Cuotas y tarifas por la utilización del servicio de depuración

Cuota fija o por disponibilidad del servicio

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador de agua y uso, se indican:

Tarifas servicio de depuración	IVA excluido	
Cuota fija de servicio		
Uso doméstico y Benéfico		
Contadores de <=13 mm.	0,4125	Euros/mes
Contadores de 15 mm.	0,4766	Euros/mes
" 20 mm	0,5407	Euros/mes
" 25 mm	0,7969	Euros/mes
" 30 mm	1,053	Euros/mes
" 40 mm	1,3094	Euros/mes
" 50 mm	1,5657	Euros/mes
" 65 mm	1,8219	Euros/mes
" 80 mm	2,0781	Euros/mes
" 100 mm	2,3347	Euros/mes
" 150 mm y más	2,5909	Euros/mes
Uso Industrial, obras, comercial y oficial		
Contadores de <=13 mm	2,357	Euros/mes
Contadores de 15 mm.	2,5043	Euros/mes
" 20 mm	2,6516	Euros/mes
" 25 mm	2,7988	Euros/mes

" 30 mm	2,9462	Euros/mes
" 40 mm	3,0937	Euros/mes
" 50 mm	3,2409	Euros/mes
" 65 mm	3,3882	Euros/mes
" 80 mm	3,5355	Euros/mes
" 100 mm	3,6827	Euros/mes
" 150 mm y más	3,8301	Euros/mes

Cuota variable

La prestación a aplicar para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

A. Uso doméstico.

Los consumos se distribuirán en cuatro bloques en la forma que se indican y se facturarán a los precios consignados:

Uso doméstico		Euros/m3
Bloque I -Hasta 2 m3/mes	0,2485	"
Bloque II -Más de 2 m3/mes a 10 m3/mes	0,3767	"
Bloque III -Más de 10 m3/mes a 18 m3/mes	0,4852	"
Bloque IV -Más de 18 m3/mes	0,5981	"

B. Usos NO domésticos

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Uso industrial y obras

Bloque único 0,5453 Euros/m3

4.2. C.- Tarifa Viviendas cuyo número de personas sea superior a cuatro

(Periodo máximo de dos años, renovable por solicitud previa)

En aras a la adaptación de la Ley 9/2010, de Aguas de Andalucía, y al objeto de lograr una adecuación integral a la misma, para los usuarios de tarifa doméstica, y a partir del Bloque II (inclusive), en el caso de que el número de personas por vivienda sea superior a cuatro, el límite superior de cada uno de los tramos de la tarifa progresiva de uso doméstico, se incrementará en tres metros cúbicos por cada persona adicional que conviva en la vivienda.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

D.N.I del titular del suministro

Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada dos años.

ARTÍCULO 5.- ACOMETIDAS

La cuota correspondiente a la concesión de acometidas a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y de acuerdo con el resultado final que resulte de aplicar, para cada caso, las siguientes expresiones:

$C1 = 466,3194 \text{ euros / metro} + 443,0153 \text{ euros / registro.}$

$C2 = 282,7246 \text{ euros} * N.$

$CT = C1 + C2$

Siendo:

C1: Cuota variable referida al valor de la acometida tipo, expresada en Euros.

C2: Cuota variable referida a N, siendo N el número de viviendas y locales que hayan de verter sus aguas residuales a la acometida, expresada en euros.

CT: Cuota total a satisfacer. Suma de C1 más C2.

Cuando el número de locales no esté estrictamente definido, se considerará una unidad por cada cincuenta metros cuadrados o fracción de superficie total del local. En el caso de edificaciones industriales, comerciales, centros sanitarios, de enseñanza y edificios institucionales, el valor de N se computará considerando una unidad por cada cien metros cuadrados o fracción de superficie total edificada. Sobre la cuota total que resulte se girarán los impuestos que sean de aplicación. Cuando la ejecución material de la acometida se lleve a cabo por el peticionario de la misma, con la autorización de EMASAGRA y por instalador autorizado por la misma, se deducirá del importe total de la cuota la cantidad que represente la cuota referida a la acometida tipo (C1).

En las urbanizaciones y polígonos en las que las acometidas, redes interiores, enlaces de estas con las redes públicas y/o los refuerzos, ampliaciones y modificaciones de éstas, hayan sido ejecutadas a cargo del Promotor de la urbanización o polígono, no se liquidará cuota alguna al solicitante de la acometida ya ejecutada. La ampliación de sección de una acometida preexistente, devengará una cantidad equivalente a la cuota variable C1, más la diferencia entre los valores de N para los nuevos vertidos y los que existían antes de la solicitud.

ARTÍCULO 6.- BONIFICACIONES

6.1. Bonificaciones aplicables al servicio de alcantarillado

Para la determinación de la cuantía de las cuotas a satisfacer, se tendrán en cuenta las bonificaciones a los colectivos, de uso doméstico, siguientes:

a) Pensionistas y jubilados

(Periodo máximo de dos años, renovables por solicitud previa)

Para los titulares del servicio, que ostenten la situación de pensionistas y jubilados, y que cumplan los siguientes requisitos:

- La unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM)
- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- No convivan con otras personas con rentas contributivas.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

a.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

a.2) Cuota variable por consumo:

80% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.

60% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación, debiendo ser renovada cada dos años.

b) Familias numerosas

(Periodo según vigencia Resolución, renovables por solicitud previa)

A las familias numerosas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener el título de familia numerosa que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.
- Tengan un único suministro a su nombre siendo éste el domicilio habitual.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

b.1) Cuota variable por consumo:

50% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque I y Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Título de familia numerosa o Resolución que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación.

c) Familias con todos sus miembros en situación de desempleo

(Periodo máximo de un año, renovable por solicitud previa)

A los titulares del suministro en cuya unidad familiar todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo, y cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean titulares de un único suministro, para el que se solicita este criterio, y esté destinado a vivienda habitual del titular.

- Que el titular forme parte de una unidad familiar en la que todos sus miembros estén en situación de desempleo. Se considerarán en situación de desempleo aquellos solicitantes y miembros de la unidad familiar que, sin tener la condición de pensionista, no realicen ninguna actividad laboral por cuenta propia o ajena, o sean beneficiarios de la ayuda del Plan Prepara.

- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

- Que la unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

c.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

c.2) Cuota variable por consumo:

80% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque I establecida para el uso doméstico.

80% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque II establecida para el uso doméstico.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.

- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.

- Fotocopia del libro de familia (en caso de unidades familiares de dos o más miembros).

- Documento acreditativo de la situación de desempleo de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.

- Certificado de ingresos mensuales SEPE de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.

- Modelo de declaración responsable (a facilitar por Emasagra), haciendo figurar en la misma los componentes de la unidad familiar, autorizando la comprobación de los datos relativos a su condición de desempleados, en los correspondientes registros públicos y, en su caso, de las Mutualidades de Previsión Social alternativas.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación, debiendo ser renovada cada año.

6.2. Bonificaciones aplicables al servicio de depuración

Para la determinación de la cuantía de las cuotas a satisfacer, se tendrán en cuenta las bonificaciones a los colectivos, de uso doméstico, siguientes:

a) Pensionistas y jubilados

(Periodo máximo de dos años, renovables por solicitud previa)

Para los titulares del servicio, que ostenten la situación de pensionistas y jubilados, y que cumplan los siguientes requisitos:

- La unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM)
- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- No convivan con otras personas con rentas contributivas.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

a.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

a.2) Cuota variable por consumo:

80% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.

60% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación, debiendo ser renovada cada dos años.

b) Familias numerosas

(Periodo según vigencias Resolución, renovables por solicitud previa)

A las familias numerosas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener el título de familia numerosa que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.
- Tengan un único suministro a su nombre siendo éste el domicilio habitual.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

b.1) Cuota variable por consumo:

50% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque I y Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Título de familia numerosa o Resolución que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación.

c) Familias con todos sus miembros en situación de desempleo

(Periodo máximo de un año, renovable por solicitud previa)

A los titulares del suministro en cuya unidad familiar todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo, y cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean titulares de un único suministro, para el que se solicita este criterio, y esté destinado a vivienda habitual del titular.

- Que el titular forme parte de una unidad familiar en la que todos sus miembros estén en situación de desempleo. Se considerarán en situación de desempleo aquellos solicitantes y miembros de la unidad familiar que, sin tener la condición de pensionista, no realicen ninguna actividad laboral por cuenta propia o ajena, o sean beneficiarios de la ayuda del Plan Prepara.

- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

- Que la unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

c.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

c.2) Cuota variable por consumo:

80% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque I establecida para el uso doméstico.

80% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque II establecida para el uso doméstico.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

➤ D.N.I. del titular del suministro.

➤ Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.

➤ Fotocopia del libro de familia (en caso de unidades familiares de dos o más miembros).

➤ Documento acreditativo de la situación de desempleo de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.

➤ Certificado de ingresos mensuales SEPE de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.

➤ Modelo de declaración responsable (a facilitar por Emasagra), haciendo figurar en la misma los componentes de la unidad familiar, autorizando la comprobación de los datos relativos a su condición de desempleados, en los correspondientes registros públicos y, en su caso, de las Mutualidades de Previsión Social alternativas.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación, debiendo ser renovada cada año.

d) Discapacitados con grado igual o superior al 65%

(Por períodos máximos de dos años, renovables por aportación documentación)

Para los titulares del servicio, que ostenten la certificación de Discapacidad física, psíquica o sensorial en grado igual o superior al 65%, y que cumplan los siguientes requisitos:

- El importe de la renta/s de la persona/s que residan en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- Ninguna de las personas residentes en la finca podrá ser titular de ningún otro contrato.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

e.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

e.2) Cuota variable por consumo:

80% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.

60% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de Discapacidad física, psíquica o sensorial en grado igual o superior al 65%, expedido por el Organismo competente.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada dos años.

e) Personas dependientes

(Período máximo de dos años, renovables por solicitud previa)

Para los titulares del servicio, que ostenten la condición de persona dependiente por la administración competente, y que cumplan los siguientes requisitos:

- El importe de la renta/s de la persona/s que residan en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- Ninguna de las personas residentes en la finca podrá ser titular de ningún otro contrato.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

f.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

f.2) Cuota variable por consumo:

50% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.

50% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.

50% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque III, establecida para el uso doméstico.

Con un máximo de hasta 15 m³ al mes

Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

➤ D.N.I. del titular del suministro.

➤ Certificado de consideración de Persona dependiente expedido por el Organismo competente.

➤ Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad

➤ Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada dos años.

f) Víctimas violencia de género

(Por períodos máximos de un año, renovables por aportación documentación)

Para los titulares del servicio, que ostenten la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica, por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, y que cumplan los siguientes requisitos:

- El importe de la renta/s de la persona/s que residan en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).

- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.

- Ninguna de las personas residentes en la finca podrá ser titular de ningún otro contrato.

- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

g.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

g.2) Cuota variable por consumo:

80% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.

60% en la tarifa por cuota variable de los m³ facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de consideración de víctima de violencia de género o doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar expedido por el Organismo competente.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada año.

6.3. Aplicación de bonificaciones

Tan solo podrá aplicarse un tipo de bonificación, optándose en caso de concurrir, por aplicar aquella que resulte más favorable al cliente.

Se efectuará un seguimiento de revisión de la situación familiar que resulta para la aplicación de las presentes bonificaciones.

6.4. Suministros correspondientes a dependencias municipales.

Los contratos de suministro, de dependencias municipales, cuya titularidad directa corresponda al Excmo. Ayuntamiento de Granada estarán bonificados en la totalidad de la factura incluidos impuestos y demás tributos, con un máximo del 10% del total de metros cúbicos facturados en el municipio de Granada.

ARTÍCULO 7.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO

La obligación de pago nace cuando se inicie la actividad que constituye su supuesto de exigibilidad; entendiéndose iniciada la misma:

- a. En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- b. Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. La obligación de pago se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización. Se presume que se presta el servicio desde que se contrata el suministro de agua.

Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales y de su depuración tienen carácter obligatorio para todas las fincas del municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, quedando obligado a conectarse a dicha red cuando la distancia entre la red y la finca no exceda de cien metros, suspendiéndose el suministro de agua potable cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

ARTÍCULO 8.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios de alcantarillado y depuración está encomendada a la Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, Sociedad Anónima (EMASAGRA), como Sociedad Privada Municipal, según acuerdo del Pleno del Excmo.

Ayuntamiento de Granada, en su sesión celebrada el 15 de Octubre de 1981. Consecuentemente, en virtud de la potestad reglamentaria que tiene el Excmo. Ayuntamiento de Granada, y al tratarse de una sociedad mercantil sometida al régimen de derecho privado, la misma percibirá, en concepto de precio o contraprestación de los servicios que presta, las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario que se determinan en la presente ordenanza, con sujeción a las normas de derecho privado que le son de aplicación.

Las relaciones entre EMASAGRA y el usuario vendrán reguladas por el Reglamento de Prestación del Servicio, Ordenanza de Vertidos y por las disposiciones de esta ordenanza, aplicándose en lo no previsto en las mismas las normas técnicas que regulen este servicio.

Sin la pertinente autorización de EMASAGRA ninguna persona podrá efectuar conexiones, ni cualquier obra, ni otra manipulación sobre la red existente.

Las acometidas a la red de alcantarillado se ejecutarán por EMASAGRA con arreglo a los términos de esta Ordenanza y con cargo al peticionario, formalizando el oportuno contrato de acometida, fijándose por esta las condiciones técnicas y requisitos a los que deberá ajustarse la ejecución de la acometida, inspeccionándose la misma por el personal técnico de EMASAGRA.

ARTÍCULO 9.- GESTIÓN Y COBRO

La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red:

Las cuotas exigibles por esta tarifa se efectuarán mediante recibo. La lectura del contador, facturación y cobro del recibo, y al efecto de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único que incluya de forma diferenciada las cuotas o importes correspondientes a otras tarifas, tasas o precios públicos que se devengasen el mismo periodo, tales como agua, basura, etc.

No obstante, los derechos de conexión a la red regulados en esta ordenanza, se facturarán y abonarán en el momento de solicitud de acometida.

La obligatoriedad de pago se considerará extensiva a los casos en que los mismos se hayan originado por fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores.

En el supuesto de Licencia de acometida, el sujeto pasivo, en calidad de cliente, vendrá obligado a presentar ante EMASAGRA declaración-liquidación según modelo determinado la Empresa, que contendrá los elementos imprescindibles para la liquidación procedente.

ARTÍCULO 10. FACULTAD DE INSPECCIÓN

10.1. Facultad de inspección

Los inspectores autorizados estarán facultados, a los efectos de esta Ordenanza, para visitar e inspeccionar fincas y locales en los que se utilicen las instalaciones correspondientes para conectarse a la red municipal de alcantarillado, realizar toma de muestras, etc., observando si existe alguna irregularidad.

Comprobada la existencia de alguna anomalía, el inspector autorizado levantará Acta en la que hará constar: lugar y hora de la visita, descripción detallada de la anomalía observada y elementos de prueba, si existen, debiéndose invitar al titular de la finca, personal dependiente del mismo, familiar o cualquier testigo a que presencie la inspección y firme el Acta, pudiendo el interesado hacer constar, con su firma las manifestaciones que estime oportunas. La negativa de hacerlo no afectará en nada a la tramitación y conclusiones que se establecen posteriormente en esta Ordenanza, ni se tomarán en consideración las manifestaciones que haya hecho sin firmarlas.

EMASAGRA a la vista del Acta y de las circunstancias consideradas en la misma formulará liquidación por presunta irregularidad que se sujetará a las siguientes normas:

- En el caso de que la finca disponga de suministro de agua contratado con EMASAGRA la liquidación por fraude, incluirá un consumo equivalente a la cantidad que se debería haber facturado por los conceptos detallados en el artículo 4º de esta Ordenanza.

- En las fincas con abastecimiento de agua no suministrada por EMASAGRA, y/o vertidos de aguas procedentes de extracciones de capas freáticas, la base de la liquidación la constituirá la cantidad realmente recogida en los contadores donde se suministre el agua, y en caso de no disponer de dichas lecturas (verificadas por Emasagra), se realizará la cuantificación de acuerdo con el diámetro de la injerencia y una pendiente del 1,5% (a los efectos del cálculo), considerándose un consumo por un tiempo de 3 horas diarias de utilización ininterrumpida y durante el plazo que medie entre la adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones y el momento en que se haya subsanado la existencia de defraudación detectada, sin que pueda extenderse en total a más de un año.

- Cuando no pudiere cuantificarse la defraudación en la forma indicada en el párrafo anterior se facturará el equivalente a un consumo de 45 m³ por cada mes, por vivienda o local, por un período que no excederá de 4 años, por prestación del servicio de alcantarillado y depuración.

- Tratándose de industrias, la defraudación se cuantificará teniendo en cuenta lo previsto en la Ordenanza de Vertidos para los casos de autoabastecimientos; caso de no ser posible, se haría por aforo realizado por los técnicos de EMASAGRA, debiendo unirse al Acta estudio detallado y razonado en el que se valore la cantidad de agua suministrada a la industria incluyendo la procedente de autoabastecimientos propios de la entidad, sin que en ningún caso se valoren más de 4 años desde la fecha del Acta. De esta valoración se dará traslado al interesado para que pueda formular en término de 15 días, valoración contradictoria, si lo estima oportuno, en la que ofrezca los medios de prueba para demostrar que, en su caso, el agua vertida ha sido inferior a la señalada en dicha valoración.

- En el caso de que se detecten vertidos fraudulentos procedentes de aguas propias de la finca mezcladas en el vertido con agua procedente de la red. La medición se realizará

por los criterios señalados en los párrafos precedentes que sean de aplicación, según se trate de vivienda o industrias.

Formulada la liquidación por EMASAGRA se notificará al interesado que contra la misma podrá formular reclamación ante EMASAGRA, en el plazo de 15 días a contar desde la notificación de dicha liquidación.

En el concepto de “industria” se entiende no solo la que con este concepto se dedique habitual y de forma permanente a la transformación y producción de bienes, así como a la prestación de servicios; si no también a aquellas explotaciones que de forma temporal puedan producir vertidos en la red, tales como empresas constructoras, extractoras de áridos, etc., que en lugares y momentos puntuales realicen vertidos.

EMASAGRA estará asistida, con independencia de la liquidación de defraudación, de las acciones legales que le correspondan, cuando los vertidos de cualquier tipo y procedencia produzcan daños en la red pública de alcantarillado o en las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales, dirigiéndose en la forma prevista en las Leyes contra la persona o entidad causante de dichos daños hasta lograr su reparación.

10.2. Expedientes sancionadores

Siempre que por los inspectores autorizados se detecten injerencias a la red de cualquier tipo que no estén debidamente autorizadas y contratadas o que estándolo puedan causar daños en el sistema municipal de alcantarillado o en las estaciones depuradoras de aguas residuales, se pondrán los hechos en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Granada y la Delegación de Medio Ambiente, con el fin de que se inicie el expediente sancionador por vertidos incontrolados, aplicándose en este caso la normativa municipal sobre Medio Ambiente, para los defraudadores o dañadores de las redes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada íntegramente la Ordenanza reguladora de las tarifas por prestación de los servicios de alcantarillado y depuración.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el Art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

59

Modificación del artículo 146 del Reglamento Orgánico Municipal (Expte. 301/24). Aprobación inicial.

Se presenta a Pleno expediente núm. 301/2024 de Alcaldía-Secretaría General relativo a la modificación del artículo 146 del Reglamento Orgánico Municipal.

En el expediente consta la siguiente documentación:

- Acuerdo núm. 150, de Junta de Gobierno Local de 9 de febrero de 2.024, por el que se aprueba el proyecto de la citada modificación del art. 146 del ROM..

- Informe Propuesta de fecha 7 de febrero de 2.024, suscrito por la Sra. Técnico de Administración General adscrita a Secretaría y conformado por el Sr. Secretario General.

- Dictamen favorable de la Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud, de 12 de febrero de 2.024.

- Propuesta del Sr. Tte. de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, rubricada al margen por el Sr. Secretario General, de fecha 7 de febrero de 2.024, y que se transcribe literalmente a continuación:

“A la vista del expediente núm. 301/2024, constando informe jurídico de fecha 7 de febrero de 2024 emitido por la Técnica de Administración General, que cuenta con el Conforme del Secretario General, relativo a la modificación del artículo 146 del Reglamento Orgánico Municipal, que literalmente dice:

‘Con fecha 29 de septiembre de 2014 se publicó la aprobación definitiva de la primera modificación del Reglamento Orgánico Municipal y tras sucesivas modificaciones para su adaptación a diversas reformas legislativas y necesidades municipales, se presenta hoy la necesidad de modificar el artículo 146 de dicho Reglamento para introducir como mejora regulatoria la simplificación del procedimiento de aprobación del presupuesto y la reducción de sus plazos y por tanto en definitiva de la tramitación del presupuesto tan necesario para el buen funcionamiento de la actividad municipal que sin duda redundaría en la ciudadanía a la que se debe todo ello sin merma del derecho de los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos a formular cualquier tipo de alegación o sugerencia y ser oídos conforme a derecho.

La tramitación de la presente modificación no precisa efectuar la consulta contemplada en el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas toda vez que en el propio apartado 4 del mismo artículo se establece la excepción de la necesidad de su sustanciación en casos como en el presente en que nos encontramos ante una norma organizativa de esta administración local, que asimismo no impone obligaciones para destinatarios y adicionalmente se trata exclusivamente de la modificación de uno de sus artículos, por lo que nos encontraríamos en todo caso en una modificación parcial del Reglamento.

El texto actual del art. 146 del ROM, incluido en la Subsección Séptima del Título Cuarto. “Funcionamiento de los Órganos Colegiados”, es el siguiente:

‘SUBSECCIÓN SÉPTIMA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

Artículo 146.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

1. La aprobación del Presupuesto General de la Corporación se efectuará con arreglo a lo dispuesto en el presente Título, en lo que no resulte modificado por este artículo.
2. Las Juntas Municipales de Distrito, elevarán sus propuestas, referidas exclusivamente al ámbito de sus competencias, antes del 30 de junio de cada año. Tales propuestas no tendrán carácter vinculante.

3. El proyecto de Presupuesto General, concluida su formación, será remitido a los Grupos Municipales y a los/as Concejales/as no adscritos/as, para su estudio por los mismos; a los tres días hábiles de dicha remisión, se reunirá la Comisión Municipal de Hacienda para la presentación del contenido del documento por áreas, y para la apertura de plazo de presentación de sugerencias por los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos; dicho plazo será de diez días hábiles. Concluido el citado plazo, se reunirá nuevamente la Comisión de Hacienda para el debate, y estimación o desestimación de las sugerencias formuladas por los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos, y la elaboración del dictamen que se someterá al Pleno de la Corporación Municipal, a los efectos de su tramitación legal.

4. El Proyecto, dictaminado por la Comisión de Hacienda, será aprobado por la Junta de Gobierno Local, para su remisión al Pleno.

5. El Presupuesto así conformado será objeto de aprobación inicial en los términos de la Ley de Haciendas Locales. Si, tras la publicación no se presentaran alegaciones, el transcurso del plazo de exposición al público determinará su aprobación definitiva sin más trámite; caso de que se presentaren, el Pleno deberá resolverlas en el plazo de un mes.

6. En cuanto al desarrollo de la sesión plenaria de aprobación inicial del Presupuesto, tanto la presentación de enmiendas a la totalidad, como las peticiones de retirada del expediente, serán objeto de un único debate, según lo previsto para el régimen general de debates de puntos del Pleno.

7. En cuanto al debate en el Pleno del Presupuesto se establece: la exposición del dictamen de la Comisión de Hacienda por el Delegado/a competente, por espacio de 15 minutos; un primer turno de intervención de los Portavoces de los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos, por espacio de 10 minutos; la contestación del Delegado/a competente por espacio de 10 minutos; un segundo turno de intervención de los Portavoces de los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos por espacio de 5 minutos; cierre del debate por el Delegado/a competente por espacio de 10 minutos; y votación del asunto; no obstante, la Junta de Portavoces podrá modificar el sistema de debate, de manera puntual.

8. En caso de resultar necesario un acuerdo plenario de aprobación definitiva del Presupuesto, su debate y votación se desarrollará según el régimen general de tratamiento de puntos del Orden del Día del Pleno, salvo acuerdo diferente de la Junta de Portavoces.

9. El Presupuesto entrará en vigor el día 1 de enero de cada año. Si ello no fuera posible se prorrogará automáticamente el mismo desde la misma fecha con sus créditos iniciales.'

El **texto que se propone aprobar**, en el que se señala la modificación en cursiva, es el siguiente:

“SUBSECCIÓN SÉPTIMA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

Artículo 146.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

1. La aprobación del Presupuesto General de la Corporación se efectuará con arreglo a lo dispuesto en el presente Título, en lo que no resulte modificado por este artículo.

2. Las Juntas Municipales de Distrito, elevarán sus propuestas, referidas exclusivamente al ámbito de sus competencias, antes del 30 de junio de cada año. Tales propuestas no tendrán carácter vinculante.

3. Procedimiento de aprobación:

a) El proyecto de Presupuesto General formado por la Alcaldía, una vez aprobado por la Junta de Gobierno Local, se entregará a los Grupos Políticos y Concejales no adscritos para su estudio y presentación de enmiendas en el plazo de 6 días.

b) Concluido el trámite de presentación de enmiendas, se emitirán los informes correspondientes a éstas dentro de los 2 días siguientes.

c) Emitidos los informes, se convocará la Comisión Delegada del Pleno a efectos de estudio, debate y votación de las enmiendas, y dictamen del texto definitivo del Proyecto de Presupuesto para su sometimiento al Pleno de la Corporación.

En cuanto al desarrollo de Comisión Delegada se establece: las enmiendas serán debatidas y votadas según el régimen general de tratamiento de expedientes establecido para el Pleno. Igual régimen se aplicará para dictaminar el texto definitivo del Proyecto de presupuesto. No obstante, la Junta de Portavoces podrá modificar el sistema de debate, de manera puntual.

d) El Proyecto dictaminado por la Comisión Delegada será objeto de aprobación inicial por el Pleno y sometido a información pública por plazo de 15 días, continuándose la tramitación hasta su aprobación definitiva conforme a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

4. En cuanto al debate en el Pleno del Presupuesto se establece: la exposición del dictamen de la Comisión Delegada por el Delegado/a competente, por espacio de 15 minutos; un primer turno de intervención de los Portavoces de los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos, por espacio de 10 minutos; la contestación del Delegado/a competente por espacio de 10 minutos; un segundo turno de intervención de los Portavoces de los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos por espacio de 5 minutos; cierre del debate por el Delegado/a competente por espacio de 10 minutos; y votación del asunto; no obstante, la Junta de Portavoces podrá modificar el sistema de debate, de manera puntual.

5. En caso de resultar necesario un acuerdo plenario de aprobación definitiva del Presupuesto, su debate y votación se desarrollará según el régimen general de tratamiento de puntos del Orden del Día del Pleno, salvo acuerdo diferente de la Junta de Portavoces.

6. El Presupuesto entrará en vigor el día 1 de enero de cada año. *Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.*

Por lo anterior, dada la necesidad de modificación del art. 146 del Reglamento Orgánico Municipal por los motivos anteriormente expresados, se propone:

PRIMERO.- Aprobar el proyecto de modificación del artículo 146 del Reglamento Orgánico Municipal en los términos anteriormente expuestos.

SEGUNDO.- Elevar el presente proyecto al Pleno a efectos de, si procede, aprobar inicialmente la modificación propuesta previa emisión del correspondiente Dictamen en la Comisión Informativa correspondiente.

TERCERO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

CUARTO.- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.”

Durante el transcurso del debate, se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Finalizado el debate, se somete el expediente a votación, obteniéndose el siguiente resultado:

- 17 votos a favor emitidos por 15 los Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta. Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 10 votos en contra emitidos por los Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez;

En consecuencia, aceptando dictamen favorable de la Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud, de 12 de febrero de 2.024, el Ayuntamiento Pleno, en base a la propuesta del Tte. de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, de 7 de febrero de 2.024, **acuerda** por mayoría (17 votos a favor y 10 votos en contra), y por tanto con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del artículo 146 del Reglamento Orgánico Municipal, según la siguiente redacción literal:

SUBSECCIÓN SÉPTIMA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

Artículo 146.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

1. La aprobación del Presupuesto General de la Corporación se efectuará con arreglo a lo dispuesto en el presente Título, en lo que no resulte modificado por este artículo.

2. Las Juntas Municipales de Distrito, elevarán sus propuestas, referidas exclusivamente al ámbito de sus competencias, antes del 30 de junio de cada año. Tales propuestas no tendrán carácter vinculante.

3. Procedimiento de aprobación:

a) El proyecto de Presupuesto General formado por la Alcaldía, una vez aprobado por la Junta de Gobierno Local, se entregará a los Grupos Políticos y Concejales no adscritos para su estudio y presentación de enmiendas en el plazo de 6 días.

b) Concluido el trámite de presentación de enmiendas, se emitirán los informes correspondientes a éstas dentro de los 2 días siguientes.

c) Emitidos los informes, se convocará la Comisión Delegada del Pleno a efectos de estudio, debate y votación de las enmiendas, y dictamen del texto definitivo del Proyecto de Presupuesto para su sometimiento al Pleno de la Corporación.

En cuanto al desarrollo de Comisión Delegada se establece: las enmiendas serán debatidas y votadas según el régimen general de tratamiento de expedientes establecido para el Pleno. Igual régimen se aplicará para dictaminar el texto definitivo del Proyecto de presupuesto. No obstante, la Junta de Portavoces podrá modificar el sistema de debate, de manera puntual.

d) El Proyecto dictaminado por la Comisión Delegada será objeto de aprobación inicial por el Pleno y sometido a información pública por plazo de 15 días, continuándose la tramitación hasta su aprobación definitiva conforme a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

4. En cuanto al debate en el Pleno del Presupuesto se establece: la exposición del dictamen de la Comisión Delegada por el Delegado/a competente, por espacio de 15 minutos; un primer turno de intervención de los Portavoces de los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos, por espacio de 10 minutos; la contestación del Delegado/a competente por espacio de 10 minutos; un segundo turno de intervención de los Portavoces de los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos por espacio de 5 minutos; cierre del debate por el Delegado/a competente por espacio de 10 minutos; y votación del asunto; no obstante, la Junta de Portavoces podrá modificar el sistema de debate, de manera puntual.

5. En caso de resultar necesario un acuerdo plenario de aprobación definitiva del Presupuesto, su debate y votación se desarrollará según el régimen general de tratamiento de puntos del Orden del Día del Pleno, salvo acuerdo diferente de la Junta de Portavoces.

6. El Presupuesto entrará en vigor el día 1 de enero de cada año. Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus

créditos iniciales, como máximo.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO.- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

60

Modificación del Reglamento del Consejo Social de la Ciudad. (Expte. 328/24). Aprobación inicial.

Se presenta a Pleno expediente núm. 328/2024 de Alcaldía-Secretaría General relativo a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento Orgánico del Consejo Social de la ciudad.

En el expediente, consta la siguiente documentación:

- Informe, de 12 de enero de 2024, del Sr. Coordinador Técnico del Consejo Social.
- Certificado del acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Ciudad, celebrado el 19 de enero de 2024, expresivo de la aprobación por el Pleno de dicho órgano consultivo, de la modificación del art. 16 del Capítulo III sobre composición y funcionamiento de los miembros del Pleno, en los términos contenidos en el mismo así como en el citado informe de fecha 12 de enero de 2024, del Coordinador Técnico del Consejo Social.
- Informe favorable de Secretaría General, de 8 de febrero de 2024, suscrito por el Sr. Vicesecretario General, a efectos de lo establecido en el art. 3.3, c) y d) 1º del Real Decreto 218/2018 y normativa concordante.
- Certificado del acuerdo núm. 151, de Junta de Gobierno Local de 9 de febrero de 2024, por el que se aprueba el proyecto de modificación del citado Reglamento.
- Dictamen favorable de la Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud, celebrada el 12 de febrero de 2024.
- Propuesta del Sr. Tte. de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, de 7 de febrero de 2024, que literalmente dice:

“En conformidad con a las competencias atribuidas como Primer Teniente de Alcalde del Área de Presidencia y Relaciones Institucionales, por Decreto de Alcaldía de 27 de junio de 2023 entre las que se incluye la responsabilidad del Consejo Social de la ciudad de Granada, procedo a emitir la siguiente Propuesta de acuerdo para que, previa aprobación de proyecto por la Junta de Gobierno Local y dictamen de la Comisión Municipal de Presidencia, el pleno del ayuntamiento, a la vista del certificado del acuerdo del consejo social de la ciudad del 19 de enero del presente año, el pleno municipal apruebe la reforma del art. 16 del "Capítulo III: Composición y Funcionamiento Miembros del Pleno", en los siguientes términos que a continuación se indican:

TEXTO ACTUAL

1. El Consejo Social de la ciudad de Granada estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidencia
- Representantes del Grupo I
- Hasta catorce representantes del Grupo II
- Hasta ocho representantes del Grupo III
- Hasta seis representantes del Grupo IV

3. Grupo II. Representación Social y del Tercer Sector (catorce)

4. Grupo III. Representación Sindical y Empresarial (ocho)

4.1 Cuatro de las organizaciones sindicales más representativas atendiendo a los criterios de pluralidad y representatividad a nivel local, establecidos en el art. 7 de la Ley de Libertad Sindical 11/85, de 2 de agosto.

TEXTO NUEVO

1. El Consejo Social de la ciudad de Granada estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidencia
- Representantes del Grupo I
- Hasta **quince** representantes del Grupo II
- Hasta **nueve** representantes del Grupo III
- Hasta seis representantes del Grupo IV

3. Grupo II. Representación Social y del Tercer Sector (**quince**)

i) Presidencia del Consejo Social de la Universidad de Granada

4. Grupo III. Representación Sindical y Empresarial (**nueve**)

4.1 **Cinco** de las organizaciones sindicales más representativas atendiendo a los criterios de pluralidad y representatividad a nivel local, establecidos en el art. 7 de la Ley de Libertad Sindical 11/85, de 2 de agosto.”

Se somete el expediente a votación, obteniéndose el voto favorable de la unanimidad de miembros de la corporación.

En consecuencia, aceptando dictamen favorable de la Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud, de 12 de febrero de 2.024, el Ayuntamiento Pleno, en base a la propuesta del Tte. de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, de 7 de febrero de 2.024, **acuerda** por unanimidad, y por tanto con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del art. 16 del Capítulo III del Reglamento del Consejo Social de la Ciudad, quedando dicho artículo con la siguiente redacción literal:

“CAPÍTULO III. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 16.- MIEMBROS DEL PLENO

1. El Consejo Social de la ciudad de Granada estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidencia
- Representantes del Grupo I
- Hasta **quince** representantes del Grupo II
- Hasta **nueve** representantes del Grupo III
- Hasta seis representantes del Grupo IV

2. Grupo I. Representación Política Municipal (según cada legislatura)

Tendrá derecho a tener un/a representante cada fuerza política que obtenga representación municipal y ostente la consideración de grupo municipal según determine el Reglamento Orgánico Municipal.

Al inicio de cada legislatura municipal, preferentemente en el pleno de constitución del organigrama, cada grupo política que haya obtenido representación en la corporación local tendrá que nombrar a la persona que ejercerá de titular en el Consejo Social, pudiendo ser sustituida por cualquier otro corporativo de su propio grupo municipal, si las circunstancias o el asunto a debatir así lo requiere.

3. Grupo II. Representación Social y del Tercer Sector (**quince**)

3.1 Nueve consejeros que serán designados de la siguiente manera:

- a) Un/a representante de la Universidad de Granada
- b) Dos representantes de las entidades financieras con mayor presencia en Granada, que podrán delegar dicha representación en fundaciones que estén vinculadas a su acción social.
- c) Un/a representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos.
- d) Un/a representante de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación.
- e) Un/a representante de las organizaciones de defensa de los consumidores y usuarios.
- f) Un/a representante del Consejo Municipal de la Mujer
- g) Un/a representante del Consejo Municipal de Juventud
- h) Un/a representante del Consejo Municipal de Personas con Discapacidad.
- i) Presidencia del Consejo Social de la Universidad de Granada.**

El pleno del Consejo Social podrá pedir la incorporación de otros consejos sectoriales al mismo, sin perjuicio de que se les solicite su colaboración puntual con algún asunto del Consejo con el que estén relacionados.

3.2 Cinco miembros que estarán destinados a ser ocupados por representantes de otros colectivos sociales vinculados con la integración social y la cooperación.

Aquellas asociaciones que quieran estar presentes en el Consejo Social deberán cursar su petición o ser propuestas por uno o varios miembros del Consejo Social. Será la Comisión Permanente la competente para debatir y, en su caso, postular la idoneidad de las aquellas asociaciones que se hayan presentado; siguiendo el procedimiento establecido en el art. 18.4 del presente Reglamento.

Posteriormente, el Consejo Social someterá a elección las plazas y las entidades que las ocupen. En el caso de que quedarán vacantes se podría repetir el proceso durante el transcurso del mandato del Consejo Social, si así se considera conveniente.

4. Grupo III. Representación Sindical y Empresarial (*nueve*)

4.1 **Cinco** de las organizaciones sindicales más representativas atendiendo a los criterios de pluralidad y representatividad a nivel local, establecidos en el art. 7 de la Ley de Libertad Sindical 11/85, de 2 de agosto.

4.2 Cuatro de las organizaciones empresariales, a tenor de lo establecido en la Disposición Adicional 6 a del Decreto legislativo 1/95 de 24 de marzo.

5. Grupo IV. Representación Profesional y de Sectores Estratégicos (*seis*)

5.1 Cuatro procedentes de los Colegios Profesionales. Al inicio de cada mandato la Presidencia del Consejo Social solicitará a la Unión Profesional de Granada la designación de los colegios profesionales que ocupen las plazas que les corresponden, siendo una de ellas reservada para la persona que ocupe el cargo de Presidente de la propia Unión Profesional de Granada.

5.2 Dos plazas serán ocupadas por colectivos o entidades sin ánimo de lucro relacionadas con el desarrollo económico y el medio ambiente, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 18.4 del presente Reglamento

6. A efectos de la composición de los Grupos II, III y IV, si existiesen a nivel local mayor número de entidades u organizaciones con suficiente representatividad y que no tuvieran cabida en el foro, por la limitación del número de miembros, la Comisión Permanente establecerá un turno rotatorio en cada mandato.

7. Las entidades y órganos referidos en el artículo anterior nombrarán el mismo número de suplentes que de titulares, a efectos de ser sustituidos por aquéllos en caso de imposibilidad de asistencia."

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO.- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

CULTURA Y TURISMO

61

Solicitud de adhesión a la FUNDACIÓN MIGUEL RÍOS POR EL ROCK Y LA SOLIDARIDAD. Participación del Ayuntamiento en dicha Fundación como Patrono. (Expte. 85/2024)

Se presenta a Pleno expediente núm. 85/24 de la Concejalía de Cultura y Turismo, relativo a solicitud de adhesión del Ayuntamiento de Granada a la Fundación Miguel Ríos por el Rock y la Solidaridad.

En el expediente consta la siguiente documentación:

- Certificado de la citada Fundación de la reunión, de fecha 24 de noviembre de 2.024, por el que se acuerda solicitar al Ayuntamiento de Granada su incorporación como patrono nato de la Fundación.

- Copia de escritura pública de constitución en la que se contienen los estatutos de la Fundación, así como publicación en el BOJA de la inscripción de la Fundación en el Registro Fundaciones de Andalucía.

- Informe jurídico con propuesta de resolución de fecha 29 de enero de 2024 emitido por la Técnica de Gestión del Área, que cuenta con el Conforme de la Directora de los Servicios de Cultura.

- Informe de conformidad de la Intervención General de fecha 5 de febrero.

- Nota de conformidad e informe de Secretaría General de fechas 7 y 12 de febrero de 2024, respectivamente.

- Dictamen favorable de la Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud, de 12 de febrero de 2.024

- Por último, consta informe propuesta suscrito por el Sr. Tte. de Alcalde Delegado de Cultura y Turismo, y rubricado al margen por la Sra. Directora de los Servicios de Cultura, de 29 de enero de 2.024, en el que se pone de manifiesto lo siguiente:

“ANTECEDENTES DE HECHO

1.- La Fundación Miguel Ríos por el Rock y la solidaridad fue constituida en escritura pública el 17 de mayo de 2022 como organización sin ánimo de lucro, cuyos fines y actividades son:

- Promover e impulsar el rock y la música urbanas como realidad de ocio creativo conectada a la cultura de calidad.*

- Promoción solidaria de las causas de los más desfavorecidos en un triple enfoque de discapacidad, migraciones y desigualdad socio-económica, ejercida desde los principios de defensa de los derechos humanos, igualdad de la mujer y respeto al medio ambiente.*

- Promover y difundir el conocimiento estudio e investigación de la música y la cultura rock, partiendo de la figura de Miguel Ríos y su aportación como hilo conductor, relacionado con las músicas urbanas a nivel internacional*

- Dar continuidad a los valores transmitidos por Miguel Ríos a lo largo de su carrera artística, salvaguardando su buen nombre.*

2.- En la reunión del patronato de la Fundación de fecha 24 de noviembre de 2023, se aprobó por unanimidad de los presentes la ampliación del Patronato en dos nuevos miembros, proponiendo que sea Patrono nato de la Fundación el Ayuntamiento de Granada representado por su alcalde/alcaldesa o la persona que este designe.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

PRIMERO: El Ayuntamiento de Granada, como administración más cercana al ciudadano, tiene competencia propia en virtud del artículo 25.2, m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 'Promoción de la cultura y equipamientos culturales'. Por su parte, el artículo 9.17 de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía establece entre las competencias municipales la 'Planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye a) La elaboración, aprobación y ejecución de planes y proyectos municipales en materia de bibliotecas, archivos, museos y colecciones museográficas; b) La gestión de sus instituciones culturales propias, la construcción y gestión de sus equipamientos culturales y su coordinación con otras del municipio y c) La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.'

SEGUNDO: La Fundación denominada FUNDACIÓN MIGUEL RÍOS POR EL ROCK Y LA SOLIDARIDAD (en adelante Fundación) se ha constituido como una organización de naturaleza fundacional y carácter privado, sin ánimo de lucro, cuyo patrimonio está afectado de modo duradero, por voluntad de las entidades que lo crean, a la realización de los fines de interés general que se detallan en sus Estatutos.

TERCERO: La tipología de patronos se establece en los estatutos de la Fundación en su Artículo 14, estableciéndose en el artículo, 15 las reglas para la designación y sustitución de sus miembros, encontrándose entre ellos: como miembro vitalicio, D. Miguel Ríos Campaña y como miembros natos, el Rector o Rectora de la Universidad de Granada y quienes sean designados por el órgano de administración del Fundador en la Escritura Pública, así como miembros electos en función de su reconocido prestigio.

En virtud de la posibilidad otorgada en sus estatutos, la Fundación ha propuesto ampliar el patronato con dos nuevos miembros, el primero el Ayuntamiento de Granada, representado por su Alcaldesa/Alcalde o persona que designe, según consta en el certificado remitido en el que consta la solicitud de de incorporación a este Ayuntamiento, de fecha 27 de noviembre de 2023

CUARTO: No se contempla en los Estatutos que la adhesión a la Fundación conlleve la necesidad de efectuar ingreso alguno a la Fundación, no estando prevista exigencia de contribuciones posteriores.

QUINTO: En cuanto a la extinción de la Fundación, en el art. 38 de sus Estatutos se contempla que, con exclusión de los casos de fusión, los bienes y derechos resultantes de la liquidación se destinarán en su totalidad a otras fundaciones o entidades no lucrativas privadas que persigan fines de interés general y que, a su vez, tengan afectados sus bienes, incluso para el supuesto de disolución, a la consecución de aquellos y que tengan la consideración de entidades beneficiarias del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25 de la Ley 49/2002, de Régimen Fiscal de Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo, o a entidades públicas de naturaleza no fundacional que persigan fines de interés general, siendo el o los destinatarios de los bienes y derechos relictos, libremente elegido por el Patronato.

SEXTO: El artículo 123.1.f) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye al Pleno la competencia para adoptar acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.

El artículo 123.2 de la misma Ley anterior, requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del pleno, para la adopción de acuerdo referido en el párrafo f), relativo a la participación en organizaciones supramunicipales.

VI.- En este sentido, el artículo 82.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que solo pueden incluirse en el orden del día, asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

VII.- En estos términos, se estima acorde a Derecho la aprobación de la adhesión del Ayuntamiento de Granada a la Fundación Miguel Ríos por el Rock y la solidaridad, cuyos Estatutos y copia simple de la constitución de la fundación se anexan a este informe.

El Ayuntamiento de Granada es concededor de los objetivos de la Fundación y tiene la firme voluntad de adherirse al proyecto.”

Se produce la siguiente intervención:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Tras ello, se somete el expediente a votación obteniéndose el siguiente resultado:

- 25 votos a favor emitidos por los 15 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y los 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

- 2 abstenciones emitidas por las Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, aceptando dictamen favorable de la Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud, de 12 de febrero de 2.024, el Ayuntamiento Pleno, en base a la propuesta del Tte. de Alcalde Delegado de Cultura y Turismo, de 29 de enero de 2.024, **acuerda** por mayoría (25 votos a favor y 2 abstenciones), y por tanto con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación:

PRIMERO: Acordar la participación del Ayuntamiento de Granada como patrono de la FUNDACIÓN MIGUEL RÍOS POR EL ROCK Y LA SOLIDARIDAD.

SEGUNDO: Designar al Concejal Delegado de Cultura y Turismo, como representante del Ayuntamiento de Granada en las reuniones del Patronato.

MOVILIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA, AGENDA URBANA, SOSTENIBILIDAD Y FONDOS NEXT GENERATION

62

Modificación de la Ordenanza municipal del servicio público de taxis en automóviles de turismo (Expte 28798/2023). Resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

Se presenta a Pleno expediente número 27798/2023 de la Concejalía de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation, relativo a resolución de alegaciones y aprobación definitiva, modificación de la Ordenanza municipal del servicio público de taxis en automóviles de turismo, el cual fue aprobado inicialmente mediante acuerdo número 321 de Pleno Ordinario de 24 de noviembre de 2024, previa avocación de la competencia efectuada en favor de la Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Educación, Política Social y Familia.

Consta en el expediente la siguiente documentación:

- Escrito de alegaciones formuladas por el Grupo Socialista, con fecha de presentación en el Registro de Entrada de Secretaría General de 12 de enero de 2024.

- Informe del Director General de Movilidad y Transportes de la Junta de Andalucía, respecto a la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Granada de modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en automóviles de turismo autotaxis en la Ciudad de Granada y del Área de Prestación Conjunta de Granada, para el establecimiento de contratación de plaza por pago individual, artículo 58, de fecha 17 de noviembre de 2023.

- Informe de las alegaciones, de fecha 7 de febrero de 2024, suscrito por la Sra. Jefa de la Sección Administrativa de Transportes, Aparcamientos, Planificación, Proyectos y Control.

- Dictamen favorable de la Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Educación, Política Social y Familia, de fecha 13 de febrero de 2024.

- Por último, también consta propuesta de la Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation, de fecha 8 de febrero de 2024, en la que en su parte dispositiva se manifiesta lo siguiente:

“La ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo Auto-Taxi en el Municipio de Granada se aprobó en el año 2015, publicada en el BOP núm. 203, de 22 de octubre de 2015. Con posterioridad ha sufrido tres modificaciones publicadas en los BOP nº 25 de 8 de febrero de 2021, BOP nº 151 de 9 de agosto de 2021 y BOP nº 100 de 27 de mayo de 2022.

La Asociación Gremial Provincial del Taxi ha propuesto la modificación de la ordenanza con la finalidad de realizar otras adaptaciones no realizadas en modificaciones anteriores, a la nueva regulación aprobada por el Decreto 84/2021, de 9 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, y modificación de otros artículos no afectados por esta norma, pero que se

ha visto conveniente modificar para mejorar la prestación del servicio. Entre otras, las propuestas han sido las siguientes: mejorar la contratación de personas asalariadas, posibilitar la sustitución por un dispositivo luminoso la placa de ocupado/libre, mejorar las condiciones de la contratación en parada, regulación con mayor detalle las condiciones del servicio concertado, regulación del precio cerrado y pago individual por plaza.

Con fecha 13/12/2023 se publicó en el BOP de Granada y en la página web municipal el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora del servicio de transporte público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo auto-taxis en el municipio de Granada, información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, para que pudieran examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimasen oportunas. A la vista de las actuaciones realizadas la Jefa de la Sección de Transportes, Aparcamiento, Planificación, Proyectos y Control ha emitido el siguiente informe:

‘PRIMERO: El plazo de presentación de alegaciones ha finalizado con fecha 29/01/2024. En dicho plazo consta la presentación de alegaciones por parte de D^a Raquel Ruz Peis, concejala del Grupo Municipal Socialista, en el siguiente sentido:

Alegación primera:

Art. 30. Propuesta de adición: “Expresamente se prohíbe la publicidad sexista o que atente contra la dignidad de la persona o que incite al odio, especialmente contra colectivos desfavorables, así como que se publicite productos que puedan afectar negativamente a la salud física y mental de las personas o el medio ambiente. Se prohíbe la publicidad de salones de juego, casinos, instalaciones o aplicaciones digitales que inciten a los juegos de azar y portales o páginas web de apuestas deportivas. Se prohíbe la contratación de publicidad electoral o de índole política, religiosa o ideológica”.

Respecto a esta alegación se informa que en el art. 70. del Estatuto de autonomía para Andalucía se establece que: “Corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía la competencia exclusiva sobre la publicidad en general y sobre publicidad institucional sin perjuicio de la legislación del Estado.”

Por lo tanto, la Junta de Andalucía tiene la potestad de dictar legislación sobre la publicidad en general y de no hacerlo regirá lo dispuesto en la legislación estatal. Así, el Estado dictó la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad. Pero además, se ha legislado también en sectores concretos como en temas de igualdad o en la de juegos de azar.

Por lo tanto, la legislación autonómica y estatal que abarca la publicidad es amplia y no es necesario incluir lo propuesto en esta alegación, pues ya está implícito en la redacción aprobada inicialmente.

Por todo lo anterior se propone desestimar esta alegación.

Alegación segunda:

Art. 37.1. Propuesta de adición: “Con el fin de facilitar la contratación de colectivos con especial dificultad para la incorporación en el mercado laboral, los y las aspirantes a obtener el permiso de conductor menores de 35 años, mayores de 50, y mujeres víctimas de violencia de género estarán exentos de pagar la tasa correspondiente al examen para la obtención del permiso de conducción de vehículos auto-taxi. Igualmente, la contratación de personas pertenecientes a estos colectivos supondrá la

exención de la tasa por revisión del vehículo auto-taxi. Igualmente el Ayuntamiento de Granada estudiará, impulsará y coordinará con otras administraciones líneas de ayudas y bonificaciones para aquellos titulares de vehículos que contraten a personal pertenecientes a los colectivos anteriores”.

Respecto a esta alegación se informa que el Ayuntamiento de Granada tiene en vigor la ordenanza fiscal nº 7, referida a los derechos de examen, donde se regulan las exenciones y bonificaciones a los derechos de examen y es en esta ordenanza donde se deben incluir otras que se estimen convenientes. La ordenanza fiscal nº 21 regula la tasa por licencia de autotaxis y demás vehículos de alquiler, donde se regulan las tasas correspondientes a los visados, y es en esta donde, de igual manera, se deben incluir las exenciones o bonificaciones que se estimen convenientes.

Asimismo, conviene aclarar que conforme al art. 149.1 de la Constitución es el

Estado quien tiene competencias exclusivas tanto sobre legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las Comunidades Autónomas; como en materia de legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social, y es en esta legislación donde se regulan las ayudas y bonificaciones para las contrataciones. A mayor abundamiento, el tema de las relaciones con otras administraciones es materia que excede el objetivo de la presente ordenanza.

Por todo lo anterior se propone desestimar esta alegación.

Alegación tercera:

Art. 50. Propuesta de adición: “Las entidades, asociaciones o cooperativas del sector deberán englobar al menos el 20% de las licencias operativas para poder dar servicio de intermediación o de contratación de servicios de toda índole y, por tanto, ofrecer un servicio a las personas usuarias de calidad con garantías”.

Respecto a esta alegación se informa que en el art. 56.3 se establecen los requisitos que deben cumplir las emisoras de radio y empresas de intermediación, y en la aprobación inicial de la modificación se ha modificado el apartado d), precisamente para incluir lo siguiente: “equivalente a un 20% de la flota que opera en el ámbito del APC”, quedando redactado de la siguiente forma: “d) Disponer de un número mínimo vehículos por motivos de movilidad y garantía de oferta del servicio equivalente a un 20% de la flota que opera en el ámbito del APC, así como disponer de un mínimo de vehículos catalogados, conforme al Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos, con Distintivo ambiental 0 emisiones o ECO”.

Por todo lo tanto, ya está prevista esta propuesta en el art. 56.3.d), por lo que se propone desestimar esta alegación.

Alegación cuarta:

Art. 54.4. Propuesta de modificación: “En las paradas y puntos de espera, la preferencia será determinada por el orden de llegada de las personas usuarias, excepto si se trata de personas determinadas en el puntos anterior, que tendrán preferencia sobre las demás personas usuarias sea cual sea su orden de llegada”.

Respecto a esta alegación se informa que no se puede reaccionar igual ante hechos que son distintos. Así, se entiende justificado lo previsto en el punto 54.3, esto es, que frente a dos personas que requieran al mismo tiempo un taxi en la misma acera al sentido de circulación del vehículo, se dé preferencia a personas con movilidad reducida y

ancianos, pues debe arbitrarse un sistema de elección del cliente en dichas circunstancias. Pero existiendo paradas ya existe un sistema distinto, y que es el más aceptado socialmente, cual es el del 'turno', según el cual se atiende primero a quien antes llega. Se entiende que establecer un sistema distinto frente a este arraigado uso social puede acarrear conflictos innecesarios, máxime cuando uno de los clientes ponga en duda y quiera verificar circunstancias tales como la edad o minusvalía del otro.

Por todo lo anterior se propone desestimar esta alegación.

Alegación quinta, respecto al art. 56.4.

Propuesta de adición primera: "Tendrán preferencia en la contratación de servicios aquellas personas que presenten algún grado de discapacidad física o intelectual, o de movilidad reducida, personas mayores de 65 años, mujeres embarazadas y personas acompañadas de niños menores de 5 años, circunstancias que deberán acreditar por algún medio de prueba".

Respecto a esta alegación se informa que la concertación a través de emisora de radio o empresa de intermediación se hace de forma consecutiva e independiente, por lo que no es posible hacer discriminación positiva en la asignación del servicio. Una vez que el servicio está adjudicado no se puede cambiar a iniciativa de la emisora de radio o empresa de intermediación, ya que la credibilidad del servicio se vería perjudicada y mermados los derechos de las personas que concertaron el servicio en primer lugar. Además, esta propuesta es contradictoria con lo estipulado en el art. 57.

Por todo ello se propone desestimar esta alegación.

Propuesta de adición segunda: "Las emisoras, empresas intermediadoras, etc., deberán adjudicar el servicio solicitado al vehículo más cercano a la ubicación del solicitante del servicio, sin que el titular del vehículo pueda rechazar el servicio, excepto por los motivos recogidos en esta ordenanza, que deberán acreditar, como pueden ser fuerza mayor, dificultad, corte o congestión de la vía, o causas análogas. Se considerará el vehículo más cercano a la ubicación del solicitante aquel que se encuentre en una ruta más corta o con menor tiempo de acuda, según características de la vía".

Respecto a esta alegación indicar que es coherente, por lo que se propone estimarla.

Propuesta de adición tercera: "En caso de que no hubiera vehículos disponibles en la zona adscritos a una determinada emisora o empresa intermediadora, esta deberá derivar preferentemente la solicitud de servicio a otra emisora operativa, o de no ser posible técnicamente, informar a la persona solicitante del servicio sobre las otras emisoras o empresas intermediadoras, etc. disponibles".

Respecto a esta alegación se informa lo siguiente: las emisoras de radio o empresas intermediadoras son entidades privadas que prestan un servicio público, por lo no podemos olvidar la existencia de la competitividad de empresa. Cada entidad debe gestionar de la mejor forma posible su servicio, pero no es coherente obligarlas a interconectarse entre sí ya que vulneraría el principio de la libertad de empresa reconocida desde la Constitución Española. Se entiende más oportuno que el propio Área de Movilidad dé publicidad a los teléfonos de contacto de las distintas empresas intermediadoras a través de su página web.

Por todo ello se propone desestimar esta alegación.

Alegación sexta:

Art. 72. Propuesta de adición: “En ningún caso las personas conductoras o titulares del vehículo de taxi podrán negarse a realizar un servicio por cuestiones relativas a la ubicación de las persona solicitante del servicio, o del destino de la misma dentro de los términos municipales integrantes del Área de Prestación Conjunta, o incluso por el recorrido a realizar durante el servicio a petición de la persona usuaria, ni podrá modificar su orden de preferencia en la adjudicación del servicio a los vehículos operativos en la zona por las causas anteriormente descritas. Tan sólo se podrá anular o modificar el servicio o su recorrido por causas de fuerza mayor, dificultades, corte o gestión de la vía, y causas análogas debidamente justificadas”.

Respecto a esta alegación se informa que ya en el art. 72 de la ordenanza se contempla como obligación de los conductores, en su apartado a), la de “prestar el servicio que se les solicite, siempre que se hallen de servicio y estén en situación de libre”, y en su apartado c), la de “prestar el servicio de acuerdo con el recorrido que indiquen las personas usuarias y, en su defecto, el que, siendo practicable, suponga una menor distancia entre origen y destino o menor tiempo de recorrido y menor costo”. Por consiguiente, lo indicado en esta alegación es meramente redundante de lo ya previsto.

Por todo ello se propone desestimar esta alegación.

SEGUNDO: *Por otro lado, se ha recibido informe emitido el 17 de noviembre de 2023 por la Dirección General de Movilidad y Transportes de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía que, respecto al establecimiento de la contratación de plaza con pago individual (art. 58), dice lo siguiente:*

<<[...] Hay que considerar para la modificación propuesta el artículo 39 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, Boja de 12 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, que determina en sus puntos 1 y 2:

Artículo 39. Contratación global.

1. La contratación del servicio de taxi se realizará, con carácter general y sin perjuicio de las excepciones previstas en el presente Reglamento, por la capacidad total del vehículo, pudiendo compartir varias personas el uso del mismo.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado 1, los municipios, incluso aquéllos que se encuentren integrados en alguna de las áreas territoriales de prestación conjunta existentes, previo informe de las asociaciones representativas de los titulares de licencias y de los usuarios y consumidores con implantación en su territorio, y de las Consejerías competentes en materia de consumo y de transportes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, podrán disponer la prestación de servicios con contratación por plaza con pago individual, siempre que ello se encuentre contemplado en la correspondiente disposición municipal, y se realice a través de cualquier medio, incluidos telemáticos, que permita garantizar los derechos de los usuarios respecto de las tarifas que les sean de aplicación así como una reducción del precio que les correspondería abonar de hacer el viaje individualmente de acuerdo con las tarifas establecidas en los términos del artículo 58.

En estos casos, el informe de la Consejería competente en materia de transportes tendrá carácter vinculante.

La contratación por plazas con pago individual es una opción voluntaria de los usuarios y sólo se admitirá para servicios con origen o destino en puntos específicos

donde se genere gran demanda, como son aeropuertos, puertos, estaciones de trenes, de autobuses, o recintos feriales y para aquellos casos en que se justifique suficientemente que la demanda de transportes no se encuentra debidamente atendida con los servicios de transporte regular y discrecional en autobús existente en el municipio correspondiente.

De la comparación y análisis del texto propuesto por el Ayuntamiento de Granada para el artículo 58 de la Ordenanza del Taxi, y lo preceptuado en el art. 39.2 del Decreto 39/2015, de 21 de febrero:

Se considera por esta Dirección General emitir informe favorable con observaciones para la modificación propuesta, al considerar que ha de reflejarse lo establecido en el art. 39.2 del Decreto 39/2015, de 21 de febrero, en cuanto a las condiciones y ámbitos de la contratación del servicio de taxi de plaza con pago individual (taxi compartido), en la nueva redacción del artículo 58 de la Ordenanza del Taxi del Ayuntamiento de Granada>>.

Visto lo anterior se propone incorporar un punto 8. en el art. 58 de la siguiente forma:

8. La contratación por plazas con pago individual es una opción voluntaria de los usuarios y sólo se admitirá para servicios con origen o destino en puntos específicos donde se genere gran demanda, como son aeropuertos, puertos, estaciones de trenes, de autobuses, o recintos feriales y para aquellos casos en que se justifique suficientemente que la demanda de transportes no se encuentra debidamente atendida con los servicios de transporte regular y discrecional en autobús existente en el municipio correspondiente.

TERCERO: *Además de lo anterior, de oficio se ha observado una contradicción entre los artículos 55.2 y 64.4 de la ordenanza, respecto al máximo que deberá marcar el taxímetro cuando, en la concertación previa, éste comience a funcionar desde la adjudicación del servicio hasta la recogida de la persona usuaria. Así, en el art. 55.2 establece que el máximo será equivalente a la cantidad que en cada momento venga determinada en las tarifas para cada horario como concepto de ‘carrera mínima’. En el art. 64.4 establece que la cantidad máxima para recogida de la persona usuaria en los servicios por concertación previa a través de emisoras de radio o cualquier otro sistema contemplado en el artículo 55, nunca superará el doble de la cantidad que en cada momento venga determinada en las tarifas para cada horario como concepto de ‘bajada de bandera’.*

Visto lo anterior procede rectificar dicha contradicción modificando el art. 64.4 quedando redactado de la siguiente forma:

‘4. En cualquier caso, la cantidad máxima para recogida de la persona usuaria en los servicios por concertación previa a través de emisoras de radio o cualquier otro sistema contemplado en el artículo 55, nunca superará la cantidad que en cada momento venga determinada en las tarifas para cada horario como concepto de ‘carrera mínima’.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Finalizado el debate, se somete el expediente a votación obteniéndose el siguiente resultado:

- 17 votos a favor emitidos por los 15 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge

Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta. Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 10 votos en contra emitidos por los Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Educación, Política Social y Familia, de fecha 13 de febrero de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a la propuesta de la Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation, de fecha 8 de febrero de 2024, **acuerda** por mayoría (17 votos a favor y 10 votos en contra):

PRIMERO: Desestimar todas las alegaciones presentadas por D^a Raquel Ruz Peis, concejala del Grupo Municipal Socialista, **excepto la referente al art. 56.4** de la ordenanza, y por consiguiente **incorporar el siguiente párrafo**: *“Las emisoras, empresas intermediadoras, etc., deberán adjudicar el servicio solicitado al vehículo más cercano a la ubicación del solicitante del servicio, sin que el titular del vehículo pueda rechazar el servicio, excepto por los motivos recogidos en esta ordenanza, que deberán acreditar, como pueden ser fuerza mayor, dificultad, corte o congestión de la vía, o causas análogas. Se considerará el vehículo más cercano a la ubicación del solicitante aquel que se encuentre en una ruta más corta o con menor tiempo de acuda, según características de la vía”*.

SEGUNDO: Incorporar, el siguiente punto 8 al art. 58: *“La contratación por plazas con pago individual es una opción voluntaria de los usuarios y sólo se admitirá para servicios con origen o destino en puntos específicos donde se genere gran demanda, como son aeropuertos, puertos, estaciones de trenes, de autobuses, o recintos feriales y para aquellos casos en que se justifique suficientemente que la demanda de transportes no se encuentra debidamente atendida con los servicios de transporte regular y discrecional en autobús existente en el municipio correspondiente”*.

TERCERO: Modificar el art. 64.4, que queda redactado de la siguiente forma: *“En cualquier caso, la cantidad máxima para recogida de la persona usuaria en los servicios por concertación previa a través de emisoras de radio o cualquier otro sistema contemplado en el artículo 55, nunca superará la cantidad que en cada momento venga determinada en las tarifas para cada horario como concepto de “carrera mínima””*.

CUARTO: Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza Municipal del servicio público de taxis en automóviles de turismo, conforme al texto inicialmente aprobado, con las incorporaciones indicadas en los puntos anteriores, quedando en consecuencia el texto de la citada ordenanza tal y como se reproduce literalmente a continuación:

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VIAJEROS Y VIAJERAS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO AUTO-TAXIS EN EL MUNICIPIO DE GRANADA.

1. Índice

Exposición de Motivos

Título I. Normas generales

Título II. Licencias

Capítulo I. La licencia como título habilitante

Capítulo II. Determinación del número de licencias

Capítulo III. Régimen de otorgamiento de las licencias

Capítulo IV. Vigencia, visado, transmisión, suspensión y extinción de las licencias

Título III. Vehículos

Título IV. Personal encargado de la prestación del servicio

Capítulo I. Requisitos de las personas titulares y conductoras

Capítulo II. Permiso de Conductor o Conduccionista de Auto-Taxi

Capítulo III. Tarjeta de identificación de conductor o conduccionista del taxi

Título V. Prestación de los servicios

Capítulo I. Condiciones generales de prestación de los servicios

Capítulo II. Concertación de los servicios

Título VI. Régimen Tarifario

Capítulo I. Tarifas

Capítulo II. Taxímetro, módulo tarifario e impresora

Título VII. Derechos y Deberes de las personas conductoras

Título VIII. Derechos y Deberes de las personas usuarias

Título IX. Inspección y régimen sancionador

Disposición Adicional Primera. Descanso semanal de los vehículos afectos a las licencias de auto-taxi

Disposición Adicional Segunda. Festividades en el ámbito del APC

Disposición Adicional Tercera

Disposición Transitoria Primera. Solicitudes de autorización del Área de Prestación Conjunta de Granada

Disposición Transitoria Segunda. Exigencia de la imagen corporativa

Disposición Derogatoria

Disposición Final Primera. Desarrollo y ejecución

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

Anexos

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, las Entidades locales podrán aprobar la Ordenanza reguladora de este servicio al público, teniendo en cuenta las circunstancias y peculiaridades de los núcleos urbanizados de su territorio jurisdiccional.

El artículo 92.2.d) de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, y el artículo 9.8 de la Ley 5/2010, de 11 de junio,

de Autonomía Local, que establecen que es competencia propia de los municipios andaluces, la ordenación, planificación, programación, gestión, disciplina y promoción de los servicios urbanos de transporte público de personas que, por cualquier modo de transporte, se lleven a cabo íntegramente dentro de sus respectivos términos municipales.

Asimismo, mediante Decreto 35/2012, de 21 de febrero, de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía, se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, disposición que ha sustituido en su vigencia en Andalucía al Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, que pasa a configurarse en esta materia como legislación supletoria, de acuerdo con el régimen constitucional de distribución de competencias.

No obstante la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía núm. 2963/2015 de 30 de diciembre, anula los artículos 11.1; 24.1.b); 27.1.a); 27.1.c); 31.2.d); 34; 37 y la Disposición transitoria tercera, apartado tercero del Decreto 35/2012, de 21 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

La Sentencia del Tribunal Supremo nº 1018/2018, de 15 de junio, confirma la anulación de los artículos expresados y declara nulo el artículo 31.5 que exigía la condición de que el vehículo no rebase la antigüedad de dos años en el momento de otorgamiento inicial de la licencia. Al reproducir la Ordenanza Municipal aprobada por el Ayuntamiento de Granada los preceptos del Decreto 35/2012, que se anulan por dichas sentencias debe procederse bien a su eliminación o a la modificación de los mismos.

Otra razón que impulsa la modificación de la Ordenanza es la resolución de 28 de enero de 2020, de la Dirección General de Movilidad, (BOJA número 29 de 12/02/2020) por la que se autoriza el establecimiento del Área de Prestación Conjunta de Granada, Cenes de la Vega y Pulianas. Esta resolución hace necesario incorporar la nueva realidad surgida tras la constitución de dicha Área.

Asimismo, se ha considerado conveniente modernizar y flexibilizar el régimen de prestación de los servicios por los vehículos auto taxi con medidas que permiten incrementar su calidad, competitividad y sostenibilidad frente a otras alternativas de transporte, mejorando de esta manera el servicio que prestan a los ciudadanos. Entre dichas medidas se ha estimado procedente, ofrecer el precio cerrado para los servicios previamente contratados por una aplicación tecnológica, de manera que los usuarios puedan conocer de forma anticipada la tarifa máxima que pagarán al final del trayecto, y por otro, facultar la contratación del servicio por plaza y cobro individual en supuestos de gran generación de demandas con el fin de abaratar el coste de los trayectos y contribuir a reducir el volumen del tráfico y la contaminación.

Por último con esta nueva regulación se persigue la adaptación de la normativa del taxi a la evolución tecnológica y de mercado, a fin de lograr un sector más competitivo que permita mejorar la atención de los derechos de los usuarios

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto, régimen jurídico y ámbito de aplicación.

1. Es objeto de esta Ordenanza la regulación y ordenación del servicio de transporte público discrecional de viajeros y viajeras en automóviles de turismo auto-taxis en el municipio de Granada y en su caso, en los municipios que comprendan el Área de Prestación Conjunta de Granada.

2. La presente Ordenanza se aprueba de conformidad con las competencias atribuidas por la Ley 5/2012, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3. En lo no previsto en esta Ordenanza serán de aplicación la Ley 2/2003 de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, así como la legislación estatal y autonómica aplicable en materia de transportes terrestres. En defecto de estas normas, se aplicarán las del Régimen Local y supletoriamente las del Derecho Administrativo General.

4. La presente ordenanza será de aplicación dentro del término municipal del municipio de Granada y en su caso, el de los municipios que compongan el Área de Prestación Conjunta de Granada.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por:

1. Taxi o Auto-taxi: Vehículo automóvil con capacidad de hasta nueve plazas, incluido el conductor, apto para prestar servicio de taxi, provisto de aparato taxímetro homologado.

2. Taxi adaptado o Eurotaxi: Autotaxi adaptado para el transporte de personas en silla de ruedas o con movilidad reducida cuando así conste en el certificado de características técnicas.

3. Servicio de taxi o auto-taxi: Transporte público discrecional de viajeros y viajeras en vehículos auto-taxis que se realiza en régimen de actividad privada, previa obtención y mantenimiento en vigor de una autorización administrativa, regulada por la Administración Pública competente, de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza.

4. Servicio urbano: El que se desarrolla íntegramente dentro del término municipal de Granada, o en su caso del Área de Prestación Conjunta de Granada.

5. Servicio interurbano: Aquel cuyo recorrido excede del espacio reseñado en el punto anterior.

6. Licencia: Autorización administrativa otorgada para la prestación del servicio urbano de taxi como actividad privada reglamentada.

7. Autorización de transporte interurbano: Autorización administrativa otorgada por la Administración Autonómica competente, de conformidad con la normativa estatal de transportes terrestres, que habilita a su titular para la realización de servicios de taxi de ámbito interurbano.

8. Titular: Persona física o jurídica legalmente constituida a cuyo nombre se expida la correspondiente licencia o autorización.

9. Asalariado o asalariada: Persona que es contratada por el titular de la licencia para la realización de los servicios de taxi en los supuestos y con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.

10. Personas autónomas colaboradoras: Aquellas autorizadas para la conducción en el servicio del taxi, en régimen especial de colaboración con el titular de la licencia, en los supuestos y con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.

11. Conductor o conductora: Persona que materialmente lleva a cabo la prestación del servicio de taxi, bien en su condición de titular o en su cualidad de asalariada o de autónoma colaboradora, debidamente autorizada por este Ayuntamiento.

12. Órgano Gestor: La Delegación u órgano competente en materia de movilidad del Ayuntamiento de Granada. En el caso del Área de Prestación Conjunta, el órgano gestor será el que, en virtud de encomienda de gestión, asume las funciones ejecutivas así como la dirección, gestión, coordinación, sanción y demás compendias propias en materia del taxi de un Área de Prestación Conjunta.

Artículo 3. Principios generales.

La intervención en el servicio de taxi, se fundamenta en los siguientes principios:

1. La garantía del interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

2. El equilibrio entre suficiencia del servicio y rentabilidad del mismo.

3. La universalidad, continuidad y sostenibilidad del servicio.

4. La accesibilidad en el transporte público como elemento básico para la integración social de las personas y la superación de barreras.

5. La coordinación con los demás modos de transporte público y la búsqueda de la complementariedad con los mismos.

6. El respeto de los derechos y obligaciones recíprocas de las personas usuarias y de los conductores de los vehículos.

Artículo 4. Ejercicio de las competencias de ordenación y gestión.

1. Corresponde al Órgano Gestor el otorgamiento de las licencias para prestar el servicio de auto-taxi dentro del ámbito de aplicación de esta Ordenanza, así como sus correspondientes visados, sustituciones, autorizar la transmisión de las mismas y cualquier otra actuación relacionada con las mismas. También le corresponde expedir el permiso de conductor o conductora de auto-taxi.

2. Las competencias de ordenación de la actividad comprenden las actuaciones siguientes:

a) La reglamentación del régimen de licencias y las condiciones inherentes a las mismas, tales como su objeto, contenido, naturaleza, alcance, limitaciones y facultades, su régimen de transmisión, la definición de los requisitos de las personas titulares, su relación

jurídica con la Administración Pública competente, así como los regímenes de visado, caducidad, suspensión y extinción de las mismas.

b) La reglamentación general de la actividad, de sus modalidades de prestación, de las condiciones técnicas de los vehículos, su equipamiento, y de todos los medios materiales afectos al servicio, sin perjuicio de la homologación que corresponda a otros organismos competentes.

c) La reglamentación de la oferta de taxi en los distintos períodos anuales del servicio, régimen de descansos, turnos para la prestación del servicio y autorización de conductores.

d) La reglamentación de la fiscalización del servicio prestado, especialmente en lo referente a un sistema de gestión y control de la flota, así como al régimen de inspección y sancionador, desarrollando y concretando los tipos de infracciones y las cuantías de las sanciones previamente establecidos por la Ley.

e) La aprobación, mediante Ordenanza Fiscal, de los tributos que graven la transmisión de las licencias, la actividad administrativa y la prestación del servicio, de conformidad con la legislación de haciendas locales.

f) La reglamentación de las relaciones de los prestadores con los usuarios del servicio, sus derechos y deberes y las tarifas urbanas, así como los procedimientos de arbitraje para la resolución de controversias relacionadas con la prestación del servicio.

3. Para llevar a cabo la ordenación y gestión de la actividad de taxi, la Administración podrá, entre otras disposiciones:

a) Aprobar mediante Anexos a la Ordenanza, las Normas Complementarias que sean necesarias.

b) Dictar Resoluciones, Decretos y Bandos.

c) Aprobar Instrucciones y Circulares para la mejor interpretación y aplicación de la Ordenanza y restantes disposiciones.

TÍTULO II. LICENCIAS.

Capítulo I. La licencia como título habilitante

Artículo 5. Clases de licencias y coordinación entre ellas.

1. Para la prestación del servicio de transporte urbano en auto-taxi será necesaria la previa obtención de licencia expedida por el Órgano Gestor.

2. Para la prestación del servicio de transporte interurbano en auto-taxi será necesaria la previa obtención de autorización expedida por el órgano correspondiente de la Consejería competente en materia de transportes.

3. Con carácter general, para la realización de transporte discrecional en auto-taxi será preciso obtener la licencia para servicios urbanos, simultáneamente con la autorización de transporte interurbano.

4. La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la licencia o de la autorización interurbana conllevará la cancelación de la otra licencia o autorización que deba acompañarla, salvo en los casos en que, dándose las excepciones previstas en este precepto y en el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, la Administración competente para otorgarla decida expresamente su mantenimiento. No se aplicará lo previsto en este apartado cuando se pierda la autorización habilitante para transporte interurbano por falta de visado.

5. Excepcionalmente, el otorgamiento de licencia sin la correspondiente autorización de transporte interurbano, precisará la previa tramitación del oportuno procedimiento en el que se acredite suficientemente la necesidad y rentabilidad del servicio con carácter estrictamente urbano. En este supuesto, no podrá otorgarse a la persona titular de la licencia autorización de transporte interurbano hasta que hayan transcurrido cinco años desde la concesión de aquélla.

6. A los efectos previstos en el apartado anterior, la necesidad y rentabilidad del servicio de taxi con carácter estrictamente urbano deberá acreditarse mediante estudio técnico en el que se analicen los factores dispuestos en el artículo 7 de esta Ordenanza.

7. En la tramitación del procedimiento para el otorgamiento de licencias o autorizaciones no coordinadas, el Órgano Gestor dará audiencia a las asociaciones empresariales con mayor representatividad del sector del taxi y de otras modalidades de transporte de viajeros y viajeras, así como a las organizaciones sindicales y empresariales y asociaciones de personas consumidoras y usuarias con mayor representatividad en la provincia.

Artículo 6. Titularidad.

1. La licencia es el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios que regula esta Ordenanza.

2. La licencia se expedirá a favor de una persona física o jurídica que no podrá ser titular de otras licencias de auto-taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo. En el título habilitante se hará constar los vehículos que se vinculan a su explotación.

3. La persona titular de la licencia de auto-taxi tendrá plena y exclusiva dedicación a la profesión y no podrá, en ningún caso, arrendar, traspasar o ceder por cualquier título la explotación de la misma, ni del vehículo adscrito a la misma, sin perjuicio de que el servicio se pueda prestar por personas contratadas a tal fin, como asalariadas o autónomas colaboradoras y de los supuestos de transmisión previstos en esta Ordenanza.

Capítulo II. Determinación del número de licencias.

Artículo 7. Modificación del número de licencias.

1. La modificación del número de licencias atenderá siempre a la necesidad y conveniencia del servicio al público y a la caracterización de la oferta y demanda en el municipio de Granada o en su caso en el Área de Prestación Conjunta, garantizando la suficiente rentabilidad en la explotación del servicio.

2. Para la modificación del número de licencias se tendrán en cuenta los siguientes factores:

a) Los niveles de oferta y demanda del servicio existentes en el municipio de Granada o en su caso en los municipios que constituyen el Área de Prestación Conjunta en cada momento, considerando dentro de la oferta, las horas de servicio que prestan las licencias, así como la aplicación de nuevas tecnologías que optimizan y maximizan el rendimiento de la prestación del servicio.

b) La evolución de las actividades comerciales, industriales, turísticas, económicas en general o de otro tipo que se realizan en el municipio y que pueda generar una demanda específica del servicio del taxi.

c) Las infraestructuras de servicio público del municipio, vinculadas a la sanidad, enseñanza, servicios sociales, espacios de ocio y las actividades lúdicas y deportivas, los transportes u otros factores que tengan incidencia en la demanda de servicio del taxi, tales como la influencia de las vías de comunicación, la situación del tráfico rodado, la extensión en la peatonalización de las vías de la ciudad, así como la implantación de carriles bici.

d) El nivel de cobertura, mediante los servicios de transporte público, de las necesidades de movilidad de la población. En particular, se tendrá en cuenta el grado de desarrollo de los medios de transporte colectivos con la implantación de líneas metropolitanas y líneas nocturnas, así como el aumento en la diversidad de nuevos medios de transporte, la extensión de vehículos auto taxi que incrementan su número de plazas por encima de cinco y el aumento en el número de vehículos de arrendamiento con conductor o conductora.

e) Grado de dispersión de los distintos núcleos urbanos del municipio, o en su caso, los municipios que integren el Área de Prestación Conjunta.

f) El porcentaje mínimo de licencias de taxi adaptados que debe existir, según lo previsto en el artículo 27 de esta Ordenanza.

3. La variación del número de licencias en relación con los parámetros referidos, habrá de ser debidamente justificada mediante un estudio previo que establezca indicadores de comparación temporal suficientes para su estandarización. Este estudio será de carácter técnico-económico, debiendo quedar acreditado en el mismo la suficiente rentabilidad de la explotación del servicio. Para determinar esta rentabilidad se tendrán en cuenta datos globales medios de ingresos y gastos que genera la actividad para el autónomo del taxi en las diferentes franjas horarias, computando también los meses de menos demanda y ciclos de crisis económica.

4. En el procedimiento de modificación del número de licencias se establecerá un trámite de audiencia a las asociaciones con mayor representatividad del sector del taxi y de otras modalidades de transporte de viajeros y viajeras, así como a las organizaciones

sindicales y empresariales y asociaciones de personas consumidoras y usuarias con mayor representatividad, y se recabará el informe preceptivo y vinculante de la Consejería competente en materia de transportes, previa consulta al Consejo Andaluz del Taxi.

Capítulo III. Régimen de otorgamiento de las licencias.

Artículo 8. Adjudicación de las licencias.

El Órgano Gestor adjudicará las licencias de auto-taxi mediante concurso público convocado y publicado al efecto en el Boletín Oficial de la Provincia y con arreglo al procedimiento establecido en esta Ordenanza.

Artículo 9. Solicitudes.

Para la obtención de la licencia de auto-taxi será necesaria la participación en el concurso convocado al efecto, mediante la presentación de la correspondiente solicitud, en el lugar y plazo que se indique, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, acompañada de la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Artículo 10. Procedimiento de adjudicación.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la adjudicación de las licencias de auto-taxi, se hará pública la lista de solicitudes recibidas y admitidas, al objeto de que las personas interesadas puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días.

2. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, el Órgano Gestor procederá a la adjudicación de las licencias aplicando los criterios establecidos en la convocatoria del concurso, entre los cuales se encontrarán la antigüedad como conductor de taxi.

3. Sin perjuicio de la notificación individual, la lista de personas adjudicatarias se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en cualquier otro medio que se estime oportuno para una mayor difusión.

4. Recibida la correspondiente notificación, la persona adjudicataria deberá aportar, en el plazo señalado en las bases del concurso, la siguiente documentación:

a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta Ordenanza para los titulares de las licencias.

b) Justificante de presentación de las declaraciones censales a efectos fiscales para el ejercicio de la actividad de auto-taxi.

c) Permiso de circulación del vehículo al que vaya a referirse la licencia, a nombre de la persona solicitante y certificado de características técnicas del mismo. El vehículo debe estar clasificado como vehículo de servicio público. Cuando el vehículo al que vaya a referirse la licencia sea arrendado, habrá de presentarse el permiso de circulación del

mismo a nombre de la empresa arrendadora, acompañándose del correspondiente contrato de arrendamiento, en el que habrán de figurar, al menos, su plazo de duración, la identificación de la empresa arrendadora y los datos del vehículo.

d) Ficha de inspección técnica del vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal o, en su defecto, certificación acreditativa de tal extremo además de estar clasificado como taxi.

e) Justificante de tener cubierta su responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte, en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.

f) Boletín de verificación del aparato taxímetro.

g) Cualesquiera otros documentos exigidos por la convocatoria del concurso.

5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el órgano competente de este Ayuntamiento otorgará la licencia a las personas adjudicatarias.

6. El Órgano Gestor comunicará las adjudicaciones realizadas al órgano autonómico competente en materia de autorizaciones de transporte interurbano. No será preciso realizar dicha comunicación en los supuestos en que se haya autorizado la expedición de licencias de transporte urbano no simultánea a la autorización de transporte interurbano.

Artículo 11. Registro de Licencias.

1. La Administración llevará un Registro de las licencias de auto-taxis de su ámbito territorial, en el que constarán y se irán anotando, por orden consecutivo sin vacíos ni saltos, las diferentes incidencias relativas a su titularidad, contratación de personal asalariado y autónomo colaborador, vehículos afectos a las mismas, infracciones cometidas y sanciones impuestas, así como cualquier otra que se considere oportuna.

2. Concretamente podrán constar en dicho registro:

a) El número de licencia, los datos identificativos de su titular, así como los de su representante, en su caso, indicando domicilio, teléfono y otras formas de comunicación.

b) Las características propias y condiciones específicas a que, en su caso, está sometida la licencia.

c) El personal de conducción, con sus datos identificativos, domicilio, teléfono etc. y turnos u horarios de prestación del servicio en los casos de asalariados o autónomos colaboradores con modalidades a tiempo parcial, régimen laboral y documentación acreditativa del mismo: contrato, altas y bajas en seguridad social y TC2.

d) La autorización para la prestación de servicios interurbanos, indicando la fecha de su otorgamiento y de validez.

e) Las denuncias, infracciones, sanciones y requerimientos de cada licencia.

f) El vehículo afecto a la licencia, marca, modelo, variante, tipo y homologación con su matrícula y número de bastidor, fecha de matriculación y adscripción a la licencia;

fecha de validez de la inspección técnica de vehículos y de la última revisión realizada por el Ayuntamiento; datos del seguro del vehículo; número de plazas; adaptación, en su caso, del vehículo para personas con movilidad reducida; tipo de combustible utilizado.

g) El taxímetro utilizado en el vehículo, marca y modelo, fabricante, taller instalador, número identificativo del taxímetro, fecha de la última revisión y de validez, y la impresora de recibos conectada a él.

h) La existencia en el vehículo de otros elementos, tales como GPS, sistema de pago mediante tarjeta, mamparas u otras medidas de seguridad.

i) Los visados, comprobaciones extraordinarias, si las hay, fechas de realización de ambos y de validez, requerimientos efectuados y sus cumplimientos.

j) La emisora de radio-taxi, plataforma, app, o empresa de intermediación al que, en su caso, se encuentra adscrita la licencia.

k) Las transmisiones de la licencia e importe de las mismas.

l) Las suspensiones de la licencia, en su caso la extinción de la misma.

m) Las subvenciones otorgadas, en su caso.

3. La no comunicación, el falseamiento u ocultación por parte de la persona titular de la licencia de los datos e informaciones señalados en el apartado anterior podrá ser objeto de sanción conforme a lo previsto en esta Ordenanza.

4. El Órgano Gestor comunicará a la Consejería competente para otorgar la autorización interurbana, las incidencias registradas en relación con la titularidad de las licencias y vehículos afectos a las mismas, así como las suspensiones temporales que autoricen, con una periodicidad mínima semestral. Dicha comunicación se podrá realizar por medios telemáticos de conformidad con lo que establezca la citada Consejería.

Capítulo IV. Vigencia, visado, transmisión, suspensión y extinción de las licencias.

Artículo 12. Vigencia.

1. Con carácter general las licencias de auto-taxi se otorgarán por tiempo indefinido, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

2. Excepcionalmente, el Órgano Gestor podrá establecer en la correspondiente convocatoria de adjudicación, condiciones especiales de duración de las licencias, previa autorización de la Consejería competente en materia de transportes, y a través de un procedimiento en el que se recabarán informes de las asociaciones empresariales y sindicales y de personas consumidoras y usuarias más representativas implicadas.

Artículo 13. Visado.

1. La vigencia de las licencias de auto-taxi quedará condicionada a la constatación anual por parte del Órgano Gestor, mediante el correspondiente visado, del mantenimiento de las condiciones que originariamente justificaron su otorgamiento y que constituyan

requisitos para su validez y de aquellos otros que, aun no siendo exigidos originariamente, resulten, asimismo, de obligado cumplimiento.

2. Para la realización del visado deberá presentarse idéntica documentación a la exigida en la obtención de la licencia, sin perjuicio de no ser necesario presentar los documentos que ya obren en poder de esta Administración. Igualmente, deberán ser acreditadas las revisiones metrológicas periódicas de los taxímetros, así como la prevista para los vehículos en el artículo 32.

3. Para la realización del visado de las licencias será requisito necesario el pago de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución que ponga fin a la vía administrativa, por alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, desarrolladas en el Título V del Reglamento Andaluz del Taxi, y el Título IX de esta Ordenanza, relacionadas con sus titulares, salvo que la sanción haya sido suspendida en virtud de resolución judicial.

4. La falta de visado en el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha que corresponda de forma ordinaria, determinará la apertura del procedimiento para la declaración de caducidad de la licencia, pudiendo adoptarse las medidas cautelares que resulten necesarias para impedir su explotación hasta tanto se resuelva dicho procedimiento.

5. La realización del visado anual no será obstáculo para que el Órgano Gestor pueda, en cualquier momento, comprobar el cumplimiento adecuado de los requisitos exigibles con arreglo a la presente Ordenanza, recabando de la persona titular de la licencia la documentación acreditativa que estime pertinente.

Artículo 14. Rehabilitación de licencias caducadas por falta de visado.

1. Las licencias caducadas por falta de visado podrán ser rehabilitadas cuando así se solicite por su titular en el término de seis meses contados a partir del vencimiento del plazo establecido para la realización del visado y se aporte idéntica documentación a la exigida para el mismo.

2. En todo caso será requisito necesario para que proceda la rehabilitación de la misma, el pago de las sanciones pecuniarias relacionadas con la actividad de la licencia.

3. La rehabilitación de la licencia se podrá acordar sin perjuicio de la incoación del oportuno expediente sancionador que pudiera corresponder por la realización de la actividad con la licencia caducada.

Artículo 15. Transmisión.

1. Las licencias de auto-taxi serán transmisibles por actos “inter vivos” o “mortis causa” al cónyuge viudo o los herederos forzosos.

2. La persona titular de la licencia que se proponga transmitirla “inter vivos” solicitará la autorización, señalando la persona a la que pretenda transmitir la licencia, grado de parentesco, en su caso, y el precio en el que se fija la operación. El precio no será necesario establecerlo en los casos de transmisión a ascendientes, descendientes o cónyuge.

3. El Órgano Gestor, dispondrá de un plazo de dos meses, contados desde el día de la recepción de dicha solicitud, para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que se pretende transmitir la licencia.

Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia al ejercicio del mismo. Este derecho de tanteo no se aplicará en las transmisiones entre cónyuges ni a descendientes o ascendientes directos.

4. En caso de transmisión “mortis causa” de forma conjunta, los herederos dispondrán de un plazo de treinta meses desde el fallecimiento para determinar la nueva persona titular, que habrá de reunir los requisitos establecidos para ello en esta Ordenanza, revocándose en caso contrario la licencia. En tanto no se produzca la transmisión mortis causa, los herederos forzosos podrán solicitar la suspensión provisional de la licencia, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16.3.

5. La persona heredera que pretenda efectuar el cambio de titularidad de la licencia solicitará, asimismo, autorización, acreditando su condición y la concurrencia de los requisitos exigidos en esta Ordenanza para ser titular de la misma. No se aplicará el derecho de tanteo en el caso de las transmisiones “mortis causa”.

6. La transmisión de la licencia por cualquier causa, podrá autorizarse únicamente, cuando quien la adquiera reúna los requisitos establecidos en esta Ordenanza para las personas titulares de las licencias, a excepción de la relativa a la disposición del vehículo adscrito a la licencia que se pretenda transmitir, que podrá ser aportado por la propia persona adquirente, una vez autorizada la transmisión. El nuevo titular deberá adscribir un vehículo en el plazo máximo de un mes.

7. No podrá autorizarse la transmisión de las licencias de auto-taxis mientras existan sanciones pecuniarias pendientes de pago por infracciones previstas en la presente Ordenanza.

8. La nueva persona titular de la licencia deberá comunicar la transmisión de titularidad a la Consejería competente en materia de transportes y solicitar la correspondiente autorización de transporte interurbano. No podrá iniciarse el ejercicio de la actividad urbana o interurbana hasta tanto se haya obtenido dicha autorización interurbana o el órgano competente para su otorgamiento se haya pronunciado expresamente sobre su innecesariedad.

Artículo 16. Suspensión de las licencias por avería, accidente o enfermedad.

1. En el supuesto de accidente o avería, enfermedad, o, en general, cualquier circunstancia suficientemente acreditada que impida o haga imposible la continuidad en la prestación del servicio, el Órgano Gestor, previa petición justificada de la persona interesada, podrá autorizar la suspensión de la licencia por un plazo máximo de veinticuatro meses, en las condiciones que para cada caso se establezcan en razón a las circunstancias que concurran, comunicando dicha circunstancia con carácter inmediato al órgano competente en la autorización de transporte interurbano para que acuerde la suspensión simultánea de esta autorización.

2. No obstante, lo previsto en el apartado anterior, la persona titular podrá solicitar al Órgano Gestor, en lugar de la suspensión, la contratación de personas asalariadas o autónomas colaboradoras con los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

3. En caso de fallecimiento de la persona titular, los herederos forzosos podrán optar por solicitar la suspensión de la licencia, durante un límite máximo de treinta meses, contados desde la fecha de la defunción, hasta tanto resuelven la sucesión de la titularidad de la licencia.

Artículo 17. Suspensión de las licencias por solicitud del titular.

1. La persona titular de una licencia de auto-taxi podrá solicitar la suspensión de la misma por cualquier otra causa, y le podrá ser concedida siempre que ello no suponga deterioro grave en la atención global del servicio.

2. Las suspensiones podrán concederse por un plazo mínimo de seis meses y máximo de cinco años, debiendo reanudar la prestación del servicio, al término del plazo que se hubiere concedido. En caso de no retornar a la actividad en el plazo establecido, se procederá a declarar caducada la licencia, de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza.

3. No se podrá prestar servicio alguno de auto-taxi en tanto la licencia que habilite para ello esté en situación de suspensión, debiendo procederse, al inicio de la misma, a desmontar del vehículo afecto al servicio el aparato taxímetro y los indicadores luminosos, así como a eliminar todos los elementos identificadores de su dedicación al transporte público y a entregar, en depósito, el original de la licencia al órgano y acreditar el pase del vehículo a uso privado mediante la modificación correspondiente del permiso de circulación.

4. La situación de suspensión de la licencia por solicitud del titular deberá ser comunicado con carácter inmediato al órgano competente para la autorización de transporte interurbano a efectos de acordar la suspensión simultánea de esta autorización.

Artículo 18. Extinción.

1. Las licencias para la prestación del servicio de taxi se podrán extinguir por:

- a) Renuncia de su titular.
- b) Fallecimiento de la persona titular sin herederos forzosos.
- c) Caducidad.
- d) Revocación.
- e) Anulación del acto administrativo de su otorgamiento.

En el supuesto de renuncia expresa del titular, debe ser aceptada por el Órgano Gestor para que se considere válida y surta los efectos oportunos.

2. La extinción de uno de los títulos habilitantes, tanto licencia como autorización de transporte interurbano, dará lugar a la extinción, asimismo, del otro, con la salvedad

prevista en el artículo 5.4. Para ello, en caso de extinción de la licencia, el Órgano Gestor comunicará en el plazo de un mes a la Consejería competente en materia de transportes la extinción de la misma.

Artículo 19. Caducidad.

1. Procederá la declaración de caducidad de las licencias de taxi en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento del deber de visado periódico de la licencia en los términos previstos en el artículo 13.

b) No iniciación de la prestación del servicio o abandono del mismo por plazos superiores a los establecidos en esta Ordenanza. A estos efectos se considera abandono del servicio cuando se deja de prestar el mismo sin que se haya autorizado la suspensión de la licencia en los términos previstos en el artículo 16.

c) La finalización del plazo de concesión, en el caso de que la licencia se haya concedido con plazo especial de duración.

2. El procedimiento para la declaración de caducidad se iniciará de oficio, con audiencia de la persona interesada y se resolverá de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Artículo 20. Revocación.

Constituyen causas de revocación:

a) El incumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento o validez.

b) La transmisión de la licencia en contra de lo establecido en el artículo 15, así como el arrendamiento, alquiler, traspaso o cesión por cualquier título de la licencia o del vehículo afecto, o de su uso o explotación sin la preceptiva autorización.

c) La pérdida o retirada de la autorización de transporte interurbano por cualquier causa legal, salvo en los casos en que, dándose las circunstancias previstas en el artículo 10 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, el Ayuntamiento decida expresamente su mantenimiento. No se aplicará lo previsto en este apartado cuando la autorización para transporte interurbano se haya perdido por falta de visado.

d) La variación o desaparición de los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento, en los términos previstos en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado mediante Decreto de 17 de junio de 1955.

e) La comisión de las infracciones que llevan aparejada la imposición de esta medida con arreglo a lo previsto en esta Ordenanza.

TÍTULO III. VEHÍCULOS.

Artículo 21. Adscripción de la licencia.

1. Cada licencia estará adscrita a un único vehículo específico, que deberá cumplir los requisitos exigibles con arreglo a lo establecido en la normativa autonómica, la presente Ordenanza y la legislación general en materia de circulación, industria, seguridad y accesibilidad. Estos vehículos podrán estar en poder del titular en régimen de propiedad, usufructo, arrendamiento financiero o arrendamiento ordinario, renting, leasing o cualquier régimen de tenencia que permita el libre uso del vehículo, de conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente.

2. La sustitución del vehículo adscrito a una licencia quedará condicionada a que el vehículo sustituto cumpla los requisitos previstos en esta Ordenanza.

3. La desvinculación del vehículo sustituido respecto de la licencia y la referencia de ésta al vehículo sustituto, deberán ser simultáneas debiendo tener constancia el Órgano Gestor de la sustitución y el titular deberá solicitar la oportuna sustitución en la autorización de transporte interurbano.

Artículo 22. Características técnicas de los vehículos y requisitos administrativos.

1. Características técnicas:

1.1. La prestación de los servicios de taxi podrá llevarse a cabo únicamente mediante vehículos aptos técnicamente para el transporte de personas, y a tal efecto, el Órgano Gestor determinará las características de color, distintivos, equipamiento y otras que deban ser cumplidas.

1.2. En cualquier caso, será necesario que los vehículos estén clasificados en su correspondiente tarjeta de inspección técnica en el grupo adecuado para la prestación del servicio de taxi y se ajusten, en todo caso, a las siguientes características:

a) Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario o usuaria la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio. En todo caso deberán contar con un mínimo de cuatro puertas y una capacidad mínima de maletero de 330 litros.

b) Deberán estar provistos de carrocería cerrada con cuatro puertas de fácil funcionamiento que faciliten la maniobra con suavidad. Las puertas habrán de estar en todo momento practicables para permitir la cómoda entrada y salida del vehículo así como hallarse dotadas del mecanismo conveniente para el libre accionamiento de sus vidrios.

c) Las ventanillas estarán provistas de lunas transparentes e inastillables en todas las puertas y en la parte posterior del vehículo, de modo que se consiga la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles. Las situadas en las puertas deben resultar accionables a voluntad del usuario.

d) En el interior habrá instalado alumbrado eléctrico que permita, en horas nocturnas, la perfecta visibilidad del cuadro de mandos, del taxímetro y de todos los elementos de control del vehículo y que proporcione iluminación suficiente del habitáculo para facilitar el cambio de moneda.

e) No se podrá montar baca portaequipajes, excepto si son barras porta esquís provisionales que se fijen con carácter puntual para la prestación del servicio al/la usuario/a.

f) Deberá llevar rueda de recambio en buen estado, herramientas o kit de pinchazo.

j) Podrá instalarse voluntariamente una mampara separadora transparente, sin perjuicio de que pueda exigirse por la administración si las condiciones sanitarias y/o de seguridad así lo aconsejan.

k) Los vehículos auto-taxi podrán ir provistos de un sistema de posicionamiento global por satélite (GPS), debidamente homologado por los organismos competentes, que garantice la seguridad de la persona conductora y una mayor calidad en la prestación del servicio.

l) Dispositivos de calefacción y aire acondicionado.

m) Pintura, distintivos y equipamientos exigidos en la Ordenanza aplicable y, en su defecto, en la adjudicación de la licencia.

n) Las demás características, incluidas las relativas a la accesibilidad, las condiciones de limpieza, o la instalación de dispositivos de seguridad o sistemas de comunicación, que el órgano competente regule en sus respectivas ordenanzas por estimarlas convenientes a fin de garantizar una adecuada prestación del servicio.

2. Requisitos administrativos:

Los vehículos adscritos a una licencia de servicio de taxi deberán cumplir los siguientes requisitos administrativos:

a) Estar matriculados en España y habilitados para circular. A tal efecto, sólo podrá considerarse que los vehículos que circulen amparados temporalmente por los permisos y placas especiales a que hace referencia el Reglamento General de Vehículos aprobado mediante Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre (RCL 1999, 204 y 427), cumplen este requisito cuando ya hubieran pasado la correspondiente inspección técnica de vehículos y obtenido el oportuno certificado.

b) Hallarse vigente la última inspección técnica periódica que legalmente les corresponda.

c) Los vehículos no podrán continuar dedicados a la actividad del taxi a partir de que alcancen una antigüedad superior a doce años a contar desde su primera matriculación. Dicha antigüedad será de 14 años para los vehículos adaptados para personas con movilidad reducida y para los catalogados por el organismo oficial competente en la materia con el distintivo “0 Emisiones” o “Eco”, o distintivos equivalentes.

Artículo 23. Identificación y distintivos exteriores.

1. Los vehículos destinados al servicio del taxi serán de color blanco y llevarán en las puertas delanteras, vistas desde fuera, el logo, el número de licencia y la palabra taxi y las palabras “Área Granada”, conforme se especifica en el anexo II.

2. Los vehículos auto-taxi llevarán el módulo tarifario luminoso exterior descrito en el artículo 70 y anexo III de esta Ordenanza.

3. En el interior del habitáculo y en lugar bien visible para el usuario llevará una placa esmaltada, de dimensiones mínimas de 50 x 50 milímetros, con impresión blanca sobre fondo negro, en la que figurarán el número de licencia, la matrícula y el número de plazas autorizadas.

4. Igualmente, en el interior del habitáculo, llevará una placa situada en el lado contrario al del asiento del conductor, en el que figure la palabra “LIBRE” en color verde por una cara y “OCUPADO” en color rojo por la cara contraria, según corresponda a la situación del vehículo, que ha de ser visible a través del parabrisas.

La placa será previamente homologada por el Órgano Gestor y se ajustará a las disposiciones técnicas que resulten de aplicación.

Podrá eximirse del uso de esta placa cuando el módulo tarifario exterior, conectado al taxímetro, permita exhibir dicho texto de forma abreviada o disponga de dispositivo luminoso interior debidamente homologado por la autoridad competente en la materia.

5. La presencia de otros distintivos referentes al régimen de descanso o turnos, a la incorporación a programas de motores y/o combustibles menos contaminantes, programas relacionados con la calidad en la prestación del servicio u otros, resultará determinada en las disposiciones oportunas que, en su caso, se dicten por el Órgano Gestor.

6. El cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos anteriores se comprobará por los Servicios Técnicos competentes. A tal efecto, las personas adjudicatarias de licencia están obligadas a la presentación del vehículo en el plazo máximo de cincuenta días, contados a partir del día siguiente de la notificación o publicación del acto de adjudicación.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, se podrá conceder discrecionalmente y con carácter excepcional, una única prórroga del plazo de presentación en casos suficientemente justificados a juicio del Órgano Gestor, siempre que sea solicitada dentro del indicado plazo de cincuenta días.

Artículo 24. Elementos, instrumentos y accesorios.

1. En los vehículos dedicados al servicio del taxi sólo se podrán instalar elementos, instrumentos y accesorios homologados por la Administración competente y debidamente autorizados por el Órgano Gestor.

2. Si tienen componentes electrónicos instalados, habrán de respetar la normativa general de obligado cumplimiento que en cada momento sea de aplicación.

3. Para la instalación de emisoras de radio para la prestación de servicios a través de una asociación de taxistas se tendrá que contar con la correspondiente autorización individual del órgano competente en materia de telecomunicaciones.

4. El Órgano Gestor podrá autorizar la instalación de dispositivos específicos de seguridad para los conductores.

5. El Órgano Gestor podrá disponer en cualquier momento el establecimiento de sistemas de comunicación con la Policía Municipal que obligarán a las emisoras de radio-taxis existentes.

Artículo 25. Modificación de las características de los vehículos.

1. La modificación de las características de un vehículo que pueda afectar a las exigidas con carácter general en esta Ordenanza, precisará autorización previa de este Ayuntamiento. Dicha autorización estará, en todo caso, subordinada a que la modificación resulte compatible con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de industria y de tráfico.

2. En ningún caso podrán modificarse las características de los vehículos para aumentar su capacidad por encima de la prevista en la licencia, sin autorización del órgano competente.

Artículo 26. Capacidad.

1. Con carácter general, y sin perjuicio de las excepciones previstas en esta Ordenanza, los vehículos destinados al servicio de taxi contarán con una capacidad de cinco plazas incluido el conductor o conductora, salvo que se autorice una capacidad de hasta nueve plazas incluida la del/la conductor/a, atendiendo a la naturaleza y circunstancia del servicio a realizar y a la accesibilidad para personas de movilidad reducida.

2. No obstante, en el caso de vehículos adaptados para el transporte de personas en silla de ruedas, se admitirá una capacidad de cinco plazas más una, siempre que en el certificado de características conste que una de las plazas corresponde a persona usuaria de silla de ruedas.

3. En ningún caso se podrá transportar con dichos vehículos simultáneamente más de seis personas, incluido el conductor o conductora y la persona usuaria de silla de ruedas, sin perjuicio de lo contemplado en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 27. Vehículos adaptados o “Euro taxis”.

1. El Ayuntamiento de Granada promoverá la incorporación de vehículos adaptados para el transporte de personas usuarias con movilidad reducida, a efectos de alcanzar el porcentaje de licencias de taxi correspondientes a vehículos adaptados, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo VII del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transportes a personas con movilidad reducida y el artículo 133.2 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se regulan las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

2. Las personas titulares de las licencias podrán solicitar voluntariamente que su taxi sea adaptado, pero si no se cubre el porcentaje previsto en la normativa de aplicación, el Órgano Gestor podrá realizar las medidas de promoción necesarias para la conversión de las licencias de auto-taxi existentes en licencias de eurotaxi o taxi adaptado.

De no alcanzarse el citado porcentaje con estas adaptaciones, el Órgano Gestor exigirá a las últimas licencias que se concedan que su auto-taxi sea adaptado.

3. Los vehículos adaptados darán servicio preferente a las personas con silla de ruedas, pero no tendrán ese uso exclusivo.

4. El personal de conducción que preste el servicio del taxi adaptado ha de ayudar a subir y bajar del vehículo a las personas con movilidad reducida con los elementos que puedan necesitar para desplazarse. Estas personas podrán ir acompañadas, en caso necesario, de perros guía o de asistencia sin que ello suponga incremento del precio del servicio.

5. El personal de conducción será responsable de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de los vehículos de las personas que usan sillas de ruedas, o tengan otro tipo de movilidad reducida.

6. Para la obtención del permiso de conductor o conductora de auto-taxi a que se refiere el artículo 40 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Granada exigirá en las pruebas correspondientes, los conocimientos que se consideren oportunos para atender debidamente a las personas usuarias con movilidad reducida, o bien exigir la formación complementaria precisa a través de las asistencias a jornadas o cursos específicos.

Artículo 28. Seguros.

La persona titular de la licencia deberá tener cubierta su responsabilidad civil por los daños que puedan sufrir los ocupantes de su vehículo, así como de los equipajes que transporte, por lo que obligatoriamente habrá de tener contratada y en vigor una póliza de seguro que cubra los riesgos determinados por la legislación vigente, con independencia de quien realice efectivamente la actividad de conducción. En caso de vehículos en régimen de leasing o renting, la entidad arrendadora podrá ser la titular de los seguros obligatorios del automóvil.

Artículo 29. Fomento de eliminación de contaminantes.

El Ayuntamiento de Granada, junto con las asociaciones profesionales representativas del sector y los sindicatos, promoverán la incorporación de energías y motores que resulten menos contaminantes, pudiendo establecerse disposiciones y programas de promoción para aquellos vehículos que se incorporen a esas tecnologías.

Artículo 30. Publicidad.

Con sujeción a la legislación vigente en materia de tráfico y seguridad vial y a la normativa general de publicidad, los titulares de las licencias podrán contratar y colocar anuncios publicitarios tanto en el interior como en el exterior del vehículo, de acuerdo con las normas que regulan la materia, siempre que se conserve la estética de éste, no se impida la visibilidad ni se genere riesgo alguno, y no se atente contra la imagen del sector. En el exterior del vehículo la publicidad quedará restringida a las puertas laterales traseras, paragolpes y carrocería del maletero. Las asociaciones representativas del sector serán consultadas sobre la forma y contenidos de la publicidad.

En todo caso la publicidad que se coloque no deberá impedir la fácil identificación del vehículo como adscrito al servicio público de taxis. Igualmente se procurará una estética uniforme.

Artículo 31. Documentación.

Durante la prestación del servicio se deberá llevar a bordo de los vehículos la siguiente documentación:

a) Referentes al vehículo: Licencia, placa con el número de licencia y número de plazas autorizadas, permiso de circulación, ficha técnica de Industria con las revisiones ITV correspondientes al día, póliza de seguro de responsabilidad civil obligatoria con el justificante de pago de la prima en vigor y tarjeta de transportes.

b) Referentes al conductor: Carné de conducir de la clase exigida por la Normativa de Tráfico para este tipo de vehículos, permiso de conductor o conductora de auto-taxi y tarjeta de identificación de conductor o conductora de taxi expedidos por el Órgano Gestor, así como la copia del contrato de trabajo del conductor asalariado o conductora asalariada, en su caso, y último TC2.

c) Referentes al servicio:

- Hojas de quejas y reclamaciones ajustadas a la normativa vigente en materia de consumo.

- Un ejemplar de esta Ordenanza.

- Un ejemplar del Reglamento Andaluz del Taxi.

- Un extracto de los derechos y deberes de las personas usuarias de servicio de taxi contemplados en esta Ordenanza, elaborado y facilitado por el Órgano Gestor.

- Plano y callejero de la ciudad o en su defecto, navegador en perfecto estado de funcionamiento.

- Talonarios de recibos autorizados por el Órgano Gestor referentes a la cuantía total percibida por los servicios realizados, de las horas de espera, los cuales podrán ser exigidos por los usuarios en caso de avería de la impresora y comprobados en las revisiones periódicas.

- Acreditación de la verificación del taxímetro por el organismo oficial.

- Deberá llevarse, además, en el interior del vehículo, en lugar visible para las personas usuarias, un impreso en el que figure el correspondiente cuadro de tarifas, con indicación de los suplementos y de las tarifas especiales que proceda aplicar a determinados servicios con ocasión de traslados a aeropuertos, así como de la celebración de ferias y fiestas. Dicho cuadro deberá ajustarse al modelo oficial que, en su caso, haya sido aprobado por el Órgano Gestor.

Artículo 32. Revisión de los vehículos.

1. No se autorizará la puesta en servicio de vehículos que no hayan sido previamente revisados por los servicios competentes, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas de seguridad, conservación y documentación.

2. Independientemente de la revisión prevista en el apartado anterior, los vehículos afectos al servicio deberán pasar una revisión anual, ante los servicios competentes, que coincidirá con el visado previsto en el artículo 13 y cuya finalidad será la comprobación del estado del vehículo y demás elementos exigidos por esta Ordenanza o disposiciones dictadas al efecto, y la constatación de los datos de la documentación relativa al mismo, su titular y conductores o conductoras, contrastando esta información con la que figure en el Registro previsto en el artículo 11.

3. Al objeto de efectuar comprobaciones específicas, se podrá ordenar motivadamente, en cualquier momento, la realización de revisiones extraordinarias.

Al acto de revisión deberán acudir personalmente los titulares de las licencias, o sus conductores asalariados que figuren inscritos, y provistos, además de los documentos establecidos en el artículo anterior, los siguientes:

a) Último recibo de autónomos del titular, si es persona física. Si es persona jurídica, un certificado oficial actualizado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.

b) Autorización por el Órgano Gestor para tener instalada vídeo vigilancia.

c) Datáfono o sistema de cobro con tarjeta de crédito en perfecto estado de funcionamiento.

d) Impresora expendedora de recibos en perfecto estado de funcionamiento.

e) Tener en perfecto estado de conservación y limpieza el habitáculo, tapicería de los asientos, salpicadero, carrocería y demás partes del vehículo.

Artículo 33. Subsanación de deficiencias y medidas cautelares.

1. Las personas titulares de licencias de taxi, cuyos vehículos o sus elementos no hayan superado las revisiones efectuadas por los servicios competentes, deberán acreditar la subsanación de las deficiencias observadas en el plazo máximo de un mes desde la primera revisión.

2. No obstante, se podrán adoptar las medidas cautelares que se estimen oportunas, incluida la prohibición de prestar servicio, en función de la gravedad de la deficiencia, hasta que se haga efectiva la subsanación de la misma.

TÍTULO IV. PERSONAL ENCARGADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Capítulo I. Requisitos de las personas titulares y conductoras.

Artículo 34. Requisitos de las personas titulares de las licencias.

Para la obtención de licencias de autotaxis es necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser persona física, no pudiéndose otorgar las licencias de forma conjunta a más de una, o persona jurídica con personalidad jurídica propia e independiente de la de aquellas personas que, en su caso, la integren, no pudiendo ser titulares de las mismas las comunidades de bienes, salvo durante el plazo de 30 meses y conforme que establece el artículo 15.2 del Decreto 84/2021, de 9 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero para las transmisiones mortis causa.

Tratándose de personas jurídicas, la realización de transporte público de viajeros en vehículo de turismo, debe formar parte de su objeto social de forma expresa. No se podrá otorgar autorizaciones a personas jurídicas sin ánimo de lucro.

b) No ser titular de otra licencia de autotaxi o autorización de transporte interurbano en vehículo turismo.

c) Figurar inscrita y hallarse al corriente de sus obligaciones en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal o laboral exigidas por la legislación vigente.

e) Disponer de vehículos, a los que han de referirse las licencias, que cumplan los requisitos previstos en el Título III de la Ordenanza.

f) Tener cubiertos los seguros exigibles en cada caso.

g) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte.

h) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.

i) Disponer de dirección y sistema de firma electrónica, así como de equipo informático. A tales efectos se deberá comunicar al órgano competente la dirección de correo electrónico que dispone para celebrar los contratos a distancia con los clientes.

j) No tener pendiente el pago de sanciones pecuniarias impuestas mediante resolución firme en vía administrativa por incumplimiento de la legislación de transportes.

k) Obtener simultáneamente la licencia municipal que habilite para la prestación de servicios urbanos y la autorización que habilite para la prestación de servicios interurbanos, salvo cuando concurren los supuestos excepcionales previstos en el artículo 10 del Decreto 84/2021, de 9 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

Artículo 35. Ejercicio de la actividad.

1. Las personas titulares de licencias de auto-taxi deberán iniciar el ejercicio de su actividad, con los vehículos afectos a las mismas, en el plazo máximo de sesenta días naturales contados desde la fecha de la notificación de su adjudicación. A solicitud de la persona titular, el Órgano Gestor podrá ampliar el plazo anterior cuando exista causa justificada y debidamente acreditada.

2. Iniciado el ejercicio de la actividad, no podrá suspenderse sin causa justificada, durante períodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta días alternos en el plazo de un año, sin causa justificada.

En todo caso, se considerará justificada la interrupción del servicio que sea consecuencia del régimen de descanso o de turnos que se establezca conforme a la presente Ordenanza.

Artículo 36. Requisitos del personal de conducción.

Las personas que hayan de conducir, como titulares o como asalariadas o autónomas colaboradoras, los vehículos adscritos a las licencias de auto-taxi, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

b) Disponer del permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi vigente para el ejercicio de la actividad.

c) Figurar dada de alta y al corriente de pago en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Artículo 37. Ejercicio de la actividad por las personas asalariadas o autónomas colaboradoras.

1. Las personas titulares de las licencias de auto-taxi podrán contratar a personas conductoras asalariadas o autónomas colaboradoras para la prestación del servicio de taxi, en horario diferente al que corresponda al titular, en el supuesto de que el titular sea conductor del taxi, con autorización expresa del Órgano Gestor y previa comprobación de la adecuación de las condiciones del ejercicio de la actividad.

2. La solicitud de persona conductora asalariada o colaboradora autónoma deberá presentarse en el plazo de 15 días desde que se realice el alta en la seguridad social.

3. El Órgano Gestor podrá adoptar medidas de acción positiva para fomentar la presencia de mujeres entre las personas conductoras.

Artículo 38. Responsabilidad del titular de la licencia.

La realización del servicio de taxi se considerará responsabilidad del titular de la licencia, tanto a efectos de las correspondientes relaciones jurídico-privadas como de las obligaciones y responsabilidades de carácter administrativo.

Capítulo II. Permiso de Conductor o Conductora de Auto-Taxi.

Artículo 39. Expedición y requisitos.

1. Para obtener el permiso de conductor o conductora de auto-taxi en el municipio de Granada o en su caso, en el Área de Prestación Conjunta, será necesario ser declarado apto en el examen convocado por el Ayuntamiento y acreditar el cumplimiento de los demás requisitos exigidos en este artículo.

2. Las pruebas y exámenes para la expedición del permiso de conductor o conductora de auto-taxi se convocarán de forma ordinaria tres veces al año, en los meses de febrero, junio y octubre, respectivamente. Excepcionalmente, el Órgano Gestor podrá realizar hasta dos convocatorias extraordinarias cuando existan motivos justificados.

3. El examen consistirá en una prueba dirigida a evaluar el conocimiento de los aspirantes sobre temas relacionados con la prestación del servicio de taxi y versará, al menos sobre las siguientes materias:

a) Conocimiento del término municipal de Granada o, en su caso, de los términos municipales que conforman el Área de Prestación Conjunta, sus alrededores, ubicación de oficinas públicas, centros oficiales, establecimientos sanitarios, hoteles, lugares de ocio y esparcimiento, estaciones ferroviarias o de autobuses y aeropuerto, lugares de interés cultural y turístico y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, así como la red de carreteras en la provincia.

b) Conocimiento de la presente Ordenanza y del resto de normativa que afecte al servicio de taxi.

c) Régimen y aplicación de las tarifas de taxi.

d) Atención a los usuarios con movilidad reducida.

e) Conocimiento básico de la normativa vigente en materia de hojas y reclamaciones y defensa y protección de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía.

f) Conocimiento del código ético y buenas prácticas profesionales para la profesión de conductor de auto-taxi. Asimismo, el examen podrá incluir la realización de una prueba psicotécnica.

g) Una prueba de inglés básico.

4. Para la obtención del permiso será necesario estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente, o en su defecto, la acreditación de la cualificación profesional, de conformidad con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, cuando exista título de formación profesional, certificado de profesionalidad o bien, evaluación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

5. En el plazo de un mes contado a partir de la publicación de los resultados del examen, las personas aspirantes que hayan superado las pruebas tendrán que presentar los documentos acreditativos de que cumplen los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión del permiso de conducir suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi, ni ser consumidor habitual de estupefacientes o bebidas alcohólicas.

c) Carecer de antecedentes penales.

6. La falta de acreditación, en tiempo y forma de los requisitos exigidos, determinarán que la persona aspirante resulte decaída de su derecho.

Artículo 40. Validez del permiso.

1. El permiso de conductor o conductora de auto-taxi tendrá una validez de cinco años desde su obtención, al término de los cuales podrá ser renovado automáticamente, por igual periodo de tiempo y sin necesidad de examen.

2. El permiso de conductor o conductora de auto-taxi perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos para su obtención o por la falta de ejercicio de la profesión durante un período, ininterrumpido o no, de un año en el plazo de cinco.

No obstante, para este último supuesto, podrá recuperarse el permiso mediante el pago de la tasa correspondiente que se prevea para este concepto, siempre que el pago se realice en el plazo de los 5 años contados desde la pérdida de vigencia del mismo. Asimismo, no computará la falta de ejercicio a efectos de pérdida de vigencia, alguna de las causas justificadas descritas en los artículos 35.2 y 16 de esta ordenanza.

3. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos, se podrá solicitar en cualquier momento, a los interesados, la presentación de la documentación acreditativa correspondiente.

Artículo 41. Revocación o retirada temporal del permiso.

1. Constituye motivo de revocación del permiso de conductor o conductora de auto-taxi el incumplimiento reiterado de las condiciones esenciales de ejercicio de la actividad de conductor de taxi en los términos del art. 91.2 de la vigente Ordenanza.

2. Se consideran condiciones esenciales de ejercicio de la actividad de persona conductora de taxi:

a) El trato considerado con los usuarios, compañeros, agentes de la inspección, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y ciudadanos en general.

b) La prestación del servicio sin superar las tasas de alcoholemia o sin la influencia de drogas o estupefacientes, según lo previsto en la legislación de Tráfico y Seguridad Vial.

c) La no reiteración de infracciones constatadas en los pertinentes expedientes sancionadores de forma que no se supere la imposición de dos o más sanciones firmes en el plazo de un año.

d) No incurrir en la comisión de delito doloso con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.

3. Cuando el incumplimiento de las condiciones esenciales no tenga el carácter de reiterado o no sea de manifiesta gravedad, el órgano competente podrá resolver su retirada temporal.

4. En caso de revocación del permiso de conductor o conductora de auto-taxi en el municipio de Granada o en su caso, en el Área de Prestación Conjunta, no podrá obtenerse nuevo permiso en tanto no haya transcurrido un plazo de cinco años desde que la resolución de revocación sea firme en vía administrativa.

5. Lo establecido en este artículo se entiende sin perjuicio de las sanciones procedentes conforme a lo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 42. Cancelación del permiso.

En los supuestos legales de incapacidad para ejercer la actividad de conductor o conductora de auto-taxi de forma permanente, jubilación o en los casos de pérdida de la vigencia, revocación, extinción o retirada temporal del permiso de conductor o conductora de auto-taxi, sus titulares deberán presentar los mismos en el Órgano Gestor, para su cancelación, en el plazo de quince días o en todo caso en el término que se fije en el requerimiento dictado al efecto.

Artículo 43. Prestación del servicio sin permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi.

1. Independientemente de las demás medidas sancionadoras procedentes conforme a esta Ordenanza, cuando los agentes encargados de la inspección o vigilancia del servicio de taxi comprueben que la persona conductora de una licencia no dispone, en el momento de la inspección, de permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi, podrá ordenarse de inmediato la paralización del vehículo hasta que desaparezcan los motivos determinantes de la infracción.

2. Para quien conduzca un taxi sin haber obtenido el correspondiente permiso municipal podrá acordarse por el órgano competente la imposibilidad de obtenerlo en el plazo de hasta cinco años desde la comisión de la infracción.

Capítulo III. Tarjeta de identificación de conductor o conductora del taxi.

Artículo 44. Expedición de la tarjeta de identificación de conductor o conductora.

1. Para la adecuada identificación de la persona conductora de taxi, el Órgano Gestor expedirá la tarjeta de identificación de conductor o conductora que contendrá una fotografía del mismo, así como, entre otros datos, el nombre y apellidos; número y fecha de validez del permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi; matrícula del vehículo y número de licencia a la que se halle adscrito; así como la modalidad laboral en que se presta el servicio. La tarjeta incluirá el horario de trabajo en caso de tratarse de una modalidad a tiempo parcial para los conductores asalariados o autónomos colaboradores, y podrá tener un color diferenciado para este supuesto de modalidad a tiempo parcial. Su tamaño será A6.

2. La tarjeta de identificación, que podrá exhibirse siempre que se esté prestando servicio, se colocará en la parte inferior derecha de la luna delantera del vehículo, de forma que resulte visible desde el interior del vehículo. En cualquier caso, la tarjeta estará disponible a requerimiento de las personas usuarias si estas exigen la identificación de la persona conductora.

3. La tarjeta de identificación y el permiso de la persona conductora de taxi podrán unificarse en un sólo documento, que podrá ser en papel, tarjeta plastificada u otro formato que permita la tecnología existente. Para ello, el titular del Órgano Gestor podrá dictar resolución que desarrolle este apartado y determine el formato de dicho documento.

Artículo 45. Requisitos para la expedición de la tarjeta de identificación de conductor o conductora.

1. Corresponde a la persona titular de la licencia de auto-taxi la solicitud de la tarjeta de identificación de conductor propio y la de su conductor o conductora asalariado o autónomo colaborador, para lo cual deberá acreditarse documentalmente los siguientes extremos:

a) Estar en posesión del permiso municipal de conductor de auto-taxi en vigor.

b) Estar dado de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en el caso de la persona titular de licencia o autónomo colaborador, o encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social como conductor o conductora en el caso del asalariado, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

c) Modalidad laboral y horario de prestación del servicio en caso de tratarse de una modalidad a tiempo parcial para los conductores asalariados o autónomos colaboradores.

2. La persona titular de la licencia deberá solicitar, en el plazo de cinco días, la sustitución de la tarjeta de identificación cuando se produzca la variación de los datos consignados en la misma.

Artículo 46. Devolución de la tarjeta de identificación de conductor o conductora.

La tarjeta de identificación del conductor o conductora deberá ser entregada al órgano competente por la persona titular de la licencia o, en su caso, por sus herederos en los siguientes supuestos:

a) Cuando se solicite autorización para la transmisión de la licencia o para la sustitución del vehículo a la que se halle afecto.

b) Cuando se solicite la suspensión de la licencia.

c) Cuando se produzca el fallecimiento de la persona titular de la licencia.

d) Cuando se produzca la extinción de la licencia.

e) Cuando la persona conductora titular, asalariada o autónoma colaboradora cese en su actividad o varíe cualquiera de los datos consignados en la tarjeta.

f) En los supuestos en que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de esta Ordenanza, proceda la devolución del permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi, debiendo entregarse ambos documentos simultáneamente.

TÍTULO V. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Capítulo I. Condiciones generales de prestación de los servicios.

Artículo 47. Contratación global.

1. La contratación del servicio de taxi se realizará, con carácter general y sin perjuicio de las excepciones previstas en esta Ordenanza, por la capacidad total del vehículo, pudiendo compartir varias personas el uso del mismo.

2. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, el Órgano Gestor, en casos excepcionales y debidamente justificados, previo informe de las asociaciones representativas de los titulares de licencias y de los usuarios y consumidores con implantación en su territorio, y de la Consejería competente en materia de transportes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, podrán disponer la prestación de servicios con contratación previa por plaza con pago individual y se realice a través de cualquier medio que permita garantizar los derechos de los usuarios respecto de las tarifas que les sean de aplicación conforme a lo que se dispone en el artículo 58 de esta Ordenanza. En estos casos el informe de la Consejería competente en materia de transportes tendrá carácter vinculante.

3. Los servicios de traslado de personas enfermas, lesionadas o de edad avanzada, a centros sanitarios, asistenciales o residenciales, se podrá efectuar a través de vehículos auto-taxis siempre que el traslado no requiera la prestación de transporte sanitario.

Artículo 48. Dedicación al servicio.

1. Los vehículos auto-taxis, cuando se encuentren de servicio, deberán dedicarse exclusivamente a la prestación del mismo, quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales o cualesquiera otros que no sean los de servicio al público.

2. A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por prestación del servicio la disponibilidad para prestarlo, estén o no ocupados por pasajeros.

Artículo 49. Inicio del servicio.

1. El servicio de taxi regulado en esta Ordenanza se realizará por vehículos debidamente autorizados y residenciados en el municipio de Granada, o en su caso, en el Área de Prestación Conjunta.

2. El servicio de taxi regulado en esta Ordenanza deberá iniciarse en el término municipal de Granada, o en su caso, en los términos municipales que conformen el Área de Prestación Conjunta de Granada, entendiéndose a tal efecto, que el origen o inicio del servicio se produce en el lugar en que son recogidos los pasajeros de forma efectiva.

3. Los vehículos con licencia expedida por este Ayuntamiento atenderán con carácter exclusivo las paradas establecidas en el municipio de Granada, o en su caso, en los términos municipales que conformen el Área de Prestación Conjunta de Granada.

4. La recogida de pasajeros en término municipal de Granada o en el Área de Prestación Conjunta podrá realizarse en los términos en que resulte regulada en las disposiciones legales oportunas. En particular, los servicios de transporte interurbano podrán iniciarse en otro municipio en las condiciones previstas en el Decreto 11/1985, de 22 de enero, por el que se regula la contratación previa de vehículos de servicio discrecional de viajeros y viajeras de menos de diez plazas para su recogida en puertos y aeropuertos.

5. Cuando los vehículos auto-taxis estén libres, deberán estar circulando o situados en las paradas establecidas al efecto, salvo que hayan de estacionar en otros lugares cumpliendo instrucciones del usuario o por razón de otras necesidades justificadas, siempre que el estacionamiento se haga en lugar autorizado.

Artículo 50. Gestión de servicios del taxi por entidades del sector.

Las asociaciones de taxistas, cooperativas y demás entidades del sector, podrán realizar funciones de intermediación y contrataciones de servicios, periódicos o no, en los términos previstos en las disposiciones legales que resulten de aplicación, con el fin de agilizar la prestación de los servicios solicitados por las personas usuarias.

Artículo 51. Paradas, obligatoriedad de determinados servicios y descansos.

1. El Ayuntamiento de Granada, previo informe de las asociaciones con mayor representatividad del sector del taxi, de los sindicatos y de las organizaciones de las personas usuarias y consumidoras más representativas en su territorio, podrá establecer:

a) Lugares de paradas en que los vehículos podrán estacionarse a la espera de pasajeros y pasajeras, así como determinar, en su caso, los vehículos concretos o el número máximo de vehículos que pueden concurrir en cada parada, la forma en que deben estacionarse y el orden de tomar viajeros y viajeras, prevaleciendo, en cualquier caso, la decisión de la persona usuaria respecto al vehículo que quiere contratar.

b) La obligación de prestar servicios en ciertas áreas, zonas o paradas o en determinadas horas del día, o de la noche, debiendo en dicho supuesto, establecer las oportunas reglas de coordinación entre las distintas personas titulares de licencias que permitan asegurar la efectiva prestación de tales servicios con arreglo a criterios de equidad, seguridad y demanda justificadas.

c) Reglas de coordinación, de observancia obligatoria, en relación con los periodos en que los vehículos adscritos a la licencia hayan de interrumpir la prestación de los servicios por razones de ordenación del transporte o de control de la oferta.

2. En lugares de concentración multitudinaria de personas con motivo de grandes eventos, festividades, conciertos, congresos, o cualquier otra circunstancia, el órgano competente podrá habilitar paradas de taxi de forma provisional.

Capítulo II. Concertación de los servicios.

Artículo 52. Formas de concertación del servicio de taxi.

1. La prestación del servicio de taxi se podrá concertar:

a) En la vía pública, a requerimiento de los usuarios en las paradas de taxis.

b) En la vía pública, a requerimiento de los usuarios fuera de las paradas de taxis.

c) A requerimiento de los usuarios con mediación de emisora de taxi o cualquier otro sistema tecnológico de intermediación destinado para tal fin.

d) A requerimiento de los usuarios, mediante la concertación previa sin mediación de emisora de taxi a través de cualquier otro medio tecnológico destinado para tal fin.

2. El personal de conducción de los autotaxis no podrá buscar o captar pasaje mediante la formulación de ofertas en andenes o terminales de transporte o en cualquier otro lugar. Queda prohibido buscar o captar pasaje mediante el pago de comisiones.

Artículo 53. Concertación del servicio en parada de taxi.

1. Los vehículos libres deben estacionar en las paradas por orden de llegada y las personas usuarias, como norma general, procurarán contratar el taxi situado primero en la parada, aunque tendrán derecho a elegir el vehículo que quieren contratar, siempre que la incorporación del mismo a la circulación sea posible.

No tendrá la consideración de libre aquel taxi que esté dejando personas usuarias en una parada y no se encuentre completamente desocupado de pasajeros y equipaje.

2. La persona conductora respetará, como orden de preferencia para la atención a los usuarios de las paradas, el de espera de los mismos, salvo en caso de urgencia relacionados con enfermos o personas que precisen de asistencia sanitaria.

Artículo 54. Concertación del servicio en la vía pública fuera de parada de taxi.

1. Fuera de las paradas, la concertación del servicio de taxi se realizará mediante la ejecución por la persona interesada de una señal que pueda ser percibida por el personal de conducción, momento en el cual se entenderá contratado el servicio, debiendo proceder el conductor o conductora a la parada del vehículo en lugar donde no resulte peligroso conforme a los principios de seguridad vial y respetando lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. Los vehículos en circulación no podrán tomar viajeros y viajeras a una distancia inferior a cien metros respecto de los puntos de parada establecidos en el sentido de la marcha, salvo que en los mismos no existan vehículos auto-taxi ni usuarios esperando.

3. En los aeropuertos, estaciones, terminales de transporte en general, y cualquier otro lugar análogo determinado por el Órgano Gestor, así como en sus áreas de influencia, no se podrán tomar viajeros fuera de las paradas autorizadas, excepto cuando exista concertación previa del servicio con o sin mediación, debidamente documentado.

4. Cuando los vehículos auto-taxis circulen en situación de libre por lugares en los que no existan paradas o puntos de espera, y los conductores sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se atenderán a las siguientes normas de preferencia:

Primera. Personas que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de circulación del vehículo.

Segunda. Enfermos, personas con movilidad reducida y ancianos.

Tercera. Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.

En las paradas y puntos de espera, la preferencia vendrá determinada por el orden de llegada de los usuarios.

Artículo 55. Concertación previa de servicios.

1. El servicio de taxi podrá contratarse a través de radio emisoras de taxi, teléfono, app, plataformas, empresas de intermediación u otros sistemas tecnológicos alternativos. En todo caso, se preverán mecanismos para permitir su utilización por personas con disfunciones sensoriales auditivas, tales como tele-fax, correo electrónico o mensajes de texto a teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo destinado para tal fin. A todos los efectos, se entiende por concertación previa de servicios la realizada con suficiente antelación mediante los medios indicados en este apartado.

2. En los supuestos de concertación previa, el servicio se considerará iniciado y el taxímetro comenzará a funcionar desde la adjudicación del servicio con un máximo equivalente a la cantidad que en cada momento venga determinada en las tarifas para cada horario como concepto de “carrera mínima”, sin perjuicio de lo previsto en el anexo IV para los servicios de concertación previa a 'precio cerrado'.

3. Los conductores de taxis que presten servicio a usuarios que lo requieran de forma concertada previamente con o sin emisora que se encuentren situados en terminales de transporte y lugares análogos que se definan y en sus áreas de influencia, o en hoteles que dispongan de parada de taxi a menos de 100 metros, deberán ir provistos de un documento, que en el primer caso expedirá la emisora o entidad intermediadora, el cuál resultará acreditativo de que el requerimiento se ha realizado de forma concertada, documento que deberá respetar lo dispuesto por el Órgano Gestor.

4. La concertación previa de servicios podrá realizarse con un usuario o un grupo de usuarios, para un servicio concreto o para el abono a servicios periódicos. Igualmente podrán suscribirse con la Administración Pública, para el traslado de empleados o de los usuarios de sus servicios, como el traslado de personas enfermas, lesionadas o de edad avanzada, a centros sanitarios, asistenciales o residenciales, que no necesiten de cuidados especiales, así como con colegios, asociaciones de madres y padres de alumnos u otras asociaciones competentes, para la realización de transporte de escolares entre el lugar de residencia y el centro escolar y los colectivos vecinales para el desplazamiento de sus asociados a zonas de interés comercial, cultural o de otro tipo.

5. La concertación previa de servicios será debidamente documentada en los casos en que lo exija el Órgano Gestor y de acuerdo con los requisitos que éste determine.

Artículo 56. Emisoras de radio y empresas de intermediación.

1. Para la mejor prestación del servicio del taxi las asociaciones, cooperativas y demás entidades del sector, así como las personas titulares de licencias, podrán poner en funcionamiento o adherirse a emisoras de radio o cualesquiera otros sistemas tecnológicos de comunicaciones para la concertación de los servicios de taxi, ajustándose a la legislación vigente específica en la materia.

2. El establecimiento de una emisora de radio, empresa de intermediación, plataforma, web, app o de cualquier otro sistema de telecomunicación que tenga como finalidad la concertación de los servicios de taxi en el ámbito de esta Ordenanza requerirá de autorización previa, que se concederá siempre que resulten acreditadas las circunstancias personales del solicitante, la capacidad y cobertura del servicio de forma ininterrumpida en el espacio de prestación conjunta, el cumplimiento de las exigencias de esta ordenanza, el cumplimiento de las disposiciones normativas de carácter técnico o industrial, así como la garantía de libre asociación de los titulares de licencia.

3. Para garantizar la calidad del servicio, deberán reunir al menos los siguientes requisitos:

a) Disponer de servicio de atención al cliente las 24 horas los 365 días del año, así como servicio de atención telefónica por personas físicas para el mismo fin según lo previsto en la Ley para esta materia.

b) Disponer de una oficina o instalaciones con horario de atención al público.

c) Disponer de un registro de llamadas o reservas relativo a los servicios que se presten y su desarrollo, con la obligación de almacenar dicha información por un tiempo mínimo de dos años.

d) Disponer de un número mínimo vehículos por motivos de movilidad y garantía de oferta del servicio equivalente a un 20% de la flota que opera en el ámbito del APC, así como disponer de un mínimo de vehículos catalogados, conforme al Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos, con Distintivo ambiental 0 emisiones o ECO.

e) Ofrecer servicio de taxi las 24 horas del día todos los días del año.

El Órgano Gestor denegará la autorización para prestar servicio a dichas radioemisoras, plataformas, web, app o empresas de intermediación si incumplen alguna de las exigencias expuestos en este apartado.

4. Las emisoras, empresas de intermediación, etc. deberán informar a la persona usuaria solicitante del servicio concertado del tiempo máximo que tardará el vehículo en llegar, en particular cuando se prevea un retraso superior a diez minutos, además de identificar el número de licencia del taxi que efectuará el servicio y su ubicación. La persona usuaria solicitante podrá desistir de éste si el retraso es superior a cinco minutos. Si con posterioridad a la solicitud de servicio, acontecen circunstancias de tráfico u otras por las que el vehículo va a retrasarse, la emisora advertirá a la persona usuaria del imprevisto para conocer si continúa deseando el servicio.

Asimismo, la emisora o empresa de intermediación deberá informar a la persona usuaria solicitante de la cantidad máxima establecida por el Órgano Gestor para la prestación del servicio mediante concertación previa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55.2.

La persona conductora tendrá derecho a no esperar más de diez minutos contados a partir del momento en que llegue al punto acordado.

Las emisoras, empresas intermediadoras, etc., deberán adjudicar el servicio solicitado al vehículo más cercano a la ubicación del solicitante del servicio, sin que el titular del vehículo pueda rechazar el servicio, excepto por los motivos recogidos en esta ordenanza, que deberán acreditar, como pueden ser fuerza mayor, dificultad, corte o congestión de la vía, o causas análogas. Se considerará el vehículo más cercano a la ubicación del solicitante aquel que se encuentre en una ruta más corta o con menor tiempo de acuda, según características de la vía.

Artículo 57. Responsabilidades y cancelaciones.

Independientemente de la responsabilidad civil que resulte exigible, las emisoras de taxi, páginas web, o cualquier otra organización que ofrezca un sistema tecnológico con la finalidad de concertar servicios de taxi, serán responsables de las incidencias acontecidas imputables a dichas entidades, que hayan impedido el normal desarrollo del servicio contratado por las personas usuarias.

TÍTULO VI. RÉGIMEN TARIFARIO.

Capítulo I. Tarifas.

Artículo 58. Tarifas.

1. La prestación del servicio de auto-taxi comprendido en los municipios que constituyen el Área de Prestación Conjunta se llevará a cabo con arreglo a las tarifas establecidas por el Órgano Gestor, con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de precios autorizados, previa audiencia de las asociaciones representativas del sector del auto-taxi y de las personas consumidoras y usuarias, así como de las organizaciones sindicales con representación en su territorio.

2. Corresponde a la Consejería competente en materia de transportes la determinación de las tarifas para los servicios de taxi interurbanos.

3. Las tarifas, incluidos los suplementos, habrán de cubrir la totalidad de los costes reales de prestación del servicio en condiciones normales de productividad y organización, de forma que permitan una correcta realización de la actividad, así como una adecuada amortización y un razonable beneficio empresarial.

4. Se aplicará la tarifa que corresponda entre origen y destino, sin que la realización de alguna parada intermedia justifique la paralización del taxímetro y su nueva puesta en marcha, salvo pacto en contrario.

5. Cuando los servicios se contraten previamente por el usuario se aplicarán las tarifas urbanas. Se podrá ofrecer el precio cerrado de forma que los usuarios conozcan con carácter anticipado el coste máximo de trayecto que van a realizar calculado conforme a lo establecido en el anexo IV.

El precio cerrado se visualizará a través del módulo luminoso exterior del vehículo con el número 6.

6. Cuando los servicios se contraten por plaza y pago individual (taxi compartido) pero a precio cerrado, deberá regirse por las mismas normas descritas en el anexo IV.

7. En los servicios contratados por plaza y pago individual, tanto si es a precio cerrado como a taxímetro, el importe final del servicio será dividido a partes iguales entre el número de ocupantes de dicho servicio.

8. La contratación por plazas con pago individual es una opción voluntaria de los usuarios y sólo se admitirá para servicios con origen o destino en puntos específicos donde se genere gran demanda, como son aeropuertos, puertos, estaciones de trenes, de autobuses, o recintos feriales y para aquellos casos en que se justifique suficientemente que la demanda de transportes no se encuentra debidamente atendida con los servicios de transporte regular y discrecional en autobús existente en el municipio correspondiente.

Artículo 59. Suplementos.

Junto a las tarifas ordinarias se podrán percibir suplementos, en las cuantías que se determinen mediante la aprobación de las mismas, por los siguientes conceptos: por cada maleta o bulto, por salida de aeropuerto o estaciones de ferrocarril o autobuses, por servicio especial al recinto de la Alhambra y viceversa, y por aquellos otros que pudiera aprobar el Ayuntamiento de Granada.

Artículo 60. Publicidad de las tarifas.

1. Los auto-taxis irán provistos de un impreso en el que figuren las tarifas vigentes y sus condiciones de aplicación, en modelo oficial aprobado por el Órgano Gestor, el cual se colocará en lugar visible del interior del vehículo y a disposición de cualquier persona usuaria que lo solicite examinar.

2. En dicho modelo se contendrán los suplementos y las tarifas especiales que procedan aplicar a determinados servicios específicos.

Artículo 61. Revisión de las tarifas.

La revisión de las tarifas se realizará con arreglo al procedimiento establecido en la normativa vigente en materia de precios autorizados para su autorización.

Artículo 62. Supuestos especiales.

1. En los servicios que se realicen con origen o destino en puntos específicos de gran generación de transporte de personas, tales como puntos turísticos de interés, centros comerciales, deportivos, sanitarios así como el aeropuerto, estaciones ferroviarias o de autobuses, el Órgano Gestor, previa consulta a las organizaciones representativas del sector del taxi y a las asociaciones de personas consumidoras y usuarias, de acuerdo con la

normativa general de precios autorizados, podrá establecer, con carácter excepcional tarifas fijas si de ello se derivase, a su juicio, mayor garantía para las personas usuarias. Dichas tarifas se determinarán en base al lugar de iniciación del trayecto, pudiéndose zonificar, a tal efecto, su ámbito de aplicación.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrá realizarse la prestación de servicios con contratación por plaza con pago individual, en función de lo dispuesto en artículo 47.2. de la presente ordenanza y del artículo 39.2. del Decreto 84/2021, de 9 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero.

3. La contratación por plazas con pago individual es una opción voluntaria de los usuarios y sólo se admitirá para servicios con origen o destino en puntos específicos donde se genere gran demanda, como son aeropuertos, puertos, estaciones de trenes, de autobuses, o recintos feriales y para aquellos casos en que se justifique suficientemente que la demanda de transportes no se encuentra debidamente atendida con los servicios de transporte regular y discrecional en autobús existente en el municipio correspondiente. En todo caso, durante el servicio, deberá permanecer encendido el taxímetro con la tarifa que corresponda y deberá visualizarse a través del módulo luminoso exterior del vehículo con la identificación de la tarifa que corresponda, y si el servicio es precontratado a precio cerrado, tanto en el taxímetro como el módulo tarifario se identificará con el número '6' y su aplicación se acogerá a las normas previstas en el anexo IV.

Capítulo II. Taxímetro, Módulo Tarifario e Impresora.

Artículo 63. Obligatoriedad.

1. Los vehículos auto-taxi contarán con un sistema tarifario y de gestión integrado, como mínimo, por los siguientes elementos:

- a) Taxímetro
- b) Indicador exterior de tarifas o módulo tarifario.
- c) Impresora expendedora de recibos de los servicios.
- d) Lector para pago con tarjeta de crédito o débito.

2. Los vehículos adscritos al servicio de taxi deberán ir provistos del correspondiente taxímetro de forma que resulte visible para el viajero o viajera la lectura del precio del transporte, debiendo estar iluminado cuando se encuentre en funcionamiento. El taxímetro deberá ir conectado al módulo exterior tarifario.

3. La impresora expendedora de recibos deberá emitir justificantes normalizados a partir de la información facilitada por el taxímetro.

4. Los tres elementos mencionados en el apartado 1 y demás periféricos del sistema de tarificación, de gestión y de localización que se instalen, previa autorización, deberán cumplir las especificaciones de la normativa técnica que les sea de aplicación y a efectos

de su eficaz y seguro funcionamiento deberán ser íntegramente compatibles entre sí, lo que será demostrable mediante los certificados y ensayos pertinentes.

5. La persona titular de la licencia está obligada, en todo momento, a mantener en perfecto estado de funcionamiento todos los equipos y elementos instalados.

Artículo 64. Funcionamiento.

1. El taxímetro permitirá la aplicación y visualización automática de las tarifas vigentes en cada momento, según sus modalidades y mediante la combinación de todos los conceptos aprobados, incluidos los suplementos.

2. El aparato taxímetro entrará en funcionamiento al bajar bandera, en los supuestos regulados en los artículos 53 y 54 de esta Ordenanza, cuando la persona usuaria haya accedido al vehículo, instalado su equipaje e indicado su destino, y en el supuesto contemplado en el artículo 55, cuando se adjudica el servicio. Se interrumpirá la continuidad del contador definitivamente al finalizar el servicio o provisionalmente durante el tiempo de paralización derivado de accidente, avería, reposición de carburante u otros motivos no imputables al usuario, debiendo, después de resuelto el incidente, volver a funcionar sin necesidad de proceder a bajar de nuevo la bandera.

3. A los efectos del apartado anterior, el servicio se considerará iniciado, en todo caso, en el momento y lugar de recogida efectiva de la persona usuaria, excepto en los servicios previamente contratados telefónicamente, por radio-taxi o por cualquier otro medio, que se entenderán iniciados, desde la adjudicación del servicio.

4. En cualquier caso, la cantidad máxima para recogida de la persona usuaria en los servicios por concertación previa a través de emisoras de radio o cualquier otro sistema contemplado en el artículo 55, nunca superará el doble de la cantidad que en cada momento venga determinada en las tarifas para cada horario como concepto de “carrera mínima”.

En estos supuestos el aparato taxímetro iniciará el servicio con la bajada de bandera que corresponda, interrumpiéndose la continuidad del contador cuando llegue a la cuantía máxima establecida en esta Ordenanza.

En el momento en el que la persona usuaria y su equipaje se encuentren debidamente instalados y se haya indicado el punto de destino o, en su caso, cuando el vehículo haya llegado a la hora y punto de recogida convenidos, el taxímetro continuará el cómputo en el punto donde lo hubiera interrumpido.

Artículo 65. Garantías de pago.

1. Cuando las personas usuarias abandonen transitoriamente el vehículo auto-taxi y el personal de conducción deba esperar el regreso de aquellos, podrá recabar de las mismas, a título de garantía, el importe del recorrido efectuado más media hora de espera en zona urbana y de una en zonas aisladas sin edificaciones, facilitando factura del importe abonado. Agotados dichos plazos sin que se presenten las personas usuarias podrá considerarse desvinculado del servicio.

2. Cuando el personal de conducción haya de esperar a las personas usuarias en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de estas el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar su prestación.

Artículo 66. Cobro del servicio y cambio de monedas.

1. Al llegar al destino del servicio, el personal de conducción pondrá el taxímetro en situación de pago e informará a la persona usuaria del importe permitiendo que ésta pueda comprobarlo en el taxímetro.

2. El personal de conducción estará obligado a facilitar a las personas usuarias cambio de moneda hasta la cantidad de 20 euros, cantidad que podrá ser actualizada con ocasión de la modificación de las tarifas. Si tuviera que abandonar el vehículo para obtener moneda fraccionaria inferior a dicho importe procederá a parar el taxímetro.

3. En el supuesto de finalizado el servicio, la persona usuaria disponga únicamente de billete superior al establecido como cambio obligatorio y el importe de la carrera sea inferior a dicha cantidad, el personal de conducción podrá poner de nuevo el taxímetro en marcha hasta que la primera regrese con el cambio, para cobrar además, el nuevo importe que marque el taxímetro, excluyendo la bajada de bandera.

4. Las personas usuarias podrán realizar el pago con tarjeta de crédito o cualquier otro medio de pago telemático. En el supuesto de que el lector de pago con tarjeta no funcione, se interrumpirá el funcionamiento del taxímetro cuando sea necesario que el vehículo se dirija hasta la aproximación de un cajero para la extracción de la cantidad precisa y el retorno al punto de destino de la persona usuaria.

Artículo 67. Interrupción del funcionamiento del taxímetro.

1. El taxímetro interrumpirá su funcionamiento a la finalización del servicio, en los supuestos contemplados en el artículo anterior o, en los demás previstos en esta Ordenanza o durante las paradas provocadas por accidente, avería u otros motivos no imputables a la persona usuaria.

2. La toma de carburante sólo podrá realizarse cuando el vehículo se encuentre libre, salvo autorización expresa de la persona usuaria, en cuyo caso se interrumpirá el funcionamiento del taxímetro.

3. Si iniciado un servicio, el conductor hubiere olvidado poner en marcha el contador, será de su exclusivo cargo el importe devengado hasta el momento de advertir la omisión, cualquiera que fuere el recorrido efectuado, aún en el supuesto de que la carrera hubiere llegado a su fin con exclusión del importe de la bajada de bandera, a menos que el pasajero, libremente, esté dispuesto a abonar la cantidad que, de común acuerdo, convengan.

Artículo 68. Expedición de recibos y justificantes del servicio.

1. El personal de conducción está obligado a expedir recibo del importe del servicio mediante impresora conectada al taxímetro y a ponerlo a disposición de la persona usuaria. En caso de avería de la impresora se podrá entregar un recibo según el modelo oficial y con el contenido aprobado por el Ayuntamiento de Granada.

2. El contenido mínimo de cualquier recibo del servicio será en todo caso el siguiente: Número del recibo y NIF o CIF de la persona titular de la licencia, número de licencia, (de forma impresa o troquelado y no manipulable en el caso de recibo manual), matrícula del vehículo, origen y destino del servicio, fecha del mismo, clase de tarifa aplicada, hora de inicio y fin del servicio, distancia recorrida, y cuantía total, indicando de forma separada y desglosada los distintos suplementos aplicados. Los datos de origen y destino deberán constar de forma impresa, excepto en los vehículos que a la entrada en vigor de esta ordenanza, sus dispositivos de gestión e impresión no lo permitan, en los cuales podrá ser manual. Se mantendrá esta excepción hasta que se produzca el cambio o sustitución de dichos dispositivos.

Artículo 69. Especificaciones técnicas y verificaciones.

1. Los taxímetros deberán ir en todo momento precintados, homologados y verificados de acuerdo con las normas establecidas por el órgano competente en materia de metrología. Se ajustarán a las disposiciones vigentes que sean de aplicación, cuyo cumplimiento será verificado con anterioridad a su primera utilización en un vehículo para la prestación del servicio.

2. Sólo podrán instalar y reparar o modificar taxímetros los talleres expresamente autorizados para ello por el órgano competente en materia de industria.

3. Anualmente el órgano competente efectuará una comprobación que asegure el cumplimiento de las disposiciones de todo orden que afecten a los taxímetros.

Artículo 70. Módulo tarifario exterior.

Los vehículos auto-taxis dispondrán en su exterior, sobre el habitáculo, en su parte delantera derecha, de un módulo tarifario luminoso para la identificación de la tarifa aplicada. El módulo tarifario se ajustará a las disposiciones técnicas que resulten de aplicación e irá conectado al aparato taxímetro, de tal forma que, todas las indicaciones de aquél, incluyendo el indicador verde de estado de servicio, serán gobernadas por el taxímetro. La conexión taxímetro - módulo tarifario será no manipulable en todo su recorrido. Deberá cumplir con todas las características descritas en el anexo III de la presente Ordenanza.

TÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LICENCIA Y CONDUCTORAS.

Artículo 71. Derechos.

1. Los conductores y conductoras tendrán derecho a prestar sus servicios en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza y a exigir que las personas usuarias cumplan las obligaciones que les corresponden con arreglo al artículo 79.

2. Los conductores y conductoras, así como la entidad mediadora de concertación telemática, tendrán derecho a negarse a prestar sus servicios:

a) Cuando existan fundadas sospechas de ser demandados para fines ilícitos o cuando concurren circunstancias que supongan riesgo y/o daños para las personas usuarias, los propios conductores y conductoras o el vehículo.

b) Cuando cualquiera de los viajeros y viajeras se halle en estado de manifiesta embriaguez, o intoxicación por estupefacientes.

c) Cuando la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes, utensilios, indumentaria o animales que los viajeros y viajeras lleven consigo, puedan suponer riesgo, deteriorar o causar daños en el interior del vehículo, salvo que se trate de animales o utensilios expresamente exceptuados por la normativa correspondiente en razón de la ayuda que puedan prestar a personas con movilidad reducida.

d) Cuando exista una reiterada demanda telefónica de servicios y el posterior abandono de los mismos sin su abono y sin causa justificada, o el conocimiento fehaciente por parte del conductor o conductora del reiterado uso del servicio y posterior impago del mismo por parte del viajero o viajera, después de su prestación. En estos casos se podrá exigir a la persona usuaria, por adelantado, la tarifa mínima urbana vigente, y en servicios interurbanos la totalidad de la tarifa interurbana vigente, y cuando no se efectúe el abono previo, el conductor o conductora estará facultado para negarse a prestar el servicio. Se considerará que existe reiteración cuando se produzca el mismo hecho dos o más veces en el plazo de un año.

e) Cuando un servicio se contrate de forma telemática y finalmente no se haga uso del mismo sin cancelación previa, se generará una deuda que equivaldrá a la cantidad estipulada como “carrera mínima” de la franja horaria correspondiente. Esta deuda deberá ser abonada a través de los métodos legalmente establecidos para tal fin o en su defecto en el siguiente servicio que solicite la misma entidad o persona usuaria.

Como garantía de los usuarios del taxi, para aplicar esta medida deberá informarse previamente y de forma fehaciente al usuario.

3. En todo caso, cuando el conductor se niegue a prestar el servicio deberá justificarlo por escrito o ante un agente de la autoridad, a requerimiento del demandante del servicio.

Artículo 72. Deberes.

Los conductores y conductoras de los vehículos están obligados a prestar el servicio en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza y, en cualquier caso, deberán:

a) Prestar el servicio que se les solicite, siempre que se hallen de servicio y estén en la situación de libre, sin perjuicio de las salvedades previstas expresamente en esta Ordenanza en relación al comportamiento de las personas usuarias.

b) No transportar mayor número de viajeros y viajeras que el expresamente previsto en la licencia.

c) Prestar el servicio de acuerdo con el recorrido que indiquen las personas usuarias y, en su defecto, el que, siendo practicable, suponga una menor distancia entre origen y destino o menor tiempo de recorrido y menor costo.

En aquellos casos en los que por circunstancias de tráfico o similares no sea posible o conveniente seguir el itinerario que implique menor distancia o el elegido por la persona usuaria, el personal de conducción podrá proponer a aquella otro alternativo, quién deberá manifestar su conformidad.

Cuando el itinerario elegido implique utilizar una vía de peaje, el personal de conducción deberá ponerlo en conocimiento de la persona usuaria para que ésta manifieste si desea seguir dicho itinerario u otro distinto. El coste del peaje será a cargo de la persona usuaria. Si el personal de conducción desconociera el destino solicitado, averiguará el itinerario a seguir antes de poner en funcionamiento el taxímetro, salvo que la persona pasajera le solicite que inicie el servicio y le vaya indicando el itinerario.

d) Observar un comportamiento correcto con las personas usuarias y atender a sus requerimientos en cuanto a las condiciones que puedan incidir en su confort, tales como calefacción, aire acondicionado, apertura de ventanillas, uso de la radio y similares, limpieza interior y exterior del vehículo y cumplimiento de la prohibición de fumar.

e) Facilitar a las personas usuarias el recibo correspondiente al servicio prestado, con indicación del recorrido, la fecha, hora, tarifa aplicada y el número de licencia.

f) Prestar ayuda, en caso de ser necesaria, para subir y bajar del vehículo a las personas viajeras, en especial a las personas con movilidad reducida.

g) Facilitar a las personas usuarias cambio de moneda hasta la cantidad de 20 euros y el pago con tarjeta de crédito o cualquier otro medio de pago telemático. Si tuvieran que abandonar el vehículo para obtener moneda fraccionaria inferior a dicho importe procederán a parar el taxímetro.

h) Cuidar su aspecto personal y vestir adecuadamente durante su horario de prestación del servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.

i) Poner a disposición de las personas usuarias del servicio y de quienes se las soliciten las correspondientes hojas de quejas y reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. La entrega será obligatoria, inmediata y gratuita, aunque la parte reclamante no haya llegado a realizar prestación de servicios alguna.

j) Informar a las personas usuarias del servicio mediante los carteles y distintivos oficiales de la existencia de Hojas de Quejas y Reclamaciones a disposición de quienes las soliciten y de la posibilidad de resolver las posibles controversias a través de un arbitraje ante la Junta Arbitral de Transportes.

k) A los efectos prevenidos en el Real Decreto 3250/1983, de 7 de diciembre y en la Orden de 18 de junio de 1985, los conductores de vehículos no podrán negarse a prestar servicio a deficientes visuales que vayan acompañados de un perro guía, siempre que el animal vaya situado en la parte trasera del vehículo, a los pies de su dueño, y cumpla las demás condiciones exigidas en las citadas normas. En todo caso los deficientes visuales gozarán de la preferencia establecida en el artículo 54 para los enfermos, personas con movilidad reducida y ancianos.

l) El tapizado de los asientos y del interior del vehículo, debidamente homologados, se mantendrá en buen estado, sin deterioros, parches u otros desperfectos que impriman al interior el aspecto de poca limpieza o defectuosa conservación.

m) Los vehículos autorizados habrán de conservar y mantener todos los elementos y características inicialmente aprobadas.

n) Los vehículos autorizados habrán de ir desprovistos de objetos o elementos decorativos o personales innecesarios para el servicio.

ñ) La adecuación, conservación y limpieza de todos los elementos e instalaciones de los vehículos serán atendidos por sus titulares respectivos.

o) Mostrar a requerimiento de las personas usuarias la tarjeta de identificación de la persona conductora contemplada en el artículo 44 de esta ordenanza si se exige su identificación.

Artículo 73. Accidentes o averías.

En caso de accidente o avería que haga imposible la continuación del servicio, el viajero o viajera, que podrá pedir la intervención de algún agente de la autoridad que lo compruebe, deberá abonar el importe de tal servicio hasta el momento referido, descontando la puesta en marcha del taxímetro, y el personal de conducción deberá solicitar y poner a disposición de la persona usuaria, siempre que sea posible y esta lo requiera, otro vehículo taxi, el cual comenzará a devengar la tarifa aplicable desde el momento en que inicie su servicio en el lugar donde se accidentó o averió el primer vehículo.

Artículo 74. Prohibición de fumar.

Queda prohibido fumar en el interior de un vehículo taxi.

Artículo 75. Pérdidas y hallazgos.

El personal de conducción deberá revisar, al finalizar cada carrera, el interior del vehículo con objeto de comprobar si la persona usuaria ha olvidado alguna de sus pertenencias. Si no ha podido devolverlo en el acto, el conductor o conductora que encuentre objetos olvidados los entregará en el plazo de 48 horas en las dependencias que designe este Ayuntamiento a tal efecto. Asimismo, la persona conductora comunicará a su centralita que ha encontrado un objeto olvidado en su taxi y si es requerido por el usuario, el taxista podrá llevar el objeto al lugar que indique el usuario abonándole éste el importe del servicio de taxi por llevarle dicho objeto.

Artículo 76. Servicios complementarios. Equipajes y Encargos.

1. El personal de conducción permitirá que las personas usuarias del servicio transporten en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normal, que quepan en el maletero del vehículo, el cual deberá permanecer libre para esta función, y siempre que no lo deterioren y no infrinjan con ello las disposiciones vigentes.

2. Cuando no se utilice el número total de plazas, el equipaje que no quepa en el maletero podrá transportarse en el interior del vehículo, siempre que por su forma,

dimensiones y naturaleza ello sea posible sin deterioro para la tapicería de los asientos. En su defecto, también podrán portarse determinados objetos en las barras instaladas para tal fin y con carácter provisional en el techo del vehículo para la prestación del servicio solicitado.

3. Excepcionalmente y siempre que no afecte a la debida prestación del servicio de transporte de las personas usuarias, podrá realizarse transporte de encargos o paquetería en los vehículos auto-taxi, cuando lo concierten expresamente las partes y resulte debidamente documentado.

Cada servicio podrá servir solo a una única persona solicitante y deberá tener un único punto de origen y destino, no pudiéndose compartir el servicio de transporte de encargos con el transporte de viajeros. El transporte de encargos se realizará con sujeción a las tarifas ordinarias de vehículos taxi.

Artículo 77. Imagen del personal de conducción.

1. El personal de conducción de taxi deberá prestar el servicio debidamente aseado y correctamente vestido y calzado.

2. En el caso de los hombres deberán llevar prenda superior con mangas, cortas o largas y, como prenda inferior pantalón largo. En el caso de las mujeres, además, podrán llevar pantalón largo o falda adecuada para la conducción. No se permite el uso de ropa deportiva.

3. En ningún caso se permitirá el uso de chanclas, sandalias o cualquier calzado que pueda comprometer la seguridad vial durante la conducción.

TÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 78. Derechos.

Sin perjuicio de los derechos reconocidos con carácter general por la normativa vigente, las personas usuarias del servicio de taxi tendrán derecho a:

a) Concertar y obtener un servicio en los términos previstos en esta Ordenanza y a ser atendidos por el conductor o conductora con corrección, en condiciones básicas de igualdad, no discriminación, calidad, seguridad y preferencia dentro del turno de solicitud.

b) Exigir del conductor o la conductora el cumplimiento de todas las obligaciones vinculadas a la prestación del servicio de acuerdo con esta Ordenanza.

c) Recibir la prestación del servicio con vehículos que dispongan de las condiciones necesarias en cuanto a limpieza, higiene y estado de conservación, tanto exterior como interior y disponer sobre la apertura y cierre de ventanillas, el funcionamiento del aire acondicionado o calefacción en el vehículo, incluso bajar del vehículo sin coste alguno, si al requerir la puesta en funcionamiento del sistema de aire acondicionado o de calefacción, al inicio del servicio, éste no funcionara.

d) Requerir que no se fume en el interior del vehículo. Solicitar que se apague o se disminuya el volumen del receptor de radio u otros aparatos de imagen y sonido que se encuentren instalados en el interior del vehículo, excepto el sistema de conexión para la emisora de radio-taxi sobre la que únicamente se tendrá derecho a pedir que se baje el volumen. Solicitar que se encienda la luz interior de los vehículos cuando oscurezca, tanto para acceder o bajar del vehículo como en el momento de efectuar el pago del servicio.

e) Transportar en el vehículo el equipaje normal y otros bultos de mano, siempre que quepan en el portamaletas o interior del vehículo, no lo deterioren ni ensucien y no infrinjan con ello la normativa vigente. Igualmente los/las usuarios/as con movilidad reducida o personas con discapacidad funcional, serán bonificados/as en los suplementos establecidos por transporte de maletas o bultos.

f) Transportar gratuitamente el perro guía de personas con disfunciones visuales, siempre que este ocupe el piso del vehículo y no manche los asientos del mismo. Asimismo, también será gratuito transportar la silla de ruedas y andadores de personas con movilidad reducida, los coches de niños y las bicicletas plegables dentro de su bolsa de transporte.

g) Elegir el itinerario o recorrido que consideren más adecuado para la realización del servicio o, en caso de que no se ejercite este derecho, que aquel se realice por el itinerario previsiblemente más corto y económico teniendo en cuenta tanto la distancia como el tiempo estimado de prestación del mismo.

h) Obtener un recibo o factura justificante del servicio realizado donde consten el precio, el origen y el destino del servicio, la fecha y la hora, el número de identificación fiscal del titular de la licencia, el número de la licencia y la matrícula del vehículo, y que acredite que se ha satisfecho el precio del servicio.

i) Recibir cambio con motivo del pago del precio del servicio hasta el importe fijado en este Reglamento.

j) Pagar el importe del servicio prestado en efectivo o con tarjeta de crédito o cualquier otro medio de pago telemático, a tal efecto, los vehículos auto-taxi deberán ir provistos de un aparato lector de tarjetas de crédito.

k) Recibir justificación por escrito, o requerir la presencia de la autoridad, cuando el conductor o la conductora se niegue a la prestación de un servicio.

l) Obtener ayuda del conductor o conductora, siempre que se necesite, para acceder o descender del vehículo y cargar equipajes o aparatos necesarios para el desplazamiento de las personas usuarias, tales como sillas de ruedas o carritos infantiles.

m) Derecho a formular quejas y reclamaciones conforme lo previsto en la normativa vigente en la materia y en el presente Reglamento.

n) Solicitar el arbitraje ante la Junta Arbitral de Transportes para solucionar las controversias relacionadas con la prestación del servicio.

ñ) Derecho a la identificación de la persona conductora en los términos descritos en apartado 2 del artículo 44 de esta ordenanza.

Artículo 79. Deberes.

Las personas usuarias del servicio del taxi deberán utilizarlo ateniéndose en todo momento a las normas establecidas al efecto en esta Ordenanza, y en cualquier caso deberán:

- a) Abstenerse de subir o bajar del vehículo estando éste en movimiento.
- b) Solicitar al inicio el destino del servicio de la forma más precisa posible.
- c) No realizar, salvo fuerza mayor, actos susceptibles de distraer la atención del conductor o conductora ni entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.
- d) No realizar actos que impliquen peligro para la integridad física del conductor o conductora, y de otras personas pasajeras o viandantes.
- e) No causar deterioro o ensuciar el vehículo y respetar la prohibición de fumar.
- f) Respetar la prohibición de beber o comer en el interior del vehículo sin previa autorización del conductor o conductora, salvo en el caso de menores lactantes.
- g) Respetar las instrucciones del conductor durante el servicio, siempre que no resulten vulnerados ninguno de los derechos reconocidos en el artículo anterior.
- h) Velar por un comportamiento correcto de los menores a los que acompañen y que utilicen el servicio, especialmente en relación con actuaciones molestas que puedan implicar peligro o que puedan implicar el deterioro de elementos del vehículo.
- i) Abstenerse de sostener actitudes que puedan resultar molestas u ofensivas para el conductor o conductora.
- j) Abonar el precio total del servicio según marque el taxímetro y así resulte de la aplicación de las tarifas oficiales.
- k) La persona solicitante de forma telemática de un servicio de taxi, deberá cerciorarse que el taxi concreto que realiza de forma efectiva el servicio es el asignado por la entidad o app prestadora.

Artículo 80. Reclamaciones.

Las reclamaciones de las personas usuarias darán lugar en todo caso a la realización de actuaciones inspectoras en los términos del artículo 81 para determinar la posible existencia de infracción por parte de la persona titular de la licencia o conductor o conductora del vehículo. La decisión, a la vista de tales actuaciones, de iniciar o no un procedimiento sancionador deberá comunicarse a la persona usuaria reclamante.

Artículo 81. Disponibilidad en casos de emergencia.

En caso de calamidad pública o emergencia grave, el personal afecto al servicio de auto taxis, así como los vehículos adscritos al mismo, quedarán a disposición de las autoridades municipales y al Área de Prestación Conjunta, a fin de coadyuvar a la prestación del servicio público de transportes, sin perjuicio de percibir la correspondiente

retribución y, en su caso, la indemnización procedente. El incumplimiento de esta obligación se considerará como falta muy grave tanto por parte del titular como del conductor.

TÍTULO IX. INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 82. Inspección.

1. Corresponden al Órgano Gestor las funciones de inspección de las licencias y autorizaciones de auto-taxi concedidas.

2. El personal de este Ayuntamiento encargado de la inspección tendrá, en el ejercicio de la misma, la consideración de agente de la autoridad.

3. Los hechos constatados por el personal referido en el apartado anterior, cuando se formalicen en sus actas e informes observando los requisitos legales pertinentes, gozarán de presunción de veracidad y tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar las personas interesadas, y del deber de la Administración de aportar todos los elementos probatorios que sean posibles.

4. Las personas titulares de las licencias y autorizaciones a que se refiere esta Ordenanza, así como las contratantes y usuarias del servicio de transporte de viajeros y viajeras en vehículo auto-taxi y, en general, las afectadas por sus preceptos, vendrán obligadas a facilitar al personal de la inspección, en el ejercicio de sus funciones, la comprobación de sus vehículos, el examen de los títulos de transporte y demás documentos que estén obligadas a llevar, así como cualquier otra información relativa a las condiciones de prestación de los servicios realizados que resulte necesaria verificar en cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación de transportes.

5. Por cuanto se refiere a las personas usuarias de transporte de viajeros y viajeras, estarán obligadas a identificarse a requerimiento del personal de la inspección cuando éste se encuentre realizando sus funciones en relación con el servicio utilizado por aquéllos.

6. Los servicios de inspección podrán recabar la documentación precisa para el mejor cumplimiento de su función en el vehículo de la persona titular o bien requerir la presentación de dicha documentación en las oficinas públicas correspondientes, así como, en su caso, la comparecencia del titular en éstas, en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

A tales efectos, en las inspecciones llevadas a cabo en la vía pública, el conductor o conductora tendrá la consideración de representante del titular en relación con la documentación que exista obligación de llevar a bordo del vehículo y con la información que le sea requerida respecto del servicio realizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.3 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

La exigencia a que se refiere este apartado únicamente podrá ser realizada en la medida en que resulte necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación del transporte terrestre.

7. Los inspectores del Ayuntamiento y los agentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que legalmente tengan atribuida la vigilancia de la actividad del taxi, cuando existan indicios fundados de manipulación o funcionamiento inadecuado del taxímetro u otros instrumentos de control que tengan obligación de llevar instalados en los vehículos, podrán ordenar su traslado hasta el taller autorizado o zona de control del espacio de prestación conjunta o, en su defecto, al lugar más cercano de su competencia territorial, para su examen, siempre que no suponga un recorrido de ida superior a 30 kilómetros. No obstante, cuando los mencionados lugares se encuentren situados en el mismo sentido de la marcha que siga el vehículo, no existirá limitación en relación con la distancia a recorrer. El conductor o conductora del vehículo así requerido vendrá obligado a conducirlo, acompañado por los inspectores de este Ayuntamiento y los agentes de la autoridad intervinientes, hasta los lugares citados, así como a facilitar las operaciones de verificación, corriendo los gastos de éstas, en caso de producirse, por cuenta de la persona denunciada si se acredita la infracción y, en caso contrario, por cuenta de la Administración actuante.

Asimismo, se aplicarán las medidas de control del intrusismo profesional, inmovilizando el vehículo infractor, conforme a lo establecido en el Decreto-Ley 17/2014, de 23 de diciembre, o norma que lo sustituya.

Si, en su actuación, el personal de inspección descubriese hechos que pudiesen ser constitutivos de infracción de la normativa reguladora de otros sectores, especialmente en lo referente al ámbito laboral, fiscal y de seguridad vial, lo pondrán en conocimiento de los órganos competentes en función de la materia que se trate.

Artículo 83. Responsabilidad administrativa.

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones de las normas reguladoras de los servicios de transporte público discrecional de viajeros y viajeras en automóviles de turismo corresponderá:

a) En las infracciones cometidas con ocasión de la realización de transportes amparados en la preceptiva licencia o autorización de transporte interurbano, a la persona titular de la misma.

b) En las infracciones cometidas con ocasión de transportes realizados sin la cobertura de la correspondiente licencia o autorización, a la persona propietaria o arrendataria del vehículo o titular de la actividad.

c) En las infracciones cometidas por las personas usuarias y, en general, por terceros que, sin estar comprendidos en los anteriores párrafos, realicen actividades que se vean afectadas por las normas contenidas en la presente Ordenanza, la persona física o jurídica a la que vaya dirigido el precepto infringido o a la que las normas correspondientes atribuyan específicamente la responsabilidad.

2. La responsabilidad administrativa se exigirá a las personas a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de que éstas puedan deducir las acciones que resulten procedentes contra aquellas personas a quienes sean materialmente imputables las infracciones.

3. Si hubiese más de un sujeto responsable, responderán todos ellos de forma solidaria.

Artículo 84. Clasificación.

1. Las infracciones de las normas reguladoras de los servicios de transporte público discrecional de viajeros y viajeras en automóviles de turismo se clasifican en muy graves, graves y leves.

2. Conforme al artículo 36.3 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, la realización de transportes careciendo de títulos administrativos habilitantes exigidos por la normativa estatal, el incumplimiento de los requisitos exigidos para su obtención, así como el incumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad serán sancionados conforme a lo dispuesto en la indicada normativa que resulte de aplicación.

Artículo 85. Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves conforme al artículo 39 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

a) La realización de servicios de transporte o de actividades auxiliares o complementarias de los mismos careciendo, por cualquier causa, de la preceptiva licencia, autorización de transporte interurbano, o permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi previsto en esta Ordenanza. Se asimila a la carencia de título la situación de falta de visado de la licencia.

b) Llevar en un lugar visible del vehículo el distintivo correspondiente a un ámbito territorial o clase de transporte, para cuya realización no se halle facultado por el necesario título habilitante.

c) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección de los órganos competentes que impida el ejercicio de las funciones que legal o reglamentariamente tengan atribuidas. Se considerará infracción muy grave la desobediencia a las órdenes impartidas o la desatención a los requerimientos realizados por la inspección de los servicios competentes o por las autoridades y sus agentes que directamente realicen la vigilancia y control del servicio de taxis en el uso de las facultades que les están conferidas y, en especial, el no cumplimiento de las órdenes de inmovilización de los vehículos en los supuestos legalmente previstos.

d) La utilización de licencias o autorizaciones expedidas a nombre de otras personas. La responsabilidad por esta infracción corresponderá tanto a quienes utilicen licencias o autorizaciones ajenas, como a las personas titulares de las mismas, salvo que demuestren que tal utilización se ha hecho sin su consentimiento.

e) La no iniciación o abandono del servicio sin causa justificada y sin autorización del órgano competente, por plazo superior al establecido en esta Ordenanza.

f) La no suscripción de los seguros que deben obligatoriamente contratarse con arreglo a la legislación vigente por los importes y coberturas establecidos al efecto. Se considerará como no suscripción la modificación de los seguros disminuyendo las coberturas por debajo de lo legalmente establecido y la no renovación de las pólizas vencidas.

g) La comisión de infracciones calificadas como graves, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor o autora ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, sólo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo.

Artículo 86. Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo

a) La prestación de servicios con vehículos distintos a los adscritos a las licencias o autorizaciones, salvo que pudiera tener la consideración de falta muy grave, conforme a lo previsto en el artículo 85.

b) El incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia o autorización, cuando no se encuentre expresamente tipificado en otro apartado del presente artículo ni deba calificarse como infracción muy grave, conforme a lo previsto en el artículo 64 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

A tal efecto se considerarán condiciones esenciales de las licencias y autorizaciones, además de las que figuren como tales en esta Ordenanza, las previstas en el artículo 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, y en particular, las siguientes:

1º La iniciación de los servicios interurbanos dentro del espacio de prestación conjunta, excepto en el supuesto contemplado en el artículo 49.4.

2º La contratación global de la capacidad del vehículo, salvo en los casos en que se esté autorizado para la contratación individual y siempre que se respeten las condiciones establecidas al efecto.

3º El cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad del vehículo.

4º El cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre revisión periódica tanto del vehículo como de los instrumentos de control.

5º El cumplimiento del régimen establecido de paradas.

6º El cumplimiento de las obligaciones sociales correspondientes en relación con el personal asalariado.

7º El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo y vestimenta del personal y limpieza y acondicionamiento de los vehículos.

8º El cumplimiento de las instrucciones concretas de las personas usuarias del servicio.

9º Cualquier actuación contraria a lo dispuesto en esta Ordenanza respecto a los servicios concertados por emisoras, empresas de intermediación u otros sistemas de telecomunicaciones debidamente autorizados.

10°. La instalación del aparato lector de tarjetas de crédito, así como su utilización como medio de pago a requerimiento del usuario.

c) El incumplimiento del régimen tarifario. A estos efectos se considera como tal no facilitar a la persona usuaria el recibo correspondiente del servicio realizado en los términos previstos en esta Ordenanza.

d) Admitir pasaje estando en funcionamiento el aparato taxímetro, excepto en los supuestos de concertación previa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 64.

e) La falta, manipulación, o funcionamiento inadecuado imputable a la persona titular o sus asalariadas, de los instrumentos que obligatoriamente hayan de instalarse en el mismo para el control de las condiciones de prestación del servicio y, especialmente del taxímetro y elementos automáticos de control.

f) No atender la solicitud de una persona usuaria estando de servicio, o abandonar un servicio antes de su finalización, en ambos casos sin causa justificada.

g) La carencia, falseamiento, falta de diligenciado o falta de datos esenciales de la documentación de control cuya cumplimentación resulte, en su caso, obligatoria.

h) Carecer del preceptivo documento en el que deben formularse las reclamaciones de las personas usuarias, o negar u obstaculizar su disposición al público, así como la ocultación o demora injustificada de la puesta en conocimiento del Órgano Gestor de las reclamaciones o quejas formalmente recibidas.

i) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección cuando no impida de forma notoria el ejercicio de sus funciones.

j) El incumplimiento de los servicios obligatorios que, en su caso, se establezcan.

k) El incumplimiento del régimen de descansos establecido por el Órgano Gestor, de conformidad con la normativa vigente.

l) La comisión de infracciones calificadas como leves conforme al artículo 87, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor o autora ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, sólo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo.

Artículo 87. Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves conforme al artículo 42 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

a) La realización de servicios careciendo de la previa autorización administrativa, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para el otorgamiento de dicha autorización, la cual hubiera podido ser obtenida por la persona infractora.

b) Realizar servicios sin llevar a bordo del vehículo la documentación formal que acredite la posibilidad legal de prestar los mismos, o que resulte exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se está realizando.

c) No llevar en lugar visible del vehículo los distintivos exigidos con arreglo a esta Ordenanza o llevarlos en condiciones que dificulten su percepción, así como la utilización inadecuada de los referidos distintivos, salvo que ésta deba ser calificada como infracción muy grave, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.

d) Transportar mayor número de viajeros y viajeras del autorizado para el vehículo.

e) Carecer de los preceptivos cuadros de tarifas y otros de obligada exhibición para conocimiento del público. Se equipara a la carencia de los referidos cuadros, la ubicación de los mismos en lugares inadecuados y cualquier otra circunstancia relativa a su tamaño, legibilidad, redacción u otras que impidan u ocasionen dificultades en el conocimiento por el público de su contenido.

f) Incumplir las normas generales de policía en instalaciones fijas y vehículos, salvo que dicho incumplimiento deba ser calificado como infracción grave o muy grave, de acuerdo con lo previsto en los artículos 85 y 86.

g) El trato desconsiderado con las personas usuarias. Esta infracción se sancionará teniendo en cuenta los supuestos que al respecto contemple la normativa vigente sobre defensa y protección de las personas consumidoras y usuarias.

h) No proporcionar a la persona usuaria cambios de moneda metálica o billetes hasta la cantidad establecida en las condiciones de aplicación de las tarifas.

i) El incumplimiento por las personas usuarias de las obligaciones que les correspondan, salvo que la normativa en la que se contengan dichas reglas considere expresamente su incumplimiento como infracción muy grave o grave.

En todo caso, se considerará constitutivo de la infracción tipificada en este párrafo el incumplimiento por las personas usuarias de las siguientes prohibiciones:

1º Impedir o forzar indebidamente la apertura o cierre de las puertas de acceso a los vehículos.

2º Subir o bajar del vehículo estando éste en movimiento.

3º Realizar, sin causa justificada, cualquier acto susceptible de distraer la atención del conductor o conductora o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.

4º Toda acción que pueda implicar deterioro o causar suciedad en los vehículos o, en general, que perjudique los intereses de la persona titular de la correspondiente licencia.

5º Desatender las indicaciones que formule el conductor o conductora en relación a la correcta prestación del servicio, así como a lo indicado a tal fin en los carteles colocados a la vista en los vehículos.

6º Hacer uso, sin causa justificada, de cualquiera de los mecanismos de seguridad o socorro instalados en el vehículo para casos de emergencia.

7º Efectuar acciones que por su naturaleza puedan alterar el orden público en los vehículos.

8º Todo comportamiento que implique peligro para la integridad física de las demás personas usuarias, o pueda considerarse molesto u ofensivo para éstas o para el conductor o conductora del vehículo.

9º En el transporte escolar y de menores, no exigir la entidad contratante a la persona transportista la licencia de auto-taxis u otros documentos o justificantes que, con arreglo a las normas que regulan la seguridad en dichos transportes, deba exigirle.

j) La no comunicación del cambio de domicilio de las personas que posean licencias, así como de cualquier otro dato o circunstancia que deba figurar en el Registro de licencias o que exista obligación, por otra causa, de poner en conocimiento del Ayuntamiento, con arreglo a lo que se determina en esta Ordenanza.

Cuando la falta de comunicación de los datos a que hace referencia este párrafo fuera determinante para el conocimiento por el Órgano Gestor de hechos sancionables, se considerará interrumpido el plazo de prescripción de la infracción hasta que la comunicación se produzca.

Artículo 88. Cuantías de las sanciones.

De acuerdo con el artículo 44 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

a) Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, multa de hasta 270 euros, o ambas.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 270,01 euros a 1.380 euros.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.380,01 euros a 2.760 euros.

Artículo 89. Graduación de las sanciones.

La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites establecidos en el artículo 88, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, la intencionalidad, el daño causado en su caso, la reiteración o el número de infracciones cometidas.

Artículo 90. Medidas accesorias.

1. La comisión de las infracciones previstas en el artículo 85.a) podrá implicar, independientemente de la sanción pecuniaria que corresponda, el precintado del vehículo con el que se realiza el transporte y, la retirada de la correspondiente licencia o autorización, en ambos supuestos durante el plazo máximo de un año, sin perjuicio del pago del salario o de las indemnizaciones que procedan, y de las medidas que puedan arbitrarse para su garantía.

2. La infracción prevista en el artículo 85.d), además de la sanción pecuniaria que corresponda llevará aneja la revocación de la licencia.

3. Cuando las personas responsables de las infracciones clasificadas como muy graves con arreglo a la presente Ordenanza hayan sido sancionadas mediante resolución firme en vía administrativa, por el mismo tipo infractor, en los 12 meses anteriores a la comisión de la misma, la infracción llevará aneja la retirada temporal de la correspondiente licencia, al amparo de la cual se prestaba el servicio, por el plazo máximo de un año. La tercera y sucesivas infracciones en el citado plazo de 12 meses llevarán aneja la retirada temporal o definitiva de la licencia. En el cómputo del referido plazo no se tendrán en cuenta los periodos en que no haya sido posible prestar el servicio por haber sido temporalmente retirada la licencia.

4. Cuando, estando circulando el vehículo, sean detectadas infracciones que deban ser denunciadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 85.a) podrá ordenarse por la autoridad o sus agentes la inmediata paralización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción, pudiendo la Administración adoptar las medidas necesarias, a fin de que las personas usuarias sufran la menor perturbación posible.

Artículo 91. Revocación de licencias.

1. Independientemente de las sanciones que correspondan, el incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de las licencias podrá dar lugar a su revocación, con arreglo a lo establecido en esta Ordenanza.

2. Se considerará que existe incumplimiento de manifiesta gravedad y reiterado de las condiciones esenciales de las licencias, cuando su titular haya sido sancionado, mediante resoluciones definitivas en vía administrativa, por la comisión en un período de 365 días consecutivos, de tres o más infracciones de carácter muy grave o seis o más de carácter grave por vulneración de las condiciones esenciales especificadas en esta Ordenanza. El correspondiente cómputo se realizará acumulándose a las sanciones por infracciones graves las correspondientes a infracciones muy graves, cuando éstas últimas no alcancen el número de tres.

Artículo 92. Prescripción de las infracciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año de haber sido cometidas.

2. El cómputo del plazo de prescripción de la infracción se iniciará en la fecha en que se hubiese cometido la misma. Si se trata de una actividad continuada, el cómputo se iniciará en la fecha de su cese. En el supuesto de una falta de comunicación obligatoria determinante para el conocimiento por el Órgano Gestor de hechos sancionables, se considerará interrumpido el plazo de prescripción hasta que la comunicación se produzca. Cuando el hecho constitutivo de la infracción no pueda conocerse por falta de signos externos, el cómputo se iniciará cuando éstos se manifiesten.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del expediente sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviese paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Artículo 93. Prescripción de las sanciones.

1. El plazo de prescripción de las sanciones será de tres años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves, dos años para las que se impongan por la comisión de infracciones graves, y un año para las impuestas por infracciones leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona infractora.

Artículo 94. Competencia sancionadora.

El Órgano Gestor ejercerá la potestad sancionadora en relación a los servicios de su competencia.

Artículo 95.

Procedimiento sancionador:

1. El procedimiento para la imposición de sanciones previstas en esta Ordenanza se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente del Órgano Gestor, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos del mismo o por denuncia.

2. El plazo máximo en que deberá notificarse la resolución del procedimiento sancionador será de un año, contado desde la fecha de iniciación del mismo por acuerdo del órgano competente con nombramiento de instructor y traslado de pliego de cargos a la persona presuntamente infractora.

3. El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto por en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, teniendo en cuenta, en su caso, las especificaciones previstas para el procedimiento sancionador en las normas estatales y autonómicas andaluzas en materia de transportes.

Artículo 96. Exigencia de pago de sanciones.

1. Con independencia de la exigencia de pago de las sanciones impuestas con arreglo a lo previsto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, el abono de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución firme en vía administrativa, será requisito necesario para que proceda la realización del visado de las licencias así como para la autorización administrativa para la transmisión de las mismas.

2. Asimismo, la realización de dicho pago de sanciones será requisito exigible para que proceda la autorización administrativa a la transferencia de los vehículos con los que se hayan cometido las infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

3. La persona denunciada dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la incoación del procedimiento sancionador, podrá reconocer su responsabilidad realizando el pago voluntario de la multa, en cuyo caso se tendrá por concluido el procedimiento sancionador con las siguientes consecuencias:

a) La reducción del 50% del importe de la sanción económica.

b) La renuncia a formular alegaciones. En el caso de que fueran formuladas se tendrán por no presentadas.

c) La terminación del procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago.

d) El agotamiento de la vía administrativa siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

e) El plazo para interponer el recurso contencioso administrativo se iniciará el día siguiente a aquél en que tenga lugar el pago.

f) La firmeza de la sanción en la vía administrativa desde el momento del pago, produciendo plenos efectos desde el día siguiente.

Disposición Adicional Primera. Descanso semanal de los vehículos afectos a las licencias de auto-taxi.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52, el descanso semanal para todos los vehículos auto-taxis con licencia expedida por el Órgano Gestor será para el 50% de la flota, el sábado desde las 8:00 horas hasta las 20:00 horas, y para el restante 50% el domingo desde las 8:00 horas hasta las 20:00 horas, coincidiendo en cada semana la cifra par o impar del día del mes que corresponda con el número par o impar del número de licencia.

En caso de coincidir que en un fin de semana, el sábado fuese día 31 y el domingo día 1, ambos impares, el turno de descanso se realizará de la siguiente manera: el sábado 31 descansarán las licencias impares y trabajarán las pares, el domingo 1 descansarán las licencias pares y trabajarán las impares.

El descanso no será obligatorio ni en Corpus, ni en Semana Santa ni en Navidad.

Asimismo, con carácter anual las asociaciones y organizaciones profesionales del sector del taxi confeccionarán de forma consensuada un calendario anual de descansos de obligado cumplimiento para los días festivos de lunes a viernes. Estos descansos serán para el 50 % de la flota desde las 07:00 horas hasta las 20:00 horas coincidiendo con el número de la licencia par o impar en función del calendario establecido. Dicho calendario será equitativo para que descansen el mismo número de días las licencias impares y pares.

El calendario anual deberá presentarse en el Órgano Gestor para su aprobación y autorización antes del 30 de noviembre del ejercicio anterior al que se refiera. De no presentarse, se procederá por este Ayuntamiento a establecer el correspondiente calendario conforme a los criterios especificados en el párrafo anterior.

2. El descanso semanal establecido en esta disposición podrá ser modificado mediante Decreto de Alcaldía o del Concejal/a con competencias delegadas, previa audiencia de las asociaciones y organizaciones profesionales del sector del taxi e Informe de los Servicios Técnicos, dando cuenta del mismo, para su conocimiento a los Plenos municipales, sin necesidad de sujetarse a los trámites correspondientes a la modificación de ordenanzas.

Tras darse cuenta a los Plenos se publicará el citado decreto en el B.O.P. para conocimiento general.

3. Asimismo, con motivo de la celebración de festividades, eventos multitudinarios u otras circunstancias debidamente justificadas en la necesidad de adecuar la oferta a la mayor o menor demanda del servicio, previa solicitud motivada al efecto de las asociaciones y organizaciones profesionales del sector del taxi, mediante resolución del órgano competente, se podrá autorizar la modificación del intervalo de horas de descanso dentro de los días establecidos en el apartado primero de esta disposición.

4. Los vehículos adaptados o euro-taxis podrán tener un régimen de descanso específico respecto al resto de vehículos auto-taxis con el fin de mejorar la movilidad de las personas con movilidad reducida y fomentar la incorporación de vehículos adaptados.

Disposición Adicional Segunda. Festividades en el ámbito del APC.

Solo se aplicará el régimen tarifario correspondiente a las festividades locales en el ámbito del APC cuando estas se produzcan en el municipio de Granada.

Disposición Adicional Tercera.

En el supuesto de que cualquiera de los preceptos de esta Ordenanza se opongan o contradigan lo dispuesto en la normativa que se dicte, en el ámbito de sus respectivas competencias, por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza, relativa al servicio de transporte en vehículos autotaxis, resultaran inaplicables, procediéndose a su modificación para su adecuación a las mismas.

Disposición Transitoria Primera. Solicitudes de autorizaciones del Área de Prestación Conjunta de Granada.

Los titulares de autorización VT así como de licencia municipal otorgada por alguno de los municipios integrados, accederán directamente a las correspondientes autorizaciones del Área de Prestación Conjunta de Granada. A tal efecto, los citados titulares deberán acreditar tal condición ante el Órgano Gestor que emitirá la correspondiente autorización del área una vez efectuadas las comprobaciones pertinentes.

En el caso de los titulares de autorizaciones VT de la ciudad de Granada, el Órgano Gestor procederá de oficio a remitir dicha autorización a los titulares de Licencias concedidas.

Disposición Transitoria Segunda. Exigencia de la imagen corporativa.

Lo dispuesto en el artículo 23 y anexo II respecto al color de los vehículos y distintivos exteriores será exigible a todos los vehículos a partir de la entrada en vigor de

esta ordenanza y, en todo caso, cuando sea sustituido alguno de los vehículos que se hallen adscritos a las autorizaciones.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

Disposición Final primera. Desarrollo y ejecución.

Se autoriza a la persona titular de la Concejalía competente en materia de movilidad para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Ordenanza.

Disposición Final segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Anexos

ANEXO I: NORMAS COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA TERRITORIAL DE PRESTACIÓN CONJUNTA

PRIMERO. Condiciones Generales.

1. Régimen jurídico de aplicación al Área de Prestación Conjunta.

El Área de Prestación Conjunta de Granada se regirá por lo dispuesto en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo (modificado por el Decreto 84/2021, de 9 de febrero), por la Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo Autotaxi en el Municipio de Granada aprobada publicada en el BOP núm. 25 de 8/02/2021, así como todas aquellas dictadas en desarrollo de las anteriores. Asimismo, conforme a lo establecido en la disposición final primera de la Ley 2/2003 de 12 de mayo, antes citada, en lo no previsto en ella se estará a lo dispuesto en la legislación vigente reguladora de los transportes interurbanos por carretera y ferrocarril.

2. Municipios que integran el Área de Prestación Conjunta.

El Área de Prestación Conjunta de los Servicios de Transporte de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo de Granada (en adelante Área de Prestación Conjunta de Granada), se integra por los municipios que se especifican en el Anexo II. Con el establecimiento de este Área de Prestación Conjunta se habilita a los vehículos dotados con licencia de auto-taxis de los distintos municipios que la integran para prestar cualquier servicio, ya tenga carácter de urbano o interurbano, que se realice íntegramente dentro de la misma, para lo que el Órgano Gestor emitirá a los titulares de los vehículos auto-taxis las correspondientes autorizaciones que habiliten para ello.

3. Órgano gestor.

Estructura, Funcionamiento y recursos.

La Delegación Municipal competente en materia de movilidad del Ayuntamiento de Granada ostenta, en virtud de encomienda de gestión, las funciones de planificación, regulación, gestión, ordenación, coordinación y disciplina del servicio. Dicha Delegación se estructura en diversos servicios, secciones y unidades.

4. Obligaciones de los municipios integrantes del Área de Prestación Conjunta.

Los municipios que integran el Área de Prestación Conjunta de Granada tendrán las siguientes obligaciones:

1. No conceder nuevas licencias de auto-taxi Los nuevos municipios que se integren en el Área deberán tener todas las licencias con las que se pretenda integrar en situación de servicio activo.

2. Ejercer las funciones de inspección y control de los servicios a través de sus respectivos órganos competentes en sus respectivos términos municipales.

3. Ejercer la potestad sancionadora respecto de los servicios que discurren por su término municipal, tramitando los correspondientes procedimientos sancionadores por la comisión de las infracciones a la normativa de transporte en su municipio. Las infracciones que, habiendo sido cometidas en un término municipal distinto del Ayuntamiento de Granada, sean detectadas por el Órgano Gestor, serán remitidas al ayuntamiento competente para la tramitación del correspondiente expediente sancionador. Las sanciones que impongan, por infracciones a la normativa de transporte, los distintos municipios, serán comunicadas al Órgano Gestor para que sean tenidas en cuenta en la gestión de las competencias encomendadas.

4. Establecer en su término municipal las paradas para los vehículos auto-taxi necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio de taxi en su territorio, con especial atención a paradas específicas para vehículos eléctricos y vehículos adaptados a personas de movilidad reducida. En todo caso, se comunicará al Órgano Gestor del Área el establecimiento, modificación y eliminación de las citadas paradas.

5. Para el desarrollo de las tareas de revisión de los vehículos, el Órgano Gestor podrá solicitar a los municipios que componen el APC la colaboración de sus agentes de policía municipal y/o de los técnicos que, en su caso, han venido prestando ese servicio anterior a la existencia del Área de Prestación Conjunta.

6. Efectuar, proporcionalmente al número de sus licencias, la aportación económica anual que se determine para sufragar los gastos derivados del incremento de la gestión y tramitación necesarias en el APC.

5. Vigencia.

El APC se constituye por tiempo indefinido en tanto se mantengan las condiciones que motivaron su constitución y persista la voluntad de las partes. La modificación o disolución del Área podrá llevarse a efecto:

a) Por el mutuo acuerdo de las partes.

b) Por el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones que le son propias.

c) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

d) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

6. Instrucciones y normas complementarias.

El Ayuntamiento de Granada, previa audiencia a los municipios integrados del APC, podrá aprobar y dictar, en forma de anexos integrantes de estas normas, las instrucciones y normas complementarias que sean precisas para la buena prestación de los servicios.

SEGUNDO. Ordenación y gestión del Área de Prestación Conjunta.

7. Ordenación y regulación de los servicios en vehículo taxi.

Con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios, el Ayuntamiento de Granada a través de la Concejalía competente como Órgano Gestor, establecerá las reglas de regulación y organización al que las licencias auto-taxis deberán sujetarse, entre otras, en materia de horarios, calendarios, vacaciones y descansos.

8. Licencias de auto-taxis del Área de Prestación Conjunta.

1. Las licencias de auto-taxi del Área de Prestación Conjunta de Granada estarán constituidas por las que originariamente estaban integradas en el Área, las cuales proceden tanto de las concedidas directamente por el Ayuntamiento de Granada como por el resto de ayuntamientos adheridos a través de convenios bilaterales y por las nuevas licencias de auto-taxi de los municipios que se integren.

2. Las nuevas licencias de auto-taxi de los municipios que se incorporen al nuevo Área de Prestación Conjunta de Granada no podrán ser transmitidas por sus titulares en el plazo de ocho años, contado desde la publicación de la resolución de su incorporación, salvo en los casos de muerte, jubilación por edad o incapacidad física o legal del titular en favor de los herederos forzosos o el cónyuge del anterior titular.

3. Los titulares de los vehículos dotados de licencia municipal de auto-taxi de alguno de los municipios que se incorporan a dicha área y que, por tanto, deban canjear la licencia de auto-taxi de su municipio de origen por una licencia de auto-taxi del Área de Prestación Conjunta, deberán cumplir todos los requisitos previstos en el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, y en cualquier caso, deberán contar con la autorización de la clase VT en vigor. En este sentido, y tras la integración en el Área los titulares de licencia deberán tener dedicación exclusiva a la actividad.

9. Tarifas.

1. El órgano competente en materia de precios de la Junta de Andalucía, a propuesta del Ayuntamiento de Granada, autorizará el régimen tarifario aplicable a los servicios de transporte en vehículo auto-taxi que se realicen íntegramente dentro del territorio del Área de Prestación Conjunta de Granada.

2. La prestación del servicio en el APC estará sujeta a las tarifas vigentes en cada momento y a sus condiciones de aplicación.

3. Si en un municipio, que haya solicitado la integración al Área de Prestación Conjunta, existiesen zonas o emplazamientos singularizados que hagan necesaria la aprobación, por sus características especiales, de un suplemento en la tarifa, o una tarifa especial, este suplemento o tarifa serán solicitados y, en su caso, autorizados por el órgano correspondiente, antes de la integración del citado municipio al APC.

10. Señalización de las paradas.

Cada ayuntamiento será responsable de la señalización de las paradas para los vehículos auto-taxi y de su mantenimiento. Asimismo, deberán instalar y mantener la señalización correspondiente a la entrada y salida del Área de Prestación Conjunta en las carreteras de acceso a su municipio. Las señales a las que se refieren los párrafos anteriores se ajustarán al modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento de Granada, debiendo informar el ayuntamiento responsable al Órgano Gestor de su exacta ubicación y número, así como de sus posteriores modificaciones y, en su caso, la retirada de las antiguas señales.

11. Tasas.

1. Por licencias de auto-taxi y visados: Se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 21 reguladora de la tasa por licencias de auto-taxis y demás vehículos de alquiler del Ayuntamiento de Granada.

2. Por participación en los exámenes para la obtención del permiso municipal de conductor/a de auto-taxi (certificado municipal de aptitud para conducir un vehículo auto-taxi) y la recuperación del mismo: Se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 17 reguladora de la tasa por derechos de examen.

TERCERA. Incorporación y salida del Área de Prestación Conjunta.

12. Incorporación de nuevos municipios.

Se establece la posibilidad de que otros municipios puedan solicitar y formar parte del APC de Granada. En este caso el ámbito territorial se extenderá a los términos municipales de los nuevos municipios incorporados. No obstante, para la integración se deberán cumplir los siguientes preceptos:

1. La integración de nuevos municipios en el Área de Prestación Conjunta se efectuará de forma progresiva. En una primera fase se integrarán los municipios colindantes con el término municipal de Granada (primer anillo) y una vez completado éste podrá ampliarse a sus colindantes de forma que la ampliación se produzca de forma ordenada y no se generen interrupciones ni huecos en el espacio constituido por los términos municipales integrados, con la finalidad de facilitar el control adecuado del servicio y evitar conflictos. Los municipios que deseen integrarse en el Área de Prestación Conjunta de Granada, creada en virtud de esta resolución, deberán cumplir las condiciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, y en el artículo 5 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero.

2. La integración de nuevos miembros en la citada Área de Prestación Conjunta, se iniciará con una solicitud que el ayuntamiento interesado dirigirá al Órgano Gestor de la misma, en la que se incluirá la siguiente información:

a) Resolución del Pleno del Ayuntamiento solicitando dicha integración y aprobación de la encomienda de gestión en favor del Ayuntamiento de Granada.

b) Certificación expedida por el municipio, que contenga la relación de licencias de auto-taxi, y fechas de concesión, constanding en cada una de ellas. Nombre, apellidos, DNI, domicilio a efecto de comunicaciones, correo electrónico y teléfono. Nombre, apellidos, DNI y domicilio, a efectos de comunicaciones, de los conductores que estén prestando servicio con indicación del certificado de aptitud de conductor/a de auto-taxi (o permiso municipal de conductor/a de auto-taxi) expedido por el ayuntamiento y fecha de concesión. Vehículo adscrito a la licencia: matrícula, marca, modelo y clasificación medioambiental. Taxímetro: marca y modelo. Módulo tarifario: marca y modelo.

c) Justificación de la conveniencia de su integración atendiendo a criterios de movilidad y transporte. Dicha justificación deberá contener una memoria en la que se reflejen al menos los siguientes parámetros: Cercanía del núcleo de población o zona urbanizada respecto al APC. Índice de contingentación del número de taxis por cada 1.000 habitantes que tiene el municipio en comparación con el mismo índice del resto de localidades cercanas a la capital. Nivel de oferta y demanda del servicio de taxi en función de las actividades comerciales, industriales, turísticas, hosteleras, restauración, ocio, lúdico-deportivas y económicas en general o de otro tipo que se realizan en el municipio y que puedan generar una demanda del servicio del taxi.

3. El Órgano Gestor del Área de Prestación Conjunta emitirá propuesta sobre la conveniencia de la incorporación solicitada y remitirá el expediente al órgano competente en materia de transporte de la Junta de Andalucía, el cual a la vista de la propuesta y previa la tramitación oportuna, dictará resolución al efecto que, en caso de ser estimatoria de la petición, publicará en el Boletín Oficial de la Junta De Andalucía.

13. Canje de licencias de los municipios que se adhieran.

1. A los efectos de proceder al canje de las licencias, los titulares de las mismas deberán cumplir con los requisitos y condiciones exigidas para su obtención en el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo y la Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo Autotaxi en el Municipio de Granada.

2. El canje de las licencias de auto-taxis de los municipios que se adhieran seguirá el siguiente procedimiento:

- En el plazo de seis meses desde la publicación en el BOJA de la resolución por la que se autorice la integración por el órgano competente de la Junta de Andalucía, los titulares de licencia de auto-taxi deberán solicitar al Ayuntamiento de Granada el canje de su licencia al objeto de obtener la licencia de auto-taxi, los permisos municipales de conductor y las tarjetas identificativas que les permita iniciar la prestación del servicio en el Área de Prestación Conjunta de Granada.

- Transcurrido el plazo de seis meses sin que un titular haya solicitado el canje de la licencia auto-taxi, se entenderá que desiste de la solicitud, quedando dicha licencia extinguida.

3. El Órgano Gestor instruirá un procedimiento para cada una de las licencias y requerirá a los titulares de las mismas la subsanación de las deficiencias encontradas.

14. Salida del Área de Prestación Conjunta.

1. En caso de que alguno de los municipios integrantes del Área de Prestación Conjunta de Granada pretenda dejar de formar parte de la misma, deberá comunicar su intención al Órgano Gestor que lo pondrá en conocimiento de la Consejería competente en materia de transportes de la Junta de Andalucía para el establecimiento del Área Territorial de Prestación Conjunta, para que, a la vista de lo expuesto, resuelva al efecto. En todo caso, el órgano competente para el establecimiento del Área Territorial de Prestación Conjunta denegará dicha pretensión cuando la salida afecte a otros municipios a los efectos del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía y en el artículo 5 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

2. En caso de salida de un municipio del APC, las licencias de auto-taxi de su municipio que se integraron a esta, revertirán al municipio de origen.

3. La responsabilidad por el perjuicio de cualquier tipo, incluso económico, que la salida del municipio del Área de Prestación Conjunta pueda implicar para el titular o titulares de las licencias de auto-taxi, corresponderá exclusivamente al ayuntamiento que haya promovido la salida del citado Área, quedando exonerados por este motivo de cualquier tipo de responsabilidad tanto la Comunidad Autónoma de Andalucía como el Órgano Gestor del Área de Prestación Conjunta.

4. El municipio saliente del Área de Prestación Conjunta no podrá solicitar de nuevo su incorporación hasta que transcurra el plazo de 10 años desde su salida efectiva.

CUARTO. Comisión de Seguimiento

15. Comisión de Seguimiento.

Con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio de taxi en todo el territorio del Área de Prestación Conjunta de Granada, se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes del Ayuntamiento de Granada, así como de aquellos municipios que integren el APC, atendiendo a criterios de representatividad. También formarán parte de la Comisión las asociaciones representativas del Sector del Taxi. La Comisión de Seguimiento tendrá carácter consultivo en aquellas cuestiones relacionadas con la gestión, regulación y ordenación del Área de Prestación Conjunta. La Comisión de Seguimiento estará integrada por los siguientes representantes:

- Tres representantes del Ayuntamiento de Granada.
- Un representante del ayuntamiento de cada municipio integrado.

- Un representante de cada asociación representativa del Sector del Taxi.

Cualquier municipio del Área de Prestación Conjunta podrá dirigirse por escrito a la Comisión de Seguimiento para el tratamiento de cualquier asunto de su interés. La Comisión de Seguimiento podrá convocar al municipio o municipios interesados al objeto de tratar cualquier asunto que sea de su interés.

16. Reuniones.

La Comisión de Seguimiento se reunirá de forma ordinaria al menos una vez al año, y de forma extraordinaria a petición del Órgano Gestor, de un mínimo de tres municipios o de una de las asociaciones del sector integrantes de la Comisión de Seguimiento, para el tratamiento de cualquier asunto de su interés.

17. Junta Arbitral de Transporte.

La Junta Arbitral de Transporte de la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía tiene como objetivo principal resolver reclamaciones de carácter mercantil relacionadas con el cumplimiento de los contratos de transporte terrestre y de actividades auxiliares y complementarias del transporte.

18. Disposición final. Desarrollo y ejecución.

Se autoriza al Órgano Gestor para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de las presentes normas.

ANEXO I-BIS. RELACIÓN DE MUNICIPIOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE PRESTACIÓN CONJUNTA DE GRANADA

- Armilla.
- Cenes de la Vega.
- Churriana de la Vega.
- Granada.
- Huétor Vega.
- Maracena.
- Ogíjares.
- Peligros.
- Pulianas.
- Vegas del Genil.

La incorporación de nuevos municipios al Área Territorial de Prestación Conjunta no requerirá la modificación de esta Ordenanza, produciéndose la incorporación de aquellos de manera automática tras la autorización por el órgano competente de la Junta de Andalucía y una vez publicado en el BOJA.

ANEXO II. IMAGEN CORPORATIVA DE LOS TAXIS DEL ÁREA DE PRESTACIÓN CONJUNTA.

Los vehículos destinados al servicio del taxi serán de color blanco y llevarán en las puertas delanteras, vistas desde fuera y en diagonal desde el ángulo superior delantero hacia el ángulo inferior contrario, pasando por el centro de la puerta, una franja de color verde (definido por el PANTONE 3415), de 8 centímetros de ancho. En el centro del espacio superior a la franja verde, deberán llevar también, en este orden de arriba abajo y con alineación centrada: 1º la palabra “TAXI”, 2º el número de la licencia correspondiente, 3º el logo de la granada y 4º la expresión “Área Granada”. Las modificaciones que puedan plantearse respecto a la imagen corporativa no supondrán modificación de la Ordenanza y podrán realizarse mediante resolución del Órgano Gestor, previa audiencia a las asociaciones del taxi y a los municipios que integran el Área. Lo que se comunica a los efectos procedentes, significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta notificación. Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO III. MÓDULO TARIFARIO LUMINOSO EXTERIOR

1. Los vehículos deberán estar equipados con un módulo luminoso exterior, sobre el techo del habitáculo en la parte delantera centro-derecha, salvo que por las características del vehículo se autorice en otra ubicación. Deberá ser de tecnología digital y señalar claramente, de acuerdo con la normativa técnica de aplicación, tanto la disponibilidad del vehículo para prestar servicio como la tarifa que resulte de aplicación.

2. Llevará incorporado la palabra “TAXI” de al menos 50 mm de altura y justo debajo de ésta, con alineación centrada la palabra “GRANADA” de al menos 15 mm de altura, ambas en color amarillo con fondo negro, en un compartimento por la cara anterior y posterior, y en otro compartimento dispondrá de un indicador luminoso de color verde que permanecerá encendido cuando el vehículo esté en servicio y libre, y que será visible tanto desde la parte frontal como trasera del vehículo.

Con carácter excepcional se podrá prescindir de la palabra “GRANADA” en el módulo superior cuando la misma se encuentre grafiada en la puerta delantera, según el anexo II.

3. Cuando esté realizando un servicio, exhibirá el dígito de tarifa que resulte de aplicación, en color ámbar y rojo por la cara anterior y posterior respectivamente, con

altura de texto de al menos 60 mm y que podrá ser observado tanto desde el frontal del vehículo como desde su parte trasera.

4. Irá conectado al aparato taxímetro, de tal forma que, todas las indicaciones de aquél, incluyendo la señal verde, nº de tarifa aplicada y estado de servicio, serán gobernados exclusivamente por el taxímetro. La conexión taxímetro-tarifario será no manipulable en todo su recorrido.

5. Las dimensiones aproximadas serán de 320 x 120 x 100 mm, (largo x alto x ancho) y la moldura será de color blanco, no pudiéndose colocar ningún otro distintivo o publicidad en el módulo tarifario exterior que no sean los referidos en este artículo. Deberá estar en perfecto estado de funcionamiento y de conservación.

ANEXO IV. NORMAS Y PARÁMETROS PARA EL CÁLCULO DEL PRECIO CERRADO.

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 84/2021, de 9 de febrero (BOJA nº29 de 12/2/2021), por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, el apartado 7 del artículo 58 habilita al Ayuntamiento de Granada a definir y aprobar los parámetros de cálculo del precio cerrado para los servicios realizados en el ámbito del APC.

El desarrollo de las presentes normas no supone la creación de una nueva tarifa ni alteración de las mismas, pues únicamente se establecen los parámetros de cálculo del precio cerrado conforme a las tarifas aprobadas por el órgano competente en esta materia.

NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS DE TAXI PRECONTRATADOS A PRECIO CERRADO

1. Ámbito de aplicación:

Estas normas regulan la realización de servicios precontratados a precio cerrado que se presten en el ámbito del Área Territorial de Prestación Conjunta del Taxi de Granada.

Será de aplicación a los servicios contratados mediante teléfono, radio emisora, web, app o cualquier otro medio telemático. No será aplicable el precio cerrado en los siguientes supuestos:

a. Servicios contratados en calle.

b. Servicios contratados en paradas de taxi.

c. Servicios contratados de las formas descritas en este apartado que no hayan pasado por el filtro de un sistema tecnológico que tenga implementado el algoritmo de cálculo ni cumpla el resto de normas desarrolladas en la presente norma.

2. Uso del taxímetro y módulo luminoso:

Para la aplicación del precio cerrado será obligatorio el uso del taxímetro y deberá emplearse la "tarifa 6". Dicho dígito también deberá indicarse en el módulo tarifario exterior.

Si la normativa y los medios técnicos lo permiten, cuando se aplique la tarifa 6, el taxímetro inhabilitará las teclas que correspondan al resto de tarifas, de manera que cuando el conductor reciba un servicio de dichas características, únicamente pueda utilizarse dicha tarifa 6, en cuyo caso la pantalla del taxímetro mostrará el importe calculado por el algoritmo dando mayor transparencia a taxista y usuario. En caso de que la normativa o los medios técnicos no lo permitan, la pantalla del taxímetro mostrará un 0 en lugar de dicho importe.

3. Parámetros de cálculo y algoritmo:

Los parámetros de cálculo del precio cerrado estimado previstos en el algoritmo son: la distancia recorrida, el tiempo necesario para recorrer el trayecto y las tarifas vigentes. Para el cálculo del tiempo necesario para recorrer el trayecto será necesario tener en cuenta tanto los datos históricos de tráfico como las condiciones de tráfico existentes en cada momento.

3.1. Entradas al algoritmo:

a. Origen, que se especificará mediante una calle, número y localidad o una posición geográfica definida en términos de coordenadas espaciales que representará un punto dentro del Área de Prestación Conjunta del Taxi.

b. Destino, que se especificará mediante una calle, un número y localidad o una posición geográfica definida en términos de coordenadas espaciales que representará un punto dentro del Área de Prestación Conjunta del Taxi.

c. Fecha y hora del inicio del servicio.

d. Fecha y hora de la petición o reserva del servicio. El mismo trayecto podrá generar precios distintos por los cálculos de los algoritmos en función de la fecha, hora u otras circunstancias apreciadas, como por ejemplo cortes de calle y densidad del tráfico.

e. Datos de históricos de tráfico e información sobre las velocidades y tiempos de recorrido.

f. Datos cartográficos de la red viaria actualizada que permitan trazar adecuadamente las posibles rutas que se utilizarán por los taxis en los servicios a realizar.

g. Tarifas vigentes.

No se admitirán algoritmos que utilicen otros parámetros de entrada diferentes de los anteriores.

2. Definición y desarrollo del algoritmo:

a. El objetivo del algoritmo es la de definir de manera virtual un taxímetro al uso que dará un importe final y fijo a la persona usuaria solicitante de un trayecto determinado. El

sistema determinará una ruta (trayecto, velocidad media, duración, etc) a la que aplicará las tarifas vigentes de una forma análoga a como lo haría un taxímetro real.

b. El algoritmo, para el cálculo de la ruta y el tiempo utilizado en ella, usará una representación del viario del Área de Prestación Conjunta, malla viaria, en la que estén definidas las distancias entre los distintos puntos por las posibles vías que puede utilizar el servicio del taxi para la prestación de sus servicios.

c. La cartografía utilizada para la generación de la malla viaria será suministrada por un proveedor cartográfico de reconocido prestigio que garantizará que se encuentre lo más actualizado posible.

d. Se calculará la velocidad de arrastre de las diferentes tarifas en vigor dividiendo la tarifa horaria (euros/hora) por la tarifa espacial (euros/Km).

e. Cada ruta estará compuesta por un conjunto de tramos. Un tramo se define como el trayecto entre dos puntos de la malla viaria a la que se asigna una longitud y velocidad determinada a efectos de cálculo, lo que permitirá calcular también el tiempo de recorrido. Los valores de velocidad se actualizarán periódicamente a partir de los históricos de tráfico y de mediciones en tiempo real.

f. Para contrataciones de servicios de precio cerrado con más de una hora de antelación se admitirán soluciones basadas exclusivamente en datos históricos para un día equivalente.

g. El algoritmo calculará la ruta más adecuada, considerando las distancias y tiempos de recorrido.

2. El precio de la ruta se calculará de la siguiente forma:

a. Para cada tramo que integra la ruta, si la velocidad estimada para el tramo es superior a la velocidad de arrastre de la tarifa aplicable, se aplicará la tarifa espacial (euros/Km) y en caso contrario, se aplicará la tarifa temporal (euros/hora).

b. Se sumará el coste de los distintos tramos para calcular el precio de la ruta.

c. A este precio se sumará el precio de recogida, que equivaldrá al concepto tarifario "carrera mínima" previsto en las tarifas vigentes, así como los suplementos aprobados en el cuadro de precios vigentes.

d. Para el cálculo del precio cerrado dado a la persona usuaria, se aplicará la tarifa que corresponda a cada tramo horario en función de la hora de inicio y fin estimado para dicho recorrido. Igualmente, para los servicios de realización inmediata será de aplicación la tarifa correspondiente al momento de la contratación del servicio.

En resumen, el cálculo del precio se efectuará aplicando la siguiente fórmula:
Precio del servicio precontratado = Precio de la carrera mínima (según tarifas)+ Precio del servicio (según algoritmo y tarifas) + Suplementos (según tarifas).

4. Inicio del servicio e itinerario:

El servicio precontratado a precio cerrado se iniciará en el lugar y hora convenidos en la contratación y el itinerario será el más adecuado entre el inicio y el final del trayecto a criterio del prestador del servicio.

5. Indicaciones, condiciones del servicio, derechos y obligaciones:

1. La persona usuaria deberá informar previamente a la contratación: el número de pasajeros, origen, destino, si viaja con maletas, bultos o conjunto de bultos de más de 60 cm o con animales de compañía y su tamaño.

2. Las personas usuarias tendrán derecho al transporte gratuito de sillas de ruedas y andadores de personas con movilidad reducida, carritos infantiles y bicicletas plegables dentro de su bolsa de transporte, permitidos en esta ordenanza.

3. No se permiten en estos servicios paradas intermedias.

4. En el supuesto de que la persona usuaria no acuda al servicio después de haberlo solicitado o decida no utilizar el servicio solicitado, esta deberá abonar el importe correspondiente al servicio mínimo según tarifas vigentes de la forma prevista en la ordenanza para este supuesto.

5. En el supuesto de que el servicio haya sido iniciado pero se interrumpa de forma voluntaria por la persona usuaria en un punto determinado, se le exigirá abonar el importe íntegro del precio ofertado.

6. En caso de incumplimiento de las condiciones de prestación de los servicios precontratados a precio cerrado por la persona usuaria, el prestador del servicio podrá desistir de la prestación de los mismos y tendrá derecho a recibir las cantidades económicas anteriormente descritas.

7. En aplicación del principio de riesgo y ventura, el prestador del servicio a precio cerrado estará obligado a la realización del mismo en las condiciones enunciadas en estas normas. El desistimiento del servicio debido a error o insuficiencia del precio cerrado será considerado un incumplimiento de estas normas.

8. Dentro del servicio precontratado a precio cerrado se incluye un tiempo de espera de cortesía máximo de 5 minutos en el punto de recogida y el desplazamiento hasta dicho punto. A partir de dichos 5 minutos, el prestador del servicio quedará desvinculado de la prestación de dicho servicio.

9. La persona conductora de taxi que realice un servicio precontratado a precio cerrado estará obligada a entregar a la persona usuaria el justificante en formato papel impreso o electrónico, con anterioridad al inicio de la prestación del servicio, con el siguiente contenido: fecha y hora de inicio del servicio, dirección de origen, dirección de destino y precio. La persona conductora sólo podrá entregar un ticket físico con los datos del servicio/despacho recibido desde el sistema de gestión de despachos de la mediadora del servicio y a través de la impresora referida en el artículo 63 de la ordenanza. La persona usuaria dispondrá de todos los datos del servicio si ha realizado la petición de taxi desde la app. Asimismo, si la reserva se lleva a cabo telefónicamente, web, etc. se podrá enviar un mail al usuario cuando se registre la reserva.

10. Para garantizar la calidad del servicio, las empresas de intermediación deberán cumplir con lo previsto en el artículo 56 de esta Ordenanza.

11. Para las restantes condiciones del servicio, se aplicará de forma subsidiaria lo previsto en la Ordenanza del Taxi vigente.

6. Inspección:

A efectos de inspección por parte del Órgano Gestor, las entidades y sistemas de intermediación (radioemisoras, plataformas, app, web, etc), tendrán la obligación de tener un registro de los servicios realizados con la tarifa de precio cerrado donde consten los mismos datos expuestos en el apartado anterior. Asimismo deberán entregar información, con la periodicidad que se establezca en su caso, o en el momento de la inspección, para que el Órgano Gestor pueda verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en estas normas. El Órgano gestor denegará la implantación del precio cerrado por dichas entidades, empresas de intermediación, etc. si incumplen lo establecido en estas normas.

En caso de reclamaciones, dichas entidades y sistemas, deberán atender las solicitudes de información sobre el servicio reclamado proporcionando todos los datos relativos al contrato objeto de la reclamación.

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

63

Normativa de Seguridad denominada: Política de Ciberseguridad y de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada. (Expte 845/2023). Aprobación de la modificación.

Se presenta a Pleno expediente núm. 845/2023 de la Dirección Técnica de Ciberseguridad de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación relativo a aprobación de modificación de la Normativa de Seguridad denominada: Política de Ciberseguridad y de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada, en el que consta informe emitido por la Directora General de Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, de fecha 22 de enero de 2024, relativo a la necesidad de aprobación de la modificación de la Normativa de Seguridad denominada “Política de Ciberseguridad y de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada”; así como propuesta del Sr. Tte. de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, de fecha 22 de enero de 2.024.

Se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Tras ello, se somete el expediente a votación obteniéndose el voto favorable de la unanimidad de miembros de la Corporación.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, de fecha 13 de febrero de 2.024, el

Ayuntamiento Pleno, de acuerdo con propuesta del Tte. de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, **acuerda** por unanimidad **aprobar** la modificación de la Normativa de Seguridad denominada “Política de Ciberseguridad y de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada” conforme al texto que se reproduce literalmente a continuación:

POLÍTICA DE CIBERSEGURIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CAPÍTULO I.

Objeto y Principios Generales

1. Objeto y ámbito de aplicación.
2. Definiciones.
3. Misión del Ayuntamiento.
4. Objetivos y misión de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos.
5. Marco regulatorio.
6. Principios de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos.
7. Requisitos mínimos y Directrices.
8. Uso aceptable de los sistemas de información y recursos informáticos.
9. Acceso a recursos informáticos corporativos
10. Situaciones de movilidad y teletrabajo

CAPÍTULO II

Modelo de Gobernanza

11. Estructura organizativa.
12. Dirección (Junta de Gobierno Local)
13. Titular de la Concejalía con competencias delegadas en materia de Ciberseguridad y Protección Datos.
14. Comité General de Ciberseguridad (CGENCSEG)
15. Comité Técnico de Ciberseguridad (CTECCSEG)
16. Responsable de Ciberseguridad (CISO)
17. Delegado/a de Protección de Datos (DPD)
18. Responsables de la Información (RI) y Responsables del Servicio (RS)
19. Responsables del Sistema (RSIS)
20. Administradores de Ciberseguridad (ADMCSEG)
21. Los Responsables y Encargados de tratamiento de datos personales.
22. Rol Externo: Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CoCS)
23. Rol Externo: Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad (ERI)

CAPÍTULO III

Desarrollo de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos.

24. Instrumentos de desarrollo de la Política.
25. Gestión de documentos relativos a la Política.
26. Revisión de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos.
27. Sanciones previstas por incumplimiento.

CAPÍTULO IV

Gestión de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos.

28. Ciberincidentes y brechas de seguridad.

29. Deber de información a la Corporación municipal, colaboración y confidencialidad.
30. Análisis y Gestión de Riesgos.
31. Datos de carácter personal.
32. Colaboración en materia de Ciberseguridad y Protección de Datos Personales.
33. Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales.
34. Formación y concienciación.
35. Obligaciones del personal.
36. Obligaciones de personas externas al Ayuntamiento de Granada.
37. Terceras partes.

CAPÍTULO V

Aprobación, entrada en vigor y normativa derogada.

38. Aprobación y entrada en vigor.

39. Normativa derogada.

POLÍTICA DE CIBERSEGURIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

El marco de relación entre la Administración Pública y la ciudadanía a través de los medios electrónicos se encuentra establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el cual establece, en su artículo 13, el derecho de los ciudadanos a la protección y confidencialidad de sus datos y a la seguridad de los mismos cuando figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.

En el mismo sentido, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, determina, en su artículo 156, que la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos se realizará de acuerdo con las prescripciones establecidas en el Esquema Nacional de Seguridad, en el que se determinan los principios básicos y requisitos mínimos que han de garantizar la seguridad de la información tratada.

Ambas normas han sido objeto de desarrollo en virtud del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La Administración Digital debe ser confiable para que los ciudadanos realicen los trámites administrativos correspondientes con total seguridad y fiabilidad.

El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regulaba el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la Administración Electrónica tenía como finalidad la creación de las condiciones necesarias de confianza en el uso de los medios electrónicos, a través de medidas para garantizar la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones y los servicios electrónicos, que permitieran a los ciudadanos y a las Administraciones Públicas el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de estos medios. El ENS ha sido actualizado en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, con la finalidad explícita de cumplir tres grandes objetivos: para alinear el ENS con el marco normativo y el contexto estratégico actual para garantizar la seguridad en la administración digital; para introducir el concepto de «perfil de cumplimiento específico» que permita a ciertos colectivos y tipos de sistemas alcanzar una adaptación del ENS más eficaz y eficiente y, en tercer lugar, para facilitar una mejor respuesta a las tendencias en ciberseguridad, reducir vulnerabilidades y

promover la vigilancia continua mediante la revisión de los principios básicos, de los requisitos mínimos y de las medidas de seguridad.

El Esquema Nacional de Seguridad exige que todos los órganos superiores de las Administraciones Públicas dispongan formalmente de su política de seguridad, que se aprobará por el titular del órgano superior correspondiente. Esta política de seguridad se establecerá con base en los principios básicos recogidos en la propia norma y desarrollará una serie de requisitos mínimos.

La creciente exposición digital amplía la superficie de exposición a ciberataques de ciudadanos, empresas y administraciones. Entre las dinámicas que marcan un mayor uso de las redes digitales se encuentra el aumento del teletrabajo, la irrupción de IoT y el despliegue de una mayor conectividad como las redes 5G. Consecuentemente, se está generando un aumento de la vulnerabilidad ante ciberataques en aparatos conectados a la red y servicios digitales. La prevención y la adaptación serán las claves para paliar estas vulnerabilidades mediante el impulso de una mayor anticipación, integración de recursos y un fortalecimiento de la resiliencia como indica la Estrategia de Seguridad Nacional 2021.

La Estrategia de Ciberseguridad de la Unión Europea presentada por la Comisión y el Alto Representante de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad, en diciembre de 2020, tiene como finalidad reforzar la resiliencia colectiva europea contra las ciberamenazas y ayudar a garantizar que todos los ciudadanos y las empresas puedan beneficiarse plenamente de unos servicios y herramientas digitales fiables y de confianza, correspondiendo a las Administraciones Públicas un papel destacado en la custodia de un ciberespacio libre y seguro.

Asimismo, el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, pretende sentar las bases de una normativa de privacidad que se adecue a la nueva realidad tecnológica y social, dando un paso más en la defensa de los derechos de los ciudadanos, en lo que hace referencia a su privacidad.

Por otra parte, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos en su artículo 1, adaptar el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679, antes mencionado, completando sus disposiciones y garantizando los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución. De igual modo, la disposición adicional primera de esta ley orgánica establece que en los tratamientos de datos personales realizados en el ámbito del sector público se deben aplicar las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad.

La política de seguridad constituye el marco de referencia orientado a facilitar la definición, gestión, administración e implementación de los mecanismos y procedimientos de seguridad establecidos en el ENS.

Del mismo modo, determina que la política de seguridad debe ser coherente con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y la normativa vigente en esta materia, en lo que corresponda, prevaleciendo lo relativo a la protección de datos de carácter personal en caso de discrepancias.

En consonancia con esa previsión se aprobó la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Granada en el marco del Esquema Nacional de Seguridad por la Junta de Gobierno Local el día treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete. Esta política tiene que ser objeto de una revisión periódica. Esta necesidad de revisión se justifica aún más por el periodo de tiempo transcurrido desde su aprobación,

por los cambios normativos que se han producido y por los cambios habidos en las distintas estructuras orgánicas del Ayuntamiento de Granada.

Por tanto, visto que es necesario adaptar las políticas de seguridad de la información y de protección de datos a la legislación vigente y a la realidad actual, y dado que están íntimamente ligadas, se considera conveniente aprobar una norma que las regule de manera conjunta y en la que se establezcan claramente las funciones, actividades y responsabilidades implicadas.

El contenido de esta Política cumple con el principio de seguridad jurídica, al ser coherente con el resto del ordenamiento jurídico autonómico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco regulatorio que define el ámbito de aplicación, el marco organizativo y los instrumentos para desarrollar su contenido. La Política define también las medidas a adoptar y las funciones atribuidas a cada órgano competente en materia de ciberseguridad y de protección de datos personales, facilitando su actuación y la toma de decisiones.

La experiencia acumulada en la gestión de las materias indicadas, las referidas modificaciones normativas y los cambios organizativos habidos en estos sectores de la actividad administrativa hacen necesaria la presente norma para configurar una Política de Ciberseguridad y Protección de Datos Personales acorde con el momento actual.

La Política de Ciberseguridad y Protección de Datos define el marco de referencia que permite la gestión de la seguridad de la información en los sistemas del Ayuntamiento de Granada y la gestión de los datos personales, estableciendo el conjunto de directrices que rigen la forma en que nuestra organización gestiona y protege la información que trata y los servicios que presta. Seguridad y gestión entendidas como un proceso integral que incluye todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos de los diferentes sistemas de información.

CAPÍTULO I.

Objeto y Principios Generales

1. Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de esta Política de Ciberseguridad y Protección de Datos establecer el marco común, las directrices básicas y el régimen organizativo para la gestión integral de la Seguridad de la Información y la organización competencial para la Protección de Datos Personales, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en ambas materias, contribuyendo así a la misión del Ayuntamiento de Granada, así como la creación del Comité General de Ciberseguridad y el Comité Técnico de Ciberseguridad del Ayuntamiento de Granada.

La Política de Ciberseguridad y Protección de Datos se aplicará a todos los sistemas de información y a todas las actividades de tratamiento de datos de carácter personal de los que sea responsable el Ayuntamiento de Granada, organismos autónomos, sociedades mercantiles locales, fundaciones públicas locales y demás entidades del sector público institucional del Ayuntamiento de Granada. A tales efectos, los organismos autónomos y demás entes instrumentales deberán adherirse previamente a esta Política mediante la firma del correspondiente convenio.

Esta Política de Ciberseguridad y Protección de datos es de aplicación y de obligado cumplimiento para todo el personal del Ayuntamiento de Granada y de las entidades comprendidas en el alcance de esta Política, con independencia de cuál sea su destino, adscripción o relación con el mismo, incluyendo todas sus Concejalías, áreas de gobierno, grupos municipales, departamentos y órganos internos, así como para todos cuantos, con independencia de su condición funcionarial o laboral, personal propio o ajeno, estudiantes, becarios o en prácticas, tengan acceso a la información o a los datos personales de los que es responsable o encargado del tratamiento el Ayuntamiento de Granada. Así mismo, esta Política de Ciberseguridad y Protección de datos es de aplicación y obligado cumplimiento en todos los sistemas de información, servicios, información y procesos del Ayuntamiento de Granada.

2. Definiciones.

Las expresiones y términos utilizados en el presente decreto tendrán el significado indicado en el glosario de términos incluido en el Esquema Nacional de Seguridad vigente en el ámbito de la Administración electrónica, así como en las definiciones del artículo 4 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

3. Misión del Ayuntamiento

El Ayuntamiento de Granada, para la gestión de sus intereses, y en el ámbito de sus competencias, sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación, promueve toda clase de actividades y presta los servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio de Granada, todo ello bajo los preceptos de los diversos marcos normativos que le afectan.

Para ejercer las competencias municipales, el Ayuntamiento de Granada hace uso de sistemas de información que deben ser protegidos de una forma efectiva y eficiente.

4. Objetivos y misión de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos.

El Ayuntamiento de Granada ha establecido un marco de gestión de la seguridad de la información según lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad reconociendo así, como activos estratégicos, la información y los sistemas que la soportan.

Uno de los objetivos fundamentales de la implantación de este marco de referencia es el asentar las bases sobre las cuales los trabajadores públicos y la ciudadanía puedan acceder a los servicios en un entorno de gestión seguro, anticipándonos a sus necesidades, y preservando sus derechos.

La Política de Ciberseguridad y de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada protege a la información municipal de una amplia gama de amenazas, a fin de garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento de Granada.

La gestión de la seguridad de la información ha de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades de control, monitorización y mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones generales, necesarias para la adecuada prestación de servicios, así como de la información derivada del funcionamiento de los mismos. Para ello, se establecen como objetivos generales en materia de seguridad de la información los siguientes:

- a) Contribuir desde la gestión de la ciberseguridad y la protección de datos a cumplir con la misión y objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Granada.
- b) Disponer de las medidas de control necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales que sean de aplicación como consecuencia de la actividad desarrollada, especialmente en lo relativo a la protección de datos de carácter personal y a la prestación de servicios a través de medios electrónicos, sobre la base de procesos de análisis de riesgos.
- c) Asegurar el acceso, integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.
- d) Proteger los recursos de información y servicios del Ayuntamiento de Granada y la tecnología utilizada para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales.

Todo ello, con el objetivo superior de implementar en los sistemas de información, procesos y servicios municipales la mejor adecuación a las medidas de seguridad que apliquen y contemple el ENS vigente y permita la Certificación de Conformidad con el ENS del Ayuntamiento de Granada.

5. Marco regulatorio.

El marco legal, con carácter general en materia de seguridad de la información, viene establecido por la siguiente legislación:

- a) Serán de aplicación a la Política de Ciberseguridad y de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada las disposiciones en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; en 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; Real Decreto Ley 12/2018, de 8 de septiembre, de Seguridad de las redes y sistemas de información que transpone la Directiva 2016/1148 del Parlamento Europeo y del Consejo de 6 de julio de 2016 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información de la Unión así como el Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-ley 12/2018.
- b) El Esquema Nacional de Seguridad vigente que fija los principios básicos y requisitos mínimos, así como las medidas de protección a implantar en los sistemas de la Administración y su normativa derivada.

c) Al tratamiento de la información que contenga datos de carácter personal le será aplicable el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

d) Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Granada (BOP núm.247, de fecha 29 de diciembre de 2009), Decreto de 1 de septiembre de 2010 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública por el que se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Granada y Normas aplicables a la Administración Electrónica del Ayuntamiento derivadas y de inferior rango que las citadas, comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Política de Ciberseguridad.

e) Resultarán igualmente aplicables las normas jurídicas que regulen aspectos relacionados con el tratamiento de la información, tales como las que tengan por objeto la ciberseguridad, administración electrónica, el patrimonio documental o la información protegida, entre otras.

f) Asimismo, formarán parte del marco regulatorio de la Política de Ciberseguridad y de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada todos los instrumentos regulados en el Capítulo III.

6. Principios de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos.

Toda la actividad relacionada con el uso de los activos de información y el tratamiento de datos personales en el Ayuntamiento de Granada se regirá por los siguientes principios:

a) Alcance estratégico: La Política de Ciberseguridad y Protección de Datos contará con el compromiso de todos los niveles directivos de modo que la seguridad de la información y la protección de datos estén integradas y coordinadas con las decisiones estratégicas del Ayuntamiento de Granada.

b) Seguridad integral: La seguridad se entenderá como un proceso integral y planificado, constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales, procedimentales y organizativos relacionados con los sistemas de información, evitando las actuaciones puntuales o tratamientos coyunturales.

c) Gestión de la seguridad basada en los riesgos: El análisis y la gestión de los riesgos serán parte esencial y permanente del proceso de seguridad. Mediante el análisis de riesgos se detectan los problemas de seguridad y con su correcta gestión se persigue reducirlos a un nivel aceptable mediante la selección e implantación de medidas de seguridad.

d) Prevención, detección, respuesta y conservación: La seguridad del sistema debe contemplar las acciones relativas a los aspectos de prevención, detección, respuesta y conservación, al objeto de minimizar sus vulnerabilidades y lograr que las amenazas sobre el mismo no se materialicen o que, en el caso de hacerlo, no afecten gravemente a la información que maneja o los servicios que presta.

e) Existencia de líneas de defensa: Los sistemas de información dispondrán de una estrategia de protección constituida por múltiples capas de seguridad dispuesta de forma que, cuando una de las capas sea comprometida, permita desarrollar una reacción adecuada frente a los incidentes que no han podido evitarse, reduciendo la probabilidad de que el sistema sea comprometido en su conjunto y minimizar el impacto final sobre el mismo.

f) Vigilancia continua: La vigilancia continua permitirá la detección de actividades o comportamientos anómalos y su oportuna respuesta.

g) **Reevaluación periódica:** La evaluación permanente del estado de la seguridad de los activos permitirá medir su evolución, detectando vulnerabilidades e identificando deficiencias de configuración. Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente, adecuando su eficacia a la evolución de los riesgos y los sistemas de protección, pudiendo llegar a un replanteamiento de la seguridad, si fuese necesario.

h) **Diferenciación de responsabilidades:** En los sistemas de información se diferenciarán el responsable de la información, el responsable del servicio, el responsable de la seguridad y el responsable del sistema. La responsabilidad de la seguridad de los sistemas de información estará diferenciada de la responsabilidad sobre la explotación de los sistemas de información concernidos.

i) **Ciclo completo y seguridad por defecto:** Se contemplarán los aspectos de seguridad en todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, garantizando su seguridad por defecto. La seguridad debe considerarse como parte de la operativa habitual, estando presente y aplicándose desde el diseño inicial de los sistemas de información.

j) **Proporcionalidad:** El establecimiento de medidas de protección, detección y recuperación será proporcional, en sus costes económicos y operativos, a los potenciales riesgos y a la criticidad y valor de la información y de los servicios afectados.

k) **Responsabilidad proactiva:** El responsable del tratamiento deberá aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento de la información se hace conforme a la normativa española y europea en la materia.

l) **Legitimación en el tratamiento de datos personales:** Sólo se tratarán los datos de carácter personal cuando dicho tratamiento esté legitimado en alguna de las causas previstas en el Reglamento (UE) 2016/679.

m) **Licitud, lealtad y transparencia:** Los datos de carácter personal serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado.

n) **Limitación de la finalidad:** Los datos personales deben ser recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines.

o) **Minimización de datos:** Los datos tratados serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que sean tratados.

p) **Integridad y calidad:** Se garantizará el mantenimiento de la integridad y calidad de la información, así como de los procesos de tratamiento de la misma, estableciéndose los mecanismos para asegurar que los procesos de creación, tratamiento, almacenamiento y distribución de la información contribuyen a preservar su exactitud y, en su caso, actualización.

q) **Limitación del plazo de conservación:** Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de su tratamiento.

Los datos podrán conservarse durante periodos más largos cuando sean tratados exclusivamente con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679. El tratamiento para estos fines se realizará con las medidas técnicas y organizativas adecuadas, respetando particularmente el principio de minimización de los datos personales, así como, cuando sea posible, su anonimización. En esta modalidad de tratamiento será a su vez de aplicación lo dispuesto en la normativa sobre archivos y documentación.

r) **Confidencialidad:** Quienes intervengan en el tratamiento estarán obligados a guardar el deber de secreto, incluso después de haber finalizado el proceso de tratamiento.

s) Profesionalidad: La seguridad de los sistemas de información estará implantada, atendida, revisada y auditada por personal cualificado y formado, que participará en todas las fases del ciclo de vida de los sistemas.

t) Prevención, disponibilidad y recuperación: Se desarrollarán planes de acción y líneas de trabajo específicas orientadas a prevenir fraudes, incumplimientos o incidentes relacionados con la seguridad. Se asegurará el nivel de disponibilidad requerido para los activos y recuperación ante cualquier contingencia.

7. Requisitos mínimos y Directrices.

Se adoptarán las medidas técnicas, organizativas y procedimentales necesarias para el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de ciberseguridad y protección de datos personales. La Política de Ciberseguridad y Protección de Datos se establecerá de acuerdo con los principios básicos señalados y se desarrollará aplicando los siguientes requisitos mínimos y directrices:

a) Protección de las instalaciones: Los activos de información se emplazarán en áreas seguras, protegidas por controles de acceso físico adecuados a su nivel de criticidad. Los sistemas y los activos de información ubicados en dichas áreas estarán suficientemente protegidos frente a amenazas físicas o ambientales.

b) Autorizaciones y controles de acceso: El acceso a la información estará debidamente controlado y limitado a las personas usuarias, procesos, dispositivos u otros sistemas de información autorizados, y exclusivamente a las funciones permitidas. A tal fin se implantarán los mecanismos de identificación y autenticación adecuados para cada activo.

c) Gestión de activos de información: Los activos de información se inventariarán y categorizarán. Los soportes de información se etiquetarán de forma que, sin revelar su contenido, se indique el nivel de seguridad de la información contenida de mayor calificación.

d) Autorización de sistemas y soluciones: Se deberá autorizar los sistemas y soluciones antes de entrar en operación. Se controlará y limitará los accesos a los sistemas de información. Se configurará y diseñará los sistemas de información de forma que se garantice la seguridad y protección de datos por defecto

e) Seguridad ligada a las personas: Se implantarán los mecanismos necesarios para que cualquier persona que, debidamente autorizada, acceda a los activos de información conozca sus responsabilidades y de este modo se reduzca el riesgo derivado de un uso indebido de dichos activos.

f) Protección de datos de carácter personal: Se adoptarán las medidas técnicas y organizativas que corresponda implantar para atender los riesgos generados por el tratamiento de acuerdo a lo exigido por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

g) Registro de actividad: La actividad realizada por las personas usuarias de sistemas de información deberá ser registrada al objeto de verificar y auditar el buen uso de la información, siempre con plenas garantías a la intimidad y dignidad personal, y de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales, de función pública o laboral, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La monitorización deberá realizarse motivando su necesidad y aplicando el principio de proporcionalidad, eligiendo la medida menos invasiva. Para corregir o, en su caso, exigir responsabilidades, cada usuario que acceda al sistema de información deberá estar

identificado de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso, de qué tipo son éstos, y quién ha realizado una determinada actividad.

h) Gestión de incidentes de seguridad: Los procedimientos de gestión permitirán identificar, registrar y dar una efectiva y pronta respuesta a los incidentes de seguridad, comunicando los procedentes a la Plataforma Nacional de Notificación y Seguimiento de Ciberincidentes.

i) Protección de las comunicaciones: La información que se transmita a través de redes de comunicaciones deberá ser adecuadamente protegida, sin perjuicio de las actuaciones realizadas con fines de registro de actividad.

j) Especificaciones de seguridad: El desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información irán acompañados de las especificaciones de seguridad y de los correspondientes procedimientos de control.

k) Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad.: Se optará, de forma proporcionada a la categoría del sistema y nivel de seguridad determinados, por aquellos que tengan certificada la funcionalidad de seguridad relacionada con el objeto de su adquisición.

l) Monitorización continua: se desarrollarán servicios horizontales de ciberseguridad que aumenten la capacidad de vigilancia y detección de amenazas en la operación diaria de los sistemas de información y comunicaciones del Ayuntamiento (Centro de Operaciones de Ciberseguridad (SOC)) integrado en la Red Nacional de Centros de Operaciones de Ciberseguridad.

m) Prevención ante otros sistemas de información interconectados: Se protegerá el perímetro de sistemas de información, en particular, si se conecta a redes públicas y se reforzarán las tareas de prevención, detección y respuesta a incidentes de seguridad.

n) Mínimo privilegio: los sistemas de información deben diseñarse y configurarse otorgando los mínimos privilegios necesarios y la funcionalidad imprescindible para que la organización alcance sus objetivos.

o) Gestión de la continuidad: se implantarán los mecanismos apropiados para asegurar la disponibilidad de los sistemas de información y mantener la continuidad de sus procesos de negocio, de acuerdo a las necesidades de nivel de servicio de sus usuarios.

p) Cumplimiento: Se adoptarán las medidas técnicas, organizativas y procedimentales necesarias para el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de ciberseguridad y protección de datos personales.

8. Uso aceptable de los sistemas de información y recursos informáticos.

Los sistemas de información, la información, la infraestructura y recursos informáticos del Ayuntamiento de Granada serán utilizados únicamente para los fines y propósitos para los que han sido puestos a disposición. No se considera aceptable:

- La creación o transmisión de material infringiendo las leyes de protección de datos o de propiedad intelectual.
- Instalar, modificar o cambiar la configuración de los sistemas informáticos y del software (sólo los administradores de sistemas, administradores de ciberseguridad, personal técnico informático habilitado y personal del C.A.U. están autorizados a ello).
- Facilitar el acceso de forma deliberada a las instalaciones o los servicios a personas no autorizadas.
- La creación o transmisión de material que cause congestión en la red o en los servidores, mediante programas concebidos a tal fin.

- Realizar cualquier tipo de ataque tanto a elementos internos como externos, intentar ganar acceso a facilidades o información para los que no se ha sido autorizado y, en general, sobrepasar o anular las protecciones de seguridad establecidas.
- La conexión a los servidores o a la red de cualquier equipo o elemento particular (no corporativo) sin aprobación del Responsable de Ciberseguridad.
- El cambio de ubicación o configuración de cualquier elemento de la red, ordenador, dispositivo o servidores sin la autorización del Responsable de Ciberseguridad o el Responsable de Sistemas.
- Realizar escuchas del tráfico que se transmite por la red.
- Destrucción o modificación malintencionada de la información de otros empleados o de los servicios.
- Violación de privacidad e intimidad de otros empleados o deterioro de su trabajo.
- Introducir virus u otras formas de software malicioso adrede. Antes de utilizar cualquier medio de almacenaje de información, se deberá comprobar que esté libre de virus o similares.
- Revelar las contraseñas y los medios de acceso voluntariamente.
- Utilizar los equipos para lucro personal.
- Provocar daños físicos a equipos o infraestructura de cableado y comunicaciones.

9. Acceso a recursos informáticos corporativos.

a) Acceso a red corporativa: No se permitirá el acceso a la red, a los sistemas, aplicaciones o información corporativa a personas ni a dispositivos que no estén formalmente autorizadas para ello. En el caso de contratistas o de personas que desarrollen funciones para el Ayuntamiento de Granada, que necesiten acceder a ellos por un motivo justificado, se requiere que firmen acuerdos de confidencialidad con el Ayuntamiento de Granada para mantener el mismo nivel de seguridad que si fueran personal laboral o funcionario del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Granada controlará el acceso a los servicios en redes internas y externas y se asegurará que los usuarios no ponen en riesgo dichos servicios. Para ello deberá establecer las interfaces adecuadas entre la red del Ayuntamiento y otras redes, los mecanismos adecuados de acceso y autenticación en el Sistema de Información para usuarios y equipos. Para evitar un uso malicioso de la red del Ayuntamiento de Granada existirán mecanismos para cubrir los servicios en red a los que se puede acceder, los procedimientos de autorización para establecer quién puede acceder a que recursos de red y los controles de gestión para proteger los accesos a la red.

b) Acceso a recursos y aplicaciones software: Se elaborarán listas de software autorizado (listas blancas). Queda totalmente prohibida la instalación de otro software que no sea el autorizado y necesario para el correcto desarrollo de las funciones encomendadas por parte del Ayuntamiento de Granada. Todo software adquirido por la organización sea por compra, donación o cesión es propiedad de la institución y mantendrá los derechos que la ley de propiedad intelectual le confiera, vigilando los diferentes tipos de licencias. Cualquier software que requiera ser instalado para trabajar sobre la red deberá ser evaluado por el Responsable del Sistema y autorizado por el Responsable de Ciberseguridad.

c) Control de Acceso: Se deberán garantizar los adecuados niveles de control de acceso en las diferentes capas de acceso a la información (red, sistema operativo y

aplicaciones), evitando así el acceso no autorizado. Los controles tendrán en cuenta, entre otros, las necesidades específicas de cada sistema, siendo el nivel de control coherente con la clasificación de la información gestionada; se hará uso de distintos perfiles de usuario que los sistemas operativos y aplicativos permitan y se tendrá en cuenta la segregación de funciones cuando se requiera; se seguirán los procedimientos de autorización, revocación y revisión de permisos y de gestión de contraseñas. En relación a los accesos a través de redes, se deberán establecer controles específicos para garantizar que no se compromete la seguridad de la información, especialmente con la interconexión entre redes de otras organizaciones o redes públicas (Internet). Se deberá mantener un adecuado nivel de concienciación de las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Política de Seguridad en relación a sus responsabilidades acerca del mantenimiento de las medidas de control de acceso, particularmente en el uso de sus credenciales y en la seguridad de la información que manejan.

10. Situaciones de movilidad y teletrabajo

El Ayuntamiento de Granada debe implementar la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos en situaciones de movilidad y teletrabajo, implantando herramientas seguras de comunicación, fomentando el acceso seguro a los recursos tecnológicos municipales y estableciendo medidas robustas de identificación. La protección requerida será proporcional al riesgo que implique la modalidad del trabajo.

Debido a los problemas de inseguridad de Internet, no se debe transferir información por este medio de la organización a los domicilios particulares. En caso de teletrabajo, se deberá utilizar redes privadas virtuales (VPN). Antes de usar cualquier información hay que asegurarse de que el equipo en el que va a ser tratada esté libre de virus o código malicioso.

Cuando los equipos o la información propiedad del Ayuntamiento de Granada estén fuera de las instalaciones, el responsable de su seguridad es quien los está utilizando y debe tomar las medidas pertinentes para evitar robos o daños durante su manipulación, transporte y almacenamiento.

CAPÍTULO II

Modelo de Gobernanza

11. Estructura organizativa.

Con carácter general, todas las personas usuarias de los sistemas de información del Ayuntamiento de Granada son responsables de la seguridad de la información, así como de los recursos y medios puestos a su disposición para el manejo de dicha información. En ellas recae la responsabilidad de un uso correcto, siempre de acuerdo a las atribuciones profesionales y competencias.

El marco organizativo para la gestión de la Política de Seguridad de la información y Protección de Datos está constituido por:

- a) Dirección (Junta de Gobierno Local)

- b) Titular de la Concejalía con competencias delegadas en materia de Ciberseguridad y Protección de Datos
- c) Comité General de Ciberseguridad
- d) Comité Técnico de Ciberseguridad
- e) Responsable de Ciberseguridad
- f) Delegado/a de Protección de Datos
- g) Responsable de la Información y del Servicio
- h) Responsables del Sistema
- i) Administradores de Ciberseguridad
- j) Los Responsables y Encargados del tratamiento de datos personales
- k) Rol Externo: Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CoCS)
- l) Rol Externo: Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad (ERI)

12. Dirección (Junta de Gobierno Local)

Órgano colegiado que decide la misión y los objetivos de la Organización y aprueba y desarrolla la normativa derivada de esta Política.

13. Titular de la Concejalía con competencias delegadas en materia de Ciberseguridad y Protección Datos.

Órgano unipersonal que ejerce por delegación las competencias que le son propias. Ejerce la Presidencia del Comité General de Ciberseguridad.

14. Comité General de Ciberseguridad (CGENCSEG)

El Comité General de Ciberseguridad es el órgano colegiado de impulso, seguimiento y coordinación interna en materia de Ciberseguridad y Protección de Datos en el ámbito del Ayuntamiento de Granada.

El Comité General de Ciberseguridad se reunirá una vez al año con carácter ordinario y con carácter extraordinario a propuesta de la Presidencia o de un tercio de sus miembros.

Composición

Presidencia: Persona titular de la Concejalía en materia de Ciberseguridad y Protección Datos. Tendrá voto de calidad en la toma de decisiones del Comité. En caso de ausencia, vacante o enfermedad será sustituido por el Vicepresidente, y, en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Vicepresidencia: La persona titular de la Coordinación General en materia de Ciberseguridad y Protección Datos.

Secretaría: Responsable de Ciberseguridad, quien, como miembro de la Comisión, tendrá derecho a voto.

Vocales: las personas titulares de:

- la Secretaría General,

- la Intervención General,
- la Asesoría Jurídica,
- la Coordinación General de Alcaldía,
- la Dirección General en materia de Recursos Humanos,
- la Dirección General en materia de Ciberseguridad y Protección Datos,
- Responsable/s del Sistema,
- Delegado/a de Protección de Datos.

A requerimiento del Comité General de Ciberseguridad se convocará cualesquiera otros responsables, propios o de terceras organizaciones subcontratadas para la prestación de los servicios, cuya intervención sea precisa por estar afectados por el Esquema Nacional de Seguridad y por la regulación en materia de Protección de Datos.

Funciones

Funciones del Secretario:

- Convocar las reuniones del Comité General de Ciberseguridad.
- Preparar los temas a tratar en las reuniones del Comité, aportando información puntual para la toma de decisiones.
- Elaborar el acta de las reuniones.
- Impulsar la ejecución de las decisiones del Comité.

Funciones de los Vocales:

- Participar en las reuniones.
- Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de las funciones del Comité General de Ciberseguridad.

Todos los miembros del Comité actuarán con voz y voto y sus acuerdos requerirán, como mínimo el voto de la mayoría simple de sus miembros.

Funciones del Comité:

- a) Asegurar el compromiso del Ayuntamiento de Granada con una efectiva gestión de la Ciberseguridad y Protección de Datos Personales y su mejora continua, coordinando los esfuerzos de las diferentes áreas municipales, para asegurar que los esfuerzos son consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.
- b) Revisar regularmente la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos y elevarla, a través de la Presidencia, para su aprobación por el órgano competente.
- c) Elaborar la estrategia de evolución de la Organización en lo que respecta a la Ciberseguridad y Protección de Datos.
- d) Apoyar la coordinación, cooperación y colaboración con otras Administraciones Públicas en materia de Seguridad de la Información a través de los órganos que se creen al respecto en las Administraciones Públicas.
- e) Aprobar y coordinar las propuestas de los Responsables de Información y Servicios sobre los niveles de seguridad de la información y de los servicios y asumir las funciones de los Responsables de Información y Servicios en las actuaciones en que se

considere necesario. Aprobar los niveles de riesgo y los riesgos residuales de cada sistema de información o servicio.

f) Velar por la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos.

g) Promover la mejora continua del sistema de gestión de la Seguridad de la Información. Para ello se encargará de:

1. Promover la realización de las auditorías periódicas ENS y RGPD que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones del organismo en materia de ciberseguridad y protección de datos personales.
2. Promover la divulgación de la Política de Ciberseguridad y Protección de datos así como las Normativas de Seguridad de la Información aprobadas y demás normativa derivada, promoviendo actividades de concienciación y formación en materia de ciberseguridad y protección de datos.
3. Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables y/o entre diferentes Concejalías.
4. Proponer planes de mejora de la Ciberseguridad, con su dotación presupuestaria correspondiente, priorizando las actuaciones en materia de seguridad cuando los recursos sean limitados.
5. Realizar un seguimiento de la gestión de los incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.

15. Comité Técnico de Ciberseguridad (CTECCSEG)

El Comité Técnico de Ciberseguridad queda adscrito al órgano directivo con rango de Dirección General con competencias en materia de Ciberseguridad y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, como órgano colegiado para coordinar actuaciones destinadas al cumplimiento de los requisitos técnicos y operativos de la normativa de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales, y de la estrategia de Ciberseguridad aprobada por el Comité General de Ciberseguridad, en relación a los sistemas de información y servicios tecnológicos dependientes del citado órgano directivo.

El Comité Técnico de Ciberseguridad se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario a propuesta de la Presidencia o de un tercio de los vocales que la integran.

Composición

Presidencia: La persona titular del órgano directivo con rango de Dirección General con competencias en materia de tecnología, ciberseguridad y protección de datos. En caso de ausencia, vacante o enfermedad será sustituido por el Vicepresidente, y, en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Vicepresidencia: Responsable de Ciberseguridad

Secretaría: La persona que tenga asignada la jefatura con competencias en Ciberseguridad Corporativa y Confianza Digital que, como miembro del Comité Técnico de Ciberseguridad, tendrá así mismo derecho a voto.

Vocales:

- Máximo responsable técnico con competencias en la Administración Electrónica y la Transformación Digital municipal.
- Máximo responsable técnico con competencias en la Infraestructura y Telecomunicaciones municipales.
- Máximo responsable técnico con competencias en la Innovación y en Smartcity municipales.
- Delegado/a de Protección de Datos
- Jefatura con competencias en Administración de la Ciberseguridad
- Jefatura con competencias en Administración Electrónica
- Jefatura con competencias en Transformación Digital
- Jefatura con competencias en Internet

El Comité Técnico de Ciberseguridad podrá incorporar a su composición, con voz pero sin voto, a aquellos responsables/roles que se vean afectados por la toma de decisiones para recopilar ideas u opiniones de los mismos así como a personal municipal o de terceras organizaciones subcontratadas para la prestación de los servicios, cuya intervención sea precisa por estar afectados por el Esquema Nacional de Seguridad y por la regulación en materia de Protección de Datos.

Funciones

Al Comité Técnico de Ciberseguridad le corresponden las siguientes funciones:

- a) Elaborar estudios, análisis previos y propuestas de modificación y actualización de la Política de Ciberseguridad y Protección de datos y del resto de la normativa de seguridad.
- b) Elaborar o apoyar en la elaboración de Normativas de Seguridad de la Información, Instrucciones Técnicas de Ciberseguridad o Procedimientos Operativos de Ciberseguridad a petición del Responsable de Ciberseguridad o del Comité General de Ciberseguridad.
- c) Analizar el cumplimiento de la Política de Ciberseguridad y Protección de datos y de su desarrollo normativo y realizar propuestas de mejora.
- d) Analizar las medidas de seguridad de la información, de protección de datos personales y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información y realizar propuestas de mejora.
- e) Coordinar la correcta gestión de los incidentes de seguridad,
- f) Analizar la operación del Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CoCS) y las actuaciones del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad (ERI)
- g) Aprobar Planes de Mejora de la Ciberseguridad para mitigar riesgos.
- h) Controlar e informar regularmente del estado de la seguridad de la información, así como de las necesidades de formación del personal informático, las necesidades normativas y procedimentales y de las necesidades de medios materiales y/o personales en materia de ciberseguridad.
- i) Velar por que la Ciberseguridad y Protección de Datos se tenga en cuenta en todos los proyectos de tecnologías de la información y las telecomunicaciones, así como durante el ciclo de vida completo de los sistemas de información.

Todas estas funciones del Comité Técnico de Ciberseguridad, se entienden sin perjuicio de las funciones que les corresponden a otros perfiles unipersonales que se detallan en esta Política de Ciberseguridad y Protección de datos.

16. Responsable de Ciberseguridad (CISO)

Funciona como supervisor de la seguridad de la operación del sistema y vehículo de reporte al Comité General de Ciberseguridad. Corresponde a una dirección ejecutiva de la organización, actualmente a la persona titular de la Dirección Técnica de Ciberseguridad del Ayuntamiento de Granada y será jerárquicamente independiente del rol de Responsable del Sistema.

A la Dirección Técnica de Ciberseguridad se le asignarán los recursos necesarios para posibilitar el adecuado cumplimiento de sus funciones en el ámbito de actuación asignado, dotándole del personal de apoyo administrativo y personal técnico experto que resulte necesario para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Al Responsable de Ciberseguridad le corresponden las siguientes funciones:

- a) Promover la seguridad de la información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la Organización.
- b) Impulsar la formación y concienciación en materia de ciberseguridad dentro de su ámbito de responsabilidad.
- c) Proponer e impulsar la elaboración de Normas de Seguridad de la Información y velar por su cumplimiento.
- d) Dictar y aprobar las Instrucciones Técnicas de Ciberseguridad.
- e) Informar en materia de ciberseguridad de la actividad desarrollada en su ámbito de actuación.
- f) Coordinar el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en su conjunto e impulsar su continuo y efectivo funcionamiento.
- g) Proporcionar y validar la información requerida en su ámbito competencial, a efectos de elaborar el Informe del Estado de Seguridad a que hace referencia el Esquema Nacional de Seguridad.
- h) Aprobar los Procedimientos Operativos de Ciberseguridad.
- i) Adoptar las decisiones necesarias para satisfacer los requisitos de seguridad definidos por los responsables de la información y los responsables del servicio, ejerciendo las funciones en materia de análisis y gestión de riesgos conforme al Esquema Nacional de Seguridad.
- j) Aprobar la declaración de aplicabilidad, que comprende la relación de medidas de seguridad seleccionadas para un sistema, a partir de las medidas de seguridad requeridas conforme al ENS y del resultado del Análisis de Riesgos.
- k) Promover auditorías periódicas para verificar el grado de conformidad de los sistemas de información con las prescripciones del Esquema Nacional de Seguridad.
- l) Adoptar medidas de mejora en la gestión de la seguridad de la información. A tales efectos, elaborará, junto al Responsable del Sistema, Planes de Mejora de la Ciberseguridad, para su aprobación por el Comité Técnico de Ciberseguridad.
- m) Determinar los criterios de acceso de las personas a los sistemas de información municipales.

- n) Poner en conocimiento del Delegado/a de Protección de Datos y del Responsable de la Información y del Servicio los ciberincidentes que se produzcan.
- o) Validar los Planes de Continuidad de Sistemas que elabore el Responsable del Sistema, que deberán ser aprobados por el Comité Técnico de Ciberseguridad y probados periódicamente por el Responsable de Sistemas.
- p) Validar la adquisición municipal de soluciones hardware y software que sean conformes a los requisitos de seguridad establecidos.
- q) Aprobar las directrices propuestas por el Responsable del Sistema para considerar la seguridad de la Información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos: especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios.
- r) Facilitar periódicamente al Comité General de Ciberseguridad un resumen de actuaciones en materia de ciberseguridad, de incidentes relativos a seguridad de la información y del estado de la seguridad del sistema, particularmente del nivel de riesgo residual al que está expuesto el sistema.
- s) Apoyar y supervisar la investigación de los incidentes de seguridad desde su notificación hasta su resolución. Supervisar la actividad del Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CoCS) y las actuaciones del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad (ERI).
- t) Ejercer de interlocutor con otras organizaciones en materia de Ciberseguridad, salvo en lo que corresponda al Delegado/a de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada.
- u) Cualesquiera otras funciones que el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, asigne a los responsables de seguridad.

Cuando lo justifique la complejidad, la separación física de sus elementos o el número de usuarios de la información en soporte electrónico, o de los sistemas que la manejen, podrán designarse «responsables de seguridad delegados», dependientes funcionalmente del responsable principal, que serán responsables de las actuaciones que se les deleguen.

17. Delegado/a de Protección de Datos (DPD)

Es la persona u órgano que se ocupa de vigilar por el cumplimiento de la normativa de protección de datos, de acuerdo a las funciones recogidas en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (2016/679), en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LO 3/2018).

En virtud del principio de responsabilidad diferenciada, debe existir la necesaria separación de funciones entre el delegado de protección de datos regulado en el RGPD y el responsable de seguridad del ENS u otras figuras asimiladas, sin que sus funciones puedan recaer en la misma persona u órgano colegiado.

El Delegado/a de Protección de Datos se adscribe a la estructura orgánica de la Dirección en materia de Ciberseguridad del Ayuntamiento de Granada, con independencia competencial y funcional en el ejercicio de sus funciones.

El Delegado/a de Protección de datos tendrá las siguientes funciones:

- a) La colaboración y apoyo al Responsable de Ciberseguridad del Ayuntamiento de Granada, en el desarrollo, mantenimiento y elaboración de la normativa que resulte necesaria sobre protección de datos.

- b) Informar y asesorar en materia de protección de datos en el ámbito del Ayuntamiento de Granada.
- c) Supervisar el cumplimiento del reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, del resto de disposiciones normativas aplicables y de las políticas por los responsables o los encargados en materia de protección de datos personales, incluidas la asignación de responsabilidades, la concienciación, formación del personal así como la realización de las auditorías correspondientes.
- d) La interlocución de los órganos responsables o encargados del tratamiento ante las diversas Autoridades de Protección de Datos.
- e) Actuar como punto de contacto de la autoridad de control en cuestiones relacionadas con los tratamientos, incluyendo la consulta previa a que se refiere el artículo 36 RGPD.
- f) Realizar consultas a la autoridad de control, en su caso, sobre cualquier otro asunto.
- g) Emitir recomendaciones a las personas responsables o encargadas del tratamiento en materia de protección de datos.
- h) Supervisar, según proceda en cada caso, las acciones formativas en materia de Protección de Datos personales conjuntamente con el Responsable de Ciberseguridad.
- i) La comunicación inmediata a la persona titular de la Concejalía que tenga atribuidas las competencias generales sobre protección de datos, a los órganos directivos afectados y a la persona responsable o encargada del tratamiento cuando conozca la existencia de una vulneración relevante en materia de protección de datos personales.
- j) Las resoluciones que le sean atribuidas por el ordenamiento jurídico en relación con las reclamaciones sobre protección de datos.
- k) Las demás funciones que le atribuyan las normas en materia de protección de datos.

El Delegado/a de Protección de Datos desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los riesgos asociados a las operaciones de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y fines del tratamiento.

En el desempeño de sus funciones, el Delegado/a de Protección de Datos tendrá acceso a los datos personales y operaciones de tratamiento, no pudiendo, el responsable o el encargado del tratamiento oponer a este acceso la existencia de cualquier deber de confidencialidad o secreto.

18. Responsables de la Información (RI) y Responsables del Servicio (RS)

Los Responsables de la Información y del Tratamiento tienen la potestad, dentro de su ámbito de actuación y de sus competencias, de establecer los requisitos de la información que manejan y, por lo tanto, de su protección. Si la información manejada incluye datos de carácter personal, los Responsables de la Información y los Responsables del Servicio deberán tener en cuenta, además, los requisitos derivados de la legislación correspondiente sobre protección de datos.

Los Responsables del Servicio tienen la potestad, dentro de su ámbito de actuación y de sus competencias, de establecer los requisitos del servicio en materia de seguridad y, por tanto, la potestad de determinar los niveles de seguridad del servicio. Si la información

manejada incluye datos de carácter personal, los Responsables de la Información y los Responsables del Servicio deberán tener en cuenta, además, los requisitos derivados de la legislación correspondiente sobre protección de datos.

Las Direcciones Generales o responsables de la unidad máxima que culmine la organización administrativa del área serán los Responsables de la Información y del Servicio. Asimismo, son responsables de la Información y del Servicio en sus ámbitos respectivos las personas titulares de la Jefatura de Policía Local y del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Granada (SPEIS). Les corresponden las siguientes funciones dentro de su ámbito de competencia:

- a) Velar por una adecuada gestión de la seguridad de la información.
- b) Decidir sobre la finalidad, contenido y uso de la información.
- c) Determinar las categorías, niveles y medidas de seguridad aplicables a los sistemas de información.
- d) Aprobar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar un nivel de ciberseguridad adecuado al riesgo para los derechos y libertades de las personas. Entre ellas se incluirán las medidas necesarias para poder demostrar que el tratamiento es conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679.
- e) Aprobar los niveles de riesgo residuales del sistema de información o servicio.
- f) Elaborar, mantener y actualizar el registro de actividades de tratamiento de datos personales en el ámbito de sus competencias y comunicarlo al Delegado/a de Protección de Datos.
- g) Informar sobre situaciones y amenazas que afecten o puedan afectar al funcionamiento de sus unidades, así como al tratamiento de información que realicen o los servicios que presten.
- h) Cumplir el deber de información, de acuerdo con el principio de transparencia y teniendo en cuenta los criterios que se establezcan.
- i) Garantizar el cumplimiento del deber de confidencialidad y de las demás obligaciones relacionadas con los derechos de las personas interesadas en materia de protección de datos personales.
- j) Realizar las evaluaciones de impacto de protección de datos preceptivas usando el tratamiento entrañe alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas, con el asesoramiento del Delegado/a de Protección de Datos y los Responsables de la Seguridad y de los Sistemas.
- k) Comunicar los incidentes de seguridad que pudieran producirse tanto al Delegado/a de Protección de Datos como al Responsable de la Ciberseguridad del Ayuntamiento de Granada.
- l) Gestionar las cláusulas de encargo de tratamiento de datos con terceros en el ámbito de su Concejalía y verificar su cumplimiento.
- m) Responder a los requerimientos que les envíen tanto el Responsable de Ciberseguridad como el Delegado/a de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada.
- n) Atender a las auditorías que se realicen.
- o) Cualquier otra que les atribuya la normativa básica aplicable en materia de seguridad de la información y protección de datos personales.

Cada Concejalía Municipal, así como Policía Local y Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS), designarán una persona intermediaria con la Dirección Técnica de Ciberseguridad, para colaborar y coordinar las funciones relativas a Ciberseguridad y Protección de Datos Personales.

19. Responsables del Sistema (RSIS)

El rol de Responsable del Sistema es quien tiene la responsabilidad de desarrollar, operar y mantener el sistema de información durante todo su ciclo de vida y toma las decisiones operativas: arquitectura del sistema, adquisiciones, instalaciones y operación. Este rol no podrá coincidir con el de Responsable de la Información, con el de Responsable de Servicio ni con el de Responsable de Ciberseguridad. El rol de Responsable del Sistema corresponde, actualmente, al máximo responsable técnico con competencias en la administración electrónica y la transformación digital municipal así como al máximo responsable técnico con competencias en las infraestructuras y telecomunicaciones municipales.

Las funciones de Responsable del Sistema son las siguientes:

- a) Desarrollar, operar y mantener el Sistema de Información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
- b) Conforme a las directrices del Responsable de Ciberseguridad y en coordinación con él, la implantación y control de las medidas específicas de seguridad del sistema y de que éstas se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad, incluyendo la determinación e implementación de las configuraciones autorizadas de hardware y software a utilizar en el sistema y sus modificaciones.
- c) Informar al Responsable de Ciberseguridad sobre los incidentes de seguridad, vulnerabilidad y las anomalías observadas en la aplicación de las normas y procedimientos de seguridad.
- d) Proponer la suspensión del tratamiento de una cierta información o la prestación de un determinado servicio si aprecia deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. La decisión final, el acuerdo de la suspensión, será adoptado de manera conjunta por el responsable de la información afectada, los responsables del servicio afectado y con el Responsable de Ciberseguridad.
- e) Definir la topología y sistema de gestión del Sistema de Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
- f) Definir la política de conexión o desconexión de equipos y usuarios nuevos en el Sistema.
- g) Decidir las medidas de seguridad que aplicarán los suministradores de componentes del Sistema durante las etapas de desarrollo, instalación y prueba del mismo. Determinar la configuración autorizada de hardware y software a utilizar en el Sistema.
- h) Delimitar las responsabilidades de cada entidad involucrada en el mantenimiento, explotación, implantación y supervisión del Sistema.
- i) Elaborar Planes de Mejora de la Seguridad junto al Responsable de Ciberseguridad.
- j) Elaborar Procedimientos Operativos de Ciberseguridad así como la documentación de seguridad del sistema para su aprobación por el Responsable de Ciberseguridad.
- k) Establecer planes de continuidad, contingencia y emergencia y sus pruebas de verificación correspondientes.

l) Proponer los cambios que afecten a la seguridad del modo de operación del Sistema y elevarlos al Responsable de Ciberseguridad quién determinará su aprobación final.

m) Aprobar toda modificación sustancial de la configuración de cualquier elemento del Sistema.

n) Monitorizar el estado de la seguridad del Sistema de Información y reportarlo periódicamente y ante incidentes de seguridad relevantes al Responsable de Ciberseguridad.

o) Impulsar la respuesta a incidentes de seguridad y la eliminación de vulnerabilidades en los sistemas de información bajo su responsabilidad.

p) Mantener y recuperar la información almacenada por el sistema y sus servicios asociados.

q) Colaborar en la elaboración de catálogos de activos y servicios, análisis de riesgos, evaluaciones de impacto, en la realización de auditorías, en acciones de asesoramiento y en cualquier otra actividad relacionada con la Seguridad de la Información en que sea necesaria su participación

20. Administradores de Ciberseguridad (ADMCSEG)

Persona/as encargadas de la implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad que sean de aplicación a los sistemas de información de acuerdo a las directrices del Responsable de Ciberseguridad. Los Administradores de Ciberseguridad pueden comprender perfiles distinguidos en función de la especialización técnica en ciberseguridad:

- de cumplimiento normativo y confianza digital.
- de gestión y mantenimiento de medidas de seguridad aplicables al sistema.

Las funciones comunes de los distintos perfiles del Administrador de Ciberseguridad son:

a) Monitorizar el estado de la seguridad del sistema.

b) Aplicar los Procedimientos Operativos de Ciberseguridad aprobados e informando al Responsable de Ciberseguridad de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

c) Elaborar Procedimientos Operativos de Ciberseguridad y asegurar que la trazabilidad, pistas de auditoría y otros registros de seguridad requeridos se encuentren habilitados y se registren con la frecuencia deseada, de acuerdo con esta Política y normativa derivada.

d) Colaborar en la elaboración de catálogos de activos y servicios, análisis de riesgos, evaluaciones de impacto, en la realización de auditorías, en acciones de asesoramiento y en cualquier otra actividad relacionada con la Ciberseguridad en que sea necesaria su participación.

e) Coordinar el proceso de respuesta ante los ciberincidentes que se produzcan en el sistema bajo la supervisión del Responsable de Ciberseguridad, Responsable/s de Sistema, así como la coordinación de actuaciones del Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CoCS) y el Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad (ERI).

Las funciones específicas del perfil de cumplimiento normativo y confianza digital son:

- f) Cumplimiento normativo en ciberseguridad. Impulso al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- g) Implementación de estrategias municipales de ciberseguridad. Gestión de la identidad corporativa, certificados y sellos municipales. Evaluación de tecnologías de ciberseguridad y su adecuación en los contratos municipales.
- h) Planificación, supervisión e implementación de la arquitectura de seguridad de los sistemas y servidores municipales. Evaluación de riesgos, ciberinteligencia y respuesta a ciberincidentes. Auditorías de seguridad.
- i) Fomento de la cultura y concienciación en materia de ciberseguridad en el Ayuntamiento de Granada.

Las funciones específicas del perfil de gestión y mantenimiento de medidas de seguridad aplicables al sistema son:

- j) Implementar, gestionar y mantener las medidas de seguridad aplicables al sistema.
- k) Gestionar, configurar y actualizar, en su caso, el hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de ciberseguridad del sistema.
- l) Verificar y realizar el seguimiento de los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información, garantizando que sigan operativos los mecanismos y servicios de seguridad habilitados.
- m) Gestionar las autorizaciones y privilegios concedidos a los usuarios del sistema, incluyendo la monitorización de la actividad, de forma que ésta se ajuste a lo autorizado.
- n) Asegurar que los controles para empleo de software autorizado en el sistema son cumplidos estrictamente y que no se usa software no autorizado.
- o) Garantizar la seguridad de la red, apoyándose en el Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CoCS) y en el Administrador de la Red.
- p) Configurar los elementos de seguridad integrados en la red, como son los cortafuegos, NAC, enrutadores, etc. atendiendo a cuestiones funcionales y de seguridad, apoyándose en el Administrador de la Red.
- q) Impulsar la eliminación de vulnerabilidades en los sistemas de información.

21. Los Responsables y Encargados de tratamiento de datos personales.

El responsable del tratamiento es la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otra entidad que, solo o junto con otros, determina los fines y medios del tratamiento y aplica las medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

La identidad del responsable del tratamiento figura en el registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento General de Protección de Datos.

El encargado del tratamiento es la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trata datos personales por cuenta del responsable del tratamiento

22. Rol Externo: Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CoCS)

Bajo la responsabilidad y dirección del Responsable de Ciberseguridad, el Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CoCS) presta servicios de ciberseguridad, desarrollando la capacidad de vigilancia y detección de amenazas en la operación diaria de los sistemas TIC a la vez que mejora la capacidad de respuesta del sistema ante cualquier ataque. El CoCS puede ser interno o estar externalizado, en cuyo caso actuará remotamente a través de canales establecidos en coordinación con el Responsable de Ciberseguridad.

El Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CoCS) deberá estar integrado en la Red Nacional de Centros de Operaciones de Ciberseguridad y puede llevar a cabo las siguientes funciones:

- a) Vigilar y monitorizar la seguridad de los sistemas, y de los dispositivos de defensa, ya sea mediante interfaces previstas o instalando las correspondientes sondas.
- b) Análisis y correlación de eventos de seguridad y registros de actividad de los sistemas.
- c) Operación y actualización de los dispositivos de defensa.
- d) Podrá constituir un Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad (ERI).
- e) Servicio de Alerta Temprana (SAT) de alertas de seguridad en las redes corporativas y en las conexiones a Internet de los sistemas.
- f) Gestión de vulnerabilidades (análisis y determinación de las acciones de subsanación/parcheado) de aplicaciones y servicios.
- g) Análisis forense digital y de seguridad.
- h) Servicio de cibervigilancia que posibilite la prospectiva sobre las ciberamenazas.

23. Rol Externo: Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad (ERI)

Este equipo se encarga de gestionar los incidentes de seguridad bajo las directrices marcadas por el Comité Técnico de Ciberseguridad y funcionales del Responsable de Ciberseguridad y posibles alertas recibidas del Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CoCS). El ERI puede ser interno o estar externalizado, en cuyo caso actuará remotamente a través de canales establecidos en coordinación con el Responsable de Ciberseguridad. Entre sus funciones se destacan las siguientes:

- a) Aplicación de inteligencia para la detección, respuesta coordinada, investigación de ciberataques y ciberamenazas y resolución de incidentes de seguridad, siempre en coordinación con el CoCS y el Responsable de Ciberseguridad.
- b) Llevar a cabo el registro, seguimiento y resolución de los incidentes de seguridad en los sistemas bajo su responsabilidad.
- c) Aislar el incidente para evitar la propagación a elementos ajenos a la situación de riesgo.
- d) Realizar análisis forense digital y de seguridad cuando la complejidad del incidente así lo requiera, en coordinación con el Responsable de Ciberseguridad.
- e) Proponer al Responsable de Ciberseguridad acciones inmediatas a corto plazo si se detecta un comprometimiento de la información que pudiera tener consecuencias graves.
- f) Asegurar los elementos críticos del sistema, si se ha visto comprometida la seguridad del mismo.

g) Determinar, hasta donde sea posible, el modo, los medios, los motivos y el origen del incidente, colaborando con el Responsable de Ciberseguridad en la obtención de conclusiones y aprendizaje del mismo, de modo que se posibilite la prevención de incidentes similares en el futuro.

CAPÍTULO III

Desarrollo de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos

24. Instrumentos de desarrollo de la Política.

La Política de Ciberseguridad y Protección de Datos se desarrollará por medio de:

- a) Normas de Seguridad de la Información.
- b) Instrucciones Técnicas de Ciberseguridad.
- c) Procedimientos Operativos de Ciberseguridad.
- d) Guías Técnicas de Ciberseguridad.

Las Normas de Seguridad de la Información uniformizan el uso de aspectos concretos del sistema, indicando el uso correcto y las responsabilidades de los usuarios y son de obligado cumplimiento para el personal del Ayuntamiento de Granada. Serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local, estableciéndose en ellas las directrices y principios generales aplicables a los siguientes aspectos de la Seguridad de la Información:

- a) Gestión de la Política de Ciberseguridad y Protección de datos.
- b) Organización de la seguridad y responsabilidades.
- c) Seguridad ligada al personal.
- d) Clasificación y control de activos.
- e) Control de accesos y gestión de claves.
- f) Seguridad física y del entorno.
- g) Seguridad operacional.
- h) Seguridad de las comunicaciones.
- i) Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas.
- j) Gestión de incidentes de seguridad.
- k) Gestión de la continuidad del negocio.
- l) Conformidad legal.

Cada uno de estos aspectos de la seguridad podrá ser desarrollado en una o varias normas de seguridad.

Las Instrucciones Técnicas de Ciberseguridad complementan o desarrollan las directrices establecidas en esta Política de Seguridad o en las Normas de Seguridad de la Información derivadas y son de obligado cumplimiento para el personal del Ayuntamiento de Granada. Su aprobación corresponde al Responsable de Ciberseguridad.

Los Procedimientos Operativos de Ciberseguridad, en los que se concretarán de forma detallada las acciones a desarrollar en un proceso crítico relacionado con la seguridad. Su aprobación corresponde al Responsable de Ciberseguridad.

Las Guías Técnicas de Ciberseguridad, de carácter meramente informativo, constituyen una ayuda a las personas usuarias del sistema de información municipal para aplicar de forma correcta las medidas de seguridad. Su aprobación corresponde al Responsable de Ciberseguridad.

Forman parte de los instrumentos de desarrollo de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos los acuerdos adoptados por el Comité General de Ciberseguridad y por el Comité Técnico de Ciberseguridad.

25. Gestión de documentos relativos a la Política.

Corresponde a la Dirección competente en materia de Ciberseguridad la gestión documental de las normas, instrucciones, procedimientos generales, procedimientos operativos y guías técnicas de seguridad, definiendo su estructura, categorización, trazabilidad y requisitos de acceso, sin perjuicio de las facultades atribuidas al Comité General de Ciberseguridad.

26. Revisión de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos.

La Política de Ciberseguridad y Protección de Datos será revisada por el Comité General de Ciberseguridad a intervalos planificados, que no podrán exceder los dos años de duración o siempre que se produzcan cambios significativos, a fin de asegurar que se mantenga su idoneidad, adecuación y eficacia.

Los cambios sobre la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos deberán ser aprobados por el órgano superior competente que corresponda, de acuerdo con esta Política.

Cualquier cambio sobre la misma deberá ser difundido a todas las partes afectadas.

27. Sanciones previstas por incumplimiento.

El incumplimiento de esta Política de Ciberseguridad y Protección de Datos y de la normativa en materia de seguridad podrá conllevar responsabilidades disciplinarias, que se sustanciarán conforme a lo establecido en la normativa sobre régimen disciplinario de los empleados públicos.

CAPÍTULO IV

Gestión de la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos

28. Ciberincidentes y brechas de seguridad

Se atenderá especialmente a la seguridad de los sistemas de información y se dispondrá de un proceso integral para hacer frente a los incidentes que contemple las medidas de detección, contención, reacción y recuperación y que incluya el informe de eventos de seguridad y debilidades, detallando los criterios de clasificación y el escalado de la notificación.

Se notificarán al Centro Criptológico Nacional (CCN-CERT) aquellos incidentes que tengan un impacto significativo en la seguridad de los sistemas de información, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del RGPD, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar la notificación de las violaciones de seguridad de los datos de carácter personal que pudieran producirse, a través del procedimiento establecido al efecto por el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Igualmente, el Ayuntamiento adoptará las medidas procedentes para la comunicación a los interesados que pudieran haberse visto afectados por la violación de seguridad de los datos de carácter personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del RGPD.

29. Deber de información a la Corporación municipal, colaboración y confidencialidad

En el supuesto de que los sistemas de información del Ayuntamiento de Granada sufran un ciberincidente categorizado, según el Esquema Nacional de Seguridad, con nivel de peligrosidad o impacto alto, muy alto o crítico, el Titular de la Concejalía con competencias delegadas en materia de Ciberseguridad y Protección de Datos comunicará, a la mayor brevedad posible, no siendo nunca superior el plazo a 3 días hábiles, desde su conocimiento, la información disponible sobre la incidencia de seguridad al Alcalde/sa así como a los/as concejales portavoces de los distintos grupos políticos municipales con representación en el Ayuntamiento, quienes tienen el deber de colaborar así como guardar la debida confidencialidad de dicha información durante las actuaciones llevadas a efecto en el marco de la resolución del ciberincidente.

Queda expresamente prohibido difundir o comentar públicamente información alguna, incluso en el caso de que sea de conocimiento público, en todo caso hasta la resolución del ciberincidente.

Igualmente, el Titular de la Concejalía con competencias delegadas en materia de Ciberseguridad y Protección de Datos informará regularmente de los avances realizados en la investigación, las medidas de seguridad adoptadas y, finalmente, de la resolución del ciberincidente.

30. Análisis y Gestión de Riesgos.

La gestión de riesgos es un factor esencial para una exitosa gestión de la Seguridad de la Información. En ella deberán colaborar todos los participantes en la gestión de la Seguridad de la Información y protección de datos personales, según sus competencias y funciones.

Todos los sistemas y servicios prestados sujetos a esta Política de Ciberseguridad y Protección de Datos deberán realizar un análisis de riesgos, evaluando las amenazas y los riesgos a los que están expuestos. Este análisis se realizará:

- Al menos una vez al año.
- Cuando cambien la información y/o los servicios manejados de manera significativa.
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad o se detecten vulnerabilidades graves.

Para la armonización de los análisis de riesgos, el Responsable de Ciberseguridad establecerá una valoración de referencia para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados.

En particular, para realizar el análisis de riesgos, como norma general se utilizará la metodología MAGERIT - metodología de análisis y gestión de riesgos elaborada por el Consejo Superior de Administración Electrónica.

Los riesgos residuales serán determinados por el Responsable de Ciberseguridad. Los niveles de Riesgo residuales esperados sobre cada Información o servicio tras la implementación de las opciones de tratamiento previstas (incluida la implantación de las medidas de seguridad previstas) deberán ser aceptados previamente por el Responsable de esa Información o Servicio.

Los niveles de riesgo residuales serán presentados por el Responsable de Ciberseguridad al Comité General de Ciberseguridad, para que éste proceda, en su caso, a evaluar, aprobar o rectificar las opciones de tratamiento propuestas.

31. Datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Granada trata datos personales en el ejercicio de sus competencias y de acuerdo a la normativa vigente. El tratamiento de datos personales se ajustará a las obligaciones y principios recogidos en el Reglamento Europeo de Protección de Datos 679/2016, así como en lo estipulado por la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Todos los sistemas de información del Ayuntamiento de Granada que traten datos de carácter personal se ajustarán a la normativa y asignará las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para la correcta protección de los datos personales en base al riesgo que implique cada tratamiento y siempre en defensa de los derechos y libertades de las personas interesadas.

El Ayuntamiento de Granada en cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales designó un Delegado de Protección de Datos, con las funciones que recoge el Reglamento 679/2016 y la Ley Orgánica 3/2018, y que está a disposición de la ciudadanía para atender cualquier cuestión relacionada con la aplicación de la normativa de protección de datos, pudiendo contactarse con el mismo a través de la dirección de correo electrónico dpd@granada.org

32. Colaboración en materia de Ciberseguridad y Protección de Datos Personales.

Estas dos áreas de actividad se encuentran intrínsecamente relacionadas, por ello se establece como criterio de relación entre el Responsable de Ciberseguridad y el Delegado

de Protección de Datos los principios de cooperación y colaboración en todas aquellas actuaciones que afecten a los campos de actuación de ambas partes, de forma que se consensuarán las decisiones a tomar, con pleno respeto al reparto competencial legalmente establecido, a la legislación vigente y el contenido de la presente Política de Ciberseguridad y Protección de Datos.

33. Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales.

La Concejalía competente en materia de coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales establecerá los criterios para la elaboración del Registro de las Actividades de Tratamiento de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Granada.

El responsable del tratamiento en el ámbito de sus competencias llevará y mantendrá actualizado el Registro de Actividades de Tratamiento de datos de carácter personal, que incluirá la información a la que se refiere el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, y se documentará de acuerdo con los criterios a que se refiere el apartado 1 de este artículo.

El responsable del tratamiento comunicará al Delegado de Protección de Datos el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos que gestiona en su ámbito de actuación, así como sus modificaciones.

El Ayuntamiento de Granada hará público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible a través del Portal Web del Ayuntamiento de Granada. Para ello, cada responsable de tratamiento comunicará al Delegado de Protección de Datos la información necesaria para su formación, en el modelo que se establezca.

34. Formación y concienciación

El Ayuntamiento de Granada deberá adoptar las medidas necesarias para que su personal reciba la formación específica adecuada para garantizar la seguridad de las tecnologías de la información aplicables a los sistemas y servicios, así como en materia de protección de datos personales de la Administración municipal.

La Dirección competente en materia de Ciberseguridad conjuntamente con la Concejalía competente en materia de formación de personal del Ayuntamiento de Granada:

a) Desarrollarán acciones de formación, concienciación e información en materia de Ciberseguridad y de Protección de Datos Personales.

b) Procurarán que las personas que utilicen los sistemas de información gestionados en el ámbito de sus competencias, o que accedan a la información en ellos contenidos, reciban de forma efectiva información sobre las obligaciones que suponen el uso o acceso.

c) Dispondrán los medios necesarios para que las personas con responsabilidad en la administración u operación tecnológica de los sistemas de información reciban la formación necesaria para desarrollar su actividad acorde a los requisitos y necesidades de una correcta gestión de la Seguridad de la Información y una efectiva aplicación de las medidas de protección que correspondan.

El Comité General de Ciberseguridad y el Comité Técnico de Ciberseguridad promoverán la formación y concienciación del personal en las materias de Ciberseguridad y Protección de Datos dentro de sus ámbitos de actuación.

El Responsable de Ciberseguridad y el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada colaborarán en el diseño y planificación de las acciones formativas e informativas que afecten a estas materias para garantizar la coherencia, evitar duplicidades y adecuarlas a las necesidades reales de la organización.

35. Obligaciones del personal

Todas las personas que traten información del Ayuntamiento de Granada, de manera automatizada o no automatizada, o tengan acceso a sus sistemas de información, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y respetar la Política de Ciberseguridad y Protección de Datos, así como las Normas de Seguridad de la Información, Instrucciones Técnicas de Ciberseguridad y Procedimientos Operativos de Ciberseguridad que la desarrollen y que le afecten.
- b) Acceder a los datos personales solo cuando tenga autorización, en virtud de las funciones o tareas asignadas, y guardar el deber de confidencialidad.
- c) Utilizar los datos únicamente para los fines para los cuales han sido recabados, estando obligados a mantener el secreto profesional y la confidencialidad de la Información manejada en su entorno laboral.
- d) No divulgar las contraseñas de acceso a los sistemas y de las aplicaciones informáticas que contengan datos de carácter personal, y custodiar con diligencia los documentos en soporte papel que los contengan.
- e) Solicitar las autorizaciones necesarias para almacenar información en dispositivos portátiles o tratar fuera de las dependencias administrativas datos de carácter personal.
- f) No utilizar con fines distintos a los propios del servicio los medios digitales puestos a su disposición.
- g) Notificar, con carácter de urgencia y según los procedimientos establecidos, eventos que puedan suponer un incidente de seguridad o evidencien una debilidad que pueda implicar posteriores incidentes.
- h) Colaborar, en su caso, en la resolución de incidentes de seguridad y en la realización de acciones preventivas.
- i) Bloquear el equipo asignado cuando se ausente del puesto de trabajo de forma que sea necesario introducir una contraseña para acceder a los datos que se almacenan en el terminal.
- j) Participar en la gestión de la Seguridad de la Información cuando corresponda según las funciones de su puesto de trabajo.
- k) No realizar acciones intencionadas que perjudiquen la seguridad de los sistemas tecnológicos o de información, ni la información que contienen.
- l) Colaborar y participar en las auditorías sobre Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales cuando sea requerido.
- m) Asistir a las sesiones de formación y concienciación en materia de Ciberseguridad y Protección de datos, a las que sean convocados.

El personal del Ayuntamiento de Granada tiene la obligación de conocer y cumplir esta Política de Ciberseguridad y Protección de datos, así como la normativa de seguridad aprobada. A tales efectos, desde la Dirección competente en materia de Ciberseguridad se dará la publicidad necesaria en el Portal del Personal Municipal, correo electrónico y otros medios de difusión.

36. Obligaciones de personas externas al Ayuntamiento de Granada.

En el caso de personas vinculadas a entidades externas que hagan uso de recursos tecnológicos municipales, el uso se limitará a los recursos, tareas y actividades circunscritas en los términos del contrato o acuerdo que regula la relación entre esa entidad y el Ayuntamiento de Granada y deberán cumplir esta Política y normativa de seguridad que les sea de aplicación.

Los ciudadanos que realicen trámites utilizando los servicios de Administración Electrónica, o que accedan a páginas web o sistemas públicos del Ayuntamiento de Granada, no están afectados por las obligaciones señaladas en el apartado anterior de este artículo, si bien, podrán aprobarse normas o recomendaciones específicas para el uso o acceso a esos servicios o sistemas que les pudieran afectar, en cuyo caso serían debidamente informados en el acceso a los mismos.

37. Terceras partes

Cuando el Ayuntamiento de Granada preste servicios a otros organismos o maneje información de otros organismos, se les hará partícipes de esta Política de Ciberseguridad y Protección de Datos, se establecerán canales para reporte y coordinación de los respectivos Responsables de Seguridad y se establecerán procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento de Granada utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad que atañe a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política, estando obligados a mantener el secreto profesional y la confidencialidad de la Información manejada en su relación con Acuerdo.

La organización prestataria de servicios al Ayuntamiento deberá designar un POC (Punto o Persona de Contacto) para la seguridad de la información tratada y el servicio prestado, que cuente con el apoyo de los órganos de dirección, y que canalice y supervise, tanto el cumplimiento de los requisitos de seguridad del servicio que presta o solución que provea, como las comunicaciones relativas a la seguridad de la información, así como la gestión de los incidentes para el ámbito del servicio que provea. Este POC de seguridad, será el propio Responsable de Seguridad de la organización contratada o formará parte de su área o tendrá comunicación directa con la misma.-

De igual modo, teniendo en cuenta la obligación de cumplir con lo dispuesto en las Instrucciones Técnicas de Seguridad recogida en la Disposición adicional segunda

(Desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad) del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y en consideración a la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, donde se establece que los operadores del sector privado que presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, a los que resulte exigible el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad cuando se trate de sistemas de categoría BÁSICA, o la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, cuando se trate de sistemas de categorías MEDIA o ALTA.

Cuando algún aspecto de esta Política de Seguridad no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Dicho informe deberá ser aprobado por los responsables de información y los servicios, con carácter previo al inicio de la relación con la tercera parte.

Las terceras partes involucradas en tratamientos de datos de carácter personal deberán satisfacer los requisitos establecidos por el Ayuntamiento de Granada y deberán formalizar su relación como encargados de tratamientos.

CAPÍTULO V

Aprobación, entrada en vigor y normativa derogada

38. Aprobación y entrada en vigor

Esta Política de Ciberseguridad y Protección de datos entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno y estará vigente hasta que sea reemplazada por la aprobación de una nueva norma en la materia por el mismo órgano que la aprobó. Todo ello, sin perjuicio de los cambios o modificaciones que sean aprobados.

39. Normativa derogada

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta Política de Ciberseguridad y Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada.

64

Creación Dirección General de la oficina del Plan General de ordenación municipal y de ordenación urbana de Granada. (Expte. 2537/2024)

Se presenta a Pleno expediente 2537/2024 de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, relativo a creación de la Dirección General de la oficina del Plan General de ordenación municipal y de ordenación urbana de Granada.

En el expediente consta la siguiente documentación:

- Informe-Propuesta del Sr. Tte. de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, de fecha 29 de enero de 2024, rubricada al margen por la Sra. Directora General de Urbanismo.

- Informe Técnico del Sr. Director General de Recursos Humanos de 8 de febrero de 2024.

- Informe-Propuesta del Sr. Tte. de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, de 8 de febrero de 2024.

- Informe del Sr. Interventor General, de fecha 12 de febrero de 2.024.

- Informe del Sr. Secretario General, de fecha 12 de febrero de 2.024.

- Dictamen de la Comisión Municipal de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, celebrada con carácter extraordinario y urgente el 20 de febrero de 2.024.

- Propuesta de Alcaldía, de fecha 12 de febrero de 2.024, en la que, en su parte expositiva, se hace constar lo siguiente:

“Por acuerdo plenario núm. 191, de fecha 30 de junio de 2.023, se establecieron los niveles esenciales de la organización municipal, estableciéndose en el apartado 6) lo siguiente:

“6.- Corresponderá a la Alcaldesa determinar el número de Coordinadores y Directores Generales, atendiendo a los criterios señalados, su denominación y establecer los niveles los niveles complementarios inferiores de la organización municipal. En todo caso, se establece el número máximo de personal directivo siguiente:

- 9 Coordinadores Generales.

- 7 Directores Generales.’

No obstante, la Concejalía Delegada de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, ha remitido propuesta razonando la conveniencia de crear la Dirección General de la Oficina del Plan General, por los motivos expuestos en el citado informe propuesta de fecha 29 de Enero de 2024.

Asimismo, consta en el expediente informe-propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, de fecha 8 de Febrero de 2024 en la que se pone de manifiesto que la creación de este órgano directivo cumple con lo establecido en el artículo 126.2.b) del RDL 781/86, de 18 de Abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local, cuando permite la ampliación de la plantilla entre presupuestos, “b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales”, entendiéndose que la reciente Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía obliga a la elaboración un Plan General de Ordenación Municipal.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Finalizado el debate, se somete el expediente a votación, obteniéndose el siguiente resultado:

- 15 votos a favor emitidos por los Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta. Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler.

- 10 votos en contra emitidos por los Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

- 2 abstenciones emitidas por las Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, a la vista de la documentación obrante en el expediente, aceptando dictamen favorable de la Comisión Municipal de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, celebrada con carácter extraordinario y urgente el 20 de febrero de 2.024, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 123.1.c) de la Ley 7/85 LRRL, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de Alcaldía, de 12 de febrero de 2.024, **acuerda** por mayoría (15 votos a favor, 10 votos en contra y 2 abstenciones), y por tanto con el *quórum* de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros:

PRIMERO.- CREAR la Dirección General de la Oficina del Plan General del Ayuntamiento de Granada, como órgano directivo, con unas retribuciones anuales de 61.867,41 € para 2024.

SEGUNDO.- MODIFICAR el acuerdo plenario de determinación de niveles esenciales de la organización municipal de 30 de junio de 2023 en su apartado sexto pasando de siete a ocho Directores Generales, quedando este como se indica:

“6.- Corresponderá a la Alcaldesa determinar el número de Coordinadores y Directores Generales, atendiendo a los criterios señalados, su denominación y establecer los niveles complementarios inferiores de la organización municipal. En todo caso, se establece el número máximo de personal directivo siguiente:

- 9 Coordinadores.

- 8 Directores Generales.”

ALCALDÍA-SECRETARÍA GENERAL

65

Cambio de sesión plenaria ordinaria del mes de Marzo de 2024.

En sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio de 2.023, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acordó, a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.1 del vigente Reglamento Orgánico Municipal, la periodicidad de las sesiones plenarios ordinarias,

estableciéndose en el último viernes de cada mes a las 10,00 horas, salvo que coincida con día festivo, en cuyo caso se trasladará al viernes anterior a la misma hora.

Por ello, y dado que el viernes 29 de Marzo de 2023, se celebra la festividad de Viernes Santo, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de Alcaldía, **acuerda** por unanimidad **aprobar** el siguiente calendario de celebración de la sesión ordinaria del Pleno Ordinario del mes de Marzo de 2024, así como de de sus Comisiones Delegadas:

Primero.- La celebración de la **sesión plenaria** ordinaria del mes de Marzo, se celebrará el viernes, día 22 de Marzo de 2024, a las 10.00 horas.

Segundo.- La **Junta de Portavoces** se reunirá el lunes, día 18 de marzo de 2024.

Tercero.- Las distintas **Comisiones Municipales** se celebrarán el lunes y martes, 11 y 12 de Marzo de 2024, respectivamente, en su orden y horario habitual.

Cuarto.- El plazo para presentación de iniciativas se fija en el jueves, 14 de Marzo de 2024, hasta las 12,00 horas.

66

Acuerdo de 13 de febrero de 2.024 de la Comisión Municipal Delegada de Protección Ciudadana, Educación, Política Social y Familia relativo a aprobación inicial de la modificación de la Norma Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio “Escuela de Vacaciones” (Expte. 1080/2023). Dar cuenta de acuerdo delegado de Pleno.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del acuerdo adoptado en ejercicio de competencias delegadas de Pleno, con fecha 13 de febrero de 2.024 por la Comisión Municipal Delegada de Protección Ciudadana, Educación, Política Social y Familia relativo a aprobación inicial de la modificación de la Norma Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio “Escuela de Vacaciones”, y que literalmente dice:

“Tercero.- Aprobación inicial, si procede, de la modificación de la Norma Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio “Escuela de Vacaciones” (Expte. 1080/2023)(APROBACIÓN).

Se somete a aprobación de la Comisión Delegada de Protección Ciudadana, Educación, Política Social y Familia celebrada el día 13 de febrero de 2024, la propuesta de la Concejala Delegada de Educación, Empleo e Igualdad, de fecha 9 de febrero de 2024, del siguiente tenor:

“I. MOTIVACIÓN DE LA PROPUESTA

Durante los distintos periodos de vacaciones escolares (Navidad, Semana Santa y Verano), se desarrolla el programa de Escuelas de Vacaciones, actividad programada con el objetivo de cubrir las necesidades de tiempo libre de nuestros/as menores, además de conciliar la vida personal, laboral y familiar de los padres, madres y tutores de nuestra ciudad. El servicio está dirigido a niños y niñas de edades comprendidas entre los 3 y 12 años. Se desarrolla en varios períodos o turnos y en distintos centros educativos públicos de la ciudad.

El disfrute de este servicio conlleva el pago de un precio público regulado en la Norma Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio “Escuela de Vacaciones” del Ayuntamiento de Granada. El texto de la Norma se modificó por acuerdo plenario número 852 de fecha 29 de octubre de 2010, afectando la modificación a la corrección de ciertos errores de redacción sin afectar a las cuantías de los precios y bonificaciones ni al contenido de los servicios.

Posteriormente, por acuerdo de Pleno de 25 de mayo de 2018, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 145, de 31 de julio de 2018, se modificó de nuevo el texto de la norma con el fin principal de regular la exención de pago de los precios establecidos (art. 6): “Estarán exentos de pagar el precio establecido, las personas usuarias que cuenten con una evaluación de encontrarse en una situación de necesidad social efectuadas por los servicios sociales o que requieran de una atención inmediata por tratarse de personas menores en situación o de riesgo de exclusión social y así sea expresamente reconocido mediante la resolución administrativa correspondiente”. De nuevo se mantienen las cuantías de los precios públicos aprobados inicialmente y los tramos de las bonificaciones de las que se pueden beneficiar las personas usuarias del servicio.

Conforme al artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada. En su apartado 2 señala que cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos, deberán consignarse en los presupuestos de la Entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante, si la hubiera. En idéntico sentido se manifiesta la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, en su artículo 25.

Después de 13 años de aplicación de los precios públicos establecidos por la prestación del servicio de Escuelas de Vacaciones y teniendo en cuenta el aumento de los costes de ejecución del programa tras el reciente procedimiento de contratación de la prestación del servicio, con un incremento de los precios unitarios de adjudicación del 60,71% en el precio de la estancia, del 55,56% en el precio del comedor y del 61,73% en el precio del servicio de aula matinal, se evidencia la necesidad de modificar las cuantías de los precios públicos a pagar por quienes soliciten la inscripción en cualquier período de las Escuelas de Vacaciones convocadas por la Concejalía competente en materia de Educación.

Dado el carácter social y de interés público de la actividad, se propone a su vez una modificación de las bonificaciones sobre el precio de la estancia reguladas en el art. 5: “...de las que se podrán beneficiar los y las menores con domicilio de empadronamiento en Granada capital.” Se aumentan los tramos de renta y se incluye una nueva bonificación para aquellos menores en situación de acogimiento familiar.

Por otra parte, detectadas algunas mejoras necesarias en el articulado de la norma así como términos que según han manifestado las personas interesadas, no están suficientemente claros ó consideran necesario revisar, se propone una revisión de los mismos.

II. PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN.

De conformidad con lo expuesto anteriormente, se proponen las siguientes modificaciones de la Norma Reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de Escuela de Vacaciones, en su última redacción aprobada inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2018, expuesto al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 105, de 5 de junio, y publicado su texto íntegro en el B.O.P. nº 145 de 31 de julio de 2018, tras alcanzar la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones:

PRIMERA.- Modificación del Artículo 2: Obligados al pago.

Se propone una modificación de la redacción del artículo 2.3.c) utilizando una expresión más clara del contenido con el fin de facilitar su lectura:

La redacción actual del artículo 2.3 es la siguiente:

“3. El obligado al pago deberá:

a) Formalizar cuantas declaraciones y comunicaciones se le exijan para cada precio público

b) Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que le sean solicitados.

c) Declarar el domicilio (a todos los efectos se estimará subsistente el último domicilio consignado para aquellos), en cualquier documento de naturaleza tributaria, mientras no dé conocimiento de otro al Ayuntamiento y éste no lo rectifique mediante la comprobación pertinente.”

Sin modificar los apartados 3.a) y 3.b), la nueva redacción propuesta del apartado c) del artículo 2.3 es:

“c) Declarar el domicilio en cualquier documento de naturaleza tributaria. A todos los efectos se estimará subsistente el último domicilio consignado, mientras no se dé conocimiento de otro al Ayuntamiento y éste no lo rectifique mediante la comprobación pertinente.”

SEGUNDA.- Modificación del artículo 4: Cuantía

El artículo 4 determina la cuantía del precio público, el lugar del ingreso y los casos en que procede la devolución de los importes ingresados.

La actual redacción del artículo 4 es la siguiente:

“Artículo 4. Cuantía

1. La cuantía del precio público regulado en esta norma reguladora, será el que a continuación se relaciona:

– Precio de la estancia de los/las niños/as de 9:00 a 14:30 horas será de 8,50 euros por niño/a.

– Serán servicios extraordinarios a satisfacer económicamente por los padres, madres o tutores los siguientes: el aula matinal: 2,50 euros y el comedor escolar: 5 euros.

2. El importe del precio público deberá ser ingresado en la Tesorería del Ayuntamiento de Granada, o en la entidad bancaria que se determine al efecto.

3. Únicamente se procederá a la devolución del importe ingresado, salvo causa imputable a la propia administración municipal:

a) Por causa sobrevenida al participante y/o a su padre, madre o tutor, siempre que pueda ser acreditada documentalmente y previa renuncia por escrito.

b) En caso de renuncia a la prestación del servicio con una antelación mínima de 15 días al inicio de la actividad y siempre que no haya ocasionado gastos imputables al interesado.

c) En caso de ingresos efectuados por error ó ingresos indebidos”

Dado el aumento del coste del servicio prestado, a raíz de la nueva adjudicación del contrato de servicios de Escuelas de Vacaciones que ha supuesto una importante subida de los precios unitarios establecidos con respecto a la anterior contratista, a efectos de cubrir como mínimo el coste del servicio prestado se propone la modificación de la cuantía de los precios públicos y se aclara la forma de efectuar los ingresos.

En cuanto a la devolución de ingresos, tras recibir sugerencias y peticiones de las familias en el sentido de reducir el número de días de antelación al inicio de la actividad para renunciar al servicio sin perder el derecho a devolución del ingreso efectuado, se propone reducir este tiempo a 5 días. La modificación pretende adecuar el texto a las circunstancias reales de la aplicación de la norma, ya que al hacerse como autoliquidación ó depósito previo al inicio de la prestación del servicio, sólo tras realizar las comprobaciones administrativas y verificar la exactitud de las cantidades ingresadas al solicitar el servicio, y las bonificaciones aplicadas por el propio interesado, se puede concluir la validez de la solicitud y el derecho a disfrutar del servicio, dándose bastantes casos de familias que renuncian a éste una vez se les requiere para ingresar una cantidad complementaria al comprobar que el ingreso efectuado es inferior al que le corresponde abonar.

Por tanto la nueva redacción propuesta del artículo 4 es:

“Artículo 4. Cuantía

1. La cuantía del precio público regulado en esta norma reguladora, será el que a continuación se relaciona:

- Precio de la estancia de los/las niños/as de 9:00 a 14:30 horas será de 14 euros por niño/a.

- Serán servicios extraordinarios a satisfacer económicamente por los padres, madres ó tutores los siguientes: el aula matinal: 4,05 euros y el comedor escolar: 9 euros.

2. El importe del precio público deberá ser ingresado en la Tesorería del Ayuntamiento de Granada, a través de la entidad bancaria que se determine al efecto.

3. Únicamente se procederá a la devolución del importe ingresado, salvo causa imputable a la propia administración municipal:

a) *Por causa sobrevenida al participante y/o a su padre, madre o tutor/a, siempre que pueda ser acreditada documentalmente, y previa renuncia por escrito a la prestación del servicio.*

b) *En caso de renuncia a la prestación del servicio con una antelación mínima de 5 días hábiles al inicio de la actividad.*

c) *En caso de ingresos efectuados por error ó ingresos indebidos.*

En todo caso, la devolución del importe ingresado se efectuará siempre que no haya ocasionado gastos imputables al interesado/a, en cuyo caso éstos se detraerán del importe a devolver. “

TERCERA.- Modificación del artículo 5: Bonificaciones

El artículo 5 establece las bonificaciones sobre el precio de la estancia a las que podrán acceder los y las menores con domicilio de empadronamiento en Granada capital. Las familias que reúnan las condiciones que se determinan pueden escoger entre bonificaciones según renta de la unidad familiar ó tener más de un hijo participante en la actividad.

La actual redacción de este artículo 5 es la siguiente:

“Artículo 5. Bonificaciones

Se establecen sobre el precio público de la estancia las siguientes bonificaciones, de las que se podrán beneficiar los y las menores con domicilio de empadronamiento en Granada capital:

- *El 25% para unidades familiares con ingresos comprendidos entre 19.000,01 y 25.000 euros, que se determinará atendiendo a la base imponible del IRPF.*

- *El 50% para unidades familiares con ingresos comprendidos entre 13.000,01 y 19.000 euros, que se determinará atendiendo a la base imponible del IRPF.*

- *El 75% para unidades familiares con ingresos no superiores a 13.000 euros, que se determinará atendiendo a la base imponible del IRPF.*

- *En función del número de hijos/as que participen en la actividad, al segundo hijo y sucesivos se les bonificará el 50% del importe del precio total.*

Estas bonificaciones son excluyentes entre sí y solamente se aplicarán a un máximo de dos turnos anuales. “

Siendo uno de los objetivos del servicio facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional y dado el aumento de los precios y el perjuicio que ello pueda ocasionar a las familias necesitadas de estos servicios, se propone un aumento de los tramos de renta de la unidad familiar bonificables.

Por otra parte, se propone bonificar también la estancia de los menores en situación de acogimiento residencial en Centros de Protección de Menores ubicados en Granada capital, que son proporcionalmente minoritarios en el disfrute de este servicio pero que la experiencia de años nos evidencia que, sobre todo en verano, necesitan estos espacios de ocio y compartir juegos y actividades con otros menores fuera del espacio residencial habitual.

Este aumento de bonificaciones será sostenido con el crédito de la partida presupuestaria correspondiente.

Por último, se aclara la redacción del último párrafo que ha causado controversia en algunas ocasiones aunque siempre se haya aplicado en el sentido que ahora se le incorpora a la nueva redacción.

Por tanto la nueva redacción propuesta del artículo 5 es:

“Artículo 5. Bonificaciones.

Se establecen sobre el precio público de la estancia las siguientes bonificaciones, de las que se podrán beneficiar los y las menores con domicilio de empadronamiento en Granada capital:

- El 25% para unidades familiares con ingresos comprendidos entre 24.000,01 y 30.000 euros, que se determinará atendiendo a la base imponible del IRPF.

- El 50% para unidades familiares con ingresos comprendidos entre 18.000,01 y 24.000 euros, que se determinará atendiendo a la base imponible del IRPF

- El 75% para unidades familiares con ingresos no superiores a 18.000,00 euros, que se determinará atendiendo a la base imponible del IRPF

- En función del número de hijos/as que participen en la actividad, al segundo hijo y sucesivos se les bonificará el 50% del importe del precio de la estancia.

- Se bonificará con un 50% la estancia de los menores en situación de acogimiento residencial en Centros de Protección de Menores ubicados en Granada capital.

- En los casos de acogimiento familiar, se aplicarán las bonificaciones en función de la renta familiar de los padres de acogida, teniendo también la posibilidad de la bonificación por 2º ó sucesivos hermanos, considerando éstos los de la familia de acogida.

Estas bonificaciones son excluyentes entre sí y solamente se aplicarán a un máximo de dos turnos por convocatoria: Semana Santa, Verano y Navidad.”

A la vista de lo anterior, la redacción actualizada sería la siguiente:

Proyecto de modificación de la Norma Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio “Escuela de Vacaciones”

NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO “ESCUELA DE VACACIONES”

PREÁMBULO

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público de las Escuelas de Vacaciones que incluyen: Escuelas de Semana Santa, Escuelas de Verano y Escuelas de Navidad.

Artículo 1. Naturaleza y objeto.

Tendrán la consideración de precio público las contraprestaciones pecuniarias, de carácter no tributario, que se satisfagan por la actividad “Escuelas de Vacaciones (Escuelas de Semana Santa, de Verano y de Navidad)”.

Artículo 2. Obligados al pago.

1. Están obligados al pago de los precios públicos regulados en esta norma reguladora, aquellos que soliciten la inscripción en cualquier actividad descrita en el artículo 1 de la presente norma, que promueve la Concejalía competente en materia de educación.

2. Las cuotas líquidas por la efectividad de estos precios públicos recaerán sobre los padres, madres ó tutores de los/las participantes, menores de edad.

3. El obligado al pago deberá:

a. Formalizar cuantas declaraciones y comunicaciones se le exijan para cada precio público

b. Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que le sean solicitados.

c. Declarar el domicilio en cualquier documento de naturaleza tributaria. A todos los efectos se estimará subsistente el último domicilio consignado mientras no se dé conocimiento de otro al Ayuntamiento y éste no lo rectifique mediante la comprobación pertinente.

Artículo 3. Obligación de pago. Cobro.

La obligación de pagar el precio público regulado en la presente norma reguladora, nace desde que se inicia la prestación del servicio. No obstante, se deberá efectuar el depósito previo, y acreditarlo, en el momento de formalizar la inscripción o matrícula de la actividad que se vaya a realizar.

Artículo 4. Cuantía.

1. La cuantía del precio público regulado en esta norma reguladora, será el que a continuación se relaciona:

- Precio de la estancia de los/las niños/as de 9:00 a 14:30 horas será de 14 euros por niño/a.

- Serán servicios extraordinarios a satisfacer económicamente por los padres, madres ó tutores los siguientes: el aula matinal: 4,05 euros y el comedor escolar: 9 euros.

2. El importe del precio público deberá ser ingresado en la Tesorería del Ayuntamiento de Granada, a través de la entidad bancaria que se determine al efecto.

3. Únicamente se procederá a la devolución del importe ingresado, salvo causa imputable a la propia administración municipal:

a) Por causa sobrevenida al participante y/o a su padre, madre o tutor/a, siempre que pueda ser acreditada documentalmente, y previa renuncia por escrito a la prestación del servicio.

b) En caso de renuncia a la prestación del servicio con una antelación mínima de 5 días hábiles al inicio de la actividad.

c) En caso de ingresos efectuados por error ó ingresos indebidos.

En todo caso, la devolución del importe ingresado se efectuará siempre que no haya ocasionado gastos imputables al interesado/a, en cuyo caso éstos se detraerán del importe a devolver.

Artículo 5. Bonificaciones.

Se establecen sobre el precio público de la estancia las siguientes bonificaciones, de las que se podrán beneficiar los y las menores con domicilio de empadronamiento en Granada capital:

- El 25% para unidades familiares con ingresos comprendidos entre 24.000,01 y 30.000 euros, que se determinará atendiendo a la base imponible del IRPF.*
- El 50% para unidades familiares con ingresos comprendidos entre 18.000,01 y 24.000 euros, que se determinará atendiendo a la base imponible del IRPF*
- El 75% para unidades familiares con ingresos no superiores a 18.000,00 euros, que se determinará atendiendo a la base imponible del IRPF*
- En función del número de hijos/as que participen en la actividad, al segundo hijo y sucesivos se les bonificará el 50% del importe del precio de la estancia.*
- Se bonificará con un 50% la estancia de los menores en situación de acogimiento residencial en Centros de Protección de Menores ubicados en Granada capital.*
- En los casos de acogimiento familiar, se aplicarán las bonificaciones en función de la renta familiar de los padres de acogida, teniendo también la posibilidad de la bonificación por 2º ó sucesivos hermanos, considerando éstos los de la familia de acogida.*

Estas bonificaciones son excluyentes entre sí y solamente se aplicarán a un máximo de dos turnos por convocatoria de escuela de vacaciones: Semana Santa, Verano y Navidad.

Artículo 6. Exenciones.

Estarán exentos de pagar el precio establecido, las personas usuarias que cuenten con una evaluación de encontrarse en una situación de necesidad social efectuada por los servicios sociales o que requieran de una atención inmediata por tratarse de personas menores en situación o riesgo de exclusión social y así sea expresamente reconocido mediante la resolución administrativa correspondiente.

Artículo 7. Normas de Gestión.

Los precios públicos contemplados en esta norma se satisfarán con carácter previo a la prestación del servicio o realización de la actividad.

PROPUESTA DE ACUERDO.-

Por lo tanto, vista la motivación que antecede y una vez emitido Informe favorable del Interventor Municipal, y adoptado acuerdo de aprobación del proyecto en Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2024, en base al art. 127.1.a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 18.1.a) del Reglamento Orgánico Municipal, de conformidad con el art. 123.1.d) de la citada Ley 7/1985 se propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno se adopte el siguiente ACUERDO:

Primero y único.- *Aprobar inicialmente el proyecto de modificación de la “Norma Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio “Escuela de Vacaciones”, en los términos que se recogen en el texto que obra en el expediente.”*

Constan en el expediente, entre otra documentación, memoria económico-financiera justificativa de los precios públicos por la prestación del servicio “Escuela de Vacaciones”, suscrita por el Jefe de Servicio de Educación de fecha 21 de noviembre de 2023, informe de la Intervención General, de fecha 22 de enero de 2024 e informe favorable de Secretaría General de 12 de enero de 2024.

La Sra. Presidenta abrió el turno de intervenciones, durante el transcurso del cual se produjeron las siguientes:

/...../

Finalizado el debate, el asunto se sometió a votación de la Comisión Delegada de Protección Ciudadana, Educación, Política Social y Familia y con los cinco (5) votos a favor de Doña Ana Isabel Agudo Martínez, Doña Encarnación González Fernández, Doña Amparo Arrabal Martín, Don Fernando Parra Moreno, Doña Carolina Amate Villanueva del Grupo PP y las cuatro (4) abstenciones de Don Eduardo Castillo Jiménez, Doña María de Leyva Campaña y Don Juan José Ibáñez Martínez, del Grupo PSOE y de Doña Mónica del Carmen Rodríguez Gallego, del Grupo VOX, en votación ordinaria y por **mayoría** de los presentes, acordó:

APROBAR la Propuesta de Acuerdo elevada al Pleno por la Concejala Delegada de Educación, Empleo e Igualdad, de fecha 9 de febrero de 2024, en los términos anteriormente expresados.

Y para que así conste, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, se expide el presente dictamen, de orden y con el Visto Bueno de la Sra. Presidenta de la Comisión.”

PARTE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO

67

Dar cuenta de resoluciones.

El Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento Orgánico Municipal, se da por enterado, una vez cumplimentado lo dispuesto en los artículos 10 y 163 del citado Reglamento, del extracto de los Decretos y Resoluciones de Órganos Unipersonales registrados en el Libro electrónico de Decretos y Resoluciones desde el 23 de enero al 19 de febrero de 2.024, así como los declarados erróneos en dicho periodo.

DECLARACIONES INSTITUCIONALES

68

Declaración Institucional para apoyar que la Agencia Estatal de Salud Pública sea localizada en la ciudad de Granada.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por unanimidad **aprobar** la Declaración Institucional para apoyar que la Agencia Estatal de Salud Pública sea localizada en la ciudad de Granada, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 22 de agosto del año 2022 el Consejo de ministros aprobó la creación de la Agencia Estatal de Salud Pública. La ministra de Sanidad afirmó que este centro nace para dar respuesta a los desafíos presentes y futuros en materia de salud pública en España. La AESAP desempeñará sus funciones en los ámbitos de la vigilancia en salud pública, en la preparación y respuesta frente a futuras emergencias, en el asesoramiento y evaluación en salud pública internacional y en información y comunicación de riesgos para la salud. El 9 de febrero de 2023, el Consejo de Ministros aprobó un anteproyecto de Ley para la creación de la Agencia Estatal de Salud Pública y, recientemente, el 30 de enero de 2024, ha aprobado el proyecto de ley para la creación de la Agencia Estatal de Salud Pública.

Desde el gobierno de la Junta de Andalucía, la apuesta por la EASP ha sido clara, y es ahora cuando dicha opción y decisión queda más que evidente. Y es ahora porque la EASP, con sede en Granada, desarrolla un trabajo muy importante con reconocimiento tanto a nivel nacional e internacional, que la hace ser la sede perfecta para la AESP. Además, el historial y la cualificación de los científicos, docentes, y personal de administración y auxiliar, de la EASP así lo avalan.

Es fundamental por obvio que, la Agencia Estatal de Salud Pública se encuentre en plena colaboración con la EASP, si bien además, debe estar en estrecha cooperación, entre otros, con: 1) la Universidad de Granada, quien tiene en sus departamentos de Medicina Preventiva y Salud Pública, con docencia e investigación en todos las facultades y centros relacionados con las ciencias de la salud (Medicina, Farmacia, Ciencias de la Salud, Psicología, etc.) un baluarte que incrementa de manera más que evidente las razones por las que Granada es la candidata idónea entre todas las ciudades andaluzas en aspirar a tener esta sede estatal 2) los colegios profesionales de médicos, farmacéuticos, veterinarios, enfermeros, psicólogos, fisioterapeutas, entre otros 3) institutos de investigación, servicios hospitalarios, unidades de vacunología y otros, que componen un entramado científico, investigador, docente y divulgativo, con la suficiente entidad como para que Granada aspire a ser sede de esta nueva AESP.

Para ello hemos de confiar y aprovechar no solo en los recursos humanos y técnicos, sino fundamentalmente en las sinergias entre administraciones, instituciones y organismos que han hecho de Granada un referente en el ámbito biosanitario. Espacios como el Parque Tecnológico de la Salud, la Escuela Andaluza de Salud Pública, o el prestigio de la Universidad de Granada son claros ejemplos de la excelsa hoja de méritos que atesora Granada para ser sede de este organismo.

Por ello todas las instituciones públicas debemos unirnos una vez más, para que en el momento que sea preciso, no se inicie, sino se disponga ya de todas las armas institucionales, sociales y por supuesto las de influencia al más alto nivel con el único fin de conseguir este objetivo.

Teniendo presente todo lo anterior, los grupos municipales firmantes, presentan al pleno la siguiente DECLARACIÓN INSTITUCIONAL, con la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- *Que el Ayuntamiento de Granada y la Junta de Andalucía colaboren en todo lo que sus competencias y área de influencia les sean propias, para conseguir que la AESP sea una realidad en nuestra ciudad.*

SEGUNDO.- *Instamos, en consecuencia, a todos los estamentos granadinos (empresarios, colegios profesionales, asociaciones de pacientes, sindicatos, etc.) para que de nuevo ayuden a las instituciones públicas: Junta de Andalucía, Ayuntamiento, Diputación, Universidad de Granada, centros de investigación biosanitaria y Parque Tecnológico de Ciencias de la Salud, y todos juntos podamos anunciar que Granada será la sede de la nueva Agencia Estatal de Salud Pública.*

TERCERO.- *Instamos a la Junta de Andalucía a seguir blindando la Escuela Andaluza de Salud Pública en Granada como uno de los principales avales de nuestra candidatura, reforzando su estructura y preservando su autonomía como ente de gestión, consolidándola también como referente nacional e internacional.*

CUARTO.- *Instar al Gobierno de la Nación a que garantice un proceso transparente, basado en criterios absolutamente objetivos, para la atribución de la AESP, de tal manera que Granada pueda competir en condiciones de absoluta igualdad con otras ciudades de España.”*

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

(Se ausenta del Salón de Plenos la Excm. Sra. Alcaldesa, pasando a presidir la misma el Primer Tte. de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, D. Jorge Saavedra Requena.)

MOCIONES

69

Moción del Grupo Municipal Popular con motivo del 8 de Marzo Día Internacional de la Mujer.

Comienza el turno de mociones con la presentada por el Grupo Municipal Popular con motivo del 8 de Marzo Día Internacional de la Mujer, expuesta por la Sra. Concejala, Dña. Encarnación González Fernández, y que cuenta con el siguiente tenor literal:

“La Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP) se suma un año más a la reivindicación del Día Internacional de la Mujer y reitera su firme compromiso con la igualdad plena entre mujeres y hombres, cuestión fundamental para hacer avanzar nuestra sociedad y la democracia, adhiriéndose al tema propuesto por la ONU para este año: 'Invertir en las mujeres: acelerar el progreso'.

*Proponemos en apoyo a esta temática la difusión y lanzamiento del hashtag **#InvertirEnMujeres**.*

Para alcanzar economías prósperas y conseguir un planeta saludable, es crucial lograr la igualdad de género y el bienestar de la mujer en todos los ámbitos, esto sólo es posible mediante una financiación justa y suficiente en materia de género que permita eliminar las barreras existentes actualmente.

*El progreso de las mujeres es un factor que beneficia a toda la sociedad, sin embargo, la igualdad de género sigue siendo un gran desafío en la actualidad, convirtiéndola en un **problema de derechos humanos**.*

*Lo anterior se pone en evidencia en situaciones como la surgida desde 2020 en la que 75 millones más de personas cayeron en la pobreza, como consecuencia de la pandemia y los conflictos, lo que hace necesario plantearse como objetivo **erradicar la pobreza** y de forma particular, actuar inmediatamente para evitar que más de 342 millones de mujeres y niñas vivan en la pobreza para 2030.*

*Para conseguir este objetivo, los poderes públicos deben **implantar financiación sensible al género**, la cual, se consigue mediante una estrategia que consiga elaborar presupuestos adecuados para todas las personas. Al tener en cuenta y analizar las necesidades únicas y diversas de cada persona, los presupuestos sensibles al género se esfuerzan por lograr una distribución justa de los recursos.*

Los modelos económicos y los presupuestos actuales pueden conducir a políticas fiscales y presupuestos sesgados. Al no tener en cuenta las necesidades de las mujeres, los presupuestos pueden tener consecuencias negativas no deseadas.

Sin embargo, cuando las diferencias de género salen a la superficie, los Gobiernos pueden destinar los recursos disponibles a abordar las desigualdades de género y apoyar un desarrollo sostenible e integrador para todas las personas.

*En definitiva, **los presupuestos sensibles al género fomentan un sentido de justicia, refuerzan la rendición de cuentas de los Gobiernos y apoyan una mejor alineación de los presupuestos nacionales con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**.*

*Por otro lado, el sistema económico actual afecta desproporcionadamente a mujeres, por eso se debe **transitar a una economía verde y una sociedad del cuidado**.*

El 8 de marzo es una fecha destacada en el calendario internacional para recordar que la desigualdad de género aún es una realidad en todo el mundo y que, si bien han sido muchos los logros alcanzados (también en nuestro país), quedan muchas injusticias por superar.

El Día Internacional de la Mujer conmemora la lucha de las mujeres por alcanzar la igualdad en la sociedad y es por tanto una jornada de reivindicación y lucha contra la desigualdad entre hombres y mujeres, representando además una ocasión para el recuerdo y homenaje a las mujeres que impulsaron estos ideales.

Reivindicamos la participación de las mujeres de forma plena y efectiva en la vida pública, así como la eliminación de la violencia, para lograr la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas.

Todos los seres humanos somos iguales ante la ley y debemos tener opción de disfrutar de idénticas oportunidades para desarrollar nuestras capacidades y talentos. A lo largo de la historia se ha tenido que romper muchas barreras para alcanzar estos objetivos de igualdad en el que el talento de una parte importante de la población se ha mantenido oculto sin razón alguna que lo justifique. Y de eso son conscientes los gobiernos locales, unas administraciones muy cercanas a la ciudadanía, primera vanguardia en atender las reivindicaciones de sus administrados que han sabido valorar la importancia que tienen las mujeres en la sociedad. Por eso, día a día, con la gestión local, se construye en los municipios y provincias una sociedad más igualitaria que da solución a los problemas de empleo, conciliación, movilidad, infraestructura, presupuesto, y tanto otros asuntos que permiten hablar de una igualdad real y efectiva.

Desde el municipalismo, como auténticos conocedores de las necesidades reales de la ciudadanía y conscientes de la potencialidad de la igualdad, queremos que el DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER de 2024 sirva a este doble propósito: movilizar y debatir las maneras de impulsar el empoderamiento de las mujeres.

La realidad muestra que no basta con reformas jurídicas para obtener los resultados y ante esta perspectiva la FAMP, como Red de Redes del Municipalismo en Andalucía, manifiesta ese compromiso en el impulso del desarrollo de intervenciones públicas coordinadas en la corrección de las desventajas socioeconómicas de las mujeres, la lucha contra los estereotipos y la violencia y en el fortalecimiento del poder de acción y participación de las mujeres.

Invitamos a todas las Entidades Locales a adherirse a esta Declaración, reafirmando el compromiso de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias con los Derechos Humanos, con los derechos de las mujeres y con la igualdad real de oportunidades entre hombres y mujeres.

Porque la igualdad de género no es una cuestión de un día, ni de un mes, debe ser un compromiso ineludible de toda la ciudadanía en su conjunto y porque el 8 de marzo debe consolidar lo alcanzado para poder seguir andando caminos de igualdad entre todas las personas, contribuyendo a un mundo libre de violencia, emprendedor y solidario, una tierra productiva, colaborativa, corresponsable, conciliadora y justa, en definitiva, una sociedad igualitaria en libertad. #municipalismoygobernanza.

Por la Igualdad Real y Efectiva de Mujeres y Hombres!!! 8 de marzo se 2024”

Durante el debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Concluido el debate se procede a la votación de la moción, obteniéndose el siguiente resultado:

-24 votos a favor, emitidos por los 14 Concejales/Concejalas presentes del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel

Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y los 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

-2 votos en contra, emitidos por las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (24 votos a favor y 2 votos en contra) **aprobar** la Moción presentada por el Grupo Municipal Popular con motivo del 8 de Marzo Día Internacional de la Mujer, cuyo texto ha sido reproducido de forma íntegra al comienzo del presente acuerdo.

(Se reincorpora al Salón de Plenos la Excmo. Sra. Alcaldesa pasando de nuevo a presidir la sesión.)

70

Moción del Grupo Municipal Popular en apoyo de los agricultores y ganaderos granadinos y andaluces y en defensa de mejoras del mundo rural.

La siguiente moción en apoyo de los agricultores y ganaderos granadinos y andaluces y en defensa de mejoras del mundo rural, pertenece al Grupo Municipal Popular, la presenta su Sra. Concejala, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El campo español está atravesando una situación de dificultad que viene provocada por múltiples factores, como el incremento de los costes de producción; las asfixiantes exigencias burocráticas y regulatorias; la aplicación de la nueva PAC con más exigencias ambientales que se hacen recaer sobre los agricultores y ganaderos; y la sequía.

Ello ha motivado que miles de agricultores y ganaderos se manifiesten para reclamar al Gobierno de España y a la Unión Europea un cambio en el Plan Estratégico de la PAC, una modificación de las medidas ambientalistas y los ecorregímenes, una revisión de la Ley de la Cadena Alimentaria o la derogación de la Ley de Bienestar Animal. Son reivindicaciones que el Partido Popular comparte, porque las políticas ambientalistas de la Unión Europea, que han sido amparadas y aún intensificadas por el Gobierno de España, han llevado al sector a una situación insostenible.

Las peticiones del campo español son las mismas que el PP ha venido haciendo en distintos foros al Gobierno de España. Sin embargo, el Gobierno socialista ha sido el mayor defensor de esas políticas ambientales, sin atender al componente económico y social, obviando el impacto que tienen en el medio rural.

De la misma manera el Gobierno ha hecho caso omiso al sector, sin diálogo alguno ni consenso en las decisiones, lo que ha llevado a los profesionales y organizaciones del sector primario a la movilización.

Los consejeros competentes en materia de agricultura y ganadería del Partido Popular han pedido al ministro de agricultura en numerosas ocasiones que se reúna la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural de forma extraordinaria, para tratar precisamente los asuntos que el sector está pidiendo, pero no se ha atendido esta propuesta y se ha negado a sentarse a hablar de los problemas reales del campo.

El Gobierno, con sus acciones, ha agravado la situación del campo. Ha negociado una PAC que ha supuesto menos ingresos y más exigencias ambientales; no ha dado respuesta a la situación de sequía; ha disparado los costes de producción; no ha adaptado el sistema de seguros agrarios; ha adelantado plazos por encima de lo exigido por la UE; ha establecido el impuesto al plástico y ha amenazado con un nuevo impuesto a la producción y distribución.

Los agricultores y ganaderos españoles están sobrellevando unas cargas inasumibles, con unos requisitos y costes que ahogan sus beneficios, que no permiten garantizar su rentabilidad y ponen en riesgo la sostenibilidad de sus explotaciones. La acción del Gobierno ha llevado al campo a una pérdida de competitividad, disminuyendo la producción en España e incrementando las importaciones, cuando asegurar alimentos de calidad a precios razonables para la ciudadanía debe ser una prioridad.

El Partido Popular es el partido del campo y del medio rural. Defendemos a nuestros agricultores y ganaderos y solicitamos al Gobierno un plan de choque con quince medidas de aplicación inmediata, para dar respuesta a la crisis del sector agrario. En particular, exigimos:

1. Reivindicar el carácter estratégico del sistema agroalimentario español, su aportación a la economía y la vida en el ámbito rural.

2. Reforzar la imagen de España como un país atractivo por la calidad de sus productos alimentarios, la seguridad de sus alimentos y el alto valor de nuestra gastronomía.

3. Garantizar la producción de alimentos en Europa y no incrementar nuestra dependencia de terceros países.

4. Exigir un informe previo de impacto en la economía rural aparejado a cualquier norma que se apruebe.

5. Exigir la flexibilización del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PAC), a efectos de reducir los trámites y revisar los ecorregímenes.

6. Promover un Pacto Nacional del Agua que asegure la disponibilidad de agua para cultivos e industrias, como garantía de seguridad alimentaria. Para ello, es necesario comprometer una inversión en infraestructuras para hacer frente a sequías, altas temperaturas y control de inundaciones, así como modernizar regadíos.

7. Exigir la revisión de la Ley de la Cadena Alimentaria con el objetivo de garantizar el equilibrio entre los agentes de la cadena y evitar la inseguridad jurídica.

8. Revisar el Plan de Seguros Agrarios combinados para actualizar rendimientos por hectárea y ampliar coberturas ante problemas de mercados.

9. Reformar el PERTE agroalimentario, a fin de ajustarlo a las características del tejido agroindustrial español.

10. Creación de un equipo de expertos para revisar las políticas de sanidad animal, que, además, analice la situación de la cabaña ganadera y establezca criterios técnicos de prevención y atención ante enfermedades.

11. Revisar todos aquellos elementos que lastran nuestra competitividad, y que no son exigencia de Europa.

12. Exigir al Gobierno el compromiso de no crear nuevos impuestos, ni aplicar cargas adicionales a ninguno de los agentes de la cadena alimentaria.

13. Suspender el impuesto al plástico, que lleva recaudado más de lo previsto.

14. Rebajar el IVA de los productos esenciales, incluyendo carne, pescado, conservas y todos los productos lácteos o sus derivados.

15. Exigir el pago inmediato de las indemnizaciones correspondientes por los daños causados en Francia a los productos españoles.

Por todo ello, el Grupo Popular en el Ayuntamiento de Granada, presenta la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- *Mostrar el apoyo al sector primario en Granada y Andalucía, a sus agricultores y ganaderos. Reivindicamos su importancia en el desarrollo de nuestra localidad y Comunidad Autónoma, tanto desde el punto de vista productivo, económico y social, como medioambiental.*

SEGUNDO.- *Apoyar el plan de choque de 15 medidas que ha reivindicado el Partido Popular al que se refiere esta iniciativa, para hacer frente a la crisis del sistema agrario y agroalimentario español.*

TERCERO.- *Instar al Gobierno de España a que adopte estas medidas con la mayor brevedad posible.”*

Durante el debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Finalizado el debate se procede a la votación de la moción, obteniéndose el siguiente resultado:

-17 votos a favor, emitidos por los 15 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

-10 votos en contra, emitido por los Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

En consecuencia el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (17 votos a favor y 10 votos en contra) **aprobar** la Moción presentada por el Grupo Municipal Popular en apoyo de los agricultores y ganaderos granadinos y andaluces y en defensa de mejoras del mundo rural, cuyo texto ha sido reproducido de forma íntegra al comienzo del presente acuerdo.

Moción del Grupo Municipal Popular relativa a la necesidad de reformular el Programa “FSE+ DE ASISTENCIA MATERIAL BÁSICA”

La siguiente moción del Grupo Municipal Popular relativa a la necesidad de reformular el Programa “FSE+ DE ASISTENCIA MATERIAL BÁSICA”, es presentada por su Concejala, la Sra. Dña. Amparo Arrabal Martín, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Comisión Europea aprobó el 9 de diciembre de 2022 el Programa «FSE+ de Asistencia Material Básica», que viene a sustituir al Programa Operativo de Fondo de Ayuda a los Desfavorecidos (FEAD), ejecutado en el periodo 2014-2021 y prorrogado hasta 2023.

Este nuevo programa, que tiene por objetivo atender a las personas en situación de privación material, supone, a partir de abril de 2024, un cambio de modelo en la prestación de ayuda alimentaria básica respecto al que venía gestionándose desde 2014, a través de entidades de distribución de alimentos como las organizaciones Cruz Roja Española y la Federación Española de Bancos de Alimentos.

En base a este programa, el nuevo modelo propuesto por el Gobierno de España, a través de los Ministerios de Trabajo y Economía Social y de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, implantará un sistema de provisión de ayuda alimentaria, a través exclusivamente, de vales o tarjetas monedero canjeables por productos de alimentación, para las familias con menores a cargo y nivel de renta por debajo de un umbral determinado.

Para su efectiva puesta en marcha, la autoridad de gestión del programa, el Ministerio de Trabajo y Economía Social, es responsable de lanzar la licitación de un Acuerdo Marco, para la selección de proveedores, que suministren los alimentos y den asistencia técnica al nuevo sistema de tarjetas o vales.

A finales del pasado mes de diciembre de 2023, transcurrido un año desde la aprobación del programa, sin haber tenido información alguna por parte del Gobierno de España sobre el estado de tramitación de la licitación del mencionado Acuerdo Marco, el Ministerio de Trabajo y Economía Social ha reconocido a las Comunidades Autónomas, su incapacidad para implementar el programa, renunciando a la licitación del Acuerdo Marco para la selección de proveedores, por la complejidad de su tramitación y, ha trasladado una propuesta de modificación del programa, consistente en conceder subvenciones directas a entidades del tercer sector, para la provisión de tarjetas y encomendar a las propias comunidades el procedimiento de licitación que él mismo ha descartado por ‘complejo’.

Es importante destacar, que la configuración del programa a través de un modelo de vales o tarjetas, si bien está previsto en los reglamentos europeos, tiene carácter opcional, de modo que cada Estado miembro ha podido elegir entre un sistema basado en las entidades de distribución y reparto, o bien, por uno de vales o tarjetas.

Por otro lado, el actual programa de ayudas da cobertura, según los datos de gestión publicados por el ministerio de Derechos Sociales, a más de 330.000 andaluces en situación de vulnerabilidad, a través de la colaboración de 1.300 entidades de reparto, organizaciones que han demostrado ser, en los momentos más difíciles de estos últimos años, un aliado fundamental para atender las necesidades básicas de la población más vulnerable. Con el nuevo modelo, tal y como está diseñado por el gobierno central, y con

la dotación financiera de la que dispone, tan solo se podrá atender en Andalucía, anualmente, entre 15.000 y 20.000 familias con menores a su cargo que, en el mejor de los casos, apenas sumarían 50.000 personas, lo que significa que el 85% de las personas, que son atendidas por el actual sistema, quedarían sin cobertura, como colectivos de mayores, personas sin hogar o la mayoría de personas inmigrantes.

El peso de Andalucía en el sistema estatal de reparto de alimentos, durante la década de existencia del FEGA, suponía que el 25% de la totalidad del programa se ha gestionado y destinado a nuestra Comunidad Autónoma, sin embargo, en el nuevo sistema de Tarjetas Monedero, el Gobierno de España sólo va a destinar a nuestro territorio el 19% de las mismas, lo que se traduce en un nuevo maltrato a los andaluces y en este caso, a los andaluces más vulnerables.

Todo este proceder del Gobierno de España, incapaz de gestionar de manera efectiva, transparente y coordinada, el nuevo sistema de asistencia alimentaria, no solo ha generado la incertidumbre y el desconcierto más absolutos entre las Comunidades Autónomas, con el consiguiente retraso irreparable, sino que configura un escenario más que preocupante, tanto para las entidades del tercer sector colaboradoras, hasta la fecha, en el reparto de alimentos, como para una parte importante de los beneficiarios del anterior programa, cerca de 280.000 andaluces en situación de vulnerabilidad.

Cabe recordar que, en contra de lo manifestado por el gobierno de España y, tal y como se recoge en el acuerdo del Consejo Territorial del 7 de abril de 2022 de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, se optó por un sistema que evitase la estigmatización de las personas, salvo excepciones debidamente justificadas (personas mayores, dependientes o comedores sociales) y, atendiese a todos los colectivos vulnerables, familias con menores a cargo, familias monoparentales, jóvenes en situación de desempleo, personas con discapacidad, personas mayores, personas migrantes, personas sin hogar,...

El incumplimiento de plazos, la inmotivada inacción de los Ministerios de Trabajo y Economía Social y de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 y, la imposición unilateral de un modelo excluyente, pueden dejar a miles de andaluces en situación de vulnerabilidad, sin una prestación que es indispensable para ellos.

Por todo ello, el Grupo Popular en el Ayuntamiento de Granada, presenta la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Instar al Gobierno de España a que, con la máxima celeridad, aborde la reformulación del programa FSE+ de Asistencia material Básica en los siguientes términos:

- Habilitar una vía dual para la provisión de la ayuda de modo que, junto a la modalidad indirecta, a través de un sistema de tarjetas, puedan proporcionarse alimentos y asistencia material básica, directamente, a las personas más desfavorecidas, a través de las entidades de distribución.

- Modificar la definición de los principales grupos destinatarios, de manera que la intervención no se concentre exclusivamente en familias con menores a cargo, ampliando el perfil de las personas destinatarias en función de su situación de vulnerabilidad.

SEGUNDO.- Instar al Gobierno de España a incrementar los fondos destinados a programas para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de las corporaciones locales, con partidas específicas, destinadas a la financiación de las

funciones adicionales, que les supone la implantación del Programa de Asistencia Material Básica.

TERCERO.- *Instar al Gobierno de España a dotar, en el Presupuesto 2024, una partida específica destinada a las entidades del Tercer Sector, dedicadas al reparto directo de Alimentos, que complemente el sistema de tarjetas monedero y mantenga la actividad desarrollada por estas entidades.*

CUARTO.- *Instar al Gobierno de España a que, en caso de articular el Programa de Asistencia Material Básica, tal y como está concebido hasta la fecha, con la adopción de un modelo de asistencia indirecta a través de vales o tarjetas:*

1. *Dote de financiación adicional a las corporaciones locales y Comunidades Autónomas, con partidas específicas, destinadas a la asistencia material básica de los actuales beneficiarios de FEAD que quedarían sin cobertura con el nuevo modelo.*

2. *Modifique la cantidad asignada a Andalucía hasta alcanzar el 25 % del total del programa, tal y como ocurría con el programa FEGA.”*

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Tras el debate se procede a la votación de la moción, obteniéndose el siguiente resultado:

-17 votos a favor, emitidos por los 15 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

-10 votos en contra, emitidos por los Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (17 votos a favor y 10 votos en contra) **aprobar** la Moción presentada por el Grupo Municipal Popular relativa a la necesidad de reformular el Programa “FSE+ DE ASISTENCIA MATERIAL BÁSICA”, cuyo texto ha sido reproducido de forma íntegra al principio del presente acuerdo.

72

Moción Grupo Municipal Socialista 8 M, Día Internacional de la Mujeres.

El siguiente punto del orden del día 8 M, Día Internacional de las Mujeres, corresponde a una Moción del Grupo Municipal Socialista, presentada por su Sra. Concejala, Dña. Ana Muñoz Arquelladas, que cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Como cada 8 de marzo, Día Internacional de las Mujeres, el grupo socialista se suma a esta jornada de reivindicación y lucha, y lo hace en el convencimiento que así lo hará el Pleno del Ayuntamiento de Granada por mayoría. El feminismo es consustancial a la democracia. Sólo avanzando en igualdad entre mujeres y hombres, y en la consecución de la plena ciudadanía de las mujeres, conseguiremos que nuestra sociedad avance de manera digna y justa.

Tal como expresa Naciones Unidas, ‘la igualdad de género es el mayor desafío actual en materia de derechos humanos’. Además, ‘el progreso de las mujeres es un factor que beneficia a toda la sociedad’. El feminismo es una propuesta igualitaria y emancipadora que apela al conjunto de la sociedad. Es nuestro compromiso seguir impulsando los avances que consigan alcanzar una sociedad mejor, más equitativa, en definitiva, más democrática.

Hay quienes pretenden volver al pasado y revertir las conquistas de la lucha de las mujeres. Hay quienes incluso niegan la violencia de género. Pero los y las socialistas estaremos enfrente. No vamos a permitir que se rompan los consensos que tanto nos ha costado conseguir. Trabajaremos sin descanso para ampliarlos y fortalecerlos, porque sólo con las grandes mayorías pueden consolidarse derechos y avances. Quienes niegan la violencia de género, quienes rompen los consensos, están negando la democracia. El reto más importante de la democracia en el siglo XXI es acabar con la desigualdad entre hombres y mujeres, y con su más salvaje exponente, la violencia machista.

El Ayuntamiento de Granada debe tener entre sus objetivos prioritarios el de evidenciar aquellos obstáculos que impidan o dificulten el pleno desarrollo de las mujeres en igualdad con los hombres, y para ello debe dotarse de instrumentos que persigan la igualdad en toda la acción municipal de forma transversal; la mejor herramienta son los Planes de Igualdad, y por ello ya se hace urgente evaluar e iniciar los trabajos para poner en marcha el VI Plan de Igualdad para esta ciudad y así renovar el compromiso del Ayuntamiento de Granada con la igualdad entre mujeres y hombres, y abordar de manera conjunta los cambios que requiere esta ciudad para ser más igualitaria, justa y democrática.

Es por todo lo anteriormente expuesto, que desde el Ayuntamiento de Granada adoptamos los siguientes ACUERDOS:

Primero.- Insistir en la necesidad de intensificar desde el municipalismo políticas de igualdad de carácter intersectorial y transversal creando sinergias entre todas las áreas municipales.

Segundo.- Promover un modelo de organización social corresponsable, que ponga en valor el trabajo de cuidados y contribuya a la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.

Tercero.- Marcar como prioritario también en la agenda del Ayuntamiento de Granada la puesta en marcha de medidas y actuaciones que permitan acabar con la violencia machista en todas sus manifestaciones.

Cuarto.- Generar espacios para visibilizar la contribución de las mujeres al progreso social en todos los ámbitos, promoviendo contenidos culturales igualitarios y no sexistas, y fomentando el conocimiento desde la perspectiva de género.

Quinto.- Elaborar el VI Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Granada.

Sexto.- Elaborar el nuevo Plan de Igualdad de empresa que equilibre la promoción y el desarrollo de la carrera y evitar los sesgos de género que todavía existan.”

Durante el debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Finalizado el debate se procede a la votación de la Moción, obteniéndose el siguiente resultado:

-25 votos a favor, emitidos por los 15 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y los 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

-2 votos en contra, emitidos por las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (25 votos a favor y 2 votos en contra) **aprobar** la Moción presentada por el Grupo Municipal Socialista 8 M, Día Internacional de las Mujeres.

73

Moción del Grupo Municipal Socialista en apoyo al Pueblo Palestino.

La siguiente moción del Grupo Municipal Socialista en apoyo al Pueblo Palestino, es presentada por su Sra. Concejala, Dña. Nuria Gutiérrez Medina, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante la situación que vive nuevamente el estado de Palestina un territorio cerrado, superpoblado y sin escapatoria, lamentamos profundamente este nuevo episodio de violencia que se ha convertido en una guerra abierta entre un territorio palestino y el estado de Israel con el injustificable ataque desencadenado desde Gaza por las milicias de Hamas el día 7 de octubre, secuestro de civiles y la trágica pérdida de vidas humana

(más de 28.000 personas en el momento de redacción de esta moción) y heridos, en gran parte población civil

Nos preocupa igualmente la respuesta del estado de Israel que está causando la pérdida de miles de vidas humanas de inocentes y civiles gazatíes y miles de personas heridas. Nos conmueve el sufrimiento de sus familias, de ambos bandos.

Nos alarman las consecuencias humanitarias de la privación de luz, agua, combustible, comida y otros suministros básicos para la población de Gaza y Cisjordania, que está siendo sometida a intensos bombardeos

La evacuación de civiles tras los ultimátum dados por Israel previos a la invasión terrestre fue catalogado de 'imposible' por la directora de la UNRWA (Agencia de Naciones Unidas para los Refugiados Palestinos), en un escenario de caos y destrucción generalizada está suponiendo el desplazamiento forzado de más de un millón de personas, entre ellos miles de ancianos/as y niños/as, en condiciones muy adversas, lo que ya es de por sí una catástrofe humanitaria que requiere de implementar todas las medidas posibles de asistencia para proteger y salvaguardar la vida de la población civil.

A la pérdida de vida humana se suma la destrucción de infraestructuras y la parálisis de la ya maltrecha economía local ante lo que no podemos quedarnos impasibles.

Nuestro rey Felipe VI se refería al conflicto en la clausura de la VIII Conferencia de Embajadores celebrada el mes pasado, en la que se contaba con más de 100 delegaciones diplomáticas de todo mundo.

Ante esta crisis nuestro rey expresaba literalmente 'su condena y el llamamiento a la liberación de todos los rehenes, así como la petición de respetar el derecho internacional y el derecho internacional humanitario'. Por otro lado, Felipe VI animaba a seguir trabajando en 'crear entendimiento, en contribuir a la formación de consensos, en preservar y proyectar los valores de tolerancia solidaridad, pluralismo y respeto a los derechos y a la dignidad de la persona que la sociedad española siempre ha defendido'.

Granada es una ciudad solidaria y humanitaria, como ya ha demostrado en otras crisis internacionales como la todavía presente situación de conflicto en Ucrania tras la invasión de Rusia; los terremotos de Marruecos; y otros tantos ejemplos que han elevado los valores más importantes de la sociedad granadina

Ante estos acontecimientos el Ayuntamiento de Granada somete al Pleno los siguientes acuerdos:

1. Desde el Ayuntamiento de Granada mostramos nuestra solidaridad con aquellos que sufren las guerras. Lamentamos profundamente la pérdida de vidas humanas, de todas las vidas, producto de esta nueva escalada de violencia, recordar a los más de 10.000 menores gazatíes asesinados víctimas de la barbarie y de la deshumanización del conflicto

2. Exigimos el cese inmediato de la violencia indiscriminada contra la población, tanto de Israel como de la Franja de Gaza.

3. Apelamos al Derecho Internacional Humanitario, a la garantía de seguridad para la población civil y a la búsqueda de acuerdos justos que permitan una paz duradera en la región basados en las resoluciones de Naciones Unidas, como ha pedido Felipe VI.

4. Llamamos a todos los actores implicados a intensificar la asistencia humanitaria y la cooperación con el pueblo palestino, a través de sus organizaciones civiles y

representantes legítimos para evitar la pérdida de más vidas inocentes en un firme compromiso por la paz, la seguridad y la estabilidad de la región

5. Igualmente, garantizar el acceso a la atención sanitaria, la ayuda humanitaria y la ayuda al desarrollo destinada a garantizar la cobertura de las necesidades básicas y derechos de la población civil.

6. Exigir un alto al fuego permanente al estado de Israel y la liberación de todos los rehenes por parte de Hamas en el marco del cumplimiento de la legalidad internacional y particularmente las resoluciones de la ONU.

7. Reclamamos la apertura incondicional de corredores seguros con Gaza que faciliten el auxilio y la asistencia humanitaria a la población.

8. Reclamamos a la comunidad internacional el cumplimiento de todas las resoluciones de las Naciones Unidas emitidas desde 1947, en especial de la resolución 242 del Consejo de Seguridad de la ONU, adoptada en 1967 tras la ocupación de Cisjordania por Israel, que pide ‘la retirada del Ejército israelí de los territorios ocupados para la instauración de una paz justa y perdurable en Oriente Medio’.

Durante el debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Concluido el debate se procede a la votación de la moción, obteniéndose el siguiente resultado:

-10 votos a favor, emitidos por los Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

-17 votos en contra, emitidos por los 15 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (10 votos a favor y 17 votos en contra) **rechazar** la Moción presentada por el Grupo Municipal Socialista en apoyo al Pueblo Palestino.

(Se ausenta del Salón de Plenos D. Francisco Herrera Triguero)

74

Moción del Grupo Municipal Socialista en defensa del transporte público en todos los Distritos de Granada.

La siguiente moción en defensa del transporte público en todos los Distritos de Granada, corresponde al Grupo Municipal Socialista, es presentada por su Concejala, Dña. Raquel Ruz Peis, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Tras la celebración de la Comisión de Movilidad y Protección Ciudadana, hemos conocido la supresión de las líneas de autobús que dan servicio al distrito Norte de nuestra ciudad. En concreto, esa suspensión del servicio tiene lugar a partir de las 19:00 horas en adelante, de manera indefinida desde el jueves 8 de febrero, justificando esta decisión en los actos vandálicos contra los autobuses que se han producido en dicho distrito.

La decisión de suprimir el servicio de estas líneas supone un agravio para todas las vecinas y vecinos del distrito Norte, que ven cercenados sus derechos de acceso al servicio público de autobús en igualdad de condiciones que el resto de ciudadanos de nuestra ciudad. El equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Granada diferencia entre ciudadanos de primera, segunda o tercera, dependiendo del distrito en el que vivan.

El distrito Norte necesita este servicio público como cualquier ciudadano para poder ir o volver de sus puestos de trabajo, acudir y regresar a centros educativos, centros de salud, o cualquier otra acción de sus quehaceres diarios. Con estos hechos, se están conculcando los derechos de movilidad más básicos. Es una decisión desproporcionada sin precedentes en nuestra ciudad.

El actual equipo de Gobierno demuestra una vez más una evidente y alarmante dejación de funciones. Algo que representa un hecho inaudito en esta institución municipal. En lugar de buscar soluciones reales y posibles, decide suprimir el servicio público. Una medida que denota varias cuestiones tangenciales. La primera es la peligrosa sensación de eterna improvisación en el trabajo de gestión. La segunda cuestión a considerar es que el consistorio criminaliza a todo el distrito por la acción vandálica de unos pocos. Unos hechos puntuales que condenamos enérgicamente, como no puede ser de otra manera sin titubeos.

Para que sirva de paralelismo, el Ayuntamiento de Granada está actuando como Endesa con los cortes de luz en el distrito Norte. En lugar de abordar el problema, suprime el servicio público básico y opta por criminalizar y castigar a todo un distrito.

Criminalizar y discriminar no deberían de estar en el diccionario de un buen equipo gestor municipal.

¿Sería lógico pensar en el cierre indefinido de un centro de salud por una posible agresión a un sanitario? ¿Es razonable cerrar un colegio de manera indefinida si algún vándalo rompe una ventana? Pues esto es lo que ha ocurrido en Norte con la decisión del equipo de Gobierno en el Ayuntamiento de Granada.

Si en el distrito Norte, o en cualquier distrito de la ciudad, ocurre un hecho así, los responsables políticos están obligados a buscar soluciones al problema y no suprimir un servicio de manera indefinida.

Medidas que pasan por un acompañamiento policial de los autobuses, si es necesario; la instalación de sistemas de comunicación permanente con la policía local; determinación de protocolos de actuación en caso de agresión de los autobuses; reuniones periódicas de los responsables policiales y del área de movilidad con el comité de empresa de la concesionaria para tratar temas de seguridad de manera exclusiva; y, por supuesto, mayor presencia policial sobre el terreno encaminada a la detención de los responsables de los actos vandálicos o delitos, y a la disuasión de cometer dichas

acciones. Todo esto con la coordinación entre los cuerpos de Policía Local y el Cuerpo Nacional de Policía, dentro de cada una de sus competencias. Y, además, cabe destacar la necesidad de un trabajo social y educativo por parte de los técnicos de las diferentes áreas que operan en el distrito Norte para evitar la práctica de actos vandálicos de esta índole.

Como vemos, las soluciones son muchas, complejas y diversas. Pero entendemos que nunca se puede dar carpetazo a un problema así ordenando la suspensión indefinida de líneas de autobús de todo un distrito de la ciudad. Una circunstancia que, como hemos indicado antes, y reiteramos, criminaliza y estigmatiza a todos los vecinos y vecinas. Supone también una reversión de todos los avances sociales y de normalización de un distrito. Avances que se han conseguido en los últimos tiempos con el esfuerzo de todas y todos, colectivos del barrio, vecinos y vecinas y administraciones públicas. Y donde viven miles de familias como las de cualquier otro distrito que necesitan que su Ayuntamiento esté a su lado, aportando soluciones y mejorando sus vidas, y no un consistorio que los segrega, y condena al ostracismo y a la marginación por la propia incompetencia de sus dirigentes.

Es por todo lo anteriormente expuesto, que desde el Ayuntamiento de Granada adoptamos los siguientes ACUERDOS:

1. Que se restablezcan inmediatamente todas las líneas de autobús del distrito Norte, y no se vuelva a suprimir en un futuro ninguna línea del servicio público de transporte urbano colectivo de manera indefinida, con independencia del distrito.

2. Que se lleve a cabo o se revise el protocolo de actuación de la Policía Local en caso de agresiones vandálicas a los vehículos del TUC, que incluya una comunicación inmediata y continua de la central de la policía con los conductores de los autobuses y la central operativa de la concesionaria y el centro de gestión del área de Movilidad.

3. Que se realice acompañamiento policial y haya presencia de agentes en el interior de los autobuses cuando las circunstancias lo estimen necesario, los días en los cuales se producen los hechos, hasta que los responsables sean localizados y detenidos.

4. Que aumente la presencia policial del Cuerpo de Policía Local en los distritos de Granada, en especial en el Distrito Norte, y se impulse la Policía de Barrio en todos los distritos. Y que ésta trabaje en coordinación con el Cuerpo Nacional de Policía.

5. Que se lleven a cabo acciones de concienciación, información y educativas coordinadas por las áreas competentes del ayuntamiento, en todos los distritos de la ciudad, sobre las consecuencias de la realización de actos vandálicos sobre elementos, mobiliario, patrimonio y enseres de titularidad pública y privada, dirigidas principalmente a la población joven y menor de edad.”

Durante el debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Tras el debate se procede a la votación de iniciativa, obteniéndose el siguiente resultado:

-9 votos a favor, emitidos por los Concejales/Concejales presentes del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

-17 votos en contra, emitidos por los 15 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (9 votos a favor y 17 votos en contra) **rechazar** la Moción presentada por el Grupo Municipal Socialista en defensa del transporte público en todos los Distritos de Granada.

75

Moción del Grupo Municipal Vox para denunciar las catastróficas consecuencias que ha tenido el Pacto Verde Europeo para los intereses nacionales y en defensa del sector primario español.

Finaliza el turno de mociones con la presentada por el Grupo Municipal Vox para denunciar las catastróficas consecuencias que ha tenido el Pacto Verde Europeo para los intereses nacionales y en defensa del sector primario español, es expuesta por su Portavoz, Dña. Beatriz Sanchez Agustino, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Durante años ha existido un consenso en las instituciones europeas que ha ido legislando contra los intereses de las naciones que conforman la Unión Europea y los distintos sectores que sustentan la economía y la prosperidad de los europeos. El sector primario es sin duda uno de los más perjudicados por la agenda verde impuesta por burócratas de Bruselas y asumida por los sucesivos gobiernos de España, con consecuencias dramáticas para los agricultores granadinos, nuestros vecinos y nuestro modo de vida.

El Pacto Verde Europeo es el conjunto de medidas legales, políticas, económicas y financieras mediante las que, desde las instituciones de la Unión Europea, se está imponiendo una agenda de transformación de las economías de los estados miembros con el fin de adaptarlas a una serie de objetivos climáticos. El más importante de ellos, piedra de toque de todo el Pacto, alcanzar cero emisiones netas de gases de efecto invernadero para 2050.

Esta estrategia ha sido elaborada de espaldas a los españoles, que, sin embargo, son los que están soportando las peores consecuencias de las restricciones, normas y acciones del Pacto Verde Europeo. Para su desarrollo se han elaborado multitud de normas que recogen exigencias e imposiciones para nuestros productores que han lastrado la economía y la viabilidad de nuestro sector primario. Entre ellas destacan la

Estrategia de la Granja a la Mesa y la Estrategia de Biodiversidad 2030, que cada día sufren nuestros agricultores y ganaderos.

Todas estas normas aprobadas por burócratas a los que no les importa en absoluto la **soberanía alimentaria** de nuestras naciones, la prosperidad de nuestra gente y la pervivencia del mundo rural, han impuesto unos objetivos imposibles de cumplir cuya única consecuencia es situar a nuestro producto nacional frente a la **competencia desleal de terceros países**. Han pretendido desmontar nuestro sector primario y hacernos cada vez más dependientes del extranjero, dejando en manos de otras naciones la soberanía, el bienestar y la prosperidad de nuestro pueblo.

Estas restricciones en el uso de insumos agrícolas tradicionales, fertilizantes, antimicrobianos y pesticidas en toda la Unión Europea están provocando una reducción de nuestra producción agrícola y de nuestra competitividad en los mercados de exportación que tendrán como consecuencia una subida de precios que sufren los hogares y el empobrecimiento de nuestro municipio.

Además, estas estrategias han utilizado lo que tradicionalmente han sido mecanismos de apoyo a distintos sectores como medida de coacción para que implementen sus agendas ideológicas. Así, la **PAC** que ha servido como sustento a las actividades agrícolas y de impulso a la competitividad está quedando progresivamente desplazada por la vinculación de las ayudas a **criterios ideológicos ecologistas** o, como en el caso de la última actualización de la PAC, la reversión del 10% de la superficie productiva agraria. La nueva PAC establece objetivos gravosos para los agricultores y ganaderos españoles. Una PAC con un 40% de su presupuesto destinado a objetivos ambientales no es la más propicia para respaldar al sector en un contexto de emergencia económica como el actual. Esta medida ya ha generado efectos adversos en el periodo octubre-diciembre de 2023, con una disminución de 580 millones de euros en las ayudas directas de la PAC para el campo español, en comparación con el mismo periodo del año anterior.

Esta reducción del apoyo económico al sector primario se ha combinado con la imposición progresiva de **nuevos impuestos, trabas legales y laberintos burocráticos** que han llevado a nuestros vecinos agricultores, ganaderos y trabajadores del sector primario en general al borde de la desaparición por los costes y el abandono institucional. Del mismo modo, la resolución del Pacto Verde Europeo aprobada en 2020 impulsó el endurecimiento de las normas sobre bienestar animal, que también recaen sobre la industria agroalimentaria.

Por si fuera poco, esta situación se está combinando con la permisividad a la importación descontrolada de **productos de terceros países** que no cumplen con las normativas a las que están sometidos nuestros productores, ya sea en términos ambientales, de calidad o en lo referente a la regulación laboral. Resulta incoherente exigir medidas coercitivas para el sector primario europeo al mismo tiempo que se autoriza la entrada de productos procedentes de países que no cumplen con esas mismas exigencias, generando una competencia desleal con los propios productos comunitarios.

Debemos destacar la implicación de los sucesivos Gobiernos de España en todo este proceso, con continuas cesiones a las exigencias de los burócratas de Bruselas aplicando gravosos impuestos y permitiendo una excesiva regulación que ha tenido consecuencias desastrosas para los productores y distribuidores españoles, hasta el punto de llevar a muchos productores, muchos de ellos de la Vega de Granada, al desánimo por mantener y **legar la actividad familiar a sus hijos**.

El principal ejemplo fue el acontecido el **15 de enero de 2020**, cuando se sometió a votación en Estrasburgo la hoja de ruta del Pacto Verde Europeo y en la que VOX fue el único partido español que se opuso. Contrariamente, el Partido Popular y el Partido

Socialista votaron a favor del texto que establecía un ‘mayor nivel de ambición climática de la UE para 2030 y 2050’.

Este no es un hecho aislado, ya que el 87,8% de las medidas abordadas en el Parlamento Europeo durante la presente legislatura han obtenido el consenso entre el Partido Socialista y el Partido Popular.

Durante décadas se ha gestado un proceso de desarticulación de nuestro sector primario, hoy concretado en la asunción de los postulados de la Agenda 2030 y el Pacto Verde Europeo.

Precisamente frente a ese acuerdo se han rebelado los agricultores europeos y españoles. La sostenibilidad del campo y la transición hacia fuentes de energía menos contaminantes no puede, en ningún caso, llevarse a cabo al margen de los intereses de España y de nuestro sector primario. De ello depende el sustento de muchísimas familias de Granada. Las agendas ideológicas, en ningún caso, pueden estar por encima del bienestar de los españoles.

Lo que empezó en lejanos despachos de las élites de Bruselas alejadas de la realidad de la gente y que nadie ha elegido tiene ya consecuencias directas en nuestra vida diaria. Lo vemos en los supermercados, con unos precios cada vez más elevados e inasequibles para familias y trabajadores. Lo vemos en el mundo rural, asfixiado, necesitado de agua y cada vez más despoblado mientras se destruyen infraestructuras energéticas e hidráulicas y se abren las puertas de productos procedentes de terceros países con una calidad inferior y que no cumplen los durísimos requisitos que se les exige a nuestros productores. Y pronto lo sufriremos en forma de chantaje por parte de todas aquellas naciones de las que nos hemos hecho dependientes y a las que les hemos cedido nuestra soberanía alimentaria.

En virtud de lo expuesto, resulta necesario promover políticas que faciliten la libertad y la viabilidad económica de las unidades de producción e industrias vinculadas al sector primario, asegurar la pervivencia del mundo rural y terminar con todas las imposiciones ideológicas que pretenden acabar con nuestra soberanía alimentaria, hacernos dependientes de terceros países que tienen como consecuencia el empobrecimiento cada vez mayor de nuestros vecinos, especialmente de los trabajadores del sector primario y sus familias.

Por todo lo expuesto anteriormente, el Grupo municipal de VOX en el Ayuntamiento de Granada presenta para su debate y posterior aprobación, si procede, las siguientes

PROPUESTAS DE ACUERDO

Primero.- *Denunciar ante el Gobierno de España y las instituciones europeas el Pacto Verde Europeo y las graves consecuencias que ha tenido para la economía española y de nuestro municipio, en especial en el Sector Primario.*

Segundo.- *Promover, en el ámbito de sus competencias, e instar a todas las Administraciones Públicas a la derogación de todas las políticas inspiradas en el Pacto Verde Europeo y en la Agenda 2030, especialmente la Estrategia de la Granja a la Mesa y la Estrategia por la Biodiversidad.*

Tercero.- *Favorecer una verdadera conservación del medio natural que conviva con el apoyo y el respeto a la actividad de nuestro sector primario.*

Cuarto.- Instar a las autoridades competentes a tomar las medidas necesarias para garantizar nuestra soberanía alimentaria en el marco de las competencias autonómicas, la eliminación de la competencia desleal y el fortalecimiento del principio de preferencia comunitaria.

Quinto.- Mostrarse favorable a la revisión de los acuerdos comerciales con terceros países para suspender inmediatamente aquellos que permitan la importación de productos que no cumplan las exigencias fitosanitarias impuestas a nuestros productores, así como a instar, a través del Gobierno de España, a las autoridades competentes a no ratificar ningún acuerdo comercial que desproteja a nuestro sector primario.

Sexto.- Expresar el apoyo y el respeto a las legítimas protestas y reivindicaciones populares que desde el mundo rural exigen el fin inmediato de las políticas ecologistas que amenazan gravemente su viabilidad.”

Durante el debate se producen las siguientes intervenciones:

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Tras el debate se procede a la votación de la Moción, obteniéndose el siguiente resultado:

-2 votos a favor, emitidos por las Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

-24 votos en contra, emitidos por los 15 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y los 9 Concejales/Concejales presentes del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (2 votos a favor y 24 votos en contra) **rechazar** la Moción presentada por el Grupo Municipal Vox para denunciar las catastróficas consecuencias que ha tenido el Pacto Verde Europeo para los intereses nacionales y en defensa del sector primario español.

RUEGOS

76

Ruego formulado por Dña. Nuria Gutiérrez Medina sobre convocatoria de la Comisión de Límites Geográficos del Consejo de Participación Vecinal para delimitar la ubicación de Distrito del Parque de las Alquerías de La Chana.

Comienza el turno de ruegos con el formulado por la Sra. Concejala del Grupo Municipal Socialista, Dña. Nuria Gutiérrez Medina sobre convocatoria de la Comisión de Límites Geográficos del Consejo de Participación Vecinal para delimitar la ubicación de Distrito del Parque de las Alquerías de La Chana, que cuenta con el siguiente tenor literal:

“En el año 2007, con la inauguración del Parque de las Alquerías de La Chana, los vecinos y vecinas de La Chana se sintieron agraviados porque el Gobierno Municipal de entonces consideraba que dicho parque se ubicaba en el distrito Ronda. La Comisión de Límites Geográficos del Consejo de Participación Vecinal se reunió previamente y había establecido este criterio, a pesar de las quejas vecinales.

Un agravio que es normal que se lo sientan los vecinos y vecinas de La Chana, ya que el Plan Parcial O1 y O2 en el que se asienta este parque es disfrutado de forma mayoritaria por éstos. Es más, el Instituto Juan XXIII o el CEIP Eugenia de Montijo tiene el CP 18015 como zona de influencia para la escolarización de los niños y niñas de La Chana.

En ese espacio estaba el Club Deportivo Granada 74, y a ese espacio, rodeado de vegas de cultivo, acudían las vecinas y vecinos a adquirir ajos, patatas o habas. Simbólicamente, este espacio es considerado por todo el barrio como un espacio propio. En este Plan Parcial se celebran actualmente las fiestas que organiza la AVV Chana, Encina y Angustias, o el propio Mercadillo. En las Alquerías, desde las restricciones de la pandemia, cada semana se celebran cumpleaños de escolares.

En ocasiones, la planificación urbana o la división administrativa, no tiene en cuenta estas simbologías y puede generar sentimientos de agravio que pueden resolverse sin problema. Todo el mundo entiende que la instalación deportiva del ‘WE’ es chanera y, sin embargo, es un suelo deportivo que pertenece a otro Plan Parcial que se inserta en el barrio del Cerrillo de Maracena.

Le corresponde, desde nuestro punto de vista, a la Corporación, ser parte de la solución de los problemas y no enquistarlos, pues se llega hasta el absurdo. Y así, hace poco una reivindicación sencilla de tráfico que el AMPA del CEIP Eugenia de Montijo trasladó a la AVV y que ésta elevó al Pleno de la JMD Chana, se le contestó que la reivindicación está fuera de los límites de esa JMD y que deben realizarla en la JMD Ronda. Así el problema de tráfico, que era lo realmente importante resolver, quedó irresuelto por una traba burocrática.

Dentro del Ayuntamiento, en el Consejo de Participación Ciudadana existe una Comisión que regula los límites de influencia que afectan a cada distrito.

Es por todo ello que formulamos el siguiente RUEGO:

Que se convoque a la mayor brevedad posible la Comisión que establece los límites de influencia de los distritos con el objetivo de poner cordura y solventar los problemas reales de la ciudadanía. Considerar que los centros escolares, deportivos o los espacios libres no son un asunto de las organizaciones sociales de La Chana, cuando sus usuarios son chaneros y chaneras fundamentalmente, no tiene mucho sentido.”

Por el equipo de gobierno interviene para responder el ruego el Sr. Concejal Delegado de Participación Ciudadana y Mantenimiento, D. Francisco José Almohalla Noguerol.

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

77

Ruego formulado por D. Eduardo Castillo Jiménez relativo a adopción de medias urgentes para mejorar la plantilla de Servicios Sociales.

El siguiente ruego relativo a adopción de medias urgentes para mejorar la plantilla de Servicios Sociales, es formulado por el Sr. Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Eduardo Castillo Jiménez, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Que el equipo de gobierno adopte medidas coherentes y urgentes para mejorar la plantilla de Servicios Sociales.”

Interviene para responder el ruego, por el equipo de gobierno, el Sr. Tte. de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, D. Vito Rafael Episcopo Solís.

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

78

Ruego formulado por Dña. Beatriz Sánchez Agustino sobre elaboración de un censo de situación, ocupación y estado de las Cuevas ubicadas en las distintas zonas del Municipio de Granada.

El siguiente y último ruego sobre elaboración de un censo de situación, ocupación y estado de las Cuevas ubicadas en las distintas zonas del Municipio de Granada, es formulado por la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Vox, Dña. Beatriz Sánchez Agustino, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Ante las continuas quejas relacionadas con la ocupación ilegal de cuevas en distintas zonas del municipio de Granada y el mal estado y suciedad de las zonas aledañas,

RUEGO

Se elabore un censo de cuevas en el que se indique si es propiedad privada o municipal, si tiene asociado algún expediente urbanístico, su situación actual de ocupación, el estado de mantenimiento ante posibles riesgos de derrumbe, condiciones de salubridad de las zonas adyacentes, así como cualquier otro dato de interés para su control.”

Por el equipo de gobierno interviene para responder el ruego el Sr. Tte. de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, D. Enrique Catalina Carmona.

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

PREGUNTAS PARA CONTESTACIÓN ESCRITA

79

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. Raquel Ruz Peis sobre número de actas sancionadoras por infracción de la Ordenanza para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público de Granada, durante el año 2023.

Se inicia el turno de preguntas para contestación escrita con la formulada por la Sra. Concejala del Grupo Municipal Socialista, Dña. Raquel Ruz Peis, sobre número de actas sancionadoras por infracción de la Ordenanza para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público de Granada, durante el año 2023, que cuenta con el siguiente tenor literal:

“Número de actas sancionadoras impuestas por infracciones por incumplimiento o vulneración de las obligaciones recogidas en la Ordenanza de medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público de Granada (BOP 202 de 21 de Octubre de 2009) durante todo el año 2023, diferenciada mes a mes y por artículos o conceptos infringidos.”

En el expediente obra respuesta escrita, suscrita por la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Ponemos en su conocimiento, informe que se adjunta, con la información solicitada.

Informe emitido por el Sr. Superintendente Jefe de la Policía Local, fechado el 20 de febrero de 2024.

‘Jmj/Fu

NºRfª 240220-109

En relación a la información solicitada por esta Delegación a instancia de Dª Raquel Ruz Peis, Concejala del Grupo Municipal Socialista con fecha de entrada en Secretaría General de 15 de Febrero del año en curso, por el amparo del artículo 131 del ROM, para se contestada por escrito e incluida en el Orden del día de la próxima sesión plenaria, relativa al número de actas sancionadora impuestas por infracciones por incumplimiento o vulneración de las obligaciones recogidas en la Ordenanza de medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público de Granada, (BOP 202 de 21 de Octubre de 2009), durante todo el Año 2023 diferenciada mes a mes y por artículos o conceptos infringidos, tiene a bien informar conforme a los datos que constan a día de hoy, en el documento ANEXO 1

Todo lo que se informa para los efectos pertinentes.”

ANEXO 1

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/01/2023 Fecha final: 31/01/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	163
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	133
Acampadas (artículo 84.2.19/86.3)	22
Actos Vandálicos (artículos 76.2/77.2)	0
Aparcacoches (artículos 51.3)	0
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos) (artículo 50.4)	2
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón (Artículo 61.2)	60
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos (artículo 46.1)	0
Licencias Actividades	12
Masajes, Videncia y Tatuajes (artículo 68.1)	1
Mendicidad (artículo 50.1)	0
Ocupación Vía Pública (no terrazas) (artículo 72.1).	3
Prostitución (artículo 54.1)	0
Romero (artículo 50.1)	0
Terrazas	0
Transporte Público	0
Transporte Público Inspectores	17
Vehículos Abandonados	10
Venta Ambulante (65.1)	18
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	30
Animales	1
Grafitos	0
Hogueras	2
Incumplimiento Horarios	12
Limpieza	0
Miccionar (artículo 58)	7
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	1
Ruidos Viviendas	0
Varios conceptos Medio Ambiente	7
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	0
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	64

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/02/2023 Fecha final: 28/02/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	219
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	188
Acampadas	4
Actos Vandálicos	0
Aparcacoches	14
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	6
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón	119
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos	0
Licencias Actividades	10
Masajes, Videncia y Tatuajes	0
Mendicidad	0
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	4
Prostitución	0
Romero	1
Terrazas	23
Transporte Público	0
Transporte Público Inspectores	3
Vehículos Abandonados	13
Venta Ambulante	1
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	29
Animales	9
Grafitos	2
Hogueras	2
Incumplimiento Horarios	2
Limpieza	2
Miccionar	6
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	4
Ruidos Viviendas	2
Varios conceptos Medio Ambiente	0
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	2
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	36

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/03/2023 Fecha final: 31/03/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	203
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	170
Acampadas	1
Actos Vandálicos	0
Aparcacoches	8
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	0
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón	83
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos	0
Licencias Actividades	4
Masajes, Videncia y Tatuajes	0
Mendicidad	2
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	5
Prostitución	0
Romero	12
Terrazas	29
Transporte Público	0
Transporte Público Inspectores	6
Vehículos Abandonados	9
Venta Ambulante	15
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	33
Animales	10
Grafitos	3
Hogueras	0
Incumplimiento Horarios	0
Limpieza	8
Miccionar	6
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	3
Ruidos Viviendas	1
Varios conceptos Medio Ambiente	2
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	0
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	33

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/04/2023 Fecha final: 30/04/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	136
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	112
Acampadas	0
Actos Vandálicos	6
Aparcacoches	2
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	1
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón	48
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos	0
Licencias Actividades	5
Masajes, Videncia y Tatuajes	1
Mendicidad	0
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	3
Prostitución	0
Romero	2
Terrazas	16
Transporte Público	0
Transporte Público Inspectores	9
Vehículos Abandonados	17
Venta Ambulante	7
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	24
Animales	1
Grafitos	0
Hogueras	1
Incumplimiento Horarios	2
Limpieza	1
Miccionar	1
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	6
Ruidos Viviendas	0
Varios conceptos Medio Ambiente	12
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	0
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	51

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/05/2023 Fecha final: 31/05/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	314
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	232
Acampadas	0
Actos Vandálicos	0
Aparcacoches	15
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	7
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón	128
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos	0
Licencias Actividades	13
Masajes, Videncia y Tatuajes	2
Mendicidad	0
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	6
Prostitución	0
Romero	4
Terrazas	29
Transporte Público	1
Transporte Público Inspectores	7
Vehículos Abandonados	20
Venta Ambulante	13
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	64
Animales	17
Grafitos	4
Hogueras	1
Incumplimiento Horarios	1
Limpieza	5
Miccionar	13
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	6
Ruidos Viviendas	17
Varios conceptos Medio Ambiente	0
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	18
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	67

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/06/2023 Fecha final: 30/06/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	262
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	192
Acampadas	0
Actos Vandálicos	1
Aparcacoches	0
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	1
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón	126
Deterioro Mobiliario Urbano	1
Juegos	0
Licencias Actividades	9
Masajes, Videncia y Tatuajes	1
Mendicidad	0
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	1
Prostitución	0
Romero	5
Terrazas	20
Transporte Público	0
Transporte Público Inspectores	17
Vehículos Abandonados	14
Venta Ambulante	5
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	70
Animales	13
Grafitos	1
Hogueras	0
Incumplimiento Horarios	4
Limpieza	3
Miccionar	21
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	4
Ruidos Viviendas	10
Varios conceptos Medio Ambiente	14
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	0
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	53

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/07/2023 Fecha final: 31/07/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	280
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	237
Acampadas	0
Actos Vandálicos	3
Aparcacoches	12
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	3
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón	67
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos	0
Licencias Actividades	13
Masajes, Videncia y Tatuajes	0
Mendicidad	0
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	2
Prostitución	0
Romero	14
Terrazas	102
Transporte Público	0
Transporte Público Inspectores	8
Vehículos Abandonados	11
Venta Ambulante	15
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	35
Animales	3
Grafitos	3
Hogueras	0
Incumplimiento Horarios	6
Limpieza	3
Miccionar	1
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	10
Ruidos Viviendas	9
Varios conceptos Medio Ambiente	0
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	8
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	38

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/08/2023 Fecha final: 31/08/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	74
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	63
Acampadas	0
Actos Vandálicos	0
Aparcacoche	1
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	0
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón	44
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos	0
Licencias Actividades	7
Masajes, Videncia y Tatuajes	2
Mendicidad	0
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	0
Prostitución	0
Romero	4
Terrazas	0
Transporte Público	0
Transporte Público Inspectores	4
Vehículos Abandonados	6
Venta Ambulante	2
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	11
Animales	3
Grafitos	0
Hogueras	0
Incumplimiento Horarios	1
Limpieza	1
Miccionar	0
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	4
Ruidos Viviendas	2
Varios conceptos Medio Ambiente	0
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	0
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	13

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/09/2023 Fecha final: 30/09/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	439
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	361
Acampadas	2
Actos Vandálicos	2
Aparcacoche	9
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	1
Baños en Fuentes-Ríos	13
Botellón	204
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos	0
Licencias Actividades	10
Masajes, Videncia y Tatuajes	1
Mendicidad	0
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	9
Prostitución	0
Romero	5
Terrazas	56
Transporte Público	0
Transporte Público Inspectores	10
Vehículos Abandonados	22
Venta Ambulante	27
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	64
Animales	11
Grafitos	3
Hogueras	0
Incumplimiento Horarios	0
Limpieza	3
Miccionar	20
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	14
Ruidos Viviendas	10
Varios conceptos Medio Ambiente	3
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	14
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	80

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/10/2023 Fecha final: 31/10/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	252
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	211
Acampadas	1
Actos Vandálicos	0
Aparcacoches	6
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	2
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón	82
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos	0
Licencias Actividades	18
Masajes, Videncia y Tatuajes	1
Mendicidad	0
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	8
Prostitución	0
Romero	37
Terrazas	36
Transporte Público	0
Transporte Público Inspectores	9
Vehículos Abandonados	15
Venta Ambulante	14
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	34
Animales	13
Grafitos	1
Hogueras	0
Incumplimiento Horarios	3
Limpieza	1
Miccionar	9
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	2
Ruidos Viviendas	5
Varios conceptos Medio Ambiente	0
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	7
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	44

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/11/2023 Fecha final: 30/11/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	382
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	305
Acampadas	1
Actos Vandálicos	0
Aparcacoches	9
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	5
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón	207
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos	0
Licencias Actividades	11
Masajes, Videncia y Tatuajes	0
Mendicidad	2
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	3
Prostitución	0
Romero	12
Terrazas	33
Transporte Público	0
Transporte Público Inspectores	10
Vehículos Abandonados	17
Venta Ambulante	6
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	59
Animales	18
Grafitos	1
Hogueras	0
Incumplimiento Horarios	1
Limpieza	6
Miccionar	18
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	2
Ruidos Viviendas	13
Varios conceptos Medio Ambiente	0
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	18
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	62

ESTADISTICA PERSONALIZADA

CONSULTA FILTRADA POR:	
Fecha de inicio: 01/12/2023 Fecha final: 31/12/2023	
LITERAL	CANTIDAD
EXPEDIENTES UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONADORA	161
DENUNCIAS TRAMITADAS UNIDAD ADMINISTRATIVA SANCION	125
Acampadas	0
Actos Vandálicos	0
Aparcacoches	1
Armas 4ª Categoría	0
Artistas Callejeros (músicos y mimos)	0
Baños en Fuentes-Ríos	0
Botellón	53
Deterioro Mobiliario Urbano	0
Juegos	0
Licencias Actividades	14
Masajes, Videncia y Tatuajes	0
Mendicidad	0
Ocupación Vía Pública (no terrazas)	0
Prostitución	0
Romero	10
Terrazas	24
Transporte Público	17
Transporte Público Inspectores	6
Vehículos Abandonados	3
Venta Ambulante	11
DENUNCIAS REMITIDAS A MEDIO AMBIENTE	16
Animales	4
Grafitos	0
Hogueras	0
Incumplimiento Horarios	2
Limpieza	0
Miccionar	4
Publicidad / Pancartas / Octavillas	0
Ruidos Vía Publica	6
Ruidos Viviendas	0
Varios conceptos Medio Ambiente	0
DENUNCIAS ORDENANZA REMITIDAS A OTRAS AREAS	20
DENUNCIAS REMITIDAS A OTRAS ADMINISTRACIONES	0
Otras	46

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. Raquel Ruz Peis sobre comparativa de horas extraordinarias de Policía Local, SPEIS y otros servicios municipales respecto al mes de enero de 2024 y 2023.

La siguiente pregunta para contestación escrita sobre comparativa de horas extraordinarias de Policía Local, SPEIS y otros servicios municipales respecto al mes de enero de 2024 y 2023, es formulada por Dña. Raquel Ruz Peis, Sra. Concejala del Grupo Municipal Socialista y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Comparativa de número de horas extraordinarias generadas por el Cuerpo de Policía Local y por el SPEIS de Granada, y su importe, del mes de enero de 2024, con respecto al año 2023, determinada por categoría profesional, de ambos cuerpos, y diferenciando entre horas extras devengadas en servicio ordinario, y horas extras devengadas de servicios extraordinarios; así como las horas extras generadas por otros servicios de este Excmo Ayuntamiento durante el mismo período, y su comparativa con los devengados en el año 2023.”

En el expediente obra respuesta escrita emitida por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, D. Vito Rafael Episcopo Solis, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“En relación a la pregunta planteada por el Grupo Municipal del PSOE para la próxima sesión plenaria relativa a comparativa de las horas extraordinarias generadas por la policía local y el SPEIS, del mes de enero/2023 con el correspondiente a 2024, así como del resto de áreas municipales, se indica en la siguiente tabla la información solicitada:

PLENO FEBRERO 2024			
		AÑO 2023	AÑO 2024
SERVICIO	CATEGORIA	ENERO	ENERO
BOMBEROS	<i>SUBINSPECTOR A2</i>	8.079,90 €	6.714,92 €
	<i>OFICIALES C1</i>	8.502,48 €	9166,02 €
	<i>BOMBERO CONDUCTOR</i>	17.349,90 €	6.553,80 €
	<i>BOMBERO</i>	36.216,90 €	29.802,10 €
	<i>OPERADORES</i>	3.249,68 €	8.679,30 €
	<i>TOTAL HORAS</i>	73.398,86 €	60.916,14 €
DIVERSAS AREAS		17.785,20 €	5.668,21 €
POLICIAS	<i>ESCALA BASICA</i>	9.518,85	69.749,74 €
	<i>ESCALA EJECUTIVA</i>	47.704,25	5.239,28 €
	<i>JUICIOS</i>	3.305,25	2.567,10 €
	<i>TOTAL HORAS</i>	60.528,35	77.556,12 €

Resumen: Horas extras enero 2023: 151.712,41 € - Horas extras enero 2024: 144.140,47 €

Diferencia: En enero 2023 se pagaron 7.571,94 € en horas extras más que en enero 2024.”

81

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. Raquel Ruz Peis sobre modificaciones realizadas en las frecuencias de las líneas e itinerarios de las mismas del Transporte Colectivo Urbano desde Junio de 2023.

La siguiente pregunta sobre modificaciones realizadas en las frecuencias de las líneas e itinerarios de las mismas del Transporte Colectivo Urbano desde Junio de 2023, es formulada igualmente por la Sra. Concejala del Grupo Municipal socialista, Dña. Raquel Ruz Peis, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Modificaciones realizadas en las frecuencias de las líneas del Sistema de Transporte Colectivo Urbano de la Ciudad de Granada, así como modificaciones de los itinerarios de las mismas, desde el mes de Junio de 2023 a Enero de 2024.”

En el expediente obra respuesta escrita, suscrita por la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Ponemos en su conocimiento, informe que se adjunta, con la información solicitada.

Informe emitido por el Sr. Subdirector General de Movilidad y Transportes, de fecha 21 de febrero de 2024:

‘Asunto: Pregunta del grupo municipal PSOE. Pleno febrero 2024.

D^a Raquel Ruz Peis, Concejala del Grupo Municipal PSOE, en fecha 15 de febrero de 2024 presenta la siguiente pregunta para que sea incluida en el orden del día del Pleno de febrero:

• Modificaciones realizadas en las frecuencias de las líneas del Sistema de Transporte Colectivo Urbano de la Ciudad de Granada, así como modificaciones de itinerarios de las mismas, desde el mes de Junio de 2023 a Enero de 2024.

Respuesta:

1) Modificaciones de frecuencias. Señalar respecto a este apartado que, en el ámbito temporal solicitado, no se han tramitado expedientes de modificaciones de frecuencias de líneas del servicio de transporte urbano colectivo. Lo que si se ha venido efectuado son los ajustes propios y necesarios de intervalos atendiendo al ajuste de oferta y demanda. Así tenemos el siguiente detalle.

1.1) Horarios de servicio correspondientes a estacionalidad, publicados y actualizados periódicamente (WEB, Apps, etc):

• Líneas que reducen servicio en verano: 4, 5, 8, 9, 21, 33, N1, N3, N9, y U1, U2, U3 que dejan de prestar servicio en agosto.

• Líneas que amplían servicio en verano: C30 y C32.

• Líneas que amplían servicio en invierno: 4, 5, 8, 9, 21, 33, N1, N3, N9 y U1, U2 y U3 que reinician su servicio.

- Líneas que reducen servicio en invierno: C30 y C32.

1.2) Ajustes de servicio para mantener intervalos de paso o atender variaciones en la demanda:

- Línea 8 los domingos y festivos como consecuencia de la reducción de la velocidad comercial que venía sufriendo desde su anterior horario en agosto de 2021 (Frecuencia media pasa de 16:00 min a 14:00 min.)

- Línea C32. Tras reducir un coche en la segunda quincena de octubre por programación de línea a horario de invierno y atendiendo al incremento de la demanda, se mantiene el servicio con horario del invierno (frecuencia a 10 minutos). En verano la frecuencia era de 9-10 minutos.

- Línea 11: Ajuste del servicio a la demanda real los fines de semana y días festivos. Se reduce incrementa el intervalo en el turno de mañana 13 a 17 minutos de media. Esta solución permite optimizar los recursos del servicio (ejemplo línea 5, 8 o 11, según necesidades).

- Línea 5: debido al incremento de la demanda de esta línea en la primera hora de la mañana así como al medio día originando servicios completos, se refuerza el servicio a partir del pasado mes de noviembre, ampliando la oferta de servicio en este tramo horario y reduciendo la frecuencia entre 1 y 2 minutos.

- Línea 21: Debido al crecimiento de la demanda de esta línea se refuerza con una unidad en el turno de mañana por lo que se ajustan las frecuencias pasando de una frecuencia de 15 minutos a otra de 13.

- Línea 4: Como consecuencia del incremento de la línea 21 en una unidad y, dada la coincidencia de recorrido en el tramo entre Avda. de Sur y Plaza Rotary (Palacio de Congresos), se reduce una unidad en el tramo de mañana pasando de una frecuencia de 6 a 7 minutos.

2) Modificaciones de itinerarios. En este apartado podemos realizar la siguiente distinción.

2.1) Modificaciones tramitadas:

- Línea U3. Como consecuencia del fin de la prueba piloto para prestar servicio los fines de semana, así como de una prórroga del mismo para tener mayor información de la demanda de la línea durante los fines de semana con frecuencia de 30 minutos, atendiendo las demandas vecinales del Distrito Norte. Hasta la segunda quincena del pasado mes de octubre en el que se incorpora el servicio por extensión de la línea 5 los sábados.

- Línea 5: servicio que amplía su itinerario, a partir de la segunda quincena de octubre, hasta el PTS los sábados. Incorporando una unidad al servicio con el fin de mantener las frecuencias. De esta manera, la conexión entre la zona norte y el PTS que estaba a 30 minutos con la U3, se mejora a 19 minutos con la línea 5, sin suponer coste adicional a la aplicación presupuestaria municipal.

2.2) Ajustes puntuales de itinerarios de las líneas por diferentes motivos (se detalla causa)

- Desvíos provocados como consecuencia de la aplicación del protocolo de vandalismo con el fin de garantizar seguridad de conductores y usuarios, así como garantizar el servicio fuera de las zonas afectadas. Líneas 5, 8, U3, N5 y N6.

- Desvíos como consecuencia de cortes de calles:

- Día de las fuerzas armadas (3 de junio): Desvíos parciales a lo largo de toda la jornada y jornadas previas. Principal afección a líneas pasantes por Severo Ochoa, Doctor Olóriz en las jornadas previas, y afección a la práctica totalidad de las líneas en la jornada del 3 de junio, por cortes intermitentes en Avda. Constitución - Gran Vía-Severo Ochoa- Cno de Ronda.

- *Día sin coche semana de la movilidad: Desvíos parciales durante la realización del evento entre las 15:00 y las 21:00 horas en Calle Recogidas*
 - *Desvíos con concentraciones y manifestaciones: desvíos parciales principalmente en el eje Gran Vía - Reyes Católicos.*
 - *Desvíos por cumbre europea (5 y 6 de octubre): Desvíos parciales en la jornada previa y totales en el eje de Gran Vía y entorno de Palacio de Congresos. Por visita de los mandatarios europeos a La Alhambra, también se ven afectadas las líneas que dan servicio al monumento, C30, C32 y C35*
 - *Desvíos por la procesión magna (14 de octubre): Desvíos parciales en la jornada en los principales barrios históricos, Zaidín y en el eje Gran Vía- Reyes Católicos*
 - *Desvíos propios de Navidad por concentración de personas en el centro de la ciudad (eje Gran Vía - Reyes Católicos - Acera del Darro- Carrera de la Virgen) y Cabalgata.*
- Nota: No se adjuntan al presente todos los horarios por imposibilidad material y extensión del propio archivo.”*

82

Pregunta para contestación escrita formulada por D. Jacobo Calvo Ramos sobre número de alcorques replantados, especies plantadas y plan previsto por el Área de Mantenimiento para 2024.

La siguiente pregunta para contestación escrita sobre número de alcorques replantados, especies plantadas y plan previsto por el Área de Mantenimiento para 2024, es formulada por D. Jacobo Calvo Ramos, Sr. Concejel del Grupo Municipal Socialista, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Número de alcorques replantados y especies plantadas por distritos y calles desde que el Sr. Almohalla asumió la delegación del Área de Mantenimiento hasta el día de la presentación de esta pregunta escrita, así como plan previsto para el 2024, también por distritos y calles.”

En el expediente obra respuesta escrita suscrita por el Sr. Concejel Delegado de Participación Ciudadana y Mantenimiento, D. Francisco José Almohalla Noguerol, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Adjunto informe emitido por D. Antonio Hurtado González-Director General de Mantenimiento.

Informe emitido por el Sr. Director General de Mantenimiento, fechado el 20 de febrero de 2024:

En relación con la pregunta del Grupo Municipal Socialista sobre ‘Número de alcorques replantados y especies plantadas por distritos’, le informo lo siguiente:

La plantación se considera por campañas y no por años naturales. Esto hace que los datos que se presentan son los relativos a la campaña en la que nos encontramos actualmente, que comenzó en el otoño de 2023 y finalizará en próxima primavera de 2024.

Con estas consideraciones, las plantaciones realizadas en la Zona B, por distritos y especies se muestran en la siguiente tabla:

PLANTACIÓN REALIZADA	SECTOR				Total general
	Albaicín	Centro	Ronda	Zaidín	
<i>C. macrocarpa</i>			1		1
<i>Calocedrus d.</i>			3		3
<i>Celtis a.</i>		2	18	11	31
<i>Cercis s</i>				1	1
<i>Citrus a.</i>		5	1	15	21
<i>Fraxinus 'Obelisk'</i>	15				15
<i>Fraxinus 'Rainwood'</i>			9		9
<i>Fraxinus sp.</i>	1	1	40	26	68
<i>Grevillea r.</i>				3	3
<i>Grevillea robusta</i>			1		1
<i>Koelreuteria p.</i>	4		2	6	12
<i>Koelreuteria p.</i>				3	3
<i>Ligustrum j.</i>		1		9	10
<i>Liquidambar s.</i>			12		12
<i>Manzano 'Everest'</i>			1		1
<i>Morus alba péndula</i>			2		2
<i>Platanus orientalis</i>		1			1
<i>Robinia pseudoacacia</i>	8	3		7	18
<i>Styphnolobium j.</i>		8	24	23	55
<i>Tipuana s.</i>			1	1	2
Total General	28	21	115	105	269

La previsión de plantación a realizar hasta el final de la campaña, se muestra en la tabla adjunta:

PLANTACIÓN PROPUESTA	SECTOR				Total general
	Albaicín	Centro	Ronda	Zaidín	
<i>Acer campestre</i>	1				1
<i>Brachychiton a.</i>			1	1	2
<i>Celtis a.</i>	1		4	20	25
<i>Cercis s.</i>	1	2	7	10	20
<i>Citrus a.</i>		2			2
<i>Cupressus s.</i>		3	1	3	7
<i>Fraxinus sp.</i>			3	17	20
<i>Ginkgo biloba</i>		4			4
<i>Gleditsia t.</i>				4	4
<i>Grevillea r.</i>		1	2		3
<i>Grevillea r.</i>			1		1
<i>Langstroemia indica</i>		1			1
<i>Ligustrum j.</i>				1	1
<i>Magnolia grandiflora</i>			1		1
<i>Melia a.</i>	1		15	1	17
<i>Morus alba fruitless</i>			1	6	7
<i>Paulownia t.</i>				4	4
<i>Platanus orientalis</i>		6	6	4	16
<i>Pendiente definir especie</i>	1	1		1	3
<i>Robinia pseudoacacia</i>				2	2
<i>Styphnolobium j.</i>	0	1	4	6	11
<i>Tamarix g.</i>		1			1
<i>Tiia sp.</i>		4		1	5
<i>Tipuana s.</i>			2		2
Total General	4	27	48	81	160

Para la zona A, los datos son los que se indican a continuación:

Arbolado Previsto Campaña 2023/2024 - Pendiente plantación 2022 y vandalismo				
Sector	Zona	Especie	Uds.	
			Pdte. Plantación 2022	Vandalismo
Norte	C/Alcalde Mosén Rubí de Bracamonte	Melia azedarach		1
	C/Averroes	Gleditsia inermis		1
	Plaza Príncipe Eugenio	Gleditsia inermis		1
	C/Antón Calabrés	Ligustrum japonica	1	
	C/Alcalá la Real	Gleditsia tr."inermis"	1	
	Avenida Argentinita	Acer campestre	1	
	Avenida Federico García Lorca	Ginkgo biloba	1	
Chana	C/Salmón con C/Esturión	Fraxinus angustifolia		1
	C/Periodista Eduardo Molina Fajardo	Ulmus resista		1
	C. P. San Juan de Dios	Citrus aurantium		4
	C/Arzobispo Guerrero	Citrus aurantium	1	
	C/Santa Micaela nº 8	Acer campestre	1	
Beiro	Dr. Medina Olmos	Morus sp.	1	
	Dr. Guirao Gea frente hospital Clínico	Fraxinus angustifolia	1	
	Dr. Guirao Gea frente hospital Clínico	Prunus pissardii	3	
Genil	Plaza Ceramista Agustín Morales	Sophora japonica	2	
	C/Hermanos Costaleros	Fraxinus angustifolia	3	
Suma			16	9
Total uds. arbolado pdte. Plantación 22/23 y vandalismo				25

Marras en arbolado de campaña 2022/2023			
Sector	Zona	Especie	Uds.
Norte	C/Alcalde Rodrigo de Pacheco	Melia azedarach	1
	C/Ronda de Panaderos	Ulmus resista	2
	Avenida Luis Miranda Dávalos	Citrus aurantium	2
	C/Juventudes Musicales	Ulmus resista	1
	C/Casería del Cerro	Cupressus s.	1
		Ulmus resista	1
	C. P. Elena Martín Vivaldi	Ulmus resista	2
		Morus sp.	1
	C/José Risueño	Morus sp.	1
	Recinto Ferial	Platanus sp.	1
	Embovedado río Beiro	Pinus h.	1
	C/Villa Oña	Ulmus resista	2
	C/Tánger	Ulmus resista	2
	C/Casería de Aguirre	Ulmus resista	1
Chana	C/Gloria Fuertes	Fraxinus angustifolia	1
	Avenida Andalucía nº 109 junto Autoescuela Molina	Fraxinus angustifolia	3
	Avenida Andalucía nº 107	Melia azedarach	1
	C/Santa Micaela nº 8	Acer campestre	1
	C/Sagrada Familia	Citrus aurantium	2
	Paso Inferior de Zarabanda	Cupressus s.	1
	C/Santiago Rusiñol	Lagunaria patersonii	1
	C/Encrucijada con C/Transportes	Citrus aurantium	1
	Plaza en Parque San Juan de Dios junto C/Jaque Bajo	Ulmus resista	1
	C/Moncada	Broussonetia papyrifera	1
Plaza de la Petanca	Citrus aurantium	1	
	Quercus i.	2	
Plaza Casa del Tabaco	Gleditsia inermis	1	
Beiro	Parque de las Alquerías	Sophora japonica	1
	C/San Fernando	Ulmus resista	2
	C/Ribera del Beiro nº 5 y 9	Citrus aurantium	2
	C/Real de Cartuja	Hibiscus syriacus	1
	Plaza Santa Marta	Fraxinus angustifolia	2
Genil	C/Gaviota nº 15	Citrus aurantium	1
	C/Luisa Sigea de Velasco	Citrus aurantium	2
	C/Torre de las Cabezas	Fraxinus angustifolia	1
	C/Torre de los Picos junto a colegio	Fraxinus angustifolia	1
	C/Carmen de Burgos	Fraxinus angustifolia	2
	C/Hermanos Costaleros junto Puente Verde	Cercis siliquastrum	1
	C/Hermanos Costaleros	Fraxinus angustifolia	4
	C/El Purche	Cercis siliquastrum	1
	C/Escritor Baltasar Martínez	Cercis siliquastrum	1
	C/Torre Baltasar de la Cruz	Fraxinus angustifolia	1
Avenida Cervantes	Platanus sp.	2	
C/Amberes	Citrus aurantium	1	
Total Uds. por marras			62

Pregunta para contestación escrita formulada por D. Jacobo Calvo Ramos sobre rutas actualizadas de recogida de residuos y papeleras en Distrito Centro.

La siguiente pregunta sobre rutas actualizadas de recogida de residuos y papeleras en Distrito Centro, pertenece al Sr. Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Jacobo Calvo Ramos, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Rutas actualizadas de recogida de residuos de fracción resto sábados y domingos, así como recogida de papeleras en el distrito centro.”

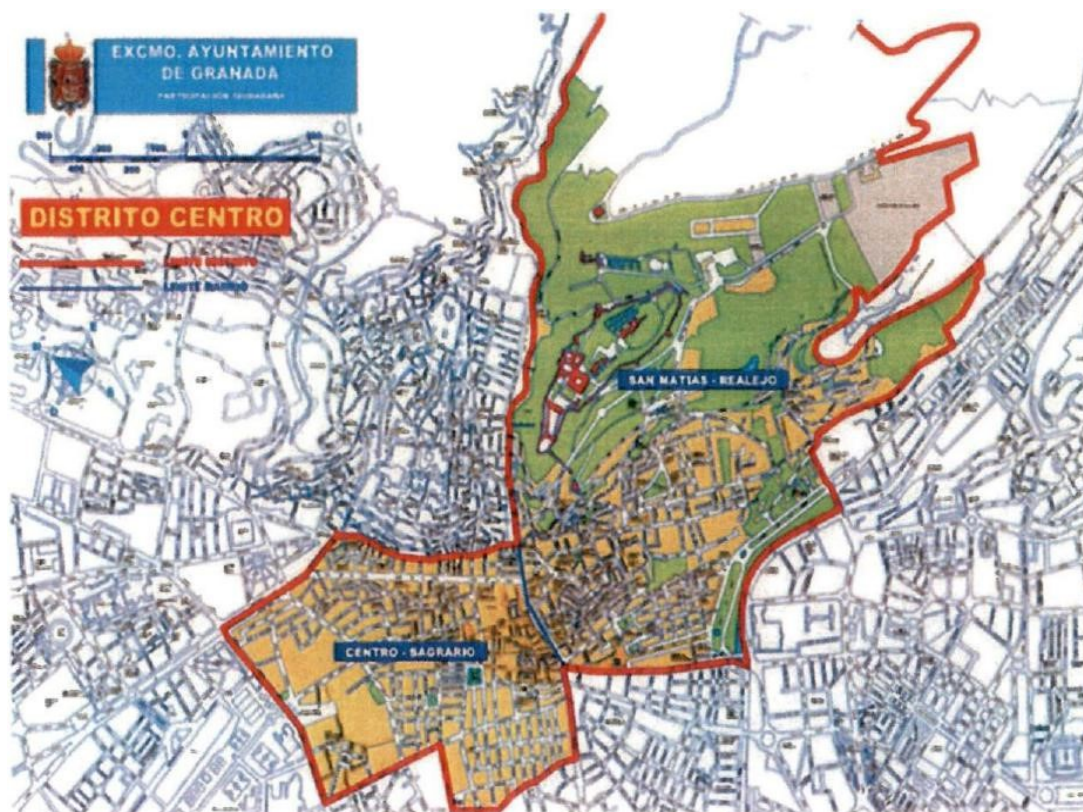
En el expediente obra respuesta escrita emitida por la Sra. Concejala Delegada de Limpieza Viaria, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“En respuesta a dicha solicitud, una vez recabados los datos de los servicios competentes, se informa:

PLANIMETRIA SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS

*El distrito centro tiene dos barrios, **Centro-Sagrario** y **San Matías-Realejo**.*

Los ‘barrios’ del Realejo y Barranco del Abogado no están delimitados como tal, y se entienden que se encuentran dentro de San Matías-Realejo.



A continuación, se detalla la contenerización que hay en los barrios solicitados:

Fracción ▼	CENTRO-SAGRARIO	SANMATIAS-REALEJO	Total general
envases	62	30	92
papel-cartón	54	30	84
resto	72	84	156
aceite	9	11	20
orgánica	2	3	5
pilas	18	20	38
ropa	12	7	19
Total general	229	185	414

La planimetría de recogida de residuos en cuanto a días por semana por fracción se tiene establecido un mínimo predictivo, siendo este el de la siguiente tabla adjunta:

Fracción ▼	1/7	2/7	3/7	4/7	5/7	6/7	7/7	(en blanco)	Total general
envases		7	47	18	2	8	10		92
papel-cartón	3	1	7	2	2	39	30		84
resto						156			156
aceite								20	20
orgánica						5			5
pilas								38	38
ropa								19	19
Total general	3	8	54	20	4	208	40	77	414

La columna de datos '(en blanco)' hace referencia a que esas fracciones no tienen una frecuencia de recogida semanal. Si no que se hace a medida según la necesidad de cada uno de los contenedores, asegurando la ausencia de reboses en ninguno de los casos.

En cuanto a la planimetría de retirada de muebles, este servicio se cubre diariamente con hasta tres vehículos en turnos distintos dado el volumen de peticiones de los barrios San Matías-Realejo y Centro-Sagrario.

En relación con la recogida de papeleras, entre los dos barrios que conforman el distrito centro, existen dispuestas un total de 436 papeleras, de las cuales 193 pertenecen al barrio Centro-Sagrario y 243 al barrio Realejo-San Matías:

Fracción	CENTRO-SAGRARIO	REALEJO - SAN MATIAS	Total general
papeleras	193	243	436

Para estas papeleras, se establece una frecuencia base según el uso que se hace de ellas por parte de la ciudadanía:

Fracción	1/7	2/7	3/7	4/7	5/7	6/7	Total General
papeleras	34	129	114	34	12	113	436

Además, actualmente se cuenta con un refuerzo de operario con motocarro en cada uno de los barrios que permite minimizar la ausencia de papeleras desbordadas. En la noche de los domingos y, para mitigar los efectos del fin de semana, existe otro refuerzo que da servicio a 66 papeleras, 43 en el barrio Centro-Sagrario y 23 en el barrio Realejo-San Matías.”

84

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. Ana Muñoz Arquelladas sobre situación actual de cada una de las subvenciones financiadas con Fondos Next Generation de la UE.

Finaliza el turno de preguntas para contestación escrita con la formulada por la Sra. Concejala del Grupo Municipal Socialista, Dña. Ana Muñoz Arquelladas, sobre situación actual de cada una de las subvenciones financiadas con Fondos Next Generation de la UE, que cuenta con el siguiente tenor literal:

“¿Cuál es la situación actual de cada una de las subvenciones financiadas con fondos Next Generation de la U.E?, incluyendo descripción de los proyectos que se están ejecutando con cada una de ellas, la fecha de resolución, el importe concedido y la cofinanciación municipal, así como el grado de ejecución de las mismas. ¿Qué subvenciones solicitadas por el ayuntamiento y financiadas con fondos Next Generation de la U.E. están actualmente pendientes de resolución?”

En el expediente obra respuesta escrita, suscrita por Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Ponemos en su conocimiento, informe que se adjunta, con la información solicitada.

Informe emitido por el Sr. Subdirector General de Licencias, fechado el 21 de febrero de 2024:

‘ASUNTO: PREGUNTA PARA SER CONTESTADA POR ESCRITO - PLENO MUNICIPAL.

En relación con escrito recibido con número de registro 125 de 15 de febrero, presentado por Dña. Ana Muñoz Arquelladas, Concejala del Grupo Municipal Socialista, por el que al amparo del artículo 131 del ROM presenta una serie de preguntas en relación a las subvenciones financiadas con fondos NextGeneration para ser contestada por escrito, informamos lo siguiente:

Se dispone de la siguiente situación respecto de las convocatorias de Fondos NextGeneration presentadas hasta la fecha:

1.- Convocatorias presentadas pendientes de resolución: En el siguiente cuadro se constata el total solicitado, así como la aportación de cada una de las partes.

<i>Proyecto</i>	<i>Convocatoria</i>	<i>Total solicitud</i>	<i>Aportación UE</i>	<i>Aportación Municipal</i>	<i>Plazo presentación</i>
<i>PROGRAMA 2% CULTURAL</i>	<i>Ayudas para financiar trabajos de conservación o enriquecimiento de bienes inmuebles del Patrimonio Histórico Español</i>	<i>4.003.736,64 €</i>	<i>3.002.802,48€</i>	<i>1.000.934,16€</i>	<i>15/10/2023</i>

<i>PATRIMONIO HISTÓRICO CON USO TURÍSTICO</i>	<i>Programa de mejora de la competitividad y de dinamización del Patrimonio Histórico con uso turístico</i>	<i>3.000.000,00 €</i>	<i>3.000.000,00 €</i>	<i>0,00 €</i>	<i>12/05/2023</i>
<i>ACTIVIDAD COMERCIAL EN ZONAS TURÍSTICAS</i>	<i>Ayudas para el fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas</i>	<i>2.421.405,34 €</i>	<i>1.937.124,27 €</i>	<i>484.281,07 €</i>	<i>14/04/2023</i>
<i>ALUMBRADO</i>	<i>Programa de ayudas para proyectos singulares de renovación de las instalaciones de alumbrado exterior municipal, Proyectos Singulares Alumbrado Municipal</i>	<i>3.000.000,00 €</i>	<i>3.000.000,00 €</i>	<i>0,00 €</i>	<i>24/10/2023</i>
<i>CAPACITACIÓN DIGITAL</i>	<i>Ayuda la creación de una Red Estatal de Centros de Capacitación Digital en Entidades Locales</i>	<i>24.500,00 €</i>	<i>24.500,00 €</i>	<i>0,00 €</i>	<i>08/06/2023</i>
<i>PLAN CORRESPONSABLES</i>	<i>Objeto diseñar sistemas integrales de cuidado desde una perspectiva de género, interseccional y de derechos humanos</i>	<i>457.912,38 €</i>	<i>457.912,38 €</i>	<i>0,00 €</i>	<i>15/05/2023</i>
<i>MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS</i>	<i>Ayudas del Consejo Superior de Deportes a entidades públicas titulares de infraestructuras para mejora y optimización de instalaciones y espacios deportivo!, que fomenten el turismo deportivo sostenible</i>	<i>647.116,41 €</i>	<i>647.116,41 €</i>	<i>0,00 €</i>	<i>04/08/2023</i>

<i>RECOGIDA SEPARADA DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA DOMICILIARIA 2023</i>	<i>Proyectos de implantación, ampliación o mejora de la recogida separada de biorresiduos destinados a instalaciones específicas de tratamiento biológico</i>	<i>4.089.854,90 €</i>	<i>3.042.040,73€</i>	<i>1.047.814,17€</i>	<i>16/10/2023</i>
<i>CENTROS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES</i>	<i>Convocatoria extraordinaria Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos para entidades locales</i>	<i>5.400.000,00 €</i>	<i>5.400.000,00€</i>	<i>0,00 €</i>	<i>29/01/2024</i>

2.- Respecto a las convocatorias que actualmente se están ejecutando, en el siguiente cuadro se pueden ver igualmente, el total solicitado, así como la aportación de cada una de las partes.

<i>Proyecto</i>	<i>Convocatoria</i>	<i>Total solicitud</i>	<i>Aportación UE</i>	<i>Aportación Municipal</i>	<i>Fecha Finalización Proyectos</i>
<i>PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO 2021</i>	<i>Convocatoria extraordinaria Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos para entidades locales</i>	<i>2.920.000,00 €</i>	<i>2.920.000,00 €</i>	<i>0,00 €</i>	<i>1/09/2025</i>
<i>ZONA DE BAJAS EMISIONES</i>	<i>Ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano</i>	<i>14.951.218,60 €</i>	<i>10.512.741,11 €</i>	<i>4.438.477,49 €</i>	<i>31/12/2024</i>
<i>RECOGIDA SEPARADA DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA DOMICILIARIA</i>	<i>Implantación y/o mejora de la recogida separada de biorresiduos</i>	<i>1.149.778,24 €</i>	<i>855.778,24 €</i>	<i>294.000,00 €</i>	<i>Prórroga hasta 31 mayo 2026 (no definitiva -- Julio 2025)</i>
<i>PARQUE INUNDABLE</i>	<i>Actuaciones dirigidas a la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas (Fund. Biodiversidad)</i>	<i>4.144.084,83 €</i>	<i>3.262.505,83 €</i>	<i>881.579,00 €</i>	<i>1/12/2025</i>

PIREP : LÍNEA I (PALACIO DEPORTES)	Ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública	3.629.071,25 €	2.904.736,19 €	724.335,06 €	1/09/2024
PLAN ECO VIVIENDA PROGRAMA I. BARRIO CHANA	Programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social	2.497.236,00 €	2.481.016,00 €	16.220,00 €	30/06/2026
UNIDADES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (UOP) PARA AULA MENTOR	Contribuir a la puesta en marcha de un tipo particular de Aulas Mentor que, bajo la denominación de Unidades de Orientación Profesional (UOP)	28.500,00 €	28.500,00 €	0,00 €	En justificación 19/02/2024
CONTROL POBLACIONAL COLONIAS FELINAS	Concesión de subvenciones a entidades locales, destinadas a mejorar e impulsar el control poblacional de colonias felinas	14.471,60 €	14.471,60 €	0,00 €	

PREGUNTAS PARA CONTESTACIÓN VERBAL

85

Pregunta para contestación verbal formulada por Dña. Ana Muñoz Arquelladas sobre servicio de la Unidad Móvil de Atención a Mujeres Prostituidas.

Comienza el turno de preguntas para contestación verbal con la formulada por Dña. Ana Muñoz Arquelladas, Sra. Concejala del Grupo Municipal Socialista, sobre servicio de la Unidad Móvil de Atención a Mujeres Prostituidas, que cuenta con el siguiente tenor literal:

“Ante la vaga e indefinida respuesta dada a la solicitud de información hecha por esta concejala, sobre el estado del Contrato de la Unidad Móvil de Atención a mujeres prostituidas, no cabe otra que llevar a Pleno la siguiente pregunta verbal:

¿Cuáles han sido las razones por las que, a día de hoy y desde el mes de noviembre de 2023, no se esté prestando este servicio básico y asistiendo a estas mujeres?”

Para responder tanto a la pregunta como réplica de esta, interviene por el equipo de gobierno, Dña. Encarnación González Fernández, Sra. Concejala Delegada de Educación, Empleo e Igualdad.

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

86

Pregunta para contestación verbal formulada por D. Eduardo Castillo Jiménez sobre planes del equipo de gobierno para las instalaciones deportivas municipales.

La siguiente pregunta para contestación verbal sobre planes del equipo de gobierno para las instalaciones deportivas municipales, es formulada por el Sr. Concejäl del Grupo Municipal Socialista, D. Eduardo Castillo Jiménez, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“¿Qué planes tiene el equipo de gobierno para las instalaciones deportivas municipales?”

Interviene por el equipo de gobierno para responder a la pregunta, D. Jorge Iglesias Puerta, Sr. Concejäl Delegado de Deportes.

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

87

Pregunta para contestación verbal formulada por Dña. Mónica Rodríguez Gallego sobre implantación Zona Bajas Emisiones.

Concluye el turno de preguntas para contestación verbal con la formulada por la Sra. Concejäl del Grupo Municipal Vox, Dña. Mónica Rodríguez Gallego, sobre implantación Zona Bajas Emisiones, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Tras la presentación por el equipo de gobierno de un nuevo diseño para la implantación de la Zona de Bajas Emisiones:

- *¿Qué nuevos costes conlleva esta modificación con respecto al diseño anterior?*
- *¿Van a modificar la localización de los sistemas de control ya instalados?”*

Responde a la pregunta y réplica de esta, por el equipo de gobierno, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation.

[\(VER ENLACE VIDEOACTA\)](#)

Y no habiendo más asuntos de que tratar, por la Presidencia se levanta la sesión a las catorce horas y cincuenta y cinco minutos, extendiéndose borrador de la presente acta, de lo que, como Secretario General CERTIFICO.

DILIGENCIA

Una vez aprobado el borrador del acta de esta sesión, las intervenciones recogidas en el video firmado electrónicamente que se puede consultar en el siguiente enlace, <https://teledifusioncloud.net/granada/contenido/plenos-2024/pleno-ordinario-de-23-de-febrero-de-2023.htm?id=151> quedarán incorporadas automáticamente al Acta, formando parte, de una manera intrínseca e indisoluble, a dicho documento administrativo, dándose con ello debido cumplimiento a las previsiones de los art. 114 y 120 del ROM del Ayuntamiento de Granada y art. 109 del ROF de 28 de noviembre de 1986 sobre redacción de las actas de las sesiones plenarias; a las disposiciones sobre emisión y forma de los actos administrativos en soporte electrónico recogidas en los art. 26, 36 70.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el artículo 4 y la Disposición Adicional Primera sobre fe pública y uso de firma electrónica de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre sobre Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, así como a la preceptiva publicación en la Web municipal.

EL SECRETARIO GENERAL
(firma electrónica)