

MINUTA N° 13

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.

En el Salón Capitular del Palacio Consistorial de Granada, siendo las diez horas y nueve minutos del día veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, bajo la Presidencia de la Excmo. Sra. Alcaldesa Sra. D^a María Francisca Carazo Villalonga, se reúnen los Sres./as. Capitulares: D. Jorge Saavedra Requena, D^{ña}. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona D. Vito Rafael Episcopo Solís, D^{ña}. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, D^{ña}. Amparo Arrabal Martín, D^{ña}. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, D^{ña}. Encarnación González Fernández, D^{ña}. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno, D^{ña}. 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, D^{ña}. María Eva Fernández Romero, D^{ña}. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, D^{ña}. Nuria Gutiérrez Medina, D. Juan José Ibáñez Martínez, D^{ña}. Beatriz Sánchez Agustino y D^{ña}. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

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

La Presidenta da paso a la lectura del nombre de las mujeres víctimas de la violencia de género en este último año, con motivo del día 25 de noviembre:

- **Tatiana**, 25 años, en Madrid.
- **Leticia**, 37 años, en Madrid.
- **Fátima**, 34 años, en Sagunto, Valencia.
- **Encarnación**, 80 años, en La Coruña.
- **Choumicha**, 38 años, en Barcelona.
- **Ana**, 57 años, en Vélez-Málaga.
- **Fátima**, 44 años, en Torroella de Montgrí, Girona.
- **Rocío**, 44 años, en Alfaz del Pi, Alicante.
- **Laila**, 37 años, en Olot, Girona.
- **Cándida**, 54 años, en Aldea del Rey, Ciudad Real.
- **Gracia**, 49 años, en Pizarra, Málaga.
- **Andrea**, 25 años, en Palmeira, La Coruña.
- **Thais**, 34 años, en Amposta, Tarragona.
- **Bianca**, 44 años, en Málaga.
- **Vanesa**, 43 años, en Prat de Llobregat, Barcelona.
- **Rachida**, 51 años, en Sant Martí de Centelles, Barcelona.
- **Mujer**, 29 años, en Esparraguera, Barcelona.
- **Natia**, 32 años, en Barcelona.
- **Florica**, 54 años, en Benaguasil, Valencia.
- **Mujer**, 62 años, en Cistella, Girona.

- **Soledad**, 65 años, en Soto del Real, Madrid.
- **Amal**, 30 años, en Las Pedroñeras, Cuenca.
- **Petra**, 76 años, en Fuengirola, Málaga.
- **Laura**, 20 años, en Zafarraya, Granada.
- **Rosi**, 67 años, en Villena, Alicante.
- **Mujer**, 50 años, en Antequera, Málaga.
- **Susana**, 48 años, en Ejea de los Caballeros, Zaragoza.
- **Juliana Denise**, 32 años, en Buñol, Valencia.
- **Sara Abigail**, 29 años, en Madrid.
- **Trudy**, 76 años, en Salou, Tarragona.
- **Margarita**, 36 años, en Alicante.
- **Manuela**, 30 años, en Sabadell, Barcelona.
- **Mercedes**, 74 años, en A Coruña.
- **Mujer**, 48 años, en Valladolid.
- **Pilar**, 61 años, en Rubí, Barcelona.
- **Mari Ángels**, 66 años, en Castellbisbal, Barcelona.
- **Amparo**, 58 años, en Sevilla.
- **Lorena**, 46 años, en Castellón de la Plana.
- **Mujer**, 33 años, en Madrid.
- **Yanely**, 31 años, en Bilbao.
- **Mari Nieves**, 56 años, en Roquetas del Mar, Almería.
- **Fadoua**, 41 años, en Moaña, Pontevedra.
- **Mainca**, 33 años, en Arroyo del Cuéllar, Segovia.
- **Hafsa**, 40 años, en La Mojónera, Almería.
- **Estela**, 36 años, en Baiona, Pontevedra.
- **Maria Celeste**, 46 años.
- **Mujer** de 15 años.

También recordar los hechos graves ocurridos en el día de ayer en Linares, asesinado un bebé de dos años.

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

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

354 **Borrador Acta**

Conocido por los asistentes el borrador del Acta de la sesión anterior de fecha 25 de octubre de 2024, se acuerda por unanimidad su aprobación.

ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

355 **Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2025. Aprobación Inicial. (Expte. 294/2024)**

Se presenta a Pleno expediente núm. 294/2024 de la Concejalía Delegada de Economía, Hacienda y Contratación relativo a aprobación inicial del Presupuesto

General del Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2025, cuyo proyecto ha sido aprobado con fecha 8 de noviembre de 2024, mediante acuerdo núm. 1.299 de la Junta de Gobierno Local.

Consta en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de Intervención, de 17 de octubre de 2.024, relativo al proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para 2025 y el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y regla de gasto en la aprobación del citado Presupuesto General en el que se hace constar que:

“Junto con los estados que recogen las previsiones de Ingresos y los Créditos para atender las obligaciones exigibles a la Corporación, constan en el expediente los siguientes documentos:

- *Memoria de la Alcaldía (Art. 168.1.a) de la LRHL).*
- *Liquidación del Presupuesto ejercicio anterior (2022) y avance del corriente (2023, al menos de seis meses) (Art. 168.1.b LRHL).*
- *Anexo de Personal de la Entidad. (Art. 168.1.c) de la LRHL)*
- *Informe económico-financiero (Art. 168.1.g) de la LRHL).*
- *Anexo de Inversiones (Art. 168.1.d) de la LRHL).*
- *Anexo de beneficios fiscales en tributos locales Art. 168.1m) de la LRHL),*
- *Estado de consolidación. (Art. 166, 1-c) de la LRHL).*

Igualmente se acompañan el Estado de Previsión de movimientos y situación de la deuda. (Art. 166,1-d) de la LRHL).

Se acompaña al expediente las Bases de Ejecución del Presupuesto (Art. 165.1 de la LRHL). Que deben venir redactadas, para el Presupuesto General, en los términos y contenidos autorizados en el artículo 9 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

Respecto de los Organismos Autónomos y Consorcios en todos ellos consta informe de los Interventores Delegados sobre los Presupuestos de los mismos, a los cuales me remito.”

- Informe sobre el proyecto de Presupuesto General para el Ejercicio 2.025 del Ayuntamiento de Granada emitido por la Secretaría de Estado de Hacienda, del Ministerio de Hacienda, de fecha 5 de noviembre de 2.024.

- Informe de Intervención, de 7 de noviembre de 2.024, complementario al informe de 17 de octubre de 2.024, del Presupuesto General del Ejercicio 2025.

- Informe de Intervención, de 7 de noviembre de 2.024, sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en la aprobación del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2.025.

- Informe de Intervención, de fecha 7 de noviembre de 2024, sobre el límite de gasto no financiero para el ejercicio 2.025.

- Propuesta a Pleno de la Sra. Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, de fecha 7 de noviembre de 2.024.

- Acuerdo núm. 1.228, de Junta de Gobierno Local, de 8 de noviembre de 2024, de aprobación del límite de gasto no financiero para el Presupuesto del Ayuntamiento de Granada del ejercicio 2025.

- Acuerdo núm. 1.229, de Junta de Gobierno Local, de 8 de noviembre de 2024, de aprobación del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2025.

- Escritos de sugerencias al expediente de aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para 2025 presentados por:

- El Sr. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, D. Francisco Cuenca Rodríguez, presentado en el Registro de Secretaría General, con fecha 18 de noviembre de 2.024.
- La Sra. Portavoz del Grupo Municipal VOX, Dña. Beatriz Sánchez Agustino, presentado en el Registro de Secretaría General, con fecha 18 de noviembre de 2.024.

- Informe de Intervención, de fecha 19 de noviembre de 2.024, emitido en relación a los escritos de sugerencias al presupuesto presentadas por los Grupos Políticos Municipales.

- Dictamen de la Comisión Municipal Delegada de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, celebrada con carácter extraordinario el 25 de noviembre de 2.024, por el que se dictamina favorablemente la propuesta de la Teniente Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, “*in voce*”, que se corresponde con el texto definitivo del Proyecto Presupuesto para 2025 referido al Expediente 294.2024 (Intervención) Aprobación inicial Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2025, para su tramitación reglamentaria y posterior sometimiento a aprobación del Pleno de la Corporación Municipal.

- Nueva propuesta a Pleno de la Sra. Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, de fecha 26 de noviembre de 2.024.

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/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.

- 12 votos en contra emitidos por los 10 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; y las 2 Concejalas 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 de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, celebrada con carácter extraordinario el 25 de noviembre de 2.024; vista la documentación obrante en el expediente; 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 2025; y de conformidad con los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento Pleno, en base a la propuesta de la Sra. Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, de fecha 26 de noviembre de 2024, acuerda por mayoría (15 votos a favor y 12 votos en contra):

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General Consolidado de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2025 junto con sus Bases de ejecución (anexas), y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

AYUNTAMIENTO DE GRANADA	PRESUPUESTO MUNICIPAL	AGENCIA ALBAICÍN GRANADA	AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA	EMPRESA MPAL GRANADA EVENTOS GLOB.	TRANSFERENCIAS INTERNAS	PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2025
I IMPUESTOS DIRECTOS	113.603.666,78					113.603.666,78
II IMPUESTOS INDIRECTOS	13.910.686,03					13.910.686,03
III TASAS Y OTROS INGRESOS	65.449.785,61	251.822,54		1.896.525,00		67.598.133,15
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	132.241.081,57	458.631,32	3.663.791,81	2.172.500,00	6.286.922,13	132.249.082,57
V INGRESOS PATRIMONIALES	5.788.173,25	100,00	1.000,00			5.789.273,25
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	330.993.393,24	710.553,86	3.664.791,81	4.069.025,00	6.286.922,13	333.150.841,78
VI ENAJENACIÓN INV. REALES	9.000.000,00					9.000.000,00
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00				0,00	0,00
VIII VARIAC. ACTIVOS FINANCIEROS	1,00		15.000,00			15.001,00
IX VARIAC. PASIVOS FINANCIEROS	655.850,00					655.850,00
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	9.655.851,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	9.670.851,00
TOTAL INGRESOS	340.649.244,24	710.553,86	3.679.791,81	4.069.025,00	6.286.922,13	342.821.692,78

I GASTOS DE PERSONAL	124.993.084,85	509.583,57	2.454.866,23	1.094.979,52		129.052.514,17
II GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	128.229.212,82	183.967,29	1.190.448,60	2.875.797,09		132.479.425,80
III GASTOS FINANCIEROS	5.985.913,35	2.000,00	1.000,00	5.900,00		5.994.813,35
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	43.916.371,43	1,00			6.286.922,13	37.629.450,30
V FONDO DE CONTINGENCIA	1.920.000,00	10.000,00	8.476,98			1.938.476,98
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	305.044.582,45	705.551,86	3.654.791,81	3.976.676,61	6.286.922,13	307.094.680,60
VI INVERSIONES REALES	12.933.217,08	5.001,00	10.000,00			12.948.218,08
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	716.988,61				0,00	716.988,61
VIII ACTIVOS FINANCIEROS	1,00		15.000,00			15.001,00
IX PASIVOS FINANCIEROS	12.276.312,87					12.276.312,87
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	25.926.519,56	5.001,00	25.000,00	0,00	0,00	25.956.520,56
TOTAL GASTOS	330.971.102,01	710.552,86	3.679.791,81	3.976.676,61	6.286.922,13	333.051.201,16

ANEXO
BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE GRANADA EJERCICIO 2025

INDICE

CAPITULO I.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

BASE 1^a.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

CAPITULO II.- PRESUPUESTO GENERAL.

SECCIÓN 1^a: - CONTENIDO Y ESTRUCTURA.

BASE 2^a.- CONTENIDO

BASE 3^a.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 4^a.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 5^a.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

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

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

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

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

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

BASE 9^a.- INGRESOS FINALISTAS O AFECTADOS

SECCIÓN 4^a: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

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

BASE 11^a.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

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

BASE 13^a.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

BASE 14^a.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

BASE 15^a.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.

BASE 16^a.- BAJAS POR ANULACIÓN.

SECCIÓN 5^a: NORMAS DE EJECUCIÓN.

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

BASE 18^a.- FASES DE EJECUCIÓN.

BASE 19^a.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

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

BASE 21^a.-TRAMITACIÓN DE FACTURAS

BASE 22^a. ÓRGANOS COMPETENTES.

BASE 23^a.- OBLIGACIONES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO.

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

BASE 25^a.- MATERIAL INVENTARIAL.

BASE 26^a.- CRÉDITOS DE PERSONAL.

BASE 27^a.- GASTOS DE INVERSIÓN.

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

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

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

BASE 30^a.- DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES

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

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

BASE 33^a.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

BASE 35^a.- SUBVENCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA.

BASE 36^a.- EJECUCION DE LOS INGRESOS

BASE 37^a.- LISTAS COBRATORIAS

BASE 38^a.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

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

BASE 40^a.- RECIBOS

BASE 41^a.- PERIODOS VOLUNTARIOS DE RECAUDACIÓN

BASE 42^a.- GESTIÓN DEL COBRO

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

BASE 44^a.- PERIODICIDAD DE INGRESOS

BASE 45^a. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.

BASE 46^a EMISIÓN DE FACTURAS.

BASE 47^a DE LA TESORERÍA.

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

BASE 49^a.- FUNCION INTERVENTORA

CAPITULO III.- OTRAS NORMAS CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS.

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

BASE 51^a.- VALORACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO

BASE 52^a.- OPERACIONES DE CRÉDITO.

BASE 53^a.- CESIONES DE CRÉDITO.

BASE 54^a.- EMBARGOS DE CRÉDITOS.

DISPOSICIONES FINALES.

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

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

BASE 57^a.- AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 58^a.- NORMATIVA SUPLETORIA

BASE 59^a.- 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 1^a.- 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 1^a: - CONTENIDO Y ESTRUCTURA.

BASE 2^a.- 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:

- 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.
- 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.
- 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:

ORGÁNICA 2025

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

TG7

02 EDUCACIÓN, EMPLEO E IGUALDAD

- 0201 Educación y Fundación Granada Educa

0202 Empleo y emprendimiento

0203 Igualdad de Oportunidades

03 LIMPIEZA

0301 Dirección Gral. del Área

0302 Limpieza viaria y 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 Administración electrónica y transformación digital

0605 Sistemas y Telecomunicaciones

0607 Ciberseguridad

0606 Gestión Integral del puesto

0608 Innovación

0609 Calidad

07 POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, DISCAPACIDAD Y MAYORES

0707 Prestaciones, inclusión social y desarrollo comunitario

0708 Servicio de discapacidad, mayores y prevención exclusión

0709 Servicio de infancia, Familia y personas sin hogar

0711 Servicio de Administración, economía y apoyo jurídico

08 ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

0802 Gestión de Tributos

0804 Tribunal Económico-Administrativo

0805 Agencia Municipal Tributaria

0801 Contabilidad

0803 Coordinación General Área Economía y Hacienda

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 exterior
- 1015 Edificios y Colegios
- 1016 Ferial
- 1018 Instalaciones interiores

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

- 1101 Regulación y control de accesos
- 1102 Circulación y Señalización
- 1103 Transportes y aparcamientos
- 1104 Formación, Información y Seguridad Vial
- 1105 Coordinación General
- 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 Servicio 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

- 1402 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 4^a.- 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 5^a.- 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 2^a.- DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 6^a.- 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 lo 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 presupuestaria 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.

EXCEPCIÓN A LA REGLA ANTERIOR: En las orgánicas:

- ✓ 0604 Administración electrónica y transformación digital
- ✓ 0605 sistemas y Telecomunicaciones
- ✓ 0606 Gestión integral del puesto
- ✓ 0607 Ciberseguridad
- ✓ 0608 Innovación
- ✓ 0609 Calidad

Se modifica la vinculación en lo que se refiere a la clasificación por programas, estableciéndose a nivel de SUBPROGRAMA (5 dígitos); manteniéndose lo establecido en esta Regla en cuanto a la vinculación respecto a la clasificación económica

BASE 8^a.- 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 3^a.- DE LAS PREVISIONES DEL ESTADO DE INGRESOS

BASE 9^a.- 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, cubriendose 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 4^a: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 10^a.- 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.
- a) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- b) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- c) 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 considerarán 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 11^a.- 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 12^a.- 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 13^a.- 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 Albaicín 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 14^a.- 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 15^a.- 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 16^a.- 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 5^a: NORMAS DE EJECUCIÓN.

Subsección 1.- a) GESTIÓN DE LOS GASTOS.

BASE 17^a.- 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 18^a.- 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 19^a.- 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 trámite 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 20^a.- 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 21^a.-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.
- a) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- b) 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.
- c) Centro o unidad administrativa a la que se dirige.
- d) Importe de las operaciones con base imponible, tipo de IVA, cuota y total factura.
- e) 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 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 22^a. 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 gatos 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.
- a) Informe jurídico de técnico del Área.
- b) 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.
- c) 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 23^a.- 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 comprobatorias 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 nº 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 INVENTARIAL.

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 26^a.- 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 atendrán 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 27^a.- 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 28^a.- 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.

1. PES normal, para el resto de subvenciones, y cuyo contenido será el establecido en el artículo 12.1 del Reglamento de la LGS.
- I) 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 5^a2 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 17^a 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 prorrato 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:
 - o 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.
 - o Concretarán, como contenido mínimo, los extremos que recoge el apartado 2 del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones.
1. 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.l) 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 presentes 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:
 2. 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.
3. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.
 4. 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.

- a) Acreditación por módulos.
- a) 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 cumplen 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,...).
- a) 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.
- b) Los de personal propio de la entidad beneficiaria dedicado a funciones de administración general.
- c) 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.
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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).
 - d) La presentación por el beneficiario de la justificación en el plazo establecido para ello.
 - e) 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.
 - f) 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.

- g) En su caso, la comunicación y tramitación de acuerdo con la normativa reguladora de la subvención de la modificación del acuerdo de concesión.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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 concurran.
 - 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 justificador 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
- a) 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.

- b) 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.
 - c) 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 renuncias (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 contraido de la subvención. A dicha solicitud deberá acompañar copia del escrito de renuncia.
- a) 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.
- b) 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.
- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 renuncias 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.

a) 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%.

b) 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 renuncias 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-Almanjaya. Importe: 175.200,00 euros “

Se destina a la Asociación de Vecinos Las Cruces Almanjaya, 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 Almanjaya” y “Polideportivo Almanjaya”.

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 28^a 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 sujetas 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 efectuarán 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 29^a.- 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 la 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 comunicará 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 comunicarán 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 cessionario, 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 cessionario como para el cedente del mismo. Asimismo, si el pago ha de hacerse por transferencia, se identificará la cuenta bancaria del cessionario, 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, Habilitación 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 30º.- 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 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 concurran 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, se ordenará su pago en formalización contra un concepto no presupuestario de depósito a favor del acreedor hasta la aportación de la cuenta bancaria y su posterior pago, o hasta la declaración de su prescripción cuando se cumpla el plazo establecido en la normativa vigente. La constitución del depósito a favor del acreedor será notificada 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 se 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 ACREDITORES MUNICIPALES, DE DEUDAS A FAVOR DE LA CORPORACIÓN QUE SE ENCUENTREN EN PERÍODO 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 suceder 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 tratará 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.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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

5. 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.

6. 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 Pùblicas, cuando sea necesaria la emisiòn 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 compensaciòn 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 Pùblicas 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 ordenaciòn de tales pagos se efectuará previa la incoaciòn del correspondiente expediente, en cumplimiento de la normativa que sea de aplicaciòn, en el que se acredite la procedencia de la devoluciòn.

31.2.- En los supuestos de devoluciones de fianzas, la resoluciòn de devoluciòn de fianzas implicarà conjuntamente la cancelaciòn de la garantía y la expediciòn de propuesta de mandamiento de pago de la misma. El organo competente para resolver las devoluciones de fianzas serà la Junta de Gobierno Local que podrà delegar esta competencia en la Alcaldía y/o en los Concejales Delegados de cada Área.

31.2. bis. - Prescripció 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 organo 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 situaciòn y fecha de la notificación de la resoluciòn de devoluciòn 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 relaciòn de Órdenes de devoluciòn 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 trató 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 32^a.- 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 17^a.

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.
 - a) Transportes de personas y sus equipajes.
 - b) 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.
 - c) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
 - d) Utilización de autopistas de peaje.
 - e) Monumentos, Museos y establecimientos similares.
 - f) Espectáculos públicos.

Todas las facturas o tiques contendrán los datos y requisitos exigidos por la normativa legal vigente, en especial:

- a) Número y, en su caso, serie.
- a) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio del obligado a su expedición.
- b) 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 tiques).
- c) Fecha de su expedición.
- d) Descripción de las operaciones.
- e) Tipo impositivo aplicado (o la expresión "IVA incluido" en el caso de tiques).
- f) Contraprestación total.
- g) Recibí del acreedor o documento que acredite el pago del importe correspondiente (en el caso de los tiques el propio documento es acreditativo del pago).
- h) 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 libramientos 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, trato 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.
- a) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales.
- b) Identificar la personalidad y legitimación de las personas a las que se efectúan los pagos, mediante la documentación procedente en cada caso.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado, e ingresar los intereses que devenga la cuenta restringida en cuenta operativa, comunicándolo a la Tesorería.
- f) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los talones. En el supuesto de talones anulados, deberán proceder a su inutilización y conservación.
- g) 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.
- a) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado.
- b) 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.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de las personas a las que se efectúan los pagos, mediante la documentación procedente en cada caso.
- d) Efectuar los pagos mediante fondos en metálico.
- e) 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.
 - a) Transportes de personas y sus equipajes.
 - b) 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.
 - c) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
 - d) Utilización de autopistas de peaje.
 - e) Monumentos, Museos y establecimientos similares.

f) 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.
- a) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio del obligado a su expedición.
- b) 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).
- c) Fecha de su expedición.
- d) Descripción de las operaciones.
- e) Tipo impositivo aplicado (o la expresión “IVA incluido” en el caso de tiques).
- f) Contraprestación total.
- g) Recibí del acreedor en caso de pago a través de cheque nominativo.
- h) Procedencia o conformidad de la Alcaldía, Concejal Delegado o Jefe del Servicio correspondiente.
- 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 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 sujetos 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 aplicaciones 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 33^a.- 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 34^a.- 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.
- a) 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 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.
- a) 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, entendiendo 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 respecto 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 35^a.- 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 14^a 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 36^a.- EJECUCION DE LOS INGRESOS

36^a.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 37^a.- 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 38^a.- 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 muestro 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 39^a.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS EN RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y TOMA DE RAZÓN.

Se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno y Funcionamiento de la Intervención del Ayuntamiento de Granada vigente.

BASE 40^a.- 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 41^a.- 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 42^a.- 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 período voluntario, dando fecha valor al día del vencimiento del período 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 período 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.

3º.- 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 1º anterior, se concretará el procedimiento y la gestión del precio que proceda.

BASE 46^a 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.
- I. 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. Obligatoriamente 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 47^a 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 48^a: 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 la 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 iniciar 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 49^a.- 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 50^a. 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 Pùblicas 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 Pùblicas.

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 51^a.- 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 52^a.- 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.= Gatos 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 Europeo 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 53^a.- 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:

1^a.- 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.

2^a.- 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.

3^a.- 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.

4^a.- 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 54^a.- 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 55^a.- 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 56^a.- 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 57º.- 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.
1. 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 58º.- 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 59º.- 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 Secretaría 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.

2º.- 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: xxxx 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 incursos 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 incursos 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 bastanteada por la Asesoría Jurídica Municipal de la representación que ostente el firmante de la proposición.

Declaraciones relativas a no estar incursos 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 acompaña.

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	REVISIÓN tipos	LIQUIDACION periodicidad

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 justificador 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 incomparcencia 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 nº 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. Correspondrá 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:

MODALIDAD:

FECHA DE CONSTITUCIÓN:

AVAL.....

GARANTE (PARA AVAL O SEGURO DE CAUCIÓN)

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:



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
Concejalía de Deportes

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

--	--

SALDO SEGÚN LIBRO DE CAJA (**)

--

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 impresio 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, 1^a Planta.

ANEXO IV

	<p>AYUNTAMIENTO DE GRANADA</p> <p>ECONOMÍA Y HACIENDA TESORERÍA</p>	<p>DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIÓN DE BAJA DE DATOS BANCARIOS</p>
---	--	--

1.DATOS DEL ACREDITADOR (Se deberá acompañar fotocopia del NIF/NIE)		
N.I.F. o C.I.F.	NOMBRE O DENOMINACION SOCIAL	
DOMICILIO FISCAL		MUNICIPIO
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO/FAX
		E-MAIL

2.DATOS DEL REPRESENTANTE				
N.I.F.	NOMBRE			
3.ALTA DE DATOS BANCARIOS. Código IBAM Imprescindible.				
CODIGO IBAN	COD ENTIDAD	CÓD SUCURSAL	D.C.	Número de cuenta
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”.				
(Sello de la entidad financiera)		Por la entidad financiera		
Fdo.....				

En....., a.....de.....de.....
(Firma del acreedor o representante)

Fdo.....

(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

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 el documento de identificación (DNI O CIF)

APARTADO II.- Representante. (Sólo para personas jurídicas o personas físicas que actúen 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 los 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, 1^a Planta.

O bien, por correo postal dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Granada, Caja Municipal (Plaza del Carmen, nº 12, CP 18009- Granada)

SEGUNDO. Aprobar inicialmente los Presupuestos de los Consorcios Granada para la Música y Centro Federico García Lorca, aprobados en sendos Consejos Rectores de dichos Consorcios celebrados, el 2 y 21 de octubre de 2.024, respectivamente.

TERCERO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual, que incluye las modificaciones incorporadas a la misma en base a la propuesta del Tte. de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, de fecha 7 de noviembre de 2024, obrante en el expediente, y que se detalla a continuación junto con el resumen de la plantilla del Ayuntamiento (Anexo I), resumen de la plantilla de la Agencia Municipal Tributaria (Anexo II) y resumen de la plantilla de la Agencia Albaicín (Anexo III).

1. MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*** FUNCIONARIOS**

1.1. CREACIÓN DE PLAZAS

Escala Administración General

Subescala Técnica

Denominación: Técnico de Administración General

Subgrupo: A1

Nº de plazas: una

Código 021000N064

Observaciones: Efectos 01/03/2025

Escala Administración General

Subescala de Gestión

Denominación: Técnico de Gestión de Administración General

Subgrupo: A2

Nº de plazas: tres

Código 022000N094 – N095 – N096

Observaciones: Efectos dos 01/01/2025 una 01/03/2025

Escala Administración General

Subescala Administrativa

Denominación: Administrativo de Administración General

Subgrupo: C1

Nº de plazas: siete

Código 023000N324 – N325 – N326 – N327 – N328 – N329 – N330

Observaciones: Efectos seis 01/01/2025 una 01/10/2025

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Superiores

Denominación: Oficial Letrado

Subgrupo: A1

Nº de plazas: una
Código 031101N009

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Técnico Superior de Economía y Hacienda (Director Técnico de Recaudación)
Subgrupo: A1
Nº de plazas: una
Código 031118N005

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Economista
Subgrupo: A1
Nº de plazas: dos
Código 031107N006 – N007

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Inspector Veterinario
Subgrupo: A1
Nº de plazas: una
Código 031109N008

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Medios
Denominación: Trabajador Social
Subgrupo: A2
Nº de plazas: seis
Código 031214N112 – N113 – N114 – N115 – N116 y N117

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Medios
Denominación: Arquitecto Técnico
Subgrupo: A2
Nº de plazas: una
Código 031201N041
Observaciones: Efectos 01/03/2025

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Medios
Denominación: Técnico de Gestión Deportiva
Subgrupo: A2
Nº de plazas: uno

Código 031249N004
Observaciones: Efectos 01/10/2025

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Medios
Denominación: Guía Museo
Subgrupo: A2
Nº de plazas: uno
Código 031252N004

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Extinción de Incendios
Denominación: Inspector Extinción de Incendios
Subgrupo: B
Nº de plazas: uno
Código 032313N001

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Profesor de la Banda de Música
Subgrupo: A1
Nº de plazas: uno
Código 032418N026

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Inspector de Tributos
Subgrupo: C1
Nº de plazas: dos
Código 032441N014 – N015

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Inspector
Subgrupo: C1
Nº de plazas: dos
Código 032408N084 – N085
Observaciones: Una de ellas efectos 01/03/2025

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Auxiliar de Archivo
Subgrupo: C1
Nº de plazas: uno
Código 032454N005

Observaciones: Efectos uno 01/03/2025

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Denominación: Oficial Conductor

Subgrupo: C2

Nº de plazas: uno

Código 032414N018

Observaciones: Efectos uno 01/10/2025

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Denominación: Operario Personal de Oficios

Subgrupo: E

Nº de plazas: cuatro

Código 032510N065 – N066 – N067 – N068

Observaciones: Efectos uno 01/03/2025

1.2. PLAZAS A AMORTIZAR – DECLARAR A EXTINGUIR

Escala Administración General

Subescala de Gestión

Denominación: Técnico de Gestión de Administración General

Subgrupo: A2

Nº de plazas: uno

Código 022000N023

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/04/2025

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Superiores

Denominación: Técnico de Deportes

Subgrupo: A1

Nº de plazas: uno

Código 031135N001

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/02/2025

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Superiores

Denominación: Técnico Superior de Mercados

Subgrupo: A1

Nº de plazas: uno

Código 031124N001

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/04/2025

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios

Denominación: Inspector Técnico
Subgrupo: A2
Nº de plazas: uno
Código 031239N001
Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/04/2025

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Medios
Denominación: Técnico de Grado Medio
Subgrupo: A2
Nº de plazas: uno
Código 031237N002
Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/10/2025

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Extinción de Incendios
Denominación: Bombero Conductor
Subgrupo: C1
Nº de plazas: uno
Código 032307N008

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Guía Museo Manuel de Falla
Subgrupo: C1
Nº de plazas: uno
Código 032466N002

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Encargado de Control y Mantenimiento
Subgrupo: C1
Nº de plazas: cuatro
Código 032457N001 – N007 – N015 – N033
Observaciones: Declarar a extinguir: 032457N001 – N007 efectos 01/02/2025
032457N015 – N033 efectos 01/05/2025

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Encargado de Oficios
Subgrupo: C1
Nº de plazas: dos
Código 032501N002 – N017
Observaciones: Declarar a extinguir: 032501N017 efectos 01/03/2025

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Encargado de Oficios Conductor
Subgrupo: C1
Nº de plazas: una
Código 032446N006
Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/11/2025

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Oficial de Oficios
Subgrupo: C2
Nº de plazas: una
Código 032508N056
Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/02/2025

*** PERSONAL LABORAL**

Personal Laboral
Denominación: Oficial Administrativo
Subgrupo: Asimilado C1
Nº de plazas: una
Código 043016N001
Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/09/2025

1.3. CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL

Corregir el error material cometido en el acuerdo plenario de 28 de junio de 2024 de modificación de plantilla, al haberse omitido la creación de dos plazas de inspector de la policía local, procesos de promoción interna plan de recursos humanos, procedentes de la amortización de otras dos de subinspector que si se reflejaron, en el siguiente sentido, donde dice:

“CUARTO. PROMOCIÓN INTERNA. PLAZAS A CREAR FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Condicionadas a su efectiva provisión tras la celebración de los procesos selectivos correspondientes.

1. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.1. SUBESCALA: DE GESTIÓN

*Denominación: Técnico de Gestión Administración General
Subgrupo A2
Nº plazas: 2*

2. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

2.1. SUBESCALA: TÉCNICA

2.1.1. CLASE: TÉCNICOS SUPERIORES

Denominación: Técnico Superior Administración Especial Áreas Técnicas

Subgrupo A1

Nº plazas: 1

Denominación: Técnico Superior Administración Especial Ciencias

Sociales/Igualdad

Subgrupo A1

Nº plazas: 1

TOTAL PLAZAS A CREAR PROMOCIÓN INTERNA: 6”

Debe decir:

“CUARTO. PROMOCIÓN INTERNA. PLAZAS A CREAR FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Condicionadas a su efectiva provisión tras la celebración de los procesos selectivos correspondientes.

1. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.1. SUBESCALA: DE GESTIÓN

Denominación: Técnico de Gestión Administración General

Subgrupo A2

Nº plazas: 2

2. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

2.1. SUBESCALA: TÉCNICA

2.1.1. CLASE: TÉCNICOS SUPERIORES

Denominación: Técnico Superior Administración Especial Áreas Técnicas

Subgrupo A1

Nº plazas: 1

Denominación: Técnico Superior Administración Especial Ciencias

Sociales/Igualdad

Subgrupo A1

Nº plazas: 1

2.2. SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

2.2.1 CLASE: POLICIA LOCAL

Denominación: Inspector Policía Local

Subgrupo A2

Nº plazas: 2

TOTAL PLAZAS A CREAR PROMOCIÓN INTERNA: 6”

Todo ello conforme a lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1
PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE GRANADA

				PL RESERVADA	PL VACANTE	PL INTERINA	PL OCUPADA	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

										TOTAL PLAZAS
										OBSERVACIONES
										PL RESERVADA
										PL VACANTE
										PL INTERINA
										PL OCUPADA
ESCALA: 02.ADMINISTRACIÓN GENERAL										475
										51
SUBESCALA: 02.01.TÉCNICA ADMON. GENERAL										51
CLASE:										
021000	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		A1	41	4	0	6	6 Reservadas vacantes		51
										51
SUBESCALA: 02.02.DE GESTIÓN										71
CLASE:										
022000	TECNICO DE GESTIÓN DE ADMÓN. GRAL.		A2	63	3	3	2	1 Reservada GEGSA. 1 Reservada; 1 extinguir 01/04/25 Reservada; 1 extinguir 01/04/25		71
										71
SUBESCALA: 02.03.ADMINISTRATIVA										209
CLASE:										
023000	ADMINISTRATIVO ADMON. GRAL.		C1	182	20	7	0	2 Reservadas ocupadas interinamente		209
										209
SUBESCALA: 02.04.AUXILIAR										103
CLASE:										
024000	AUXILIAR ADMON. GRAL.		C2	75	27	1	0	Reservada GEGSA.		103
										103
SUBESCALA: 02.05.SUBALTERNA										41
CLASE:										
025000	SUBALTERNO ADMON. GRAL.		E	34	7	0	0			41
										41

						PL RESERVADA	PL VACANTE	PL INTERINA	PL OCUPADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
031221	FACULTATIVO/A DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS		A1		8	0	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		149
									CLASE: 03.01.02.TÉCNICOS MEDIOS		
031201	ARQUITECTO TÉCNICO		A2		25	4	0	0			29
031202	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL		A2		7	1	1	0			9
031205	TECNICO MEDIO DE FORMACION		A2		4	0	0	0			4
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.EXPLOT.FORESTALES O AGRICOLA		A2		2	0	0	0			2
031214	TRABAJADOR SOCIAL		A2		81	20	6	0			107
031215	TÉCNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES		A2		1	1	0	0			2
031216	DIPLOMADO UNIVERSITARIO ENFERMERIA DE EMPRESA		A2		1	0	0	0			1

				PL RESERVADA	PL VACANTE	PL INTERINA	PL OCUPADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
031217	INSPECTOR/A TECNICO DE CONSUMO	A2		2	0	0	0		2
031219	TÉCNICO MEDIO DE INFORMÁTICA	A2		10	0	0	0		10
031220	INSPECTOR/A TECNICO/A MEDIO	A2		12	0	0	0		12
031228	TÉCNICO MEDIO INTERMEDIACIÓN LABORAL	A2		1	0	0	0		1
031229	TÉCNICO MEDIO PROMOCION INICIATIVAS EMPRESARIALES	A2		2	0	0	0		2
031230	TÉCNICO MEDIO GESTIÓN DE RECURSOS	A2		1	0	0	0		1
031233	TÉCNICO/A MEDIO INSERCIÓN LABORAL	A2		1	0	0	0		1
031235	INGENIERO TECNICO	A2		1	0	0	0		1
031237	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2		1	0	0	0	1 extinguir 01/10/25	1
031238	INGENIERO TÉCNICO FORESTAL	A2		1	0	0	0		1
031239	INSPECTOR TÉCNICO	A2		1	0	0	0	1 extinguir 01/04/25	1
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
031245	TECNICO/A MEDIO TURISMO	A2		1	0	0	0		1
031246	TECNICO/A MEDIO DE EMPLEO	A2		4	0	0	0		4
031247	TECNICO DE ORIENTACION/INSERCIÓN	A2		1	0	0	0		1
031248	TECNICO/A MEDIO DE CONSUMO	A2		1	0	0	0		1
031249	TECNICO/A DE GESTION DEPORTIVA	A2		3	0	0	0		3
031251	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	A2		1	0	0	0		1

CÓDIGO	PUESTO	CLASE	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS				
					PL RESERVADA	PL VACANTE	PL INTERNA	PL OCUPADA	
032408	INSPECTOR/A	C1	37	6 2 0					45
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	5	0 2 0					7
032451	ENCARGADO/A DEPORTIVO	C1	11	0 0 0					11
032452	ENCARGADO/A INFORMATICO	C1	1	0 0 1	Reservada GEGSA				2
032454	AUXILIAR DE ARCHIVO	C1	0	2 0 0					2
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
032466	GUIA CASA MUSEO MANUEL DE FALLA	C1	1	0 0 0					1
032502	TECNICO/A AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES	C1	1	0 0 0					1
031310	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	C2	1	0 0 0					1
032409	INSPECTOR/A AUXILIAR	C2	15	0 0 0					15
032410	CONSERJE	C2	1	0 0 0					1
032412	NOTIFICADOR/A	C2	1	0 0 0					1
032423	AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	6	4 0 0					10
032453	AUXILIAR DEPORTIVO	C2	1	0 0 0					1

CLASE

157

						TOTAL PLAZAS
						OBSERVACIONES
						PL RESERVADA
						PL VACANTE
						PL INTERINA
						PL OCUPADA
ESCALA: 04.SIN ESCALA - PERSONAL LABORAL						29
SUBESCALA: 04.01.TITULADOS SUPERIORES						5
CLASE:						
041003	PERIODISTA	A1	1	0	0	0
041025	TITULADO S./URBANISTA	A1	1	0	0	0 Emuvyssa
041026	TITULADO SUPERIOR	A1	1	0	0	0 Emuvyssa
041027	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	A1	1	0	0	0 Emuvyssa
041028	PUBLICISTA	A1	1	0	0	0
						CLASE
						5
SUBESCALA: 04.02.TITULADOS MEDIOS						7
CLASE:						
042008	TECNICO DE GESTION	A2	1	0	0	0
042015	COORDINADOR ESCUELA MUNICIPAL DE FLAMENCO	A2	1	0	0	0
042028	TECNICO MEDIO DE GESTION RPMDVP	A2	1	0	0	0 Emuvyssa
042029	TECNICO MEDIO COORDINADOR	A2	1	0	0	0 Emuvyssa
042030	ADMINISTRADOR RPMDVP	A2	1	0	0	0 Emuvyssa
042031	JEFE DEPARTAMENTO TECNICO	A2	1	0	0	0 Emuvyssa
042032	TITULADO MEDIO	A2	0	0	0	1 Emuvyssa
						CLASE
						7
SUBESCALA: 04.03.BACHILLER O EQUIVALENTE						10
CLASE:						
043009	AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y DIVULGACION MUNICIPAL	C1	1	0	0	0
043015	OFICIAL/ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE CAJA	C1	1	0	0	0 Emuvyssa
043016	OFICIAL/ADMINISTRATIVO	C1	4	0	0	1 Reserva Emuvyssa; 1 extinguir 01/09/25
043017	SECRETARIO/A DE DIRECCION	C1	2	0	0	0 Emuvyssa
043018	ENCARGADO	C1	1	0	0	0 Emuvyssa
						CLASE
						10

							TOTAL PLAZAS
							OBSERVACIONES
							PL RESERVADA
							PL VACANTE
							PL INTERINA
							PL OCUPADA
SUBESCALA: 04.04.GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE							3
CLASE:							
044008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	0	0	0	Emuvyssa
044011	DISEÑADOR GRAFICO	C2	1	0	0	0	
044013	AUXILIAR/ADMINISTRATIVO RPMDVP	C2	1	0	0	0	Emuvyssa
							CLASE
							3
SUBESCALA: 04.05.SIN ESTUDIOS O ESTUDIOS PRIMARIOS							4
CLASE:							
045010	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	E	1	0	0	0	
045012	SUBALTERNO	E	2	0	0	0	Emuvyssa
045013	OFICIAL DE OFICIOS	E	1	0	0	0	Emuvyssa
							CLASE
							4
ESCALA: 05.PERSONAL EVENTUAL							27
SUBESCALA:							27
CLASE:							
060004	JEFE DEL GABINETE DEL ALCALDE		0	0	1	0	
060036	ASESOR DE ALCALDIA		3	0	0	0	
060046	SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL VOX		1	0	0	0	
060052	SECRETARIO/A DE ALCALDIA		1	0	0	0	
060053	ASESOR GRUPO MUNICIPAL PSOE		5	0	0	0	
060054	SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL PSOE		3	0	0	0	
060055	SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL PP		13	0	0	0	
							CLASE
							27
ESCALA: 06.PERSONAL DIRECTIVO							20
SUBESCALA:							20
CLASE:							
081220	TITULAR DE LA ASESORIA JURIDICA		1	0	0	0	
081400	VOCAL T.E.A.M.		2	0	0	0	
081500	DIRECTOR GENERAL		8	0	0	0	
081600	COORDINADOR GENERAL		9	0	0	0	
							CLASE
							20

RESUMEN DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Con la incorporación de las modificaciones propuestas tanto en lo referente a creación de nuevas plazas, como la amortización de otras (sin incluir las que tengan efectos posteriores al 1 de enero de 2025), considerando la finalización de los procesos de estabilización en el mes de diciembre de 2024, y las plazas reservadas al personal que presta sus servicios en la sociedad mercantil municipal GEGSA (once funcionarios) que se presupuestan en esta y no en el capítulo I de personal; la plantilla del Ayuntamiento de Granada a uno de enero de 2025, queda como sigue:

ESCALA	Total
01. HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL	7
02. ADMINISTRACIÓN GENERAL	475
03. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1516
TOTAL FUNCIONARIOS	1998
04. PERSONAL LABORAL	29
05. PERSONAL EVENTUAL	27
06. PERSONAL DIRECTIVO	20
Total general	2074

ANEXO 2 **RESUMEN PLANTILLA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA (A 01/01/2025 TRAS LA FINALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN)**

Nº Plazas	Descripción Plaza	SITUACIÓN	GRUPO ACT.
1	GERENTE	ORGD	A1
4	LICENCIADO/A EN DERECHO	FC	A1
1	TECNICO/A EN INFORMATICA	FC	A1
1	DIPLOMADO/A EMPRESAS . RR.LL.	FC	A2
1	PROGRAMADOR/A INFORMATICO	FC	C1
10	TECNICO/A AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	FC	C1
4	AGENTE EJECUTIVO/A	FC	C2
23	AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	FC	C2
1	AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	LF (Ocupada mediante contrato laboral de interinidad)	C2
1	ORDENANZA	FC	E
47			

ANEXO 3
RESUMEN PLANTILLA DE LA AGENCIA ALBAICÍN A UNO DE
ENERO DE 2025

PERSONAL DIRECTIVO		
<i>Descripción Plaza</i>	<i>Descripción Puesto</i>	<i>Número de efectivos</i>
<i>DIRECTOR-GERENTE</i>	<i>PERSONAL DIRECTIVO</i>	<i>1</i>

PERSONAL FUNCIONARIO			
<i>Descripción Plaza</i>	<i>Descripción Puesto</i>	<i>Número de Efectivos</i>	<i>Grupo</i>
<i>ADMINISTRATIVO/A</i>	<i>ADMINISTRATIVO</i>	<i>2</i>	<i>CI</i>
<i>LICENCIADO EN DERECHO</i>	<i>RESPONSABLE JURIDICO - PATRIMONIO MUNDIAL</i>	<i>1</i>	<i>A1</i>
<i>LICENCIADO EN DERECHO</i>	<i>TECNICA/O JURIDICA/O</i>	<i>1</i>	<i>A1</i>
<i>TÉCNICO ECONOMISTA</i>	<i>TECNICO ECONOMISTA</i>	<i>1</i>	<i>A1</i>
<i>TECNICO/A EN PATRIMONIO HISTORICO</i>	<i>TECNICO EN PATRIMONIO HISTORICO</i>	<i>2</i>	<i>A1</i>

CUARTO. 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.

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.”

QUINTO. Aprobar inicialmente el Anexo de Inversiones, así como la financiación de las mismas en los términos que constan en el expediente, tanto del Ayuntamiento, como de sus Organismos Autónomos y Consorcios.

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.

URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

356

Innovación de Estudio de Detalle para ajuste de alineaciones, rasantes y ordenación de volúmenes en UE 6.02, Jardines de López Font. (Expte. 22029/2023). Aprobación definitiva.

Se presenta a Pleno expediente núm. 22029/2023 de la Dirección General de Urbanismo respecto a innovación de estudio de detalle en AR 6.02 “*Jardines López Font*”.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 13 de noviembre de 2024, con el visto bueno del Director General de Urbanismo, emitido de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnicos y jurídicos que obran en el expediente, haciéndose constar:

Tras diversas actuaciones, a través del registro electrónico estatal, con fecha de registro de entrada 18 de abril de 2024, D. César Jiménez-Çasquet Flores, en su condición de Secretario de la Junta de Compensación de la U.E. 6.02 “*Jardines López Font*”, presenta documento de innovación de estudio de detalle (revisión 6, de 8 de abril de 2024), promovido por Inversiones Alegra, S.L. y Proyecto Génesis, S.L., para ajuste de alineaciones, rasantes y ordenación de volúmenes en la mencionada área de reforma, y adjunta relación de titulares de derechos del ámbito.

Emitidos informes técnicos y jurídicos, de 19 y 29 de abril de 2024, elevado informe-propuesta de la Subdirección de Planeamiento, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2024, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO: Aprobar el proyecto e inicialmente la innovación del estudio de detalle (revisión 6, de 8 de abril de 2024), presentada con fecha de registro de entrada 18 de abril de 2024, promovido por Inversiones Alegra, S.L. y Proyecto Génesis, S.L., en A.R. 6.02 “Jardines López Font”, que afecta a las parcelas catastrales 6537001VG4163E, 6537004VG4163E y otras no catastradas.”

El expediente administrativo fue sometido al trámite de información pública mediante inserción de anuncios en el Tablón de edictos de la Sede electrónica, web municipal y Portal de transparencia, desde el día 24 de mayo al 4 de julio de 2024, y en el Boletín oficial de la provincia, nº 108, de 6 de junio de 2024, así como mediante notificación personal a los interesados, sin que, a la fecha, conste en el expediente administrativo electrónico la presentación de alegaciones.

La Junta municipal de Distrito Ronda ha sido informada en sesión celebrada el día 25 de junio de 2024, según informa su Secretario.

A los efectos del art. 78.5.d) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso de la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y concordante art. 105.2 del Decreto Decreto 550/2022, de 29 noviembre, Reglamento general de la Ley (RGLISTA), se formulan consultas a las compañías suministradoras.

Por la empresa EMASAGRA, mediante oficio de 10 de julio de 2024, se contesta en los siguientes términos:

“...le podemos informar al respecto, que son correctos los esquemas diseñados en la Memoria de Ordenación del proyecto, correspondientes al apartado II.5.1. REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

Adjunto remitimos para atender su petición los planos de redes de abastecimiento y saneamiento de los que esta empresa tiene constancia en la zona de actuación futura.

Una vez se inicie la redacción del proyecto de urbanización, se deberán tener en cuenta las indicaciones del Ciclo Integral de Agua, que se contemplen necesarias por la Entidad Suministradora llegado el momento.”

En cuanto a la empresa suministradora de electricidad, leída la notificación correspondiente a la consulta efectuada con fecha 12 de junio de 2024, mediante escrito presentado con fecha de registro de entrada 5 de julio de 2024, solicita que se tramite la consulta a través de la dirección de correo electrónico conexiones.edistribucion@enel.com. Enviado mensaje, el día 23 de septiembre de 2024, a tal dirección electrónica, se recibe posteriormente correo electrónico, fechado el día 25 de octubre de 2024 e incorporado al expediente administrativo, donde se expone:

“Informar que en el estudio solo se contempla la infraestructura de Media Tensión y centro de transformación, falta detalle de toda la infraestructura de baja tensión que será necesaria. Todas las instalaciones deben de ser cedidas a compañía distribuidora. Tampoco se aprecia en el informe la justificación de la potencia necesaria para todo el área.

El punto de conexión de la infraestructura de media tensión coincide con el informado a Inmobiliaria Osuna, que ha realizado la petición de suministro NNSS 0000661216 CJ JAQUE (DEL) SN, 18004, GRANADA, GRANADA solicitado para la urbanización de la parcela. El expediente se encuentra Anulado, por lo que el promotor deberán de solicitarlo de nuevo.

La previsión de potencia tenida por el promotor en la solicitud ha sido: (en blanco)

Resaltar que si es necesario potencia para equipamiento NO se han tenido en cuenta.”

Al efecto, se notifica a los promotores, con fecha 5 de noviembre de 2024, requerimiento de subsanación en tales términos.

Con fecha de registro de entrada 12 de noviembre de 2024, los promotores, a través de su representación, contestan al requerimiento en los siguientes términos:

“-Que en el documento de innovación en tramitación se adjuntó Carta de Condiciones Técnicas de Endesa en la que se recoge: “HAY CAPACIDAD PARA EL SUMINISTRO DE 279,2 KW QUE ES LA PREVISIÓN ESTIMADA PARA EL SECTOR”.

-Que la potencia prevista en el sector para 22 viviendas, que es lo máximo que se puede construir, se ha calculado en 279,2 kw (202,4 kw para las 22 viviendas a 9,2 kw, 40 kw para 200 m² de locales, 14,8 para vehículos eléctricos, 8 kw para garaje, 14 kw para ascensores y otros usos de alumbrado público para los espacios zonas verdes). En este sector NO HAY EQUIPAMIENTOS, por lo que no hay que prever ninguna potencia para ellos.

-Que la red de Media tensión y Baja Tensión se definirá con detalle en el Proyecto de Urbanización de acuerdo con la Carta de Condiciones de Endesa que nos comunicó en su momento y que se renovará una vez esté aprobado definitivamente el Estudio de Detalle.

-Que las redes de Baja y Media Tensión, así como el CT que sea necesario instalar en el Sector se cederá a Endesa una vez se hayan terminado las obras y se hayan legalizado en la Consejería de Industria, pero no antes.

-Que en la página 22 del documento de innovación, apartado II.5.2.- RED DE SUMINISTRO ELÉCTRICO, se recoge la potencia estimada, así como el punto de conexión, los trabajos de adecuación y de extensión de la red para garantizar el suministro del sector de acuerdo con la Carta de Condiciones Técnicas que se incorpora al documento. Y se indica expresamente que el centro o centros de transformación necesarios para alimentar el sector se ubicarán en las plantas bajas de las edificaciones resultantes o bien en las parcelas lucrativas resultantes.”

Asimismo, en este último escrito, se solicita: “...acuerde continuar con la tramitación del expediente hasta su aprobación definitiva y demás trámites legalmente establecidos.”

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, según art. 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 16.1.i del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

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).

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana, de fecha 18 de noviembre de 2024, visto informe de Secretaría General, y a tenor de lo dispuesto en los artículos 71, 81 y 82.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); arts. 5, 94, 109, 110.1, 112 y disposición transitoria 12^a del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); supletoriamente en lo que resulte compatible, Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico; art. 25.2 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU); art. 18 de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016); 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, de fecha 13 de noviembre de 2024, con el visto bueno del Director General de Urbanismo **acuerda** por unanimidad:

PRIMERO: Aprobar definitivamente la innovación del estudio de detalle (revisión 6, de 8 de abril de 2024), presentada con fecha de registro de entrada 18 de abril de 2024, promovido por Inversiones Alegra, S.L. y Proyecto Génesis, S.L., en A.R. 6.02 “Jardines López Font”, que afecta a las parcelas catastrales 6537001VG4163E, 6537004VG4163E y otras no catastradas.

SEGUNDO: Advertir expresamente de que, una vez se inicie la redacción del proyecto de urbanización, se deberán tener en cuenta las indicaciones del Ciclo Integral de Agua, que se contemplen necesarias por la entidad suministradora llegado el momento.

Asimismo, deberá tener en consideración, en lo que proceda, las observaciones efectuadas por la entidad suministradora de electricidad, en cuanto al detalle de infraestructuras, cesiones, potencia y punto de conexión.

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

CUARTO: Notificar este acto administrativo a los interesados.

QUINTO: Una vez depositado y registrado el documento de innovación en los Registros administrativos municipal y autonómico de instrumentos de ordenación urbanística (accesibles a través de la sede electrónica, portal web, de ambas Administraciones), se procederá a la publicación del presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia, en los términos establecidos normativamente.

357

Desahucio administrativo de la vivienda sita en calle Poeta Gracián núm. 4, bajo A, finca registral nº 9723 del Registro de la Propiedad nº 3 de Granada. Ficha del inventario Municipal nº 1870. (Expte. 18819/2024). Aprobación.

Se presenta a Pleno expediente núm. 18819/2024 de la Dirección General de Urbanismo relativo al desahucio administrativo de la vivienda situada en Calle Poeta Gracián núm. 4, Bajo A, propiedad del Ayuntamiento de Granada, incluida en el inventario Municipal dentro del patrimonio independiente que constituye el PMS.

En el expediente obra informe propuesta, de fecha 11 de noviembre de 2024, emitido por la Técnico de Administración General, Apoyo Técnico a la Delegación de Urbanismo, conformado por el Director General de Urbanismo, en el que, en su parte expositiva, se hacen constar los siguientes hechos y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES:

PRIMERO: Ante los indicios de ocupación que se desprenden del informe del Técnico Medio Coordinador de la Oficina Técnica de Santa Adela de fecha 10 de mayo de 2024 en el que se pone de manifiesto la existencia de un ocupante sin identificar en la vivienda de propiedad municipal de referencia, identificados éstos por la Policía Local, mediante Decreto del Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, de fecha 3 de septiembre de 2024, notificado a los interesados con fecha 11 de octubre, se resuelve:

“PRIMERO: *Iniciar procedimiento para la recuperación de oficio de la vivienda situada en calle Poeta Gracián, nº 4, Bajo A propiedad del Ayuntamiento de Granada, incluida en el inventario Municipal dentro del patrimonio independiente que constituye el Patrimonio Municipal de Suelo (PMS) con el número de Ficha 1870 y cuyos datos registrales son los siguientes: Finca núm.: 92.723; Libro: 1597; Tomo: 1580; Folio: 121. Inscripción 3^a. Registro de la Propiedad núm. 3.*

SEGUNDO: *Requerir a D. PAPA NIANG con NIE X0957864-Y y D^a ENCARNACIÓN DÍAZ MORA con DNI 29481140-Q y a cualquier otra persona que ocupe la vivienda situada en calle Poeta Gracián, núm. 4, Bajo A, para que deje a libre disposición del Ayuntamiento de Granada, la vivienda usurpada.*

TERCERO: *Conceder un plazo de audiencia de 10 días a las personas ocupantes (usurpadoras) de la vivienda para que puedan formular alegaciones y aportar los documentos y proponer las pruebas que estimen conveniente a su derecho, con indicación de los medios de los que pretenda valerse.*

CUARTO: *Efectivos de la Policía Local procederán a la notificación de la presente resolución a los ocupantes (usurpadores) de la vivienda, y a cualquier otra persona que al momento de la práctica de la misma pudiera ser considerada como tal, advirtiéndoles de la duración del plazo de audiencia.”*

SEGUNDO.- Transcurrido el plazo de alegaciones, resulta que no se han presentado por ninguno de los ocupantes del inmueble.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- I -

El inmueble situado en calle Poeta Gracián, nº 4 Bajo A es propiedad del Ayuntamiento de Granada, estando incluido en el Inventario Municipal dentro del patrimonio independiente que constituye el Patrimonio Municipal de Suelo (PMS).

Dicho inmueble pasó a ser propiedad del Ayuntamiento de Granada conforme a lo dispuesto por el Pleno Municipal de 28-11-2014, por el que se acordó aceptar la cesión global del activo y pasivo de Emuvyssa según el Proyecto de cesión global de activos y pasivos formulado por su Consejo de Administración.

Los datos identificativos del inmueble son los siguientes:

Ficha Inventario: 1870.

Datos Registrales:

Finca núm.: 92.723; Libro: 1597; Tomo: 1580; Folio: 121. Inscripción 3^a. Registro de la Propiedad núm. 3.

Descripción según escritura:

Urbana.- Número Uno.- Vivienda Bajo, Puerta A, situada en la planta baja de la casa número cuatro de la calle Poeta Gracián, del bloque 27, en la Barriada de “El Zaidín”, en término municipal de Granada, con entrada por escalera común. Tiene una superficie total construida de setenta y cinco metros y un decímetro cuadrado. Se halla compartimentada en vestíbulo, aseo, lavadero, terraza, cocina, estar-comedor y tres dormitorios. Linda: al frente, por donde tiene su entrada, con núcleo de comunicaciones; a la derecha entrando, con la calle Poeta Gracián; a la izquierda, con patio de luces y con la vivienda Bajo B de la casa número 2 de la misma calle y bloque y con terrenos de la finca matriz de la que se separa, destinados a zona libre. Cuota de Participación.- Con relación al valor total del bloque: 1,85.

- II -

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (LRBRL), establece en su artículo 4 entre las prerrogativas que ostenta la Administración respecto de sus bienes, la de recuperación de oficio de los mismos.

El artículo 41.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), que tiene carácter de legislación básica establece que las Administraciones públicas tendrán la facultad y prerrogativa de recuperar de oficio la posesión indebidamente perdida sobre sus bienes y derechos.

El artículo 55 de la misma norma, también considerado legislación básica, señala que las Administraciones Públicas podrán recuperar por sí mismas la posesión indebidamente perdida sobre los bienes y derechos de su patrimonio. Debiendo notificarse la iniciación del procedimiento de recuperación de la posesión en vía administrativa, al tratarse de un bien patrimonial, antes de que transcurra un año desde el día siguiente a la usurpación.

En el mismo sentido se pronuncia la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA), si bien añade que el plazo de un año se contará desde que se tenga constancia de la usurpación y considerando suficiente que durante dicho plazo se haya notificado al usurpador el acuerdo de recuperación conminándoles a que deje a la libre disposición de la entidad local el bien ocupado (artículo 66.2).

El artículo 28 de la LPAP, que también tiene la consideración de legislación básica, establece la obligación de las Administraciones Públicas de proteger y defender su patrimonio, para lo cual deberán procurar su inscripción registral y ejercer las potestades administrativas y acciones judiciales que procedan.

Conforme al artículo 63.4 de la LBELA, con carácter general la competencia para los actos de iniciación, impulso y tramitación de estas potestades corresponde al Presidente de la Entidad, y los actos administrativos resolutorios al Pleno de la Corporación.

El procedimiento se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 141 y siguientes del Decreto 18/2006, de 24 de enero, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA), por lo que dado el carácter patrimonial del bien, teniendo constancia de la usurpación desde el día 26 de junio de 2023, y no habiendo transcurrido por tanto más de un año desde la misma, procede la tramitación del procedimiento para la recuperación del bien municipal.

Conforme a lo dispuesto en el art. 144.2 RBELA en el supuesto de que no comparezcan personas interesadas en el procedimiento el acuerdo de inicio podrá considerarse propuesta de resolución.

Aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana de fecha 18 de noviembre de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la LRBRL, 41.1 y 55 de la LPAP, artículo 122.1.e) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, artículo 63 y siguientes de la LBELA, 125 y 141 y siguientes del RBELA, de lo establecido en el art. 16 del ROM, así como la demás legislación aplicable, el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta, de fecha 11 de noviembre de 2024, emitido por la Técnico de Administración General, Apoyo Técnico a la Delegación de Urbanismo, conformado por el Director General de Urbanismo, acuerda por unanimidad:

PRIMERO: Declarar la procedencia de la recuperación de la vivienda de propiedad municipal situada en calle Poeta Gracián, nº 4, Bajo, incluida en el Inventario Municipal dentro del patrimonio independiente que constituye el Patrimonio Municipal de Suelo (PMS) con el número de Ficha 1870 y cuyos datos registrales son los siguientes: Finca núm.: 92.723; Libro: 1597; Tomo: 1580; Folio: 121. Inscripción 3^a. Registro de la Propiedad núm. 3.

SEGUNDO: Declarar la posesión de ésta por la Entidad Local, sin perjuicio de tercero y del derecho sobre la propiedad o la posesión definitiva y de dar traslado de la resolución a la autoridad judicial competente o al Ministerio Fiscal si los hechos usurpatorios pudieran ser constitutivos de delito.

TERCERO: Ordenar a D. PAPA NIANG con NIE X0957864-Y y D^a ENCARNACIÓN DÍAZ MORA con DNI 29481140-Q y a cualquier otra persona que ocupe la vivienda situada en calle Poeta Gracián, núm. 4, Bajo A, para que en el plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, proceda al desalojo inmediato la vivienda de propiedad municipal, dejando a disposición del Ayuntamiento la misma, con la advertencia de que pasado este plazo, si no se ha producido el desalojo, se llevará a efecto por este Ayuntamiento por sus propios medios, deje a libre disposición del Ayuntamiento de Granada, la vivienda usurpada.

CUARTO: Se advierte de que, en el caso de no producirse el desalojo voluntario en el plazo antes indicado, todos los gastos que se originen a este Ayuntamiento para hacer efectivo el desalojo, serán repercutidos a los ilegítimos ocupantes mediante el correspondiente procedimiento de apremio sobre los obligados.

QUINTO: Advertir de la apertura del oportuno procedimiento sancionador en caso de considerarse la perturbación constitutiva de alguna de las infracciones tipificadas en el art. 77 de la LBELA y 168 del RBELA.

SEXTO: Efectivos de la Policía Local procederán a la notificación de la presente resolución a los ocupantes (usurpadores) de la vivienda, y a cualquier otra persona que al momento de la práctica de la misma pudiera ser considerada como tal.

ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

358

Reconocimiento extrajudicial de créditos al Consorcio de Transportes Área de Granada Tranvías M. Granada, S.A. (Expte. 356/2024). Aprobación.

Se presenta a Pleno expediente núm. 356/2024 de Intervención relativo a reconocimiento extrajudicial de créditos al Consorcio de Transportes Área de Granada Tranvías M. Granada, S.A.

En el expediente obra propuesta de la Teniente Alcalde Concejala Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, de fecha 14 de noviembre de 2024, en la que en su parte expositiva se hace constar que:

"Durante el ejercicio 2016 se descontaron de la Participación en Ingresos del Estado transferencias al Consorcio de Transportes Área de Granada Tranvías M. Granada S.A. para la financiación de las obras del Metro según Convenio por importe de 1.482.595,78 euros que quedaron contabilizados en la cuenta 554 "pagos pendientes de aplicar" a 31 de diciembre de 2016 ya que no tenían consignación presupuestaria:

Nº Operación	Fase	Importe	Tercero	Nombre Ter.	Texto Libre
320160024640	MP	82.996,78	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	FINANCIACION METRO DESCONTADO EN P.I.E. - MARZO 2016 (PARTE)

320160024641	MP	155.511,00	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	FINANCIACION METRO DESCONTADO EN P.I.E. - ABRIL 2016
320160024642	MP	155.511,00	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	FINANCIACION METRO DESCONTADO EN P.I.E. - MAYO 2016
320160024643	MP	155.511,00	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	FINANCIACION METRO DESCONTADO EN P.I.E. - JUNIO 2016
320160024644	MP	155.511,00	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	FINANCIACION METRO DESCONTADO EN P.I.E. - JULIO 2016
320160024645	MP	155.511,00	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	FINANCIACION METRO DESCONTADO EN P.I.E. - AGOSTO 2016
320160024646	MP	155.511,00	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	FINANCIACION METRO DESCONTADO EN P.I.E. - SEPTIEMBRE 2016
320160024647	MP	155.511,00	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	FINANCIACION METRO DESCONTADO EN P.I.E. - OCTUBRE 2016
320160024648	MP	155.511,00	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	FINANCIACION METRO DESCONTADO EN P.I.E. - NOVIEMBRE 2016
320160024649	MP	155.511,00	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	FINANCIACION METRO DESCONTADO EN P.I.E. - DICIEMBRE 2016

SUMA 1.482.595,78

A fecha actual siguen estando pendientes de aplicación:

Nº Operación	Fase	Aplicación	Importe	Tercero	Nombre Ter.	Texto Libre
220160025905	OPA	2024 1201 44201 75001	1.482.595,78	A85468171	CONSORCIO DE TRANSPORTES AREA DE GRANADA TRANVIAS M. GRANADA. S.A.	CONVENIO METROPOLITANO PENDIENTE DE APlicar EJERCICIO 2016

En el Pleno celebrado el 27 de septiembre de 2024 se ha dotado de financiación en la aplicación presupuestaria de gastos 1201 44201 75001 “Transferencia Junta de Andalucía Convenio Línea Metropolitana”.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, de fecha 19 de octubre de 2024. visto informe favorable de Intervención, de fecha 13 de noviembre de 2.024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Teniente 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 transferencias al Consorcio de Transportes Área de

Granada Tranvías M. Granada S.A. para la financiación de las obras del Metro según Convenio por importe de 1.482.595,78 euros.

Con cargo a la aplicación presupuestaria 1201 44201 75001 “Transferencia Junta de Andalucía Convenio Línea Metropolitana”.

359

PACF 2024 -Informe de Control ejecuciones avales y fianzas a favor del Ayuntamiento 2020 a 2023. (Expte. 51/2024). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del informe emitido con fecha 17 de octubre de 2024 por el Sr. Interventor General sobre control ejecuciones avales y fianzas a favor del Ayuntamiento 2020 a 2023, obrante en el expediente y cuyas conclusiones y recomendaciones, literalmente dicen:

"4. Conclusiones

Se han recopilado 19 expedientes de los que han resultado fallidos o incobrables 3, por lo que se considera que en su mayoría la tramitación de la ejecución de garantías se realiza de forma adecuada, excepto por los casos de expedientes incobrables mencionados. La cuantía de los expedientes en los que se ha producido un quebranto de cobro es material, sumando 849.439,74€ lo que supone el 31,35% del total del importe de los expedientes recabados.

Los tres expedientes indicados tienen su origen en Urbanismo. Es relevante que en su aportación de información sobre los expedientes se anexara informe, emitido en diciembre de 2023 a Tesorería e Intervención, en el que se solicita documentación sobre los expedientes de avales en las circunstancias auditadas, lo cual muestra cierta descoordinación en esta materia.

La devolución de fianzas, avales y otras garantías es una competencia transferida a cada Delegación, como cabeza política del organigrama funcional de las Áreas del ayuntamiento, por la Junta de Gobierno Local, según acuerdo número 831, día 30 de junio de 2023. Siendo de esta manera cada Área la responsable de iniciar cualquier proceso de ejecución de garantías.

Una vez acordada la ejecución por el Área debe ser el Órgano de Contabilidad el encargado de anotar los apuntes contables y el Órgano de Tesorería el encargado de ejecutar la garantía.

Estas circunstancias nos hacen plantearnos que no existen unas medidas administrativas internas claras y explícitas sobre los procesos y responsabilidades en la gestión, seguimiento y cobro de la ejecución de garantías. Lo que ha ocasionado que se hayan producido los expedientes fallidos.

5. Recomendaciones

Como se ha indicado, son las Áreas Gestoras las encargadas de la ejecución de Garantías, para su adecuada gestión se recomienda la redacción de un procedimiento de actuación, que este sea explicativo y que tenga carácter normativo.

Se sugiere el siguiente procedimiento para la gestión de garantías con derecho de ejecución:

A) Evaluación del derecho de cobro por parte del Área Gestora. Una vez conocido la existencia del derecho se debe comprobar la cuantía y adecuación de las garantías disponibles y la existencia de obligaciones de pago a favor del Tercero. Para lo que se realizarán las consultas necesarias de información a Contabilidad.

B) Una vez comprobado se realiza emisión de Decreto desde el Área Gestora indicando la incautación de la garantía, informando en el mismo del expediente, motivos, importes y plazos. Comunicarlo a Tesorería, Contabilidad y, si es necesario para imposición de penalidades contractuales, a Contratación.

C) En caso de que la garantía no sea suficiente para cobrar el derecho, el Área debe emitir liquidación de ingreso en fase voluntaria al tercero, con su consecuente notificación y registro en el SIM de la fecha notificada. Así mismo, el Área debe hacer seguimiento del cobro o vencimiento de la fase voluntaria y, en su caso, pasar a ejecutiva y encargarse de la comunicación a la Agencia Municipal Tributaria.

D) El Área debe llevar un registro de sus Avales en ejecución, realizando gestión y seguimiento de los mismos, junto a las comprobaciones necesarias con los distintos órganos para su conocimiento.

Dicho procedimiento puede ser completado y mejorado por las partes implicadas. Siendo conveniente que se amplíe la regulación sobre la ejecución de avales en Las Bases de Ejecución aumentando en claridad y responsabilidades y se refuerzen los avisos y comunicaciones para que todas las partes implicadas queden debidamente informadas.

Así mismo, se recomienda a Tesorería, ya que es el órgano que custodia las garantías, el mantenimiento de un registro global de Avales en las circunstancias de análisis, recogiendo los decretos informados por las distintas Áreas, dándole seguimiento hasta ejecutar las garantías e identificando su fase de proceso y estado de ejecución. Contrastando e informando periódicamente a las distintas Áreas interesadas para su conocimiento.

*Debido a las incidencias de gestión de cobro y al elevado importe, se recomienda prestar **especial atención** al Expediente 1508/2007 de URBANISMO del deudor AUTOCOGRA garantizado por Banco Santander (explicado en Anexo), que actualmente está en gestiones de la Agencia Municipal Tributaria para la resolución de su cobro. "*

360

PACF 2024 Control Permanente en materia de ingresos 2023: Informe 2.1 Gestión de Tributos. (Expte. 163/2024). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del informe emitido con fecha 7 de noviembre de 2024 por el Sr. Interventor General sobre control permanente en materia de ingresos 2023: PACF 2024 2.1. Gestión de Tributos, obrante en el expediente y cuyas recomendaciones y conclusión final, literalmente dicen:

"Recomendaciones:

1^a. Registro y control automático de los expedientes correspondientes a una misma anualidad, así como reserva de la aplicación “Expedientes de Gestión de Tributos”, sólo para tramitar expedientes de este tipo.

Es necesario que se registre y se dé de alta en el Sistema de Información Municipal en el mismo año, (a la mayor celeridad posible) todos los expedientes pertenecientes a esa anualidad, evitando el hecho de dar de alta en el año “n” a un expediente perteneciente a la anualidad “n-1”.

Además, estamos de acuerdo con el Servicio de Gestión de tributos en la necesidad prioritaria de que el nuevo programa informático permita que en la aplicación de “Expedientes de Gestión de Tributos” se tramite sólo y exclusivamente lo referente a esta materia, e impedir que se pueda emitir liquidaciones de todo tipo (incluso no tributarias) a través de esta aplicación.

También estamos de acuerdo en la necesidad de reforzar el personal asignado a este Servicio del Ayuntamiento, dada la repercusión económica en ingresos que tiene para el Ayuntamiento la tramitación de tributos como es la plusvalía, así como el retraso que actualmente existe en la misma.

Acogemos la recomendación dada por el Servicio de Gestión en el sentido de que es conveniente contemplar en la propia página web un sistema o herramienta fácil de usar para que el ciudadano pueda de forma rápida hacer el cálculo provisional.

2^a. Actualización de los estados de los expedientes.

Es necesaria una actualización de los “estados” en los que se encuentran los expedientes, archivando y cerrando aquellos en los que se haya terminado su tramitación.

CONCLUSION FINAL

Del trabajo de fiscalización realizado sobre la muestra seleccionada de expedientes de 2023 pertenecientes al Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Granada, se puede concluir que sólo hay dos incidencias que deban ponerse de manifiesto.”

361

PACF 2024 Control Permanente en materia de ingresos 2023: Informe 2.4 Control Inspección de Tributos. (Expte. 163/2024). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del informe emitido con fecha 22 de noviembre de 2024 por el Sr. Interventor General sobre control inspección de tributos, obrante en el expediente y cuyas conclusiones literalmente dicen:

"3. Conclusiones

De los expedientes analizados en la muestra se ha concluido la tramitación del 69% de los mismos. Todos han sido tramitados, por norma general, dentro del plazo de 18 meses que es el tiempo máximo de tramitación establecido en la Ley General

Tributaria. Así mismo se comprueba que no presentan problemas relevantes de procedimiento y han sido revisados y liquidados, en su caso, adecuadamente.

El resto de expedientes están en proceso de tramitación, resolviéndose dentro del plazo legal máximos para ello.

Durante el proceso de comprobación se han manifestado ciertas incidencias en la ejecución del trabajo debidas a las bajas de personal. Sería recomendable una mejora en el sistema de sustitución de las bajas en pro de mantener el trabajo en el servicio y poder mejorar los objetivos marcados. Estas circunstancias son especialmente relevantes en puestos clave que pueden tener una repercusión directa en liquidaciones de ingresos.

Por otro lado, al haberse modificado el plazo máximo de procedimiento de las inspecciones tributarias, pasando de 12 a 18 meses, y no habiéndose incorporado esta modificación, se debería modificar la Ordenanza fiscal número 1 actualizando el artículo 90.1 en lo referente a los plazos máximos del proceso de inspección."

362

Informe periodo medio de pago septiembre 2024. (Expte. 324/2024). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del informe de Periodo Medio de Pago correspondiente al mes de septiembre de 2.024 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 21 de octubre de 2.024:

PMP GLOBAL SEPTIEMBRE 2024 29,18 días.

363

Informe morosidad trimestral 3º trimestre 2024. (Expte. 325/2024). 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 15/2010, **se da por enterado** de informes emitidos por la Sra. Tesorera Municipal, con fechas 21 y 22 de octubre de 2024, obrantes en el expediente, correspondientes al Tercer Trimestre 2.024, sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 3/2004, 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 Tributaria y Agencia Municipal Albaicín, así como del resguardo de firma del envío telemático con fecha 22 de octubre de 2024.

364

Ejecución presupuestaria 3º trimestre 2024. (Expte. 326/2024). 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 tercer trimestre del ejercicio 2.024, 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.

365

Informe Seguimiento Plan de Ajuste 3º Trimestre 2024. (Expte. 327/2024). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del informe trimestral de Intervención, de fecha 30 de octubre 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, el cual se ha presentado con fecha 22 de octubre de 2.024 ante la Subdirección General de Coordinación de la Información Económica-Financiera, y cuya redacción literal es la siguiente:

3º Trimestre 2024

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 2.017, para poder acogerse a la D.A. 98^a 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 109^a 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 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 ha formalizado, es decir hasta 2035.

En conclusión, en el presente informe correspondiente **al tercer Trimestre de 2024** 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 RLTGG NEGATIVO ANUAL

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

Prestamos concertado por la refinaciación 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 ha supuesto que para el ejercicio 2024 y siguientes los ingresos corrientes destinados a la amortización de estos préstamos puedan 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 RLTGG 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 5^a):

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		1.200.000,00	1.700.000	2.700.000	3.700.000	4.700.000,00
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	2035
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	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

operaciones de endeudamiento (salvo FFEL23)							
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:

- Avales 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.

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 del **tercer trimestre de 2024**. 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.

Respecto de reducción del gasto en intereses de demora (**Medida 16.1**), se prevé reducir un total de 1.200.000 € en obligaciones reconocidas en la aplicación presupuestaria de Intereses de demora para el ejercicio 2024 con respecto a las obligaciones reconocidas en 2022, que fueron por importe de 1.244.316,28 €. La obligaciones reconocidas por este concepto durante este **tercer trimestre de 2024** han ascendido a 571.629,47 €, por lo que dicha medida no se cumple.

Respecto de la **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) que supone 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, la misma se aplica por si sola.

Y, respecto de la **LIMITACION DE CONCERTACION DE OPERACIONES DE CREDITO A LARGO PLAZO CONDICIONADA A LA MINORACION DEL RLTGG NEGATIVO ANUAL (Medida 16.2)**, queda constatado que en el presupuesto de 2024, los ingresos corrientes que anteriormente se destinaban a financiar capítulo IX para amortización de préstamos concertados por la refinanciación en base al RDLey 8-2014, se han destinado a la aprobación del presupuesto 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 RLTGG negativo en la cuantía prevista en el plan de ajuste presente.

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 Ministerio de Hacienda 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.
- Periodo Medio de Pago: Cumplimiento (mes de septiembre 29,18 días).

Respecto del incumplimiento del Remanente de Tesorería para gastos generales.

En la liquidación del ejercicio 2.023, se observa un incumplimiento de la misma, si bien se ha pasado de un RTGG negativo en 2.022 de - 65.865.830 € a - 40.825.617,52 € 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 - 53.535.273,91 € (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 RLTGG 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.

El Ayuntamiento de Granada remitió el 21 de diciembre de 2023 al Ministerio de Hacienda (Dirección General de Estabilidad Presupuestaria y Gestión Financiera Territorial), el proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.4 del Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales y otras de carácter económico.

Analizada la documentación aportada se ha emitido con fecha 17 de enero de 2024, informe favorable al proyecto de presupuesto general remitido por el Ayuntamiento de Granada para 2024, condicionado a una serie de puntos, entre ellos,

aprobar el presupuesto con un saldo positivo en operaciones corrientes que permita absorber el saldo por devolución de ingresos indebidos con que se estime liquidar el presupuesto de 2023 (449.356,18 euros) y aquella parte del saldo de la cuenta (413) con que se estime liquidar el presupuesto de 2023 que exceda del objetivo comprometido en el plan de ajuste en vigor para ese ejercicio.

El saldo positivo de operaciones pendientes de aplicar (413) descontados los reconocimientos que se han realizado en 2024 en estas aplicaciones es de 310.595,87 euros, por lo que el **saldo positivo mínimo** en operaciones corrientes que debe tener el presupuesto es:

SUPERÁVIT	
Plan de Ajuste	6.350.000,00
Saldo devolución ingresos indebidos (Cta. 4180)	449.356,18
Saldo OPA no consignadas en el Presupuesto (Cta.413)	310.595,87
TOTAL	7.109.952,05

El saldo positivo de operaciones corrientes del presupuesto que se ha aprobado definitivamente con entrada en vigor en fecha 10 de abril de 2024 es de **7.487.401,57 euros**, por lo que se cumpliría este apartado.

Para la liquidación del ejercicio 2024 el Plan de Ajuste prevé un RTGG de -28.487,44 miles de euros, una operaciones pendientes de aplicar a fin de ejercicio (saldo de la 413) por importe de 9.500 miles de euros, lo que daría un remanente de tesorería ajustado de -37.987,44 miles de euros.

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, debe continuarse la aplicación de las medidas que agilicen los procedimientos de conformidad de las facturas, y la realización de los pagos una vez reconocida la obligación, a efectos de mantener el PMP por debajo de 30 días, teniendo en cuenta que, existiendo saldo en las cuentas municipales para el pago de facturas debidamente aprobadas, no debería procederse al abono de intereses de demora en el pago de las mismas, máxime cuando el **interés por morosidad en operaciones comerciales es del 12,5%**.

PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

366

Concesión del Diploma al Mérito por la Ciudad al Bar Teruel. (Expte. 280/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 280/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión del Diploma al Mérito por la Ciudad de Granada al Bar Teruel.

Aceptando dictamen de la Comisión Especial de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión del **Diploma al Mérito por la Ciudad de Granada** al Bar Teruel, por sus más de 40 años al servicio de los granadinos; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

367

Concesión del Diploma al Mérito por la Ciudad a Tejidos Alberto. (Expte. 281/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 281/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión del Diploma al Mérito por la Ciudad de Granada a Tejidos Alberto.

Aceptando dictamen de la Comisión Especial de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión del **Diploma al Mérito por la Ciudad de Granada** al establecimiento comercial Tejidos Alberto, por su dilatada trayectoria al servicio de los granadinos; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

368

Concesión del Diploma al Mérito por la Ciudad a Librería Dauro. (Expte. 282/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 282/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión del Diploma al Mérito por la Ciudad de Granada a la Librería Dauro.

Aceptando dictamen de la Comisión Especial de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión del **Diploma al Mérito por la Ciudad de Granada** a Librería Dauro, por su dilatada trayectoria al servicio de la cultura en la Ciudad de Granada; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el

Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

369

Concesión del Diploma al Mérito por la Ciudad a D. Enrique Francisco Ojea Molina. (Expte. 283/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 283/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión del Diploma al Mérito por la Ciudad de Granada a D. Enrique Francisco Ojea Molina, atendiendo solicitud de la Fundación Nacional para la Donación Altruista de Sangre y Plasma en España, con la adhesión de la Federación Española de Donantes de Sangre.

Aceptando dictamen de la Comisión Especial de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión del **Diploma al Mérito por la Ciudad de Granada** a D. Enrique Francisco Ojea Molina, por ser el español que más donaciones ha realizado en España; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

370

Concesión de la Medalla de Oro al Mérito por la Ciudad a D. Frederick Paulsen. (Expte. 284/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 284/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Medalla de Oro al Mérito por la Ciudad a D. Frederick Paulsen, atendiendo solicitud del Consorcio del Festival Internacional de Música y Danza.

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Medalla de Oro al Mérito por la Ciudad de Granada** a D. Frederick Paulsen, por la importancia de su intervención en la proyección artística internacional del Festival Internacional de Música y Danza de Granada; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

371

Concesión de la Medalla de Oro al Mérito por la Ciudad al Grupo Musical Niños Mutantes. (Expte. 285/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 285/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Medalla de Oro al Mérito por la Ciudad al Grupo Musical "Niños Mutantes".

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Medalla de Oro al Mérito por la Ciudad de Granada** al Grupo Musical "Niños Mutantes", en reconocimiento a su carrera y a su labor de difusión del buen nombre de nuestra Ciudad; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

372

Concesión de la Medalla de Oro al Mérito por la Ciudad a la violinista granadina, Dª María Dueñas Fernández. (Expte. 287/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 287/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Medalla de Oro al Mérito por la Ciudad a la violinista granadina Dª María Dueñas Fernández.

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Medalla de Oro al Mérito por la Ciudad de Granada** a la violinista granadina Dª María Dueñas Fernández, por su trayectoria artística y por constituir un excepcional modelo inspirador para los jóvenes; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

373

Concesión de la Granada de Plata de la Ciudad a OFECUM (Oferta Cultural de Universitarios Mayores). (Expte. 288/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 288/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Granada de Plata de la Ciudad a OFECUM (Oferta Cultural de Universitarios Mayores).

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Granada de Plata de la Ciudad** a la Asociación OFECUM (Oferta Cultural de Universitarios Mayores), por sus más de 25 años de actividad en favor de la mejora de la calidad de vida de todas las personas y generaciones -sin discriminación por "edadismo"-, para su desarrollo personal, educativo, socio-cultural, cognitivo y emocional; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a

exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

374

Concesión de la Granada de Plata de la Ciudad a la Fundación CB Granada. (Expte. 290/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 290/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Granada de Plata de la Ciudad a la Fundación CB Granada.

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, **acuerda** por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Granada de Plata de la Ciudad** a la Fundación Club de Baloncesto Granada, al cumplir su décima segunda temporada; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

375

Concesión de la Granada de Plata de la Ciudad a la Escuela Municipal de Flamenco. (Expte. 291/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 291/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Granada de Plata de la Ciudad a la Escuela Municipal de Flamenco.

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, **acuerda** por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Granada de Plata de la Ciudad** a la Escuela Municipal de Flamenco "Reina Sofía", por la labor desempeñada en sus más de 30 años como un espacio de intercambio social y cultural en el Distrito Norte; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

376

Concesión de la Granada de Plata de la Ciudad a la "Tertulia en Las Tinajas". (Expte. 289/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 289/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Granada de Plata de la Ciudad a la "Tertulia en Las Tinajas".

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, **acuerda** por

unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Granada de Plata de la Ciudad** a la "Tertulia en Las Tinajas", en su vigésimo aniversario, y ha servido de punto de encuentro de grandes personalidades tanto granadinas como de toda España; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

377

Concesión de la Granada de Oro de la Ciudad al Colegio Monaita-Mulhacén. (Expte. 293/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 293/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Granada de Oro de la Ciudad al Colegio Monaita-Mulhacén, atendiendo solicitud de los Directores de ambas sedes.

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, **acuerda** por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Granada de Oro de la Ciudad** al Colegio Monaita-Mulhacén con motivo del 50 aniversario; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

378

Concesión de la Granada de Oro de la Ciudad al Colegio "Divino Maestro". (Expte. 294/2024).

Se presenta a Pleno expediente núm. 294/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Granada de Oro de la Ciudad al Colegio "Divino Maestro".

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, **acuerda** por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Granada de Oro de la Ciudad** al Colegio "Divino Maestro" en reconocimiento a la labor educativa y social que realizan, con motivo de su 75 aniversario; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

379

Concesión de la Granada de Oro de la Ciudad a la Escuela de Arte de Granada "José Val del Omar", antigua Escuela de Artes y Oficios. (Expte. 295/2024).

Se presenta a Pleno expediente núm. 295/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Granada de Oro de la Ciudad de Granada "José Val del Omar", antigua Escuela de Artes y Oficios.

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Granada de Oro de la Ciudad** a la Escuela de Arte de Granada "José Val del Omar", antigua Escuela de Artes y Oficios, por su trayectoria centenaria y su contribución a los procesos creativos de nuestra Ciudad; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

380

Concesión de la Granada de Oro de la Ciudad al Cuerpo Nacional de Policía. (Expte. 292/2024).

Se presenta a Pleno expediente núm. 292/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Granada de Oro de la Ciudad al Cuerpo Nacional de Policía, atendiendo la solicitud presentada por la Cofradía de la Oración en el Huerto de los Olivos y el propio Cuerpo Nacional de Policía.

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Granada de Oro de la Ciudad** al Cuerpo Nacional de Policía, con motivo de los 200 años de su creación, haciéndose constar expresamente en el acuerdo que *"se autoriza a la Jefatura Superior de Policía de Andalucía Oriental con sede en Granada para que confeccione y entregue individualmente al personal que presta sus servicios en Granada, desde el 1 de enero de 2024 hasta la fecha de su aprobación en el Pleno, por los Policias Nacionales, Cuerpos Generales de la Administración y Personal Laboral, réplica de la Granada de Oro de la Ciudad de Granada, que podrá ser lucida por cada uno de sus destinatarios"*; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

381

Concesión de la Granada de Oro de la Ciudad a la Cofradía de Nuestro Padre Jesús del Rescate, con motivo de su centenario. (Expte. 296/2024).

Se presenta a Pleno expediente núm. 296/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Granada de Oro de la Ciudad a la Cofradía de Nuestro Padre Jesús del Rescate.

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, acuerda por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Granada de Oro de la**

Ciudad a la Cofradía de Nuestro Padre Jesús del Rescate, con motivo del centenario de su creación; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

382

Concesión de la Granada de Oro de la Ciudad a la Muy Antigua y Real Hermandad de Nuestra Señora de la Soledad Coronada y Descendimiento del Señor. (Expte. 297/2024).

Se presenta a Pleno expediente núm. 297/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Granada de Oro de la Ciudad a la Cofradía de la Muy Antigua y Real Hermandad de Nuestra Señora de la Soledad Coronada y Descendimiento del Señor.

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, **acuerda** por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Granada de Oro de la Ciudad** a la Cofradía de la Muy Antigua y Real Hermandad de Nuestra Señora de la Soledad Coronada y Descendimiento del Señor, con motivo del centenario de su creación; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

383

Concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad a D. Antonio Campos Muñoz. (Expte. 294/2024). Incoación de expediente.

Se presenta a Pleno expediente núm. 294/2024 relativo a la incoación de expediente de concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad a D. Antonio Campos Muñoz.

Aceptando dictamen de la Comisión de Honores y Distinciones, de fecha 8 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, **acuerda** por unanimidad incoar expediente para la concesión de la **Medalla de Oro de la Ciudad** al profesor D. Antonio Campos Muñoz, en atención a su dilatada carrera profesional en el ámbito académico y de la investigación; debiendo cumplirse los trámites recogidos en el Reglamento de Honores y Distinciones, sometiendo a exposición pública el expediente administrativo durante el plazo de quince días, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón Edictal electrónico de esta Administración Municipal.

POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, DISCAPACIDAD Y MAYORES

384

Integración de la Asociación Senderos de Maíz en el Consejo Sectorial Municipal de Cooperación Internacional. (Expte. 24701/23).

Se presenta a Pleno expediente núm. 24701/2023 de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores relativo a integración en el Consejo Sectorial Municipal de Cooperación Internacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 y 7 del Reglamento de los Consejos Municipales Sectoriales de la Concejalía de Derechos Sociales, visto informe favorable emitido por el Secretario del referido Consejo, y tratándose de un asunto reglado, por lo que no precisa dictamen de la Comisión Municipal correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 50.h) del Reglamento Orgánico Municipal, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Concejala Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores, rubricada al margen por el Coordinador General del Área, acuerda por unanimidad aprobar la integración de la **ASOCIACIÓN SENDEROS DE MAÍZ** en el Consejo Sectorial Municipal de Cooperación Internacional, designando como representantes a las personas cuyos datos personales obran en el expediente.

JUVENTUD

385

Inclusión de Asociación Libertatem en el Consejo Municipal de la Juventud. (Expte. 55/2024).

Se presenta a Pleno expediente núm. 55/2024 de Juventud relativo a integración en el Consejo Municipal de la Juventud de la Asociación Libertatem.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1 del Reglamento del Consejo (BOP núm. 77, de 25 de abril de 2019), visto informe favorable emitido por la Jefa del Servicio de Administración y Apoyo Jurídico, de fecha 22 de noviembre de 2024, y tratándose de un asunto reglado, por lo que no precisa dictamen de la Comisión Municipal correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 50.h) del Reglamento Orgánico Municipal, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Concejal Delegado de Juventud y Presidente del citado Consejo, acuerda por unanimidad aprobar la integración de la **Asociación Libertatem** con CIF G19711043, en el Consejo Municipal de la Juventud, designando como representantes a las personas cuyos datos personales obran en el expediente.

386

Inclusión de Nuevas Generaciones de Granada en el Consejo Municipal de la Juventud. (Expte. 56/2024).

Se presenta a Pleno expediente núm. 56/2024 de Juventud relativo a integración en el Consejo Municipal de la Juventud de la entidad Nuevas Generaciones de Granada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1 del Reglamento del Consejo (BOP núm. 77, de 25 de abril de 2019), visto informe favorable emitido por la Jefa del Servicio de Administración y Apoyo Jurídico, de fecha 22 de noviembre de 2024,

y tratándose de un asunto reglado, por lo que no precisa dictamen de la Comisión Municipal correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 50.h) del Reglamento Orgánico Municipal, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Concejal Delegado de Juventud y Presidente del citado Consejo, acuerda por unanimidad aprobar la integración de la entidad **Nuevas Generaciones de Granada** con CIF G28570927, en el Consejo Municipal de la Juventud, designando como representantes a las personas cuyos datos personales obran en el expediente.

EMASAGRA S.A.

387

Otorgamiento de representación a la Excma. Sra. Alcaldesa para que la ejercite en Junta General de EMASAGRA S.A. para nombramiento de Auditores, aprobación de tarifa suministro de agua y depuración; y aprobación del Acta de la sesión.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Alcaldía, acuerda por unanimidad el otorgamiento de representación a la Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta para que la ejercite en Junta General de EMASAGRA S.A. para nombramiento de Auditores, aprobación de tarifa suministro de agua y depuración; y Aprobación del Acta de la sesión en la que se traten los asuntos anteriores.

ALCALDÍA-SECRETARÍA GENERAL

388

Cambio de sesión plenaria ordinaria del mes de diciembre de 2.024.

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 plenarias 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.

En base a lo anterior, el pleno ordinario de Diciembre debería celebrarse el día 27, pero con motivo de la celebración de las Fiestas Navideñas y de organización de agendas, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de Alcaldía, acuerda por unanimidad aprobar el siguiente calendario de celebración de la sesión ordinaria del Pleno del mes de diciembre de 2024, y consiguiente celebración de sus Comisiones Delegadas:

Primero.- La celebración de la sesión plenaria ordinaria del mes de diciembre, se celebrará el viernes, día 20 de diciembre de 2024 a las 10.00 horas.

Segundo.- La Junta de Portavoces se reunirá el martes, día 17 de diciembre de 2024, a las 9,00 horas.

Tercero.- Las distintas Comisiones Municipales se celebrarán en las siguientes fechas y horas:

*** Viernes, 13 de diciembre de 2024**

- Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud: A las 10,00 horas
- Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana: A las 12,00 horas.

*** Lunes, 16 de diciembre de 2024**

- Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio. A las 10,00 horas.
- Protección Ciudadana, Educación, Política Social y Familia: A las 12,00 horas.

Cuarto.- El plazo para presentación de iniciativas se fija en el lunes, 16 de diciembre de 2024, hasta las 12,00 horas.

389

Acuerdo de 19 de noviembre de 2.024 de la Comisión de Economía, Hacienda, Innovación y Recursos Humanos relativo a aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica. (Expte. EI 701/2024). Dar cuenta de acuerdo delegado de Pleno.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del acuerdo adoptado en ejercicio de competencias delegadas de Pleno, con fecha 19 de noviembre de 2.024, por la Comisión de Economía, Hacienda, Innovación y Recursos Humanos relativo a aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica, y que literalmente dice:

“URGENCIA.- Expte 701/2024 (Innovación). Aprobación inicial modificación Ordenanza Municipal de Administración Electrónica.

Se somete, por urgencia, a aprobación de la Comisión Municipal Delegada de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, la propuesta del Teniente Alcalde Concejal Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, de fecha 14 de noviembre de 2024, referida al Expte 701/2024 (Innovación) Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica, en virtud de la competencia delegada del Pleno mediante acuerdo plenario de fecha 30 de junio de 2023 (nº 187) para su aprobación por la Comisión y posterior tramitación reglamentaria.

Toma la palabra el Secretario Delegado de la Comisión para explicar que la urgencia de este expediente se debe a que se recibió en Secretaría General cuando ya estaba formalizada la convocatoria de la presente sesión, por lo que se propone su inclusión por urgencia dado que la modificación de la Ordenanza es requerida para el proceso de implantación de la Plataforma Integral de Tramitación Electrónica que se está llevando a cabo.

Sometida a votación la urgencia, se aprueba la misma, en votación ordinaria, por mayoría con los 6 votos a favor de Dª Rosario Pallarés Rodríguez, D. Vito Epíscopo Solís, D. Francisco Almohalla Noguerol, Dª Elisa Campoy Soler y D. Fernández Parra Moreno del Grupo Municipal Popular y Dª Beatriz Sánchez Agustino

del Grupo Municipal VOX y las 3 abstenciones de D^a Raquel Ruz Peis, D^a. María de Leyva Campaña y D. Juan José Ibáñez Martínez del Grupo Municipal Socialista.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

.....

Visto lo actuado, la Comisión Municipal Delegada de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, en votación ordinaria, por mayoría con los 6 votos a favor de D^a Rosario Pallarés Rodríguez, D. Vito Epíscopo Solís, D. Francisco Almohalla Noguerol, D^a Elisa Campoy Soler y D. Fernando Parra Moreno del Grupo Municipal Popular y D^a Beatriz Sánchez Agustino del Grupo Municipal VOX y las 3 abstenciones de D^a Raquel Ruz Peis, D^a. María de Leyva Campaña y D. Juan José Ibáñez Martínez del Grupo Municipal Socialista, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento Orgánico Municipal y el acuerdo de delegación de competencias del Pleno de 30 de junio de 2023 (nº 187), ACUERDA:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica de conformidad con lo establecido en los artículos 49; 70.2, 127.1 a); 122.4 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones aplicables según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, que abarca modificaciones en el artículo 3.1 y nueva disposición transitoria conforme el texto que se incluye en los apartados segundo y tercero de la presente propuesta.

Segundo.- El texto del apartado 1 del artículo 3 queda redactado de la siguiente manera:

La dirección electrónica de referencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada es sede.granada.org. Esta sede es única para los servicios y las entidades municipales relacionados en artículo 2 y se ajustará a las determinaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad y del Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a las medidas y procedimientos de seguridad, disponibilidad e integridad de las operaciones, en ellos establecidos.

Tercero.- La Disposición transitoria queda redactada de la siguiente forma:

Disposición transitoria: Se establece un periodo transitorio máximo de seis meses desde la entrada en vigor de esta modificación, en el que coexisten la nueva sede electrónica sede.granada.org con la antigua sede en la dirección sedelectronica.granada.org, en la que permanecerán accesibles aquellos servicios que estén pendientes de migrar a la nueva plataforma de tramitación electrónica. En este periodo se incluirán en ambas direcciones los enlaces y mensajes necesarios para facilitar el correcto ejercicio de los derechos de la ciudadanía.

Cuarto.- Se proceda por la Dirección General de Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación a la publicación del acuerdo de aprobación inicial en el BOP, así como la remisión de este acuerdo al pleno a los efectos de dar cuenta del mismo en la sesión que corresponda.”

PARTE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO

390

Dar cuenta de resoluciones de órganos unipersonales.

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 22 de octubre al 25 de noviembre de 2.024, así como los declarados erróneos en dicho periodo.

DECLARACIONES INSTITUCIONALES

391

Declaración Institucional de apoyo y solidaridad del Ayuntamiento de Granada con los afectados por la DANA.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por unanimidad **aprobar** la Declaración Institucional de apoyo y solidaridad del Ayuntamiento de Granada con los afectados por la DANA, que cuenta con el siguiente tenor literal:

“Los grupos políticos del Ayuntamiento de Granada han decidido aprobar una Declaración Institucional para manifestar su apoyo y solidaridad con los afectados por la DANA, en los siguientes términos:

El 29 de octubre, un terrible DANA en el este y sur peninsular provocó lluvias torrenciales, desbordamientos e inundaciones, arrasando varios municipios y territorios de la Comunidad Valenciana, Castilla-La Mancha, Región de Murcia y Andalucía. Una catástrofe sin precedentes que ha provocado, desgraciadamente, numerosas pérdidas humanas e incontables daños materiales en ciudades y pueblos, especialmente en la Comunidad Valenciana.

En primer lugar, desde el Ayuntamiento de Granada, en consonancia con el sentir de toda nuestra ciudadanía, expresamos nuestras más sinceras condolencias hacia las familias de las víctimas de esta terrible tragedia, así como a aquellas que aún siguen buscando a sus seres queridos. Compartimos el dolor de todos los afectados por esta catástrofe natural y mostramos toda nuestra solidaridad.

Al mismo tiempo, manifestamos nuestro profundo agradecimiento hacia todos los miles de personas anónimas que no han dudado en colaborar y ayudar a los afectados, dando un extraordinario ejemplo de solidaridad. Igualmente, manifestamos nuestro agradecimiento a las Fuerzas Armadas, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Protección Civil, Servicios de Emergencia, organizaciones, instituciones, entidades y a todas las administraciones y servicios públicos que se afanan en paliar los daños ocasionados, auxiliar a las víctimas, así como en la búsqueda y rescate de las personas afectadas.

Por último, manifestamos nuestra defensa de la democracia en España, y realizamos un llamamiento a la unidad y a la coordinación de todos para ofrecer una respuesta unánime ante esta emergencia en nuestro país.”

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

392

Declaración Institucional por el Día Europeo de las Personas sin Hogar 2024.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por unanimidad **aprobar** la Declaración Institucional por el Día Europeo de las Personas sin Hogar 2024, que cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Cada año, el 23 de noviembre, muchas organizaciones nos recuerdan que es el Día Europeo de los Sin Techo, esas personas con las que nos topamos a diario y que no tienen un hogar donde vivir.

Que exista una jornada a nivel europeo para visibilizar a estas personas nos recuerda la importancia de esta realidad, ya que conforma el grupo de pobreza más extrema, y de la responsabilidad y el compromiso que como administraciones públicas y sociedad tenemos con ellas.

Ser una persona sin techo no es sinónimo de vago, loco o criminal. En realidad, cualquier persona podría terminar viviendo en las calles, vagando de un lugar a otro, pidiendo para comer y hasta dando las gracias por un abrigo viejo, que ante nuestros ojos nadie usaría.

Las personas sin hogar están atravesando una situación difícil en sus vidas, algunas lo tenían todo y lo perdieron, otras nunca han gozado de la abundancia y, por ende, no han podido adquirir un hogar propio.

Conocemos que el derecho a una vivienda está recogido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (norma suscrita como Estado), además de en nuestra Constitución (que es nuestra norma principal). Ambas indican que son las administraciones públicas las que tienen que garantizar este derecho.

Se estima que en toda Europa hay más de 400.000 personas sin techo y la meta es que todos consigan un hogar. La verdadera génesis de los sin techo es la pobreza extrema.

Sabemos que las personas que no viven en un hogar no pueden tener una vida digna, ni posibilidades de conseguirla, porque sin hogar no hay acceso a la educación, ni a trabajo ni a salud. Tienen más riesgo de contraer enfermedades de todo tipo y de empeorar las que a menudo tienen, como por ejemplo, las enfermedades de salud mental. Además, no pueden tener acceso al aseo, no pueden tener un ambiente cálido, no pueden tener descanso, no pueden cocinar sus alimentos, no pueden guardar con seguridad sus pocas pertenencias, ni pueden estar en un lugar confortable que les dé tranquilidad.

Además, en muchos lugares el mismo sistema no incluye a estas personas sin hogar en la seguridad social. Por lo que se podría concluir que ser pobre es una característica excluyente dentro de los sistemas de gobierno.

La intención del Día Europeo de los sin techo, es procurar una vida digna para todas las personas y esto sólo se logrará si se toman acciones contundentes para que los indigentes puedan ser incluidos en el sistema, para empezar a vivir.

Tenemos conocimiento de que en Granada hay unas 300 personas que viven en situación de Sinhogarismo entre quienes viven temporalmente en la casa de Acogida Madre de Dios, Ocrem o, directamente en la calle.

Hemos podido ver cómo ante la situación de emergencia de la DANA se ha considerado lógico el acogimiento y la atención a estas personas en un centro habilitado de alta tolerancia, haciendo referencia en sus comunicados que tenían espacio suficiente para acoger a las personas sin hogar de Granada, por lo tanto, es de extrema necesidad que ese centro de alta tolerancia mantenga garantizando ese derecho todo el año.

Nuestra responsabilidad como Corporación municipal es garantizar Derechos y asegurar una Granada digna para todos y todas, nos comprometemos a poner nuestros recursos y nuestra acción política al servicio de nuestros vecinos y vecinas en situación de Sinhogarismo y a orientar nuestras políticas a la atención para todas ellas.

Así, en el día Europeo de las Personas sin Hogar 2024 adoptamos los siguientes Acuerdos:

- *Garantizar la existencia de un Centro de Alta Tolerancia con capacidad suficiente para albergar a las personas que se encuentran en situación de Sinhogarismo en Granada, y que este centro de Alta Tolerancia disponga de espacios habilitados para que estas personas puedan dejar sus pertenencias.*
- *Contratar al menos 1 educador/a social que, a pie de calle, trabaje la situación de estas personas, visitándolas, asesorándolas, que les ayude a gestionar la documentación; en definitiva, acompañándolas en todo lo que requieran.”*

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

MOCIONES

393

Moción del Grupo Municipal Popular con motivo del 20 de noviembre como el Día Mundial de la Infancia.

Comienza el turno de mociones con la presentada por el Grupo Municipal Popular con motivo del 20 de noviembre como el Día Mundial de la Infancia, que pasa a exponer la Sra. Concejala Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores, Dña. Amparo Arrabal Martín, y que cuenta con el siguiente tenor literal:

“UN DÍA PARA AVANZAR EN EL COMPROMISO PARA QUE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VIVAN Y PARTICIPEN EN UN ENTORNO LIBRE DE VIOLENCIA

Hoy, en todo el mundo y en España, los niños, niñas y adolescentes sufren actos de violencia en todas las etapas de su infancia y en sus entornos más cotidianos, y muchas veces a manos de personas de confianza o que tienen el deber de educarlos, entrenarlos, criarlos y protegerlos. La amenaza es aún mayor para las niñas y las adolescentes, aquellos con alguna discapacidad y quiénes se encuentran en zonas de conflicto.

El Consejo de Europa estima que 1 de cada 5 niños y niñas sufrirá abuso sexual antes de cumplir 18 años. Asimismo, las estadísticas en España revelan que entre el 83% y el 91% de los niños, niñas y adolescentes sufren actos de violencia en diversas etapas de su infancia y en múltiples entornos. De la misma forma, el informe sobre el ‘Impacto de la Tecnología en la Adolescencia’ señala que 1 de cada 3 jóvenes puede estar siendo víctima de acoso escolar. A pesar de ello, menos del 10% de las situaciones de violencia es denunciada y/o notificada.

El daño que produce la violencia contra la infancia puede afectar a lo largo de toda la vida del niño o la niña, y en varias dimensiones, tanto cognitiva, como física o emocional. Por ello, es fundamental llegar antes de que dicho daño se produzca.

El Día Mundial de la Infancia 2024 es un día mundial de acción para, con y por, los niños, niñas y adolescentes. Un día para conmemorar la adopción de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), el 20 de noviembre, en esta ocasión centrado en promover un compromiso de todos los actores, incluida la infancia, para que niños, niñas y adolescentes vivan en entornos seguros y protectores libres de violencia. Un llamamiento al que se suma el Ayuntamiento de Granada, al lado de UNICEF España y a UNICEF Comité de Andalucía ya que todos y todas ‘Somos Infancia’.

Este 2024, promovamos que El Día Mundial de la Infancia sirva para reivindicar y focalizar las acciones de protección frente a la violencia hacia la prevención, llegando antes que el daño se produzca, e involucrando como agentes activos en su propia protección, a los propios, niños, niñas y adolescentes, porque tal y como ellos y ellas nos recuerdan #somosinfancia. Lo son hoy, son ciudadanos y ciudadanas de pleno derecho, y con el derecho a vivir sin violencia.

Los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a participar, aportando ideas y propuestas sobre aquellos temas que les afectan, colaborando con los adultos en la construcción de espacios seguros y protectores. La protección frente a la violencia es una de las principales preocupaciones que ellos tienen actualmente. Por eso, contribuyen a solucionarla aportando ideas y propuestas desde los espacios de participación a nivel local.

Por ello, para avanzar en la prevención de la violencia:

1. Para el pleno desarrollo de la infancia, se requiere, entre otros, la realización del Artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño. Por lo

tanto, nos comprometemos a tomar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger a la infancia contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

2. Avanzaremos en la implementación a nivel local de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

3. Como administración más cercana a la infancia y adolescencia, nos comprometemos a sensibilizar, formar, establecer espacios comunitarios, involucrar a niños, niñas y adolescentes, familias y cuidadores y ciudadanía en general en la prevención de la violencia.

4. Realizaremos actividades, deportivas, culturales, educativas, de ocio y tiempo libre, dirigidas a la infancia, asegurando contar en ellas con las políticas de salvaguarda adecuadas.

5. Aseguraremos que los profesionales de servicios sociales, infancia, deportes, educación, salud, cuerpos y fuerzas de seguridad locales, cultura, etc., realizan acciones con la infancia, en las cuales pueden detectar posibles casos de riesgo de violencia y cuentan con la formación y herramientas adecuadas para abordar estos posibles casos.

6. Aseguraremos que los niños, niñas y adolescentes, como agentes de pleno derecho, en función de su edad y desarrollo, reciban información y formación para autoprotegerse y proteger a sus pares ante posibles casos de violencia y se les tiene en cuenta a la hora de aportar propuestas vinculadas con la prevención a la violencia.

7. Proveeremos a las familias, padres, madres y cuidadores, herramientas y apoyo en diferentes etapas de la crianza, para el ejercicio de sus funciones parentales.

8. Realizaremos campañas dirigidas a nuestra población local que contribuyan a superar la, en algunos casos, visión social permisiva ante ciertos tipos de violencias contra la infancia.

Asegurar la consecución de los derechos de niños, niñas y adolescentes es una cuestión colectiva y de obligado cumplimiento, los desafíos a los que se enfrentan requieren respuestas coordinadas y escaladas, a nivel global, nacional, regional y local. Respuestas que cuenten siempre con su participación. Por ello en un Estado como el nuestro, que ratificó la Convención sobre los Derechos del Niño en 1990, es fundamental el compromiso y la inversión que hacen todas las administraciones públicas, en nuestro caso los gobiernos locales.

Desde la corporación local no somos ajenos a esta realidad. Por ello, nos comprometemos con la promoción de una mayor y más eficiente inversión en la infancia, garantizando que se asignan los recursos necesarios para avanzar en la

protección de la infancia contra todo tipo de violencia, y adoptar modelos de trabajo para la prevención de la violencia contra la infancia a nivel local, propuestos por entidades como UNICEF España.

Por ello, con esta declaración manifestamos nuestro compromiso desde el Ayuntamiento de Granada en marco del Día Mundial de la Infancia de 2024”.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Concluido 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 Concejalas 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 Popular con motivo del 20 de noviembre como el Día Mundial de la Infancia, cuyo texto ha sido reproducido de forma íntegra al comienzo del presente acuerdo.

394

Moción del Grupo Municipal Popular con motivo del 25 de noviembre Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.

La siguiente moción con motivo del 25 de noviembre Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, corresponde al Grupo Municipal Popular, es expuesta por la Sra. Concejala Delegada de Educación, Empleo e Igualdad, Dña. Encarnación González Fernández, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

‘Hoy, 25 de noviembre, conmemoramos el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, conscientes de que la violencia que sufren las mujeres y niñas por el hecho de serlo sigue siendo un problema estructural que atraviesa fronteras, culturas y circunstancias, Los Ayuntamientos, Diputaciones,

Cabildos y Consejos Insulares nos unimos para reafirmar nuestro compromiso con la lucha por la igualdad y la dignidad.

La erradicación de la violencia contra las mujeres es una tarea que nos corresponde a toda la sociedad como parte de un esfuerzo colectivo para transformar las estructuras que perpetúan el machismo y la desigualdad, evitando caer en los discursos negacionistas, porque a pesar de los desarrollos legislativos en España, aún queda mucho por hacer.

Es imprescindible que toda la sociedad se una en la condena de la violencia machista en todas sus manifestaciones, y que trabajemos colectivamente para construir un futuro en el que ninguna mujer deba vivir con miedo. Solo con el compromiso activo de todos y todas podremos erradicar este fenómeno estructural.

Desde el año 2003, en España más de 1.279 mujeres han sido asesinadas a manos de sus parejas o exparejas, y en lo que llevamos de año, 24 menores se han quedado huérfanos.

A esta tragedia debemos sumar las innumerables violencias cotidianas que permanecen muchas veces invisibles y silenciadas: la violencia económica que priva a las mujeres de su independencia; la violencia vicaria, donde los hijos e hijas son utilizados como instrumentos de sufrimiento; la violencia digital, que se manifiesta en amenazas, acoso y chantaje en el entorno virtual; y la trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual, una de las formas más crueles de esclavitud contemporánea. No podemos olvidar tampoco el uso de la sumisión química, una práctica deplorable que convierte a las víctimas en objetos sin voluntad para ser violentadas impunemente.

Tampoco podemos ignorar las formas extremas de violencia que se agravan en contextos de guerra y conflicto armado, donde mujeres y niñas son utilizadas como armas de guerra, sufriendo violaciones, abusos y esclavitud sexual, crímenes que con demasiada frecuencia quedan impunes. Estas atrocidades nos exigen reforzar nuestro compromiso con la defensa de los derechos humanos y la protección de las víctimas, exigiendo justicia y reparación en todas las partes del mundo. En un día como hoy, recordamos especialmente a las mujeres y niñas de Afganistán, a quienes las nuevas leyes del régimen talibán han privado aún más de libertad, recluyéndolas en sus hogares, sin acceso a la educación, al trabajo ni a la vida pública. Esta regresión de derechos es un doloroso recordatorio de que la lucha por la igualdad y la justicia no puede cesar, y que la comunidad internacional debe redoblar sus esfuerzos para asegurar que los derechos de las mujeres no sean socavados ni silenciados en ninguna parte del mundo.

Este año, nos congratulamos de un avance crucial en el ámbito europeo: la Directiva 2024/1385 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de mayo de 2024, sobre la lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica. Es una norma que marca un hito en la protección de los derechos de las mujeres, estableciendo medidas para combatir la violencia de género y garantizar el acceso a la justicia y la protección de las víctimas y obliga a los Estados miembros a adoptar medidas que fortalezcan los servicios de apoyo, aseguren una adecuada respuesta penal mediante la tipificación de nuevos delitos -como, por ejemplo, el ciberacoso- y

que promuevan la cooperación transfronteriza, garantizando que ninguna mujer quede desprotegida por las fronteras internacionales.

Por este motivo, instamos al Gobierno de España a proceder cuanto antes a la trasposición de esta directiva al ordenamiento jurídico y normativo nacional, con el fin de garantizar que las víctimas de violencia de género reciban toda la atención y protección necesarias, de acuerdo con los estándares europeos. Esta implementación es fundamental para asegurar la plena efectividad de los derechos reconocidos a las víctimas en el ámbito comunitario, consolidando así el marco normativo que refuerza su protección y asistencia integral en el territorio español.

Los ayuntamientos, a través de la FEMP, nos comprometemos firmemente a seguir mejorando la coordinación entre las distintas instituciones implicadas en la lucha contra la violencia de género, para asegurar que las víctimas reciban el apoyo integral que necesitan para superar la violencia sufrida. Asimismo, instamos a todas las administraciones competentes a redoblar esfuerzos en la formación continua de los profesionales que intervienen en la atención a las víctimas, con el fin de garantizar una respuesta especializada y de calidad que cubra todas sus necesidades desde un enfoque integral y multidisciplinar.

Por ello, hacemos un llamamiento a todas las Entidades Locales para adherirse a esta declaración y sumarse a este esfuerzo conjunto por una sociedad más justa, libre de violencia y verdaderamente igualitaria.

Hoy, más que nunca, es nuestra responsabilidad denunciar públicamente todas las formas de violencia contra la mujer, para que el silencio y la complicidad no tengan cabida en nuestra sociedad. Es hora de que la vergüenza recaiga donde debe estar: en quienes ejercen la violencia, no en quienes la sufren. ”

Durante el transcurso del 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 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 Popular con motivo del 25 de noviembre Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, cuyo texto ha sido reproducido de forma íntegra al comienzo del presente acuerdo.

395

Moción del Grupo Municipal Socialista sobre reordenación urgente de las políticas de empleo en el Ayuntamiento de Granada.

La siguiente moción del Grupo Municipal Socialista sobre reordenación urgente de las políticas de empleo en el Ayuntamiento de Granada, es presentada por su Concejala, Dña. Ana Muñoz Arquelladas, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Granada es la provincia con más paro de España. Según la última edición de la ‘Encuesta de Población Activa’ (EPA) publicada el pasado octubre por el ‘Instituto Nacional de Estadística’ (INE), se ha producido una significativa destrucción de empleo durante el último año, cerrado el trimestre con 99.400 desempleados y una tasa de paro del 22,14%. En el caso de Granada capital, la cifra de desempleados asciende a 19.978 personas, con una tasa de paro del 19,49%, es decir, uno de cada cinco granadinos y granadinas en edad de trabajar no encuentra un empleo.

Encuesta de Población Activa en Granada



Nuestro mercado laboral adolece de graves problemas estructurales cuya solución no corresponde en exclusiva al ayuntamiento, pero eso no quiere decir que pueda estar ausente del problema. Aunque la competencia para legislar corresponde al Estado y a las Comunidades Autónomas, la jurisprudencia del Tribunal Constitucional divide las políticas de empleo en dos pilares fundamentales: el legislativo y el de fomento del empleo. Puede hablarse por lo tanto de una

'dimensión local' de las políticas de empleo basada en la colaboración con las iniciativas estatales y autonómicas.

El ayuntamiento tiene la obligación de impulsar iniciativas que favorezcan la creación de empleo a través de la formación, las prácticas profesionales y la orientación laboral, poniendo todos sus recursos disponibles al servicio de ese 20% de familias granadinas que conviven con el drama personal que supone no tener trabajo. Por eso, los ayuntamientos tienen un importante papel en la ejecución de las políticas de empleo cuya competencia corresponde a la Junta de Andalucía. La Junta tiene que financiar estas medidas, pero son los ayuntamientos los que tienen que llevarlas a cabo.

A pesar de todo esto, solo en los últimos dos meses, hemos visto al gobierno de la Sra. Carazo incumplir sus obligaciones en esta materia y mostrar una falta de sensibilidad impropia de una alcaldesa comprometida con su ciudad.

En el mes de septiembre de 2024, el ayuntamiento renunció a la convocatoria de las subvenciones para el fomento del empleo local 'Andalucía Activa', por la que debería haber recibido 1.470.000 euros para contratar a 140 personas desempleadas mayores de 45 años. Se trataba de una convocatoria de concurrencia no competitiva, en la que el ayuntamiento ya tenía pre-concedida esta cantidad y solo tenía que solicitarla. Es difícil encontrar un ejemplo de incompetencia gubernamental más grave que el de renunciar voluntariamente a los fondos públicos que le corresponden.

Pero la concejalía de empleo de este Ayuntamiento no da tregua, convertida en un cúmulo de despropósitos permanente. Cuando todavía no habíamos digerido lo anterior, volvimos a asistir a un nuevo episodio de incumplimiento de sus funciones a propósito del proyecto presentado por el Ayuntamiento de Granada, en el ámbito de las iniciativas financiadas con Fondo Social Europeo Plus (FSE+), que fue calificado como el peor de España. La comisión de valoración ni siquiera pudo incluirlo en la lista de reserva al no haber alcanzado el mínimo de 40 puntos exigidos para ello, dejando atrás una posible subvención por importe de 1'2 millones que estaba destinada a cofinanciar proyectos municipales para la creación de itinerarios de inserción laboral y la celebración de jornadas en materia de empleo.

Ante esta situación de falta de respeto permanente a los parados de Granada, el Grupo Municipal Socialista, en el contexto de las enmiendas al borrador de presupuesto 2025, hizo al gobierno municipal tres propuestas muy concretas:

Primera. Ejecutar un plan de choque extraordinario para el fomento del empleo en los distritos Norte, Chana y Zaidín, dotado con 5 millones de euros y distribuido en los próximos tres ejercicios presupuestarios.

Segunda. Dotar las partidas presupuestarias del área de empleo para 2025 con los créditos necesarios para cofinanciar las subvenciones que el ayuntamiento pueda recibir de cualquier administración pública, singularmente de la Junta de Andalucía y del Fondo Social Europeo (FSE+).

Tercera. Recuperar el 'Pacto Local por el Empleo' como el foro institucional básico para la coordinación de políticas públicas en esta materia, con la participación de todas las administraciones, la universidad y los agentes sociales. Dotar el presupuesto 2025 del ayuntamiento con las partidas necesarias para sus aportaciones a las iniciativas del citado acuerdo.

A la vista de todo lo anterior, el Grupo Municipal Socialista propone al pleno del Ayuntamiento de Granada los siguientes Acuerdos:

1. Proceder a la reordenación urgente de las políticas municipales de empleo, evitando nuevos errores en la gestión de los fondos públicos y orientando su acción a la atención inmediata de los casi 20.000 granadinos y granadinas en situación de desempleo.

2. Instar a la Junta de Andalucía a aumentar el importe de las subvenciones para la contratación de personas desempleadas, reduciendo así la parte que debe ser cofinanciada por el ayuntamiento en los planes de empleo.

3. Implementar las medidas presupuestarias propuestas por el Grupo Socialista para las cuentas de 2025: plan de empleo extraordinario para los distritos Norte, Chana y Zaidín; créditos presupuestarios suficientes para cofinanciar las subvenciones de la Junta de Andalucía y recuperación del 'Pacto Local por el Empleo'.

4. Instar a la Junta de Andalucía a la apertura de un plazo extraordinario para la solicitud de las subvenciones 'Andalucía Activa', en consideración a la situación de urgencia social que suponen las tasas de desempleo en Granada y teniendo en cuenta que se trataba de una subvención de concurrencia no competitiva en la que los fondos ya estaban reservados para este ayuntamiento.

5. Orientar las tareas de la Oficina de Fondos Europeos del ayuntamiento a la obtención de subvenciones relacionadas con la promoción del empleo en la ciudad, intentando compensar los fondos perdidos en la última convocatoria del Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

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:

- 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.

- 15 votos en contra, 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.

- 2 abstenciones emitidas por las Concejalas 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 15 votos en contra y 2 abstenciones) **rechazar** la Moción presentada por el Grupo Municipal Socialista sobre reordenación urgente de las políticas de empleo en el Ayuntamiento de Granada.

396

Moción del Grupo Municipal Socialista por el incremento presupuestario de la Junta de Andalucía en determinadas partidas culturales.

La siguiente moción del Grupo Municipal Socialista por el incremento presupuestario de la Junta de Andalucía en determinadas partidas culturales, es presentada por su Concejal, D. Juan José Ibáñez Martínez, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Granada se halla inmersa en una larga y compleja carrera para lograr ser la capital cultural europea en el año 2031. Se trata de un auténtico proyecto de ciudad que excede los ámbitos territoriales de nuestro término municipal pues, de conseguirlo, nuestra ciudad será el emblema de todo un país para cientos de millones de personas que la observarán como un espacio de referencia en todo el continente. Es verdad que Granada atesora una enorme reputación que hace de ella una de las ciudades más conocidas de España en el mundo por muchos motivos, desde su papel relevante en la historia de Europa, como ciudad puente con el norte de África, como territorio clave en las expediciones al Nuevo Mundo, pero también como lugar de creación cultural de primer nivel. Su excepcional patrimonio histórico y el prestigio de sus creadores y creadoras en la práctica totalidad de las disciplinas artísticas la han convertido en un punto de encuentro obligado para los amantes de la Cultura y para quienes gustan de su disfrute y deleite.

El reto de ser capital cultural europea nos corresponde a todos pues todos somos los embajadores de una candidatura que no tiene más color que el de nuestra bandera, que el de nuestra esencia como granadinos. Y el primer esfuerzo le corresponde a las administraciones más cercanas que hemos de presentar la mejor oferta posible para ser incontestable, teniendo claro que todo el camino que tenemos por delante es una meta y no tanto la conclusión del mismo, pues la resolución final no está en nuestras manos sino en otras más lejanas a las que hemos de convencer, como tratarán de hacer también el resto de ciudades que tienen la misma aspiración que nosotros.

En ese sentido creo que nos corresponde a todos exigir a todas las administraciones que ahora mismo pueden reforzar la candidatura de Granada esforzarse al máximo para revestir a nuestra ciudad con la mejor vestimenta posible. Ahí, el papel del Gobierno de la Junta de Andalucía es clave pues, a nivel

competencial y, por tanto presupuestario, le corresponde dar el do de pecho en estos momentos para configurar una oferta que sea intachable. Y a día de hoy hemos de lamentar que eso no sea así, especialmente en términos comparativos. Apoyemos este argumento con datos tomados del proyecto presupuestario andaluz que pretende diseñar las cuentas de la comunidad autónoma para el 2025.

- *El Centro Federico García Lorca recibe de la Junta de Andalucía 12 veces menos que la Fundación Pablo Picasso, de Málaga, 343.000 frente a 4.380.000.*
- *La OCG recibe de la Junta la mitad que la orquesta sevillana, 1.840.000 frente a 3.822.000, y un 1,1 millones menos que la de Málaga, que recibe 2.897.000.*
- *En Málaga, la Junta de Andalucía está invirtiendo millones de euros mientras ha dejado a Granada sin un espacio escénico proyectado en la zona del Parque de las Ciencias.*

Y dado que el eje de la candidatura granadina va a ser la innovación, en este capítulo es de justicia introducir al Parque de las Ciencias que, durante muchos años ha sido el espacio museístico más importante de Andalucía y que, este año ha visto mermado su presupuesto en más de un millón de euros, algo que resulta incomprensible, pues se trata de una de las señas de identidad de Granada y de Andalucía.

Por todo ello pretendemos que se aprueben los siguientes Acuerdos:

- *El Pleno del Ayuntamiento de Granada insta al Gobierno de la Junta a incrementar las partidas presupuestarias de la OCG y el Centro Lorca como mínimo, a las cantidades que reciben otras instituciones análogas en otros territorios de Andalucía.*
- *El Pleno del Ayuntamiento de Granada insta al Gobierno de la Junta de Andalucía a dotar de un presupuesto para el Parque de las Ciencias digno y a la altura de la oferta museística que merece y tiene nuestra Comunidad Autónoma, evitando la devaluación a la que los sucesivos recortes presupuestarios lo someten en los últimos años.*
- *El Pleno del Ayuntamiento de Granada insta al Gobierno de la Junta de Andalucía a construir el espacio escénico en nuestra ciudad.”*

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Finalizado el debate se procede a la votación de la Moción, obteniéndose el siguiente resultado:

- 12 votos a favor emitidos por 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; y las 2 Concejalas del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 15 votos en contra, 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.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (12 votos a favor y 15 votos en contra) **rechazar** la Moción presentada por el Grupo Municipal Socialista por el incremento presupuestario de la Junta de Andalucía en determinadas partidas culturales.

397

Moción del Grupo Municipal Socialista con motivo del 25 N, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres.

La siguiente moción del Grupo Municipal Socialista con motivo del 25 N, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres, es presentada por su Concejala, Dña. Ana Muñoz Arquelladas, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Como cada 25 de noviembre, manifestamos nuestro compromiso para la erradicación de la violencia contra las mujeres.

En lo que llevamos de 2024, 40 mujeres han sido asesinadas por violencia de género. 1.284 mujeres desde el año 2003

Según la macroencuesta de 2019 sobre violencia contra la mujer, el 14,2% de las mujeres en nuestro país (2.905.489 mujeres) ha sufrido violencia física y/o sexual de alguna pareja, actual o pasada, en algún momento de su vida. El 1,8% (374.175 mujeres) ha sufrido violencia física y/o sexual de alguna pareja, actual o pasada, en los últimos 12 meses. Y una de cada dos mujeres ha sufrido algún tipo de violencia machista a lo largo de su vida.

Unas cifras terribles e incompatibles con la democracia y que esconden las vidas truncadas de mujeres, de sus hijos e hijas, de sus familias y amistades.

La violencia de género es la representación más extrema de la desigualdad que existe entre hombres y mujeres. Una violencia estructural que supone un atentado contra los derechos humanos que se sucede en todos los países del mundo. A día de hoy, no existe ninguna sociedad en el mundo libre de violencia de género.

Este 28 de diciembre de 2024, España celebrará 20 años desde la aprobación de la Ley Integral de Lucha Contra la Violencia de Género. Una ley que marcó y consolidó un cambio de paradigma respecto a la violencia de género al considerarla, de manera formal, una cuestión de Estado.

Y es que, no nos podemos olvidar que durante muchos años la violencia de género se enmarcó dentro de la esfera privada de la sociedad. Un espacio que pertenecía al ámbito privado de las familias y en el que se rechazaba cualquier intervención de los poderes públicos. Como consecuencia, la violencia de género ha sido invisibilizada y silenciada durante mucho tiempo atrapando en los ciclos de violencia machista a miles y miles de mujeres.

La lucha por convertir a la violencia de género en un problema social y de Estado fue ardua y extensa. Una lucha en la que las asociaciones feministas desempeñaron un papel fundamental hasta que la Ley Integral de Violencia de Género se hizo realidad. Debemos recordar que la Ley Integral fue una reivindicación histórica del movimiento feminista. Supuso la movilización de todos los recursos públicos, no solo la elaboración de leyes específicas, sino también, la dotación presupuestaria y la inclusión de todos los niveles de la Administración Pública, ya sea estatal, autonómico y local.

Han pasado veinte años y en este tiempo de vigencia se ha desarrollado al cien por cien, se han corregido fallos y se ha mejorado, además se ha complementado con la aprobación de la Ley de mejora de la situación de orfandad de las hijas e hijos de víctimas de violencia de género y la aprobación del Pacto de Estado, otro de los grandes hitos de lucha contra la violencia de género y que este año debe ser renovado.

Sin duda este Pacto de Estado Contra la Violencia de Género es clave para el avance en la erradicación de la violencia de género, fue aprobado en diciembre de 2017 y su éxito radica en que fue ratificado por los distintos Grupos Parlamentarios, Gobierno, Comunidades Autónomas, Ciudades de Ceuta y Melilla (CCAA) y las entidades locales representadas en la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

Reivindicamos en este 25 de noviembre la pronta renovación del Pacto de Estado, en ello se está trabajando desde el gobierno y en la Comisión del Congreso creada a tal efecto, y queremos que sea de la misma forma en que se aprobó, por consenso de todos los partidos políticos e instituciones.

En esta renovación debemos prestar especial atención a las mujeres del ámbito rural donde la violencia machista está más silenciada e invisibilizada, a las mujeres con alguna discapacidad, las mujeres mayores, y otros colectivos de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad ante la violencia.

No podemos saber cuántas mujeres ha salvado la Ley integral, pero las hay, muchas. De la misma forma que hoy las víctimas no están solas y tienen multitud de recursos para acompañarlas y salir de la espiral de la violencia. Por todas ellas, ni un paso atrás.

Quedan muchas cosas por hacer, no es fácil el camino, pero nunca nos saldremos de él. Por todas las mujeres, las vivas y las asesinadas.

Los Ayuntamientos tenemos una responsabilidad y la obligación de velar por la seguridad y los derechos de sus ciudadanos y ciudadanas, garantizar entornos libres de violencia, así como proteger a las víctimas.

Por todo ello, desde el Ayuntamiento de Granada en Pleno se compromete a:

- *Ratificar el compromiso de este Ayuntamiento con la lucha contra la violencia de género en todas sus expresiones.*
- *Apoyar las iniciativas de sensibilización y educación en igualdad y prevención de la violencia poniendo una atención especial en la infancia, adolescencia y juventud.*
- *Instar a todos los Partidos políticos a redoblar los esfuerzos para que la renovación del Pacto de Estado contra la violencia de género, en el Congreso de los diputados, sea una realidad este mismo año 202.*
- *Y por último, a colaborar con el tejido asociativo que trabaja por la igualdad y la lucha contra la violencia de género.”*

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Concluido 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 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 con motivo del 25 N, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres, cuyo texto ha sido reproducido de forma íntegra al comienzo del presente acuerdo.

398

Moción del Grupo Municipal VOX para impulsar el turismo familiar en Granada.

Finaliza el turno de mociones con la presentada por el Grupo Municipal VOX para impulsar el turismo familiar en Granada, que pasa a exponer su Concejala, Dña. Mónica Rodríguez Gallego, y que literalmente dice:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El turismo familiar representa un segmento clave para Granada. Nuestra ciudad es ideal para ello por todos los recursos culturales y naturales que brinda. Las familias suelen planificar recorridos entorno a monumentos icónicos como la Alhambra, que ofrece visitas guiadas y recorridos especiales adaptados para los más pequeños de la casa, con elementos como la realidad aumentada y autoguías infantiles.

Disfrutamos también del Parque de las Ciencias, con el Biodomo, uno de los lugares más visitados en toda España, que en 2023 alcanzó la cifra récord de más de 900.000 personas, la mayor de su historia.

Además, Granada cuenta con un tren turístico que recorre el centro histórico y barrios emblemáticos como Albaicín y Sacromonte, lo que supone una actividad muy entretenida para todas las edades, en la que aprenden y conocen nuestra ciudad y nuestra historia.

Las familias buscan cada vez más opciones que ofrezcan una amplia variedad de espacios de ocio y culturales. Por eso, es oportuno trabajar para incrementar y diversificar la oferta turística, fomentando el desarrollo de infraestructuras que ayuden a prolongar la estancia y el gasto medio de los visitantes.

Las tendencias en turismo muestran un interés creciente en compartir experiencias culturales y gastronómicas, visitas a los mercados locales, acercándolos a nuestra artesanía y tradiciones, de forma que las familias puedan explorar una cultura local accesible a todas las edades buscando el equilibrio entre el aprendizaje y el entretenimiento. Todo esto hace que Granada sea un destino cada vez más atractivo para este turismo familiar.

Los operadores turísticos se han adaptado a las demandas de este segmento. En general, se ha producido un aumento considerable de alojamientos adaptados a las familias, con una estancia media que ha ido aumentando hasta incluso los cuatro días. Esto demuestra una tendencia positiva, ya que los datos que solemos manejar llegan a tan sólo dos días de pernoctación, ya que las familias buscan experiencias más completas y prolongadas. De hecho, se estima que el gasto promedio en estos casos es de 81,2 euros diarios, lo que supone un aporte significativo para la economía local.

*Es por ello que Granada debería contar con el **Sello de Turismo Familiar**, que es una certificación creada por la Federación Española de Familias Numerosas en 2013 para distinguir y promocionar a aquellas entidades, destinos, actividades y alojamientos que apuestan de una manera clara por el turismo de familia y cuya oferta turística responde a las necesidades de las mismas, ya sean numerosas o no.*

La distinción está aprobada por el Gobierno de España, a través de la Secretaría de Estado de Turismo. Este Sello ha cumplido en 2023 su X Aniversario con cerca de 200 empresas y destinos de España certificados, lo que le convierte en el club con más miembros de la historia del turismo español. Municipios como Málaga, Antequera, Mojácar o Almuñécar, ya cuentan con esta certificación.

Granada debe hacer una apuesta clara por el ocio y la cultura para todas las edades, aportando instalaciones y recursos de información y servicios que faciliten la estancia del público familiar en nuestra ciudad. Conseguirá así mayor visibilidad, posicionándose como 'Destino de Turismo Familiar' y ayudando a consolidar su imagen como ciudad amable y cercana para las familias que nos visitan. Se trata de impulsar a Granada como destino de excelencia dentro de un segmento cada vez más exigente y en un área cada vez más demandada.

En definitiva, con esta Moción venimos a proponer una serie de acciones estratégicas que faciliten a las familias disfrutar de una experiencia memorable en nuestra ciudad ofertando:

- Actividades variadas y entretenidas para diferentes grupos de edad.*
- Seguridad y comodidad, con entornos tranquilos y bien cuidados que generen confianza.*
- Educación y cultura combinados con diversión y aprendizaje.*
- Buena relación calidad-precio, promocionando paquetes con descuentos.*
- Naturaleza y Bienestar para disfrutar de entornos saludables.*
- Facilidades de acceso y movilidad, tanto para llegar como para movernos dentro de la ciudad.*

Todos estos aspectos forman una combinación ideal para atraer a las familias y ofrecer experiencias integrales y satisfactorias para todos los rangos de edad.

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

Primera.- *Instar a la Concejalía de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Granada a promover todo lo necesario para que Granada sea reconocida con este Sello de Turismo Familiar, para lo cual, sería necesario trabajar en la elaboración de:*

- Un calendario anual de actividades culturales, educativas y de ocio enfocadas al turismo familiar, incluyendo festivales infantiles, talleres de artesanía y visitas teatralizadas que muestren la historia de Granada de manera accesible y atractiva para todas las edades.*

- *Fomentar zonas de juegos y espacios familiares en sitios clave, lo cual, redundaría en un claro beneficio de cara al comercio y gastronomía local.*
- *Creación de rutas accesibles con señalización adecuada y adaptada a las familias, incluyendo información clara sobre, por ejemplo, acceso con carritos de bebé, áreas de descanso y servicios sanitarios. Esto podría incluirse en Apps interactivas para guiar a las familias en sus visitas.*
- *Lanzar Campañas promocionales en colaboración con las plataformas de turismo familiar en las que se remarque Granada como un destino acogedor y seguro para las familias.*
- *Implementar un sistema de certificación para todos alojamientos y lugares de restauración que se animen a formar parte de este proyecto con un sello que les ayude a ser también promocionados en todas las plataformas de turismo familiar.*

Segunda.- *Instar a la colaboración de otras administraciones e instituciones para que ayuden a Granada a alcanzar y mantener el estándar de calidad que respalde la consecución del **Sello de Turismo Familiar.**”*

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:

- 2 votos a favor emitidos por las Concejalas del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.
- 15 votos en contra 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 abstenciones 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 (2 votos a favor, 15 votos en contra y 10 abstenciones) **rechazar** la Moción presentada por el Grupo Municipal Vox para impulsar el turismo familiar en Granada.

RUEGOS

399

Ruego formulado por D. Eduardo Castillo Jiménez relativo a sugerencias a tener en cuenta en una futura modificación de la Ordenanza de la Convivencia.

Comienza el turno de ruegos con el formulado por el Sr. Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Eduardo Castillo Jiménez y relativo a sugerencias a tener en cuenta en una futura modificación de la Ordenanza de la Convivencia, que literalmente dice:

“El Equipo de Gobierno modificó la Ordenanza de la Convivencia hace unos meses para, según dijeron, limitar botellones y despedidas de soltero. El Grupo Municipal Socialista presentó una batería de sugerencias que se desestimaron.

Rogamos se tengan en cuenta para una futura modificación de dicha Ordenanza.”

Para responder al ruego, interviene en representación del Equipo de Gobierno, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation.

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

400

Ruego formulado por D. Juan José Ibáñez Martínez relativo a puesta en marcha de protocolo de actuación para el acceso de los vehículos de emergencias sanitarias en las distintas zonas del Albaicín.

El siguiente ruego lo formula el Sr. Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Juan José Ibáñez Martínez, es relativo a puesta en marcha de protocolo de actuación para el acceso de los vehículos de emergencias sanitarias en las distintas zonas del Albaicín, y literalmente dice:

“En pasados plenos de la Junta Municipal de Distrito en el Albaicín, varios vecinos y asociaciones que los representan, han rogado a la presidencia que el Ayuntamiento y la Delegación Provincial de Salud de la Junta en Granada, arbitren un protocolo de actuación para que los vehículos de emergencias sanitarias tengan claras las rutas que deben tomar para acceder a las diferentes zonas del barrio del Albaicín, con el fin de impedir que sucedan casos como los vividos recientemente con el fallecimiento por ictus de una vecina o la imposibilidad de recoger a una turista que tras una caída sufrió una fractura que exigía una atención in situ.

Por todo lo anterior realizamos el siguiente RUEGO:

Que el Ayuntamiento coordine y ponga en marcha un protocolo de actuación que permita el conocimiento de los accesos al barrio por las zonas más adecuadas en función del lugar en el que se produzca la emergencia.”

Para responder al ruego, interviene en representación del Equipo de Gobierno, la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez.

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

PREGUNTAS PARA CONTESTACIÓN ESCRITA

401

Pregunta para contestación escrita formulada por D. Jacobo Calvo Ramos sobre actuaciones llevadas a cabo para la elaboración del mapa de ruidos.

Se presenta a Pleno pregunta para contestación escrita formulada por el Sr. Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Jacobo Calvo Ramos sobre actuaciones llevadas a cabo para la elaboración del mapa de ruidos, y que literalmente dice:

“Cuáles han sido las actuaciones que se han llevado a cabo para la elaboración del mapa de ruidos, detallando:

- *El cronograma con las distintas tareas o fases en la elaboración del nuevo mapa estratégico de ruidos*
- *Las memorias correspondientes a los trabajos realizados en cada una de las fases*
- *Actuaciones pendientes y cronograma de las mismas”*

En el expediente consta respuesta escrita emitida 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:

“Se informa lo siguiente:

• Cronograma de trabajos realizados: El Mapa Estratégico de Ruidos (MER) se aprobó inicialmente con publicación en BOP el 20/12/2023, quedando tras ello en información pública. Finalizada esta última, se estudiaron las aportaciones recibidas y se actualizó el documento, que se encuentra publicado en la web municipal.

• Memoria: La documentación solicitada se encuentra a disposición de la ciudadanía en el enlace:
<https://www.granada.org/inet/wambiente.nsf/4d91173adfa90dfec125844800290e78/52a5a5f8c5e4419dc12583f40036c945!OpenDocument>

• Cronograma de trabajos pendientes: Con carácter previo a la aprobación definitiva del MER, es preceptivo el informe favorable de la administración autonómica. En este caso, se ha requerido por la misma la adaptación del documento a la nueva directiva europea, que obliga a la presentación de los mismos datos en un nuevo formato.”

402

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. Raquel Ruz Peis sobre municipios de empadronamiento de vehículos afectados por sanciones en zona de bajas emisiones en el periodo de prueba.

Se presenta a Pleno pregunta para contestación escrita formulada por la Sra. Concejala del Grupo Municipal Socialista, Dña. Raquel Ruz Peis sobre municipios de empadronamiento de vehículos afectados por sanciones en zona de bajas emisiones en el periodo de prueba, y que literalmente dice:

“Desglose por municipios de empadronamiento de los vehículos a notificar por infracción de la Zona de Baja Emisiones, durante el periodo de prueba en curso, de los meses de Octubre y Noviembre de 2024.”

En el expediente consta respuesta escrita emitida por la Sra. Teniente de Alacalde 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 Circulación y Seguridad vial, fechado el 27 de noviembre de 2024:

‘En relación a la pregunta para ser contestada por escrito e incluida en el Orden del día de la próxima sesión plenaria, presentada por Dña. Raquel Ruz Peis, Concejal del Grupo Municipal Socialista, que dice:

Desglose por municipios de empadronamiento de los vehículos a notificar por infracción de la zona de bajas emisiones, durante el periodo de pruebas en curso, de los meses de octubre y noviembre de 2024, se viene a informar lo siguiente:

Que desde el 1 de octubre de 2024 se están tomando registros de todas las matriculas de los vehículos que acceden a la zona de bajas emisiones definida actualmente.

Con estos registros estamos generando una base de datos, en la que estamos eliminando aquellos vehículos que se considerarán autorizados para el acceso a la ZBE (vehículos con etiqueta B en adelante, vehículos sin etiqueta no empadronados en el municipio de Granada, etc.).

Mediante estos filtros ya hemos obtenido un listado de vehículos que han accedido a la ZBE en el mes de octubre de 2024 y que serían susceptibles de ser sancionados una vez se ponga en marcha la ZBE.

A partir de aquí, se realiza un proceso automático para realizar las notificaciones, sin entrar a discernir los municipios de cada una de ellas.

Por tanto, actualmente estamos en fase de notificación para los propietarios de vehículos correspondientes al mes de octubre, no disponiendo del total de datos de procedencia de vehículos desglosados por municipios.’’

403

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. Eva Fernández Romero sobre empresas que han realizado inversión en el proyecto iQuantum.

Se presenta a Pleno pregunta para contestación escrita formulada por la Sra. Concejala del Grupo Municipal Socialista, Dña. Eva Fernández Romero sobre empresas que han realizado inversión en el proyecto iQuantum, y que literalmente dice:

“El pasado 28 de octubre, en el Coloquio organizado por la Cámara de Comercio de Sevilla, la Sra. alcaldesa anunció que el proyecto iQuantum ya había atraído una inversión inicial de 180.000 euros.

En base a ello, solicito relación de las empresas que han realizado dicha inversión, importe correspondiente a cada una de ellas y documentación acreditativa correspondiente.”

En el expediente consta respuesta escrita emitida por D. Vito Rafael Epíscopo Solis, Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“En respuesta a dicha solicitud se informa:

El Excmo. Ayuntamiento de Granada, y en particular la Delegación de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, dentro del desarrollo de sus competencias municipales, promueve la puesta en marcha del ‘CENTRO DEMOSTRADOR DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y COMPUTACION CUANTICA (iQuantum)’ de Granada como centro de investigación y desarrollo para la creación y demostración de soluciones de inteligencia artificial para problemas del mundo real.

Para ello, dado el interés manifestado por diversas empresas, se ha impulsado la firma de diversos convenios de colaboración con aportación económica entre el Excmo. Ayuntamiento de Granada y estas empresas con el objetivo de la puesta en marcha y funcionamiento del ‘CENTRO DEMOSTRADOR DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y COMPUTACION CUANTICA (iQuantum)’, dirigido desde la concejalía de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación mediante el patrocinio.

Estos convenios recogen las materias que establece el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no tienen carácter contractual ni generan coste alguno al Ayuntamiento de Granada. Deben entenderse como una medida más en la línea de promover la necesaria colaboración público-privada.

En concreto, se han tramitado mediante su aprobación por acuerdo de Junta de Gobierno Local los siguientes convenios:

N.º EXPTE	Empresa	Importe anual
627.2024	T-SYSTEM IBERIA SAU	10.000,00 €
608.2024	CIVICA SOFTWARE SL	10.000,00 €
631.2024	INNOVACIONES TECNOLOGICAS DEL SUR SL	30.000,00 €
674.2024	ORANGE ESPAGNE SA	10.000,00 €
626.2024	GECOR SYSTEM SLU	10.000,00 €

Aclarar que dichos convenios tienen una vigencia de tres años y la sumatoria de las cantidades comprometidas a la fecha alcanza el importe de 210.000.- €. El día 28 de octubre la cantidad comprometida era efectivamente de 180.000.- €.

Asimismo, y con el objetivo específico de colaborar en el desarrollo de la ‘JORNADA IA INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA AYUNTAMIENTOS: CASOS

PRÁCTICOS, EJEMPLOS REALES Y DEMOSTRACIONES', a celebrar el día 28 de noviembre, organizadas desde la Concejalía de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación como iniciativa en el marco del Centro Demostrador de Inteligencia Artificial iQuantum, se han tramitado mediante su aprobación por acuerdo de Junta de Gobierno Local los siguientes convenios:

N.º EXPTE	Empresa	Importe
534.2024	NAZARIES INFORMATION TECHNOLOGIES SL	1.500,00 €
700.2024	Bi4 GROUP SPAIN SLU	1.500,00 €
702.2024	ECO IMPACT TECH SL	1.500,00 €
730.2024	THUBAN TECHNOLOGY SERVICES SL	1.500,00 €
739.2024	HUAWEI TECHNOLOGIES ESPAÑA SL	1.500,00 €

Toda la información relativa a estos convenios (informes de intervención y propuestas) fueron puestos a su disposición en el proceso de aprobación de dichos expedientes por acuerdo de Junta de Gobierno Local.”

404

Pregunta para contestación escrita formulada por D. Juan José Ibáñez Martínez sobre informes positivos sobre viviendas de uso turísticos en el distrito Albaicín desde mayo de 2024.

Se presenta a Pleno pregunta para contestación escrita formulada por el Sr. Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Juan José Ibáñez Martínez sobre informes positivos sobre viviendas de uso turísticos en el distrito Albaicín desde mayo de 2024, y que literalmente dice:

“¿Cuántas comunicaciones ha informado el Ayuntamiento de Granada a la Delegación Territorial de Turismo de la Junta de Andalucía, en sentido positivo, para viviendas de uso turístico en el distrito Albaicín desde mayo de 2024 hasta el día de la fecha? Ruego contestación desglosada por meses.”

En el expediente consta respuesta escrita suscrita conjuntamente por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, y el Sr. Director General de Licencias y Disciplina, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“En relación a la petición de información del Grupo Municipal PSOE relativo al número de comunicaciones remitidas por la Delegación de Turismo de la Junta de Andalucía respecto de las VUT (viviendas de uso turístico) en el Barrio del Albaicín desde el mes de mayo 2024, por el presente se informa lo siguiente:

1º Las comunicaciones remitidas por la Delegación de Turismo respecto de las viviendas de uso turístico lo es desde la fecha de publicación de los ‘Criterios de interpretación del PGOU-01 sobre las viviendas de uso turístico (Exp. 18434/24)’ aprobado por el Pleno Corporativo de fecha 26/07/2024 y que fue publicado en el BOP nº 152 de fecha 07/08/2024, fecha, por tanto, desde la que se comienzan a controlar las citadas viviendas.

2º Desde tal fecha se han recepcionado 165 peticiones de informe por parte de la Delegación Territorial de Turismo de la Junta de Andalucía.

3º De esas 165 peticiones, 47 corresponden al Barrio del Albaicín, todas informadas en sentido negativo.”

405

Pregunta para contestación escrita formulada por D. Jacobo Calvo Ramos sobre cambios de ubicación de contenedores desde septiembre de 2023, indicando ubicación de origen y nuevo destino.

Se presenta a Pleno pregunta para contestación escrita formulada por el Sr. Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Jacobo Calvo Ramos sobre cambios de ubicación de contenedores desde septiembre de 2023, indicando ubicación de origen y nuevo destino, y que literalmente dice:

“Listado detallado de cambios de ubicación de contenedores de cualquier fracción desde el 1 de septiembre de 2023 hasta el día de la fecha, indicando ubicación de origen, ubicación del nuevo destino, fecha de cambio de ubicación y motivo que lo justifica.”

En el expediente consta respuesta escrita emitida por la Sra. Concejala de Limpieza Viaria, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“D. Jacobo Calvo Ramos, Concejal del Grupo Municipal Socialista, al amparo del artículo 131 ROM formula pregunta relativa a los cambios de ubicación de los contenedores de recogida de residuos urbanos situados en la vía pública desde el 1 de septiembre de 2023, para ser contestada por escrito e incluida en el orden del día de la próxima sesión ordinaria del Pleno.

En respuesta a su solicitud le informamos de los cambios realizados, según figuran en la siguiente tabla, con la indicación de que los mismos obedecen a la reestructuración de las baterías de contenedores debido a la implantación de la fracción orgánica en la ciudad y siempre atendiendo a criterios técnicos.

CAMBIOS DE UBICACIÓN Y NUEVA INSTALACION DE CONTENEDORES DESDE EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2024			
DISTRITO	CAMBIO DE UBICACIÓN	NUEVA INSTALACION	TOTAL
ALBAYZIN	6	21	27
BEIRO	52	113	165
CENTRO	38	50	88
CHANA	65	78	143
GENIL	61	108	169
NORTE	82	50	132

RON DA	73	97	170
ZAIDIN	47	102	149
TOTAL	424	619	1043

406

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. Raquel Ruz Peis sobre declaraciones del Presidente de Diputación en relación a los Bomberos de Granada.

Se presenta a Pleno pregunta para contestación escrita formulada por la Sra. Concejala del Grupo Municipal Socialista, Dña. Raquel Ruz Peis sobre declaraciones del Presidente de Diputación en relación a los Bomberos de Granada, y que literalmente dice:

“¿Va a defender la Alcaldesa a su cuerpo de bomberos y bomberas y, además de exigir una disculpa al Presidente de Diputación por sus palabras contra los bomberos de Granada, va a exigir públicamente la Alcaldesa de nuestra ciudad a la Diputación de Granada la construcción y puesta en marcha de parques de bomberos con la dotación y los medios suficientes en municipios alejados del área metropolitana como puede ser el Valle de Lecrín, así como otros dónde las isócronas son superiores a 30 o incluso 40 minutos, lo que supone un riesgo elevado tanto para las poblaciones de esos municipios así como para los bomberos y bomberas que prestan el servicio?.”

En el expediente consta respuesta escrita emitida 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:

“Se informa lo siguiente:

Este equipo de gobierno considera que nuestro cuerpo de Bomberos realiza una función extraordinaria día a día, no solo en la ciudad de Granada sino también en su provincia. Además, constatamos la implicación, generosidad y vocación de servicio público que, más allá de demostrarlo en su función cotidiana se pone de manifiesto en su ofrecimiento altruista en ocasiones como la pasada Dana, o los desastres acaecidos recientemente en Marruecos y Turquía.”

407

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. Beatriz Sánchez Agustino sobre cumplimiento de requisitos urbanísticos del Centro Nocturno de Alta Tolerancia.

Se presenta a Pleno pregunta para contestación escrita formulada por la Sra. Concejala del Grupo Municipal VOX, Dña. Beatriz Sánchez Agustino sobre cumplimiento de requisitos urbanísticos del Centro Nocturno de Alta Tolerancia, y que literalmente dice:

“En referencia al centro de propiedad municipal situado en calle Arandas N.14, del que es responsable la Concejalía de Política Social y que ofrece a las

personas sin hogar, entre otros servicios, plazas para pernoctar en lo que se denomina como Centro Nocturno de Alta Tolerancia,

PREGUNTA

¿Cumple el centro con los requisitos mínimos de superficie, desde el punto de vista urbanístico, dada la función para la que está destinado y las plazas que se ocupan?"

En el expediente obra respuesta escrita suscrita conjuntamente por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, D. Enrique Catalina Carmona, y la Sra. Coordinadora General de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

"Se da respuesta en el presente escrito a la pregunta para contestación por escrito de cara a ser incluida en el orden del día de la próxima sesión plenaria de 29 de noviembre de 2024, formulada por el Grupo Político VOX.

La pregunta esta relacionada con el cumplimiento de los requisitos mínimos de superficie que, desde el punto de vista urbanístico y el uso al que está destinado del centro de la calle Arandas n 14.

Se ha consultado, por parte de esta Concejalía de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias el expediente de licencia de actividad inocua, así como la licencia de obra menor para la adecuación del local.

En el expediente de Licencia de Obra menor consta informe técnico de abril de 2002 concluyendo que, desde el punto de vista urbanístico, no hay inconveniente en la concesión de licencia para la adecuación del local para la actividad pretendida.

Con fecha 8 de septiembre de 2003 el Área de Medio Ambiente Salud y Consumo emite licencia de actividad.

Y todo ello sin perjuicio de otras consideraciones que se puedan hacer sobre aspectos relativos al estado de conservación, funcionalidad o confortabilidad de las dependencias"

PREGUNTAS PARA CONTESTACIÓN VERBAL

408

Pregunta para contestación verbal formulada por D. Eduardo Castillo Jiménez sobre previsión de creación de plazas en el Área de Servicios Sociales para el año 2025.

Comienza el turno de preguntas para contestación verbal con la formulada por el Sr. Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Eduardo Castillo Jiménez, sobre previsión de creación de plazas en el Área de Servicios Sociales para el año 2025, y que literalmente dice:

"¿Qué previsión de creación de plazas en el área de Servicios Sociales tiene el Equipo de Gobierno para el año 2025?"

Por el Equipo de Gobierno, interviene para contestar a la pregunta y a la réplica de ésta, el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, D. Vito Rafael Epíscopo Solís.

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

409

Pregunta para contestación verbal formulada por D. Eduardo Castillo Jiménez sobre actividades previstas para el local que estuvo cedido a UDP.

La siguiente pregunta para contestación verbal la formula el Sr. Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Eduardo Castillo Jiménez, es relativa a actividades previstas para el local que estuvo cedido a UDP, y literalmente dice:

“¿Qué actividades tiene previstas el Equipo de Gobierno para el local que hasta hace unos meses estuvo cedido a la UDP?”

Por el Equipo de Gobierno, interviene para contestar a la pregunta y a la réplica de ésta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Sra. Concejala Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores.

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

410

Pregunta para contestación verbal formulada por Dña. Mónica Rodríguez Gallego sobre régimen sancionador en la Zona de Bajas Emisiones (ZBE).

Finaliza el turno de preguntas para contestación verbal con la formulada por la Sra. Concejala del Grupo Municipal VOX, Dña. Mónica Rodríguez Gallego, sobre régimen sancionador en la Zona de Bajas Emisiones (ZBE), y que literalmente dice:

“¿Cuál va a ser el régimen sancionador que se va a imponer con la Zona de Bajas Emisiones?”

Por el Equipo de Gobierno, interviene para contestar a la pregunta y a la réplica de ésta, la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation, Dña. Ana Agudo Martínez.

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

Y no habiendo más asuntos de que tratar, por la Presidencia se levanta la sesión a las trece horas y cincuenta y dos 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-29-de-noviembre-de-2024.htm?id=164> 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)