

SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA TREINTA Y UNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTE.

En la ciudad de Granada, siendo las diez horas del día treinta y uno de julio de dos mil veinte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.3 de la Ley de Bases de Régimen Local, para la celebración de la sesión ordinaria del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Granada se reúnen de manera presencial en el Salón de Plenos el Teniente de Alcalde D. Sebastian Pérez Ortíz, en funciones de Alcalde, y los/las Sres./Sras. Concejales/as: D. Manuel José Olivares Huertas, D^a Lucía Garrido Guardia, D. José Antonio Huertas Alarcón, D. Luis González Ruiz, D^a M^a Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, D^a Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar, D. Carlos Ruiz Cosano, D. Francisco Cuenca Rodríguez, D. José M^a Corpas Ibáñez, D^a Raquel Ruz Peis, D. Eduardo Castillo Jiménez, D^a María de Leyva Campaña, D. Luis Jacobo Calvo Ramos, D. Francisco Puentedura Anllo, D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y D^a Mónica Rodríguez Gallego.

El resto de Concejales/as están incorporados a través del sistema informático de manera telemática, D^a Ana Muñoz Arquelladas, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Francisco Herrera Triguero, D^a Nuria Gutiérrez Medina, D. José Antonio Cambil Busto y D^a Elisa María Cabrerizo Medina.

Asisten a la sesión de manera presencial el Secretario General D. Ildefonso Cobo Navarrete, el Vicesecretario General, D. Gustavo García-Villanova Zurita y la Adjunta a Intervención, D^a Francisca Sánchez Sánchez.

En el punto tercero del Orden del Día se incorpora a la sesión D. Luis Miguel Salvador García.

La sesión se celebra al amparo de lo previsto en el artículo 46. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, en la redacción dada por la disposición final 2 del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, en tanto permanece vigente el estado de alarma declarada por el Gobierno por medio del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y haciéndose constar que todos los asistentes se encuentran en territorio español.

La sesión se verifica mediante el sistema de videoconferencia Cisco Webex, con los siguientes datos de identificador:

<https://aytogradana.webex.com/aytogradana/j.php?MTID=m6292e8e5fa06cda57178c02164037132>

Número de reunión (código de acceso): 163 984 8233

Contraseña de la reunión: PLENO3107

A continuación el Sr. Presidente da lectura a las víctimas de la violencia de género desde el último Pleno celebrado:

- **Madalina Neacsu**, 31 años, en Torrejón de Ardoz, Madrid.
- **Gloria Oriana O.**, 21 años, en Barcelona.
- **Carolina Fumero**, 43 años, en la Corujera, Santa Cruz de Tenerife.
- **R. G. L.**, 54 años asesinada, en Sevilla.
- **Lillemor Christina Sundberg**, 52 años, en Mallorca.

Se guarda un minuto de silencio, en pie, contra la violencia de género.

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

188

Borrador Acta

Conocidos por los asistentes el borrador del Acta de las sesiones anteriores, extraordinaria de 24 de junio y ordinaria de 26 de junio de 2020, **se acuerda** por unanimidad su aprobación.

ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS

EMASAGRA S.A.

189

Otorgamiento de representación al Excmo. Sr. Alcalde para que la ejercite en la Junta General de EMASAGRA para la renovación de cargos de Consejeros en representación del socio privado y aprobación del acta de la sesión.

Se presenta a Pleno el otorgamiento de representación al Excmo. Sr. Alcalde para que la ejercite en la Junta General de Emasagra S.A.

Se somete a votación, obteniéndose el siguiente resultado:

- 23 votos a favor emitidos por los/las 3 Concejales/Concejales presentes del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón, los/las 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano, los/las 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos y los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D.

Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 3 abstenciones emitidas por los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambrial Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo.

En consecuencia, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Alcaldía, **acuerda** por mayoría (23 votos a favor y 3 abstenciones) el otorgamiento de representación al Excmo. Sr. Alcalde para que la ejerciten en la Junta General de EMASAGRA S.A. para la aprobación de propuesta de renovación de cargos de Consejeros en representación del socio privado y aprobación del Acta de la sesión en la que se trate el asunto anterior.

Urbanismo

190

Innovación del Catálogo del PEPRI Centro en C/ Mano de Hierro núm. 24, para descatalogación de edificio. (Expte. 1884/2019). Propuesta de aprobación definitiva.

Se presenta a Pleno expediente núm. 1884/2019, respecto a innovación del Catálogo del Plan Especial de Protección y Reforma Interior y Catálogo del Área Centro en C/ Mano de Hierro núm. 24, para descatalogación de edificio.

En el expediente obra informe propuesta emitida por la Directora General de Urbanismo con fecha 16 de julio de 2020, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnico, jurídico y sectoriales que obran en el expediente, en la que se hace constar:

Con fecha de registro de entrada 24 de abril de 2019, se presenta por D. AAA, en representación de Criteria Caixa, SAU, documento de innovación del PEPRI Centro para descatalogación de edificio situado en C/ Mano de Hierro núm. 24.

Emitidos los respectivos informes técnico y jurídico, así como requerido el interesado para la subsanación de deficiencias detectadas, con fecha de registro de entrada 2 de octubre de 2019, presenta la correspondiente documentación para cumplimentar el trámite.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2019, acuerda aprobar el proyecto y aprobar inicialmente la innovación del Catálogo del PEPRI Centro, en C/ Mano de Hierro núm. 24, parcela catastral 6753520, para descatalogación de edificio.

El documento se somete a información pública mediante la inserción de anuncios en el diario Ideal de 9 de enero 2020, Boletín oficial de la provincia núm. 215, de 11 de noviembre de 2019, y en el Tablón de anuncios municipal, en el Tablón virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, desde el 7 de noviembre al 7 de diciembre de 2019, así como

mediante notificación personal al interesado. No consta en el expediente administrativo que se hayan presentado alegaciones durante este trámite.

La Junta Municipal de Distrito Centro, en la sesión ordinaria del mes de noviembre de 2019, toma conocimiento del expediente, no habiéndose presentado alegación alguna contra el mismo, según certifica el Secretario de Juntas Municipales de Distrito.

Con fecha de registro de entrada 29 de noviembre de 2019, previa solicitud de su emisión, se recibe informe al respecto emitido por el Delegado Territorial en Granada de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, cuyo apartado "7. Conclusiones" expone:

"La propuesta no altera los parámetros de ordenación del PEPRI Centro, únicamente propone la descatalogación del inmueble por causa de ruina inminente. No se encuentra inconveniente urbanístico a la modificación. No obstante, deberá completarse la documentación, según lo señalado en el apartado de observaciones correspondiente."

Al respecto, en el apartado "1. Documentación" del referido informe se indican las siguientes observaciones:

"De acuerdo con el art. 36.2.6º.b, el documento de modificación deberá comprender todos los documentos sustitutos de los correspondientes del instrumento de planeamiento en vigor, en los que se contengan las determinaciones aplicables resultantes de la innovación, en concreto el plano C-2 del Catálogo del PEPRI Centro así como las páginas correspondientes a la relación de elementos catalogados del documento "Catálogo Integrado" del PEPRIyC del área Centro de Granada."

Requerida la cumplimentación del trámite conforme a lo indicado en el citado informe sectorial, el interesado presenta al efecto, con fecha de registro de entrada 3 de enero de 2020, documentación técnica consistente en la aportación de plano C-2 modificación y manifestación de que *"Se suprime el edificio con ficha 02.036 contenida en la lista del Catálogo del Plan Especial del Área Centro de Granada. Por lo que se suprimen las páginas 84 y 84 de dicho Catálogo"*.

En sesión celebrada el día 4 de febrero de 2020, fue analizado el asunto en la Comisión de Seguimiento del Plan Centro.

Previa solicitud de su emisión, mediante oficio del Jefe de Servicio de Bienes Culturales de la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, fechado el día 24 de enero de 2020, se comunica a este Ayuntamiento el informe adoptado por la Comisión Provincial del Patrimonio Histórico, en sesión celebrada el día 22 de enero de 2020, con la siguiente conclusión: *"En virtud de la valoración realizada se emite informe FAVORABLE a la Modificación Puntual del PEPRI Área Centro de Granada, consistente en la Descatalogación del edificio situado en C/ Mano de Hierro núm. 24 de Granada"*.

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. 31.1 de la LOUA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación definitiva de los Catálogos de ámbito municipal.

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

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).

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 14 votos a favor emitidos por los/las 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón, los/las 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano y los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 13 votos en contra emitidos por los/las 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos y los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambril Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo y Obras Municipales, de conformidad con lo establecido en los artículos 31, 32, 33, 36 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de

Andalucía (LOUA), art. 29.4 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Dirección General de Urbanismo, **acuerda** por mayoría (14 votos a favor y 13 votos en contra):

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la innovación del Catálogo del PEPRI Centro, en C/ Mano de Hierro núm. 24, parcela catastral 6753520, para descatalogación de edificio, conforme al documento técnico aportado y al plano C-2 modificado.

En consecuencia, se suprime el edificio con ficha 02.036 contenido en la lista del Catálogo del PEPRI Centro, por lo que se suprimen las páginas 83 y 84 de dicho Catálogo.

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

Economía-Intervención

191

Presupuesto General Consolidado 2020. (Expte. 27/2020). Resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

Se presenta a Pleno expediente núm. 27/2020 relativo a Presupuesto General Consolidado 2020.

Finalizado el período de exposición pública del expediente del Presupuesto General del ejercicio de 2.020, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 24 de junio de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el 2 de julio de 2020, se han presentado las siguientes alegaciones en plazo:

- Presentada por D. BBB, funcionario de este Ayuntamiento, el 4 de julio de 2020.
- Presentada por D. CCC en representación de Transportes Rober S.A., el 16 de julio de 2020
- Presentada por D. Luis González Ruiz, como Delegado de Economía del Ayuntamiento de Granada, el 17 de julio de 2020.
- Presentada por D. Francisco Puentedura Anllo en nombre y representación del Grupo Municipal IULV-CA, el 23 de julio de 2020.

Visto los informes del Interventor General de 27 de julio de 2020 que motiva este acuerdo.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 21 votos a favor emitidos por los/las 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia, D. José Antonio Huertas Alarcón, los/las 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar, D. Carlos Ruiz Cosano y los/las 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos.

- 3 votos en contra emitidos por los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambрил Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo.

- 3 abstenciones emitidas por los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

Aceptando dictamen de la Comisión Municipal Delegada de Economía, Hacienda, Personal, Servicios Generales, Organización y Servicios Jurídicos, en sesión extraordinaria de fecha 28 de julio de 2020, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente Alcalde, Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, **acuerda** por mayoría (21 votos a favor, 3 votos en contra y 3 abstenciones):

PRIMERO.- Desestimar las siguientes alegaciones:

- Presentada por D. BBB, funcionario de este Ayuntamiento, el 4 de julio de 2020.

- Presentada por D. CCC en representación de Transportes Rober S.A., el 16 de julio de 2020

- Presentada por D. Francisco Puentedura Anllo en nombre y representación del Grupo Municipal IULV-CA, el 23 de julio de 2020.

Y estimar la alegación presentada por D. Luis González Ruiz, como Delegado de Economía del Ayuntamiento de Granada, el 17 de julio de 2020.

SEGUNDO.- Corregir en virtud del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes errores materiales detectados:

En la Base ejecución 26.1 sustituir la mención a la Ley 7/2007, de 12 de abril por el RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Respecto al estado de Gastos:

1.-Introducir en el Estado de Gastos y de ingresos estas aplicaciones con importe 0 €. En la base 13 aparece como ampliable en el punto 20:

Gastos: 1101 13401 62950 Gastos Proyectos Estratégicos Movilidad
1101 13401 62960 Inversiones Proyectos Estratégicos Movilidad

Ingresos: 1101 39930 Recursos eventuales Movilidad

2.-Cambio de código. En la base de ejecución 13 AMPLIACIÓN DE CRÉDITO en el punto 16:

- Gastos 0803 93201 22699 Reconocimiento de crédito, certificaciones y otros
- Ingresos: 0803 39906 Ingresos recursos judiciales

En la aplicación de gasto, la clasificación por programas debe ser **93102** “Administración General de Economía y Hacienda” en lugar de 93201 “Gestión de Tributos”

3.- Estado de Gastos. La aplicación 1103 44111 47900 “Asistencia técnica estudio reversión transporte público y nueva concesión” por importe de 10.000 euros, debe cambiarse la clasificación económica, pasando a ser su nuevo código **22700**

4-La aplicación presupuestaria 0805 15101 27000 “Actuaciones urgentes de urbanismo” por importe de 50.000 donde aparece 27000, debe aparecer **22700**

5.-La aplicación presupuestaria 0708 23103 2270630 denominada “Intervención social sectorial” por importe de 675.570,60 euros, en lugar del código económico 2270630 debe aparecer **2279980**

6.-La aplicación presupuestaria 0707 23103 2270631 denominada “Intervención social infancia” por importe de 571.414 euros, en lugar del código económico 2270631 debe aparecer **2279985**

7.-La aplicación presupuestaria de ingresos 1016 61000 “Enajenación de viviendas aparcamientos y locales de negocios” debe cambiar su código económico por **61900**

8.- Duplicidad código 0701 42000 Compensación Beneficios Fiscales IBI e IAE. Para compensación IAE cooperativas, se abre un nuevo código económico **42001**

9.- La aplicación presupuestaria 0902 33402 44903 denominada “Transferencia gastos funcionamiento Centro Lorca” por importe de 80.000 euros, en lugar del código económico 44903 debe aparecer **46701**

TERCERO.- Aprobar definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2.020, siendo el importe consolidado de 289.458.234,11 euros en el Presupuesto de Ingresos y 282.444.161,51 euros en el Presupuesto de Gastos, estando comprendido de los Presupuestos siguientes:

- Presupuesto del Ayuntamiento.
- Presupuestos de los Organismos Autónomos:
 - Agencia Albaicín Granada.
 - Agencia Municipal Tributaria.

- Presupuestos de las empresas de capital íntegramente propiedad de la entidad: Empresa Municipal de Grandes Eventos Globales, con toda su documentación anexa, cuyo estado consolidado es el siguiente:



PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2020

AYUNTAMIENTO DE GRANADA	PRESUPUESTO MUNICIPAL	AGENCIA ALBAICÍN GRANADA	AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA	EMPRESA MPAL GRANDES EVENTOS GLOB.	TRANSFERENCIAS INTERNAS	PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2020
I IMPUESTOS DIRECTOS	116.055.591,61	0,00				116.055.591,61
II IMPUESTOS INDIRECTOS	9.972.621,22	0,00				9.972.621,22
III TASAS Y OTROS INGRESOS	58.513.925,24	5.601,00		1.956.454,32		60.475.980,56
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	89.873.503,93	710.476,81	3.969.671,34	1.462.000,00	5.948.887,34	90.066.764,74
V INGRESOS PATRIMONIALES	8.209.538,35	100,00	1.000,00			8.210.638,35
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	282.625.180,35	716.177,81	3.970.671,34	3.418.454,32	5.948.887,34	284.781.596,48
VI ENAJENACIÓN INV. REALES	4.661.636,65	0,00				4.661.636,65
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00			0,00	0,00
VIII VARIAC. ACTIVOS FINANCIEROS	1,00	0,00	15.000,00			15.001,00
IX VARIAC. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00				0,00
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	4.661.637,65	0,00	15.000,00	0,00	0,00	4.676.637,65
TOTAL INGRESOS	287.286.818,00	716.177,81	3.985.671,34	3.418.454,32	5.948.887,34	289.458.234,13
I GASTOS DE PERSONAL	111.727.327,36	387.141,08	2.190.073,92	1.216.912,31		115.521.454,67
II GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	102.089.328,89	314.035,73	1.761.597,42	2.126.999,30		106.291.961,34
III GASTOS FINANCIEROS	4.360.933,09	0,00	1.000,00	4.726,00		4.366.659,09
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41.647.190,66	1,00			5.948.887,34	35.698.304,32
V FONDO DE CONTINGENCIA	1.250.000,00	15.000,00	8.000,00			1.273.000,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	261.074.780,00	716.177,81	3.960.671,34	3.348.637,61	5.948.887,34	263.151.379,42
VI INVERSIONES REALES	5.183.480,62	0,00	10.000,00			5.193.480,62
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	338.471,00	0,00			0,00	338.471,00
VIII ACTIVOS FINANCIEROS	1,00	0,00	15.000,00			15.001,00
IX PASIVOS FINANCIEROS	13.745.829,47	0,00				13.745.829,47
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	19.267.782,09	0,00	25.000,00	0,00	0,00	19.292.782,09
TOTAL GASTOS	280.342.562,09	716.177,81	3.985.671,34	3.348.637,61	5.948.887,34	282.444.161,51

CUARTO.- Aprobar las Bases de ejecución para el ejercicio 2020, con la siguiente redacción:

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA 2020

CAPITULO I.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

BASE 1ª.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

La gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto General se realizará con sujeción estricta a las disposiciones legales en vigor, especialmente a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo (en adelante texto refundido de la Ley de Haciendas Locales) y en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y a los preceptos contenidos en las presentes

Bases de Ejecución, que se formulan en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 9 del R.D. 500/1.990, de 20 de Abril que desarrolla esta Ley en materia de presupuestos.

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

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

CAPITULO II.- PRESUPUESTO GENERAL.

SECCIÓN 1ª: - CONTENIDO Y ESTRUCTURA.

BASE 2ª.- CONTENIDO

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

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

- Agencia Municipal Tributaria.
- Agencia Albaicín Granada.

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

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

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

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

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

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

BASE 3ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

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

- a) Económica, con tres dígitos identificativos del capítulo, artículo y concepto más un cuarto y quinto dígitos para subconceptos, en su caso.
- b) Por Programas: por grupo de programas (tres dígitos) y / o en su caso, más un cuarto y quinto dígitos acreditativos de los programas y subprogramas.
- c) Orgánica, en su caso, con dos dígitos identificativos del Área y un tercer y cuarto dígito identificativos del Servicio.

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.

CLASIFICACIÓN ORGÁNICA PRESUPUESTO 2020. BOP DEL 5-08-2019

CÓD.	DENOMINACIÓN
-------------	---------------------

01	PRESIDENCIA, CONTRATACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES
-----------	---------------------------------------------------------------

- 0101** Presidencia
- 0102** Relaciones Institucionales
- 0103** Contratación
- 0106** Gestión de Palacios

02 MEDIO AMBIENTE

- 0201** Gestión Ambiental
- 0202** Protección Ambiental
- 0203** Gestión de residuos
- 0206** Limpieza de Edificios

03 EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y COMERCIO

- 0301** Dirección Técnica de Turismo
- 0302** Agencia Albaicin Granada
- 0303** Empleo y Emprendimiento
- 0304** Comercio

04 SALUD, EDUCACIÓN Y JUVENTUD

- 0401** Salud Pública
- 0402** Laboratorio Municipal
- 0404** Educación y Fundación Granada Educa

0405 Subdirección Gral de Juventud

05 ALCALDÍA, CULTURA, ECONOMÍA DIGITAL, INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA INTERNACIONAL, FONFOS EUROPEOS, SMART CITY COMUNICACIÓN Y TG7

- 0501 Oficina de Comunicación**
- 0502 Economía Digital, Innovación y Proyectos**
- 0503 Secretaría General**
- 0504 Protocolo**
- 0505 Defensor del ciudadano**
- 0506 Consejo Social**

06 RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES; SERVICIOS JURÍDICOS Y RÉGIMEN INTERIOR

- 0601 Nóminas**
- 0602 Acción social**
Vigilancia de la Salud y Condiciones de
- 0603 Trabajo**
- 0604 Registro Y Estadística**
- 0605 Conserjería y Regencia**
- 0606 Organización**
- 0607 Asesoría Jurídica**
- 0608 Parque móvil**

07 HACIENDA, DEPORTE, INFORMÁTICA, DERECHOS SOCIALES, FAMILIA, INFANCIA, IGUALDAD Y ACCESIBILIDAD

- 0701 Gestión de Tributos**
- 0702 Tribunal Económico Administrativo**
- 0703 Servicio de Instalaciones**
- 0704 Actividades y eventos deportivos**
Centro Mpal de Actividaddes médico-
- 0705 deportivas**
Dirección Gral Nuevas Tecnologías,
- 0706 Organización y Calidad**
- 0707 Promoción comunitaria e inclusión social**
- 0708 Servicios sociales Sectoriales**
- 0709 Atención a la Familia**
- 0710 Igualdad de oportunidades**
- 0711 Servicio de Administración y Apoyo Jurídico**
- 0720 Agencia Municipal Tributaria**

08 ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS

- 0801** Contabilidad
- 0802** Tesorería
Coordinación General de Economía y
- 0803** Hacienda
- 0805** Urbanismo, Obras y Licencias
- 0806** Servicio de Vivienda, gestion PMS y RGMD

09 CULTURA

- 0901** Dirección Gral de Cultura
- 0902** Programación Actividades Culturales
- 0903** Banda Mpal de Música y Bailes Region.
- 0904** Bibliotecas
- 0905** Archivos Municipales

10 PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MANTENIMIENTO, PATRIMONIO, FIESTAS MAYORES, TRANSPARENCIA Y CONSUMO

- 1001** Participación ciudadana
- 1002** Distrito Chana
- 1003** Distrito Zaidín
- 1004** Distrito Ronda
- 1005** Distrito Genil
- 1006** Distrito Norte
- 1007** Distrito Beiro
- 1008** Distrito Albaycín
- 1009** Distrito Centro
- 1011** Jardines
- 1012** Infraestructuras
- 1014** Instalaciones y ahorro energético
- 1015** Fiestas Mayores
- 1016** Patrimonio
Resolución alternativa de conflictos Consumo
- 1017** y Mercados
- 1018** GEGSA

11 SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y OFICINA METROPOLITANA

- 1101 Regulación y Control de accesos**
- 1102 Circulación y señalización**
- 1103 Transportes y aparcamientos**
- 1104 Formación, Información y Seguridad Vial**
- 1106 Policía Local**
- 1107 Servicio de Extinción de Incendios**
- 1108 Ocupación vía pública**

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

BASE 4ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

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

BASE 5ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

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

Las Sociedades Mercantiles presentan una Cuenta de Explotación Provisional (CEX) estructurada según el Plan General de Contabilidad, y un Programa de Actuación, Inversiones y Financiación (PAIF), a partir de los cuales se realiza la traducción a estructura presupuestaria administrativa al nivel de capítulos económicos, para su consolidación.

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

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

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

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

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al Presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante

minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que por Ley se autorice de modo expreso.

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

6.2.- Disponibilidad de los Créditos.- En cumplimiento de dispuesto en el art. 173.6 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada en todo caso a:

- a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o en su caso a las finalidades específicas a realizar.
- b) La concesión de las autorizaciones previstas para la concertación de operaciones de crédito en el caso de que existan previsiones iniciales o como consecuencia de modificación dentro del capítulo IX del Estado de Ingresos.
- c) La materialización de dicha limitación en la disponibilidad de los créditos presupuestarios se llevará a cabo mediante la expedición de la correspondiente retención de crédito.
- d) En los supuestos de modificación presupuestarias se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados anteriores.

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

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

A.- Respecto de la clasificación orgánica se establece:

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

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

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

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

a) el ARTÍCULO para los créditos que integran los Capítulos 2º, 3º, 8º y 9º y los créditos que integren los artículos 15 y 16.

b) el CAPÍTULO para los créditos que afecten al Capítulo 1º.

c) la PARTIDA para los créditos que integran el Capítulo 4º, 6º, y 7º.

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

8.1.- AGENCIA ADMINISTRATIVA LOCAL ALBAICÍN DE GRANADA

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

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

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

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

8.2.- AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

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

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

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

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

Para la interpretación de la vinculación jurídica de los créditos se estará a lo fijado por la Intervención General del Estado en la Regla Tercera de la Circular Nº 2 de 11 de marzo de 1985.

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

BASE 9ª.- INGRESOS FINALISTAS O AFECTADOS

Los ingresos procedentes de Contribuciones Especiales para la ejecución de obras, transferencias de capital, enajenación de inversiones reales, préstamos a largo plazo a concertar con entidades financieras, cuotas de urbanización, aprovechamientos

urbanísticos, así como los demás recursos no corrientes y como ingresos finalistas que son, solo podrán ser destinados a financiar los gastos para los que vengan específicamente establecidos y afectados, cubriéndose la diferencia hasta el total de estos con aportaciones de recursos corrientes.

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

SECCIÓN 4ª: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

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

10.1.- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el Alcalde-Presidente, 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 partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone. Dicho aumento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 R.D. 500/1.990, se financiará:

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

Siempre que se reconozca por el pleno de la entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación, y con el quórum establecido por el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se consideraran recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

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

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

Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, el expediente de Crédito Extraordinario o de Suplemento de Crédito propuesto inicialmente por el Consejo Rector del Organismo Autónomo al que corresponda, será remitido a esta Entidad Local para su tramitación conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

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

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

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

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

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

10.2.5.- La tramitación de la operación de crédito se realizará de acuerdo con la Base 52.

BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

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

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

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

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

12.1.- El expediente de transferencia se iniciará a propuesta del Delegado correspondiente cuando se trate de partidas 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 partidas 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 partidas 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 atribuir a la Alcaldía, previa motivación de la urgencia, siendo posteriormente ratificada por 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 partidas 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 partida presupuestaria que deba cederlo (artículo 32.1 R.D. 500/1.990).

BASE 13ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

13.1.- Sin perjuicio del carácter limitativo de las partidas 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 partidas siguientes:

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

1.
 - **Gastos:** 0302 33601 41001 Aportación Agencia Albaicin Granada Ayuntamiento
 - ✓ **Ingresos:** 0302 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:** 0202 16301 2270002 Limpieza de solares y eliminación maleza
 - ✓ **Ingresos:** 0202 39916 Ejecución subsidiaria limpieza de solares
6.
 - **Gastos:** 0404 32602 22799 Escuelas de Vacaciones
 - ✓ **Ingresos:** 0404 34200 Precio Público Escuela de Vacaciones
7.
 - **Gastos:** 0404 32301 41008 Aportac. Conces. admva guardería Asunción Linares.
 - ✓ **Ingresos:** 0404 55003 Concesión adva Guardería Asunción Linares
8.
 - **Gastos:** 0709 **23103** 22699 Prog. apoyo personas ejercen la mendicidad

- ✓ **Ingresos:** 0709 39162 Sanciones Bienestar Social art 51.6 mendicidad
- 9.
- **Gastos:** 0710 **23105** 2269940 Prog. apoyo personas que ejercen la prostitución
 - ✓ **Ingresos:** 0710 39161 Sanciones Bienestar Social art 55.4 prostitución
- 11.
- **Gastos** 0602 32602 22706 Concesión guardería Mondragones
 - ✓ **Ingresos:** 0602 34201 Precio Público Guardería Mondragones
- 12.
- **Gastos** 0602 22100 83100 Anticipos Reintegrables al Personal
 - ✓ **Ingresos:** 0602 83100 Reintegro anticipo funcionarios
- 13.
- **Gastos** 0805 15221 22706 Ejecuciones subsidiarias Informes ITE
 - ✓ **Ingresos:** 0805 39918 Ejecuciones Subsidiarias Informe ITE
- 14.
- **Gastos** 0805 15221 2279950 Ejecuciones subsidiaria Área Urbanismo
 - ✓ **Ingresos:** 0805 39917 Ejecuciones Subsidiarias
 - ✓ **Ingresos:** 0805 39161 Multas Coercitivas afectas a Ejecuciones Subsidiarias
- 15.
- **Gastos** 0701 93201 15100 Notificadores de Tributos
 - ✓ **Ingresos:** 0701 39912 Prestación Servicios Notificadores
- 16.
- **Gastos** 0803 93102 22699 Reconocimiento de crédito, certificaciones y otros
 - ✓ **Ingresos:** 0803 39906 Ingresos recursos judiciales
- 17.
- **Gastos** 1101 13301 21300 Derribos de instalaciones de regulación y control tráfico
 - ✓ **Ingresos:** 1101 39908 Ingresos por derribos instalac. reg. y control tráfico
- 18.
- **Gastos** 1107 13601 2260602 Gastos cursos impartidos bomberos
 - ✓ **Ingresos:** 1107 30901 Tasa cursos impartidos por el Servicio de Bomberos
- 19.
- **Gastos** 0405 33702 48000 Forfaits para juventud (50%)
 - ✓ **Ingresos:** 0405 54200 Arrendamiento Cetursa Sierra Nevada
20. **Gastos:** 1101 13401 62950 Gastos Proyectos Estratégicos Movilidad
1101 13401 62960 Inversiones Proyectos Estratégicos Movilidad
- Ingresos:** 1101 39930 Recursos eventuales Movilidad

AGENCIA ADMINISTRATIVA LOCAL ALBAICÍN DE GRANADA

Gastos 0107.33601.226.09 Promoción y difusión del Patrimonio cultural

Ingresos: 0107.349.00 Otros Precios Públicos.

0107 33900 Otras Tasas Casa de Zafra

0107 47500 Transferencia corriente aportación Dobra de Oro Pat.
Alhambra

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 atribuir a la Alcaldía, previa motivación de la urgencia, siendo posteriormente ratificada por la Junta de Gobierno Local. Tratándose de Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá a la Presidencia de los mismos, previo Informe de la Intervención Delegada, dándose cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que éste celebre.

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

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

BASE 14ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

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

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

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

b) Enajenaciones de bienes del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos.

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

c) Aportaciones efectuadas por los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento, no contempladas presupuestariamente.

d) Prestaciones de servicios.

e) Reembolso de préstamos.

f) Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida 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 partida o partidas 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 atribuir a la Alcaldía, previa motivación de la urgencia, siendo posteriormente ratificada por la Junta de Gobierno Local. Tratándose de Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá a la Presidencia de los mismos, previo Informe de la Intervención Delegada, dándose cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que éste celebre.

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

BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.

15.1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas. Constituye esta modificación una excepción al principio general establecido en el artículo 175 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, en virtud del cual los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no están afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedan anuladas de pleno derecho.

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

- a) Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito o las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

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

- a) El Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c) Los excesos de financiación o compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

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, previa motivación de la urgencia, siendo posteriormente ratificada por la Junta de Gobierno Local. Tratándose de Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá a la Presidencia de los mismos, previo Informe de la Intervención Delegada, dándose cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que éste celebre.

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

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

BASE 16ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

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

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.
- b) La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno Corporativo.

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

El Órgano competente para su aprobación será el Pleno Corporativo.

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

SECCIÓN 5ª: NORMAS DE EJECUCIÓN.

Subsección 1.- a) GESTIÓN DE LOS GASTOS.

BASE 17ª.- CONTROL DE OPORTUNIDAD.

Con carácter previo a la fase de autorización del gasto se establece el control de oportunidad. Éste será ejercido por la Delegación de Economía y Hacienda atendiendo a criterios de oportunidad económico-presupuestarios, tales como situación de la Tesorería Municipal y situación actualizada de la ejecución presupuestaria. El ejercicio del control de oportunidad podrá suponer la devolución de los expedientes de gasto presentados para su tramitación en el Área de Economía y Hacienda, pudiendo los mismos volver a ser presentados cuando hubiesen finalizado los motivos de su devolución. En caso de discrepancia el Alcalde-Presidente resolverá bajo su superior criterio.

BASE 18ª.- FASES DE EJECUCIÓN.

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

18.2.- La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada en todo caso a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista en la Ley, o en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar. A estos efectos sobre los créditos presupuestados podrá realizarse “retención de créditos para no disponibilidad” por el importe de la financiación afectada que quedará sin efecto, anulándose la operación, ante la existencia de documentos fehacientes que acrediten el compromiso firme de aportación.

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

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

- a) Aprobación del gasto, que incluye los actos de:
 - Autorización (A).
 - Disposición o compromisos del gasto (D).

- b) Ordenación del pago, que incluye los actos de:
 - Reconocimiento y liquidación de la obligación (O).
 - Ordenación del pago (P).

- c) Realización del pago.

18.4.- Será necesaria la tramitación de expediente por el Área de Contratación para todos los contratos cuando su importe supere 5.000,00 euros (IVA incluido), con la excepción de inserción de anuncios en medios de comunicación y campañas

informativas. Para aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija o pagos menores de 5.000,00 euros (IVA excluido) el procedimiento consistirá en registro de factura y aprobación del gasto, de conformidad con el artículo 118.5 LCSP 9/2017.

BASE 19ª.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

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

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

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

A estos efectos, los responsables que tengan a su cargo la gestión de los créditos y la responsabilidad del gasto, deberán solicitar a la Intervención Municipal certificación de existencia de crédito, requisito previo para iniciar la tramitación del expediente de gasto.

19.3.- El Área de Economía y Hacienda dispondrá de un plazo de quince días para la tramitación del expediente.

19.4. El Área de Economía y Hacienda podrá notificar a los adjudicatarios de los servicios municipales la consignación prevista en el Presupuesto, con la advertencia de que la facturación mensual superior a la doceava parte de la consignación prevista no será autorizada por la Junta de Gobierno Local, haciéndose los adjudicatarios responsables de aquellas facturas que excedan la consignación presupuestaria notificada.

19.5. Respecto de las aportaciones a los Organismos Autónomos, donde no exista la debida correlación entre las partidas 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 partidas que designe por el

importe de aportación municipal que figura en su estado de ingresos que supere a la correspondiente partida recogida en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento.

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

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

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

BASE 21ª.-TRAMITACIÓN DE FACTURAS

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

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

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

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

21.1. Registro general de facturas

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

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

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

21.2. Presentación de facturas.

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

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

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

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

21.3. Contenido de las facturas y plazo de presentación.

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

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

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

21.4. Inscripción en el Registro General de Facturas.

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

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

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

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

Quedan exceptuadas de ser registradas en el Registro de facturas:

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

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

21.5. Efectos de la Inscripción.

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

21.6. Tramitación de las facturas.

Toda la tramitación expuesta en este apartado se realizará electrónicamente.

Una vez recibidas, registradas y digitalizadas por el Servicio de Contabilidad, en el plazo de tres días hábiles a contar desde su recepción, las facturas originales 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 10 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.

Transcurrido un mes 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.

Si una vez realizados tres requerimientos el centro gestor no hubiese remitido ninguna justificación, se procederá a anular la factura del registro, debiendo asumir el centro gestor las responsabilidades por los eventuales perjuicios ocasionados al proveedor.

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 22ª. ÓRGANOS COMPETENTES.

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

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

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

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

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

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

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

22.2.- No se someterán a conocimiento del órgano competente expedientes que supongan la aprobación de gastos o proyectos con posterioridad al día 31 de octubre de cada año, salvo la tramitación de urgencia así como la tramitación anticipada de gastos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Propuesta del Concejal, Coordinador o Director del Área que haya realizado el gasto, en estos dos últimos casos con el visto bueno del Concejal del Área, con explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- b) Informe jurídico de técnico del Área.
- c) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación, debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra. Uniendo un informe sobre que los precios facturados se ajustan a mercado y que las unidades facturadas son las imprescindibles para atender a las necesidades que motivaron el gasto.
- d) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

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

BASE 23ª.- OBLIGACIONES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO.

Será competencia del Sr/a Alcalde/sa 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 derivados de operaciones de crédito: comisiones, corretaje, intereses y amortizaciones del principal.

- 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.

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 partida 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.

BASE 25ª.- MATERIAL INVENTARIABLE.

Se considera material inventariable el que reúna las siguientes características:

- a) Que no sean bienes fungibles.
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos

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

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

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

BASE 26ª.- CRÉDITOS DE PERSONAL.

26.1.- Los créditos de personal se ajustarán a lo previsto en el RDLey 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 de anticipos, cumplimentadas en impreso oficial, se deberán presentar a través del portal del personal municipal – sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o por cualquier medio de los establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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, 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: 52.775,17 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: 43.907,00 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: 43.907,00 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, 63.418,50 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 30

Complemento específico 32.773,03 € 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, 58.821,08 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 30

Complemento específico 28.174,73 € 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, 56.400,21 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 29

Complemento específico 27.270,52 € 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, 56.400,21 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 29

Complemento específico 27.270,52 € 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, 56.400,21 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 29

Complemento específico 27.270,52 € anuales *distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.*

26.5.- En cuanto a Trienios, Complemento de Productividad, Gratificaciones y Ayudas Sociales, para todo el personal enumerado en los apartados 3 y 4 de esta Bases 26, será aplicable la misma normativa que rige para los funcionarios del Ayuntamiento de Granada, con exclusión de cualquier otra retribución que pudiera ser adoptada en el seno de los Organismos Autónomos.

Las indemnizaciones por razón de servicio se atenderán a lo dispuesto por la Base 34 de las de Ejecución de este Presupuesto General.

26.6.- Normas para la aplicación del artículo 87.3 del Estatuto Básico del Empleado Público en el Ayuntamiento de Granada y sus Organismos Autónomos:

1. Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada o de los organismos autónomos municipales, que no sean personal habilitado de carácter nacional, y que durante más de dos años continuados o tres con interrupción, desempeñen o hayan desempeñado puestos de personal directivo en el Ayuntamiento de Granada, en sus organismos autónomos, *según se indica en las bases 26.3 apartados C al G y 26.4.*; o en otras administraciones locales, desde el día 13 de mayo de 2007, percibirán, previa solicitud del interesado, desde su reincorporación al servicio activo y mientras se mantengan en esta situación, el complemento correspondiente a su grado personal consolidado, incrementado en la cantidad necesaria para igualarlo al valor del complemento de destino asignado por acuerdo plenario *a los Directores Generales (nivel de complemento de destino 29) o, en su caso, a los Coordinadores Generales (nivel de complemento de destino 30), del Ayuntamiento. Lo dispuesto anteriormente tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2020.*

2. Aquellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada o de sus organismos autónomos, que no sean personal habilitado de carácter nacional, y que durante igual periodo de tiempo hayan tenido la condición de altos cargos en otras administraciones, o hayan sido miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, desde el día 13 de mayo de 2007, percibirán, previa solicitud del interesado, desde su reincorporación al servicio activo y mientras se mantengan en esta situación, el complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado incrementado en la cantidad señalada *en el apartado anterior en lo que respecta a los Directores Generales del Ayuntamiento de Granada. Lo dispuesto anteriormente tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2020.*

3. Este complemento retributivo tendrá carácter de “absorbible”, con los incrementos retributivos que se produzcan en el nivel de complemento de destino, hasta alcanzar el “garantizado”.

BASE 27ª.- GASTOS DE INVERSIÓN.

27.1.- La ordenación de gastos de inversión y la ejecución de obras por contrata o por administración precisará de la determinación de los importes de las obras o servicios mediante proyectos técnicos debidamente aprobados, mediante memorias o presupuestos en defecto de los anteriores o mediante informes técnicos en el caso de adquisición de bienes de capital y activos financieros.

27.2.- Las propuestas de gastos relativas a la realización de proyectos con cargo a los Capítulos 6 y 7 exigirán especificar y acreditar la financiación de los mismos, no pudiendo utilizarse recursos de capital para la financiación de gastos corrientes. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, partiendo de las previsiones establecidas por el Pleno en el Presupuesto o la aprobación de las correspondientes modificaciones presupuestarias por generación de créditos de acuerdo con la Base 14ª, 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 ingresarán con carácter provisional en las cuentas de la Agrupación de Operaciones No Presupuestarias habilitadas al efecto según la naturaleza de aquellos, realizándose su aplicación al presupuesto una vez que se proceda a efectuar la asignación del mencionado ingreso a la partidas o partidas a financiar. En todo caso con motivo de la liquidación del presupuesto se realizarán los ajustes que procedan a fin de que en el Remanente de Tesorería figuren los mismos como ingresos para atender gastos con financiación afectada.

Podrán ser financiados, total o parcialmente, con este recurso las partidas 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 partidas esta fuente de financiación manifiesta el reconocimiento de utilidad o interés público de los proyectos a ejecutar con cargo a dichas partidas presupuestarias y la debida relación de dichas finalidades con las contempladas en el artículo 75 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de la Comunidad Autónoma 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 partidas 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 partida 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 partida 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 aún cuando la consignación ofrezca remanente. Cuando se prevea la insuficiencia del presupuesto aprobado, habrá de formarse un presupuesto de ampliación o adicional con memoria explicativa del mismo, y una vez aprobado, podrá ejecutarse con cargo a la ampliación del crédito contraído.

Para realizar el pago de la primera y última certificación deberá aportarse a la Intervención Municipal los documentos que se recogen en la Base 31.

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

28.1.- CONCEPTO DE SUBVENCIÓN.

Se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Granada y sus Organismos Autónomos, a favor de personas públicas o privadas y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de

una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en la normativa reguladora, convocatoria, en su caso, y acuerdo o resolución de concesión correspondientes.

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

28.2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La concesión, gestión y justificación de subvenciones se ajustará a lo dispuesto:

- 1º. En la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones o LGS).
- 2º. En el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, en los términos que establece su Disposición Final Primera.
- 3º. En la Ordenanza General de Subvenciones vigente.
- 4º. En las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.
- 5º. En la normativa reguladora (bases reguladoras o reglamentos), convenio o normas especiales reguladoras, en la convocatoria y en el acuerdo o resolución de concesión correspondientes, en su caso.
- 6º. En las restantes normas de derecho administrativo, entre ellas: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.
- 7º. En defecto de la normativa anterior, las normas de Derecho Privado.

28.3.- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES. (PES)

A) Finalidad, naturaleza y efectos.

Los planes estratégicos de subvenciones, a que se hace referencia en el artículo 8 de la LGS, se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas de gasto que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, con la finalidad de conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando, para ello, las limitaciones derivadas del principio de estabilidad presupuestaria.

Su naturaleza es la de instrumento de gestión de carácter programático que carece de rango normativo. Por tanto, su virtualidad se despliega en el ámbito interno del Ayuntamiento de Granada, sin incidencia directa en la esfera de los particulares, no creando, así, derechos ni obligaciones. Su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

No obstante su carácter programático, si como resultado de los informes de seguimiento y los informes emitidos por la Intervención General Municipal, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o

el que resulta adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas, sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, eliminadas.

B) Tipología y contenido.

- I) En función de su contenido, se podrán aprobar dos tipos de PES:
1. PES reducido, para las subvenciones que se concedan de forma directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la LGS, y cuyo contenido se reduce a la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, los costes de realización y sus fuentes de financiación.
 2. PES normal, para el resto de subvenciones, y cuyo contenido será el establecido en el artículo 12.1 del Reglamento de la LGS..
- II) En función de su ámbito subjetivo, se podrán aprobar tres tipos de PES:
1. Con carácter general, se aprobará un PES por cada Área Administrativa del Ayuntamiento de Granada con clasificación orgánica presupuestaria propia.
 2. PES especial, de ámbito inferior al definido con carácter general, cuando su importancia justifique su desarrollo particularizado.
 3. PES conjunto, de ámbito superior al definido con carácter general, cuando en su gestión participen varias unidades de las definidas con dicho carácter general.

C) Ámbito temporal.

El ámbito temporal de los Planes es, con carácter general de tres (3) años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado sea conveniente establecer un período diferente.

D) Elaboración y aprobación: tiempo, competencia, procedimiento.

- I) Los planes se aprobarán:
- a) Como regla general, con carácter previo al establecimiento de la línea o líneas de subvenciones en cuestión (es decir, antes de la aprobación de su normativa reguladora –bases reguladoras o reglamentos-, sus convenios, sus resoluciones unilaterales de concesión o sus normas especiales reguladoras, según el caso).
 - b) No obstante lo anterior, en el caso de que dicha líneas o líneas de subvenciones estén ya establecidas, deberá iniciarse la

elaboración y aprobación del PES correspondiente de forma inmediata a la entrada en vigor de las presentes Bases de Ejecución.

II) Serán competentes:

- Para la elaboración y propuesta de aprobación, el Concejal Delegado correspondiente por razón del ámbito subjetivo del PES.
- Para la aprobación:
 - El Pleno, para el PES normal.
 - El órgano concedente, para el PES reducido.

III) El procedimiento de aprobación incluirá, con carácter previo a la misma, la remisión para su informe a Intervención General Municipal de la propuesta y el expediente, el cual incluirá necesariamente un informe con el siguiente contenido mínimo:

- Necesidad, razonada, de la aprobación del PES, exponiendo la necesidad, conveniencia y objetivos que se pretenden alcanzar, etc. Artículo 172.1 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF).
- Acreditación de la naturaleza subvencional, de acuerdo con el concepto de subvención del art. 2 y, en su caso, de la DA 5ª.2 LGS, de la financiación a los objetivos, proyectos, actividades o comportamientos singulares objeto de la/las línea/s de subvención incluidas.
- Régimen jurídico aplicable.
- Mención de que el PES incluye el contenido mínimo que determinan las presentes Bases.
- Número de la operación contable RC de gasto plurianual y cuantía.

E) Seguimiento.

Dado que la finalidad que se persigue con los planes es la mejora de la acción administrativa, se realizará anualmente una actualización de los PES con la información relevante disponible. Ello se llevará a cabo con las actuaciones siguientes:

- a) Un seguimiento por cada unidad que defina el ámbito subjetivo de cada PES, para lo que emitirá antes del 30 de abril de cada año un informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan, sus efectos y las repercusiones presupuestarias y financieras que deriven de su aplicación. El informe, junto con el Plan actualizado, serán remitidos a la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda y comunicados al Pleno.

- b) Un control financiero por la Intervención General Municipal, consistente en el control y evaluación de resultados derivados de la aplicación de los planes (Disposición Adicional 17ª LGS).

28.4.- PRINCIPIOS GENERALES.

La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- d) En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria respectiva.
- e) La cuantía asignada en una convocatoria específica no será susceptible de incremento y revisión y en ningún caso originará derecho o constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

28.5.- PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

A) El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Se entiende por tal el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer prelación entre las mismas y, adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de valoración.

Excepcionalmente, cuando así se prevea en las bases reguladoras específicas, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo destinado a subvenciones.

B) Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada (ya estén detalladas en todos sus elementos –objeto, dotación presupuestaria y beneficiario/a- directamente en el estado de gastos del mismo o en apartado específico de la presente Base 28), en los términos recogidos en los Convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, en lo que fuere de aplicación.

Sin embargo, ello no significa que el posible beneficiario tenga acreditado un derecho consolidado a su percepción, sino únicamente a la expectativa jurídica de obtener un máximo de subvención, cuya cuantía y condiciones se precisarán a través de la adopción del acuerdo o resolución pertinente.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a esta Administración Local por una norma de rango legal, siguiéndose el procedimiento que resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, es decir que justifiquen el empleo de esta forma excepcional.

28.6.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA.

A) La regulación específica de cada tipo de subvención se contendrá en las bases reguladoras de la concesión, las cuales:

- Serán aprobadas, previo informe de Intervención General Municipal, por el Pleno y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con su naturaleza reglamentaria.
- Concretarán, como contenido mínimo, los extremos que recoge el apartado 3 del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones.

B) El procedimiento para la concesión de subvenciones:

1. Se inicia siempre de oficio, una vez aprobadas las bases reguladoras de la concesión, mediante convocatoria, la cual:
 - 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.
2. Deberá observar, cuando tenga lugar el supuesto contemplado en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones, la reformulación de la solicitud del beneficiario en los términos establecidos en dicho precepto y en el artículo 61.1 del Reglamento de la mencionada Ley.

C) Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad, la modificación de su contenido, si concurren las circunstancias previstas a tales efectos en las bases reguladoras, tal como establece el artículo 17.3.1) de la Ley General de Subvenciones. La modificación podrá autorizarse siempre que no dañe derecho de tercero (artículo 64 RLGS).

28.7.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS DE FORMA DIRECTA.

a) La concesión de subvenciones de forma directa se ajustará a la normativa aplicable en materia de subvenciones salvo en lo que afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

b) Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada se canalizarán a través de los instrumentos siguientes: convenios, con carácter habitual; resoluciones unilaterales de concesión. Ambos instrumentos tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de Subvenciones y deberán incluir los siguientes extremos:

- Determinación del objeto de la subvención (objetivo, proyecto, actividad, comportamiento singular o situación a que se destina la subvención) y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

- Plazo para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación objeto de la subvención.

- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. En el caso de las resoluciones unilaterales de concesión, la regulación pormenorizada del régimen de justificación se recogerá en un “Anexo de Justificación” a la resolución, con el contenido mínimo que, en su caso, determine Intervención General Municipal.

- Aquellos otros extremos recogidos como contenido mínimo para las bases reguladoras en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que sean aplicables a este tipo de subvenciones.

c) Las subvenciones concedidas con carácter excepcional a que hace referencia el artículo 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones se instrumentarán a través de unas normas especiales reguladoras, que tendrán el

carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones. El expediente incluirá, en todo caso, una memoria del Área o Servicio gestor de las subvenciones que justifique: el carácter singular de las subvenciones; y las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Las mencionadas normas incluirán, como mínimo los siguientes extremos:

- Definición del objeto de las subvenciones (objetivo, proyecto, actividad, comportamiento singular o situación a que se destina la subvención), con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acrediten el interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- Régimen jurídico aplicable.
- Beneficiarios y modalidades de ayuda.
- Procedimiento de concesión y régimen de justificación, especificándose la modalidad, de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras.

d) A propuesta de la Delegación Municipal competente, serán competentes para la aprobación tanto de los Convenios o, en su caso, de las resoluciones unilaterales de concesión como de las normas especiales reguladoras a que hacen referencia los dos apartados anteriores, así como para la concesión:

- La Junta de Gobierno Local, para las subvenciones concedidas con carácter excepcional a que se refiere el artículo 22.2.c) LGS.
- El Alcalde – Presidente 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 Regulatoras 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, el Alcalde-Presidente de la Corporación concederá las siguientes subvenciones:

- 1) Aquellas que de forma nominativa figuren en el Presupuesto General.
- 2) Aquellas en las que concurren razones de urgencia que resulten debidamente acreditadas en el expediente debiendo someter dicha aprobación a la ratificación posterior de la Junta de Gobierno Local.
- 3) Las de emergencia social a personas físicas, previo informe de los servicios sociales correspondientes, quedando eximidas de la acreditación del resto de requisitos exigidos por la normativa.

B) El acuerdo o resolución de concesión recogerá, como contenido mínimo, los extremos siguientes:

- Plan Estratégico de Subvenciones que prevé o fundamenta la concesión de la subvención.
- Normativa municipal o instrumento que regula específicamente la subvención.
- Identificación del beneficiario.
- Cuantía que subvenciona el Ayuntamiento de Granada y aplicación presupuestaria que la financia.
- Identificación del proyecto, actividad, objetivo, comportamiento singular o situación subvencionados, indicando su denominación, su coste total y el plazo de ejecución, cumplimiento, adopción o concurrencia del mismo.
- Plazo de justificación de la subvención.
- Autorización, en su caso, de ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas por personas o entidades vinculadas con el beneficiario, de conformidad con lo establecido en el artículo 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones.

28.9.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones, salvo excepción acordada por los órganos competentes, se harán efectivas en dos pagos:

- Un primer pago anticipado, una vez sean concedidas y lo permitan las disponibilidades de la Tesorería Municipal, que ascenderá a un 40 % del importe total.
- Un segundo y último pago, una vez justificada la totalidad del proyecto, actividad u objetivo subvencionados, por el importe restante.

28.10.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

A) Plazo de justificación. Será el establecido en la normativa o instrumento regulador de la subvención. En defecto de dicha previsión, dicho plazo será de tres meses a contar: desde la finalización del plazo establecido en dicha normativa o instrumento regulador para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación objeto de la subvención; o, en defecto de esta última previsión, desde el ingreso del primer pago anticipado mencionado en la Base anterior. En defecto de las previsiones anteriores y en caso de no ser subvención con pago anticipado, la justificación de la subvención deberá presentarse, en todo caso, antes del 31 de diciembre del ejercicio siguiente a aquel en que se hubiere concedido.

Salvo precepto en contra contenido en la mencionada normativa o instrumento regulador, en caso de solicitud de ampliación del plazo de justificación se aplicará lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La responsabilidad del control del transcurso de los citados plazos recae en el Servicio Municipal que haya tramitado la concesión de la subvención, de conformidad a lo dispuesto en el apartado correspondiente de las presente Bases.

B) Importe a justificar. El importe a justificar no alcanzará solamente a la cifra en que se haya establecido la subvención del Ayuntamiento de Granada, sino al coste total del proyecto, actividad, objetivo, comportamiento singular o situación subvencionados, el cual deberá constar en el expediente de concesión de subvención.

No obstante lo anterior, cuando la modalidad de justificación sea la de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto:

1. No será obligatorio la aportación de los justificantes de gasto (en documento original o fotocopia compulsada o cotejada) en cuya financiación no participe el Ayuntamiento de Granada, aunque sí su inclusión en la relación clasificada de los gastos de la actividad debidamente sellada y firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria, cuando el porcentaje del número de justificantes aplicados a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Granada respecto al número total de justificantes del proyecto, actividad, objetivo, comportamiento singular o situación subvencionados sea inferior al 20 %.
2. Bastará con aportar los justificantes de gasto aplicados al importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Granada, cuando la subvención se haya concedido en concepto de gastos de mantenimiento o funcionamiento de la entidad beneficiaria o de la actividad que constituya su objeto y siempre que en el informe técnico se indique expresamente que la entidad ha realizado actividades de interés tenidas en cuenta para la

concesión y que justifican la ayuda concedida a su mantenimiento o funcionamiento.

C) Modalidades de justificación.

La modalidad de justificación será la que se determine en la normativa o instrumento específicos reguladores de la subvención (bases reguladoras, convenio, resolución unilateral de concesión o normas especiales reguladoras, según el caso y con la debida motivación) de entre las tres que a continuación se relacionan, a las que se aplicará, en lo no previsto en dicha normativa y en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, la regulación contenida en el artículo 72 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio:

a) Cuenta justificativa, que podrá adoptar una de las tres formas siguientes:

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.

- b) Acreditación por módulos.
- c) Presentación de estados contables.

D) Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que reúnan los requisitos y condiciones siguientes:

- a) Que respondan, de manera indubitada, a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- b) Que resulten estrictamente necesarios para cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o actividad, adoptar el comportamiento singular o para la situación objeto de la subvención.
- c) Que su coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- d) Que se realicen:
 - Dentro del plazo establecido, en el acuerdo o resolución de concesión o en la normativa o instrumento específicos reguladores de la subvención, para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación subvencionados.
 - O, en defecto de la previsión anterior, dentro de la anualidad en la que se haya concedido la subvención o en los doce meses siguientes al acuerdo de concesión.
- e) Que el beneficiario haya solicitado, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor.

f) En el caso de gastos de personal que no se haya dedicado exclusivamente al objetivo, proyecto o actividad objeto de la subvención, que se imputen sólo en proporción al tiempo efectivo que se haya dedicado a dicho objeto, el cual o los criterios de su cálculo habrán sido previsto en la normativa o instrumento regulador de la subvención, en la convocatoria o en el Acuerdo o Resolución de concesión.

g) Cuando se trate de bienes inventariables:

- Que sea el capítulo 7 de la clasificación económica de gastos la aplicación presupuestaria que financia la subvención o, sólo para el caso de subvenciones y ayudas de cooperación al desarrollo y humanitaria y de emergencia, estén contemplados como subvencionables en la normativa local, convocatoria o instrumento regulador de la subvención.
- En el caso de adquisición de bienes inmuebles, que se haya aportado certificado de un perito tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Que cumplan los requisitos establecidos en los apartados 4 a 6 del artículo 31 LGS.

h) Que cumplan con el resto de limitaciones, condiciones y requisitos contenidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el artículo 83 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior y en la normativa o instrumento regulador de la subvención, en la convocatoria y en el Acuerdo o Resolución de concesión.

2. Se consideran costes indirectos tanto los variables que son imputables a varias de las actividades que desarrolla el beneficiario como los costes de estructura que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para que la actividad subvencionada se lleve a cabo.

Estos costes se imputan a la actividad subvencionada de dos formas posibles:

- En la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas (que se hayan especificado en la solicitud de subvención y hayan sido admitidos en la concesión) y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad (artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), no admitiéndose aquellos que quedan fuera de dicho período aunque la fecha de emisión de la factura si esté dentro del mismo.
- O en la fracción del coste total que establezcan las bases reguladoras, previos los estudios económicos que procedan, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional (artículo 83.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la anterior Ley).

A efectos de subvenciones, se consideran costes indirectos, entre otros, los que a continuación se indican, siempre que el concepto subvencionado sea un objetivo,

proyecto o actividad concreto y no el funcionamiento o mantenimiento de la entidad beneficiaria o de su actividad en general (en cuyo caso se tratarán como costes directos, con la imputación que corresponda a los conceptos presupuestarios subvencionados):

- a) Los de prestación de servicios de suministros (teléfono, electricidad, agua, gas,...).
- b) Los de pólizas de seguros que cubran riesgos generales del funcionamiento de la entidad beneficiaria, a excepción de los supuestos siguientes: las pólizas que aseguren el proyecto o actividad subvencionados, que se consideran costes directos; las pólizas que cubran riesgos específicos que no tengan relación con el proyecto o actividad subvencionados, que no son gastos subvencionables.
- c) Los de personal propio de la entidad beneficiaria dedicados a funciones de administración general.
- d) Los de material fungible no específico del proyecto o actividad subvencionado, como material de oficina y consumibles 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 el Alcalde – Presidente o Concejal Delegado del Área gestora de la subvención.

2. Oficio de remisión, firmado por el/la responsable del Servicio encargado del seguimiento de la gestión de la subvención. Será de uso obligado el modelo facilitado por la Intervención General Municipal, que recogerá, como mínimo, los siguientes extremos:

- Número de expediente del Área o Servicio de seguimiento de la subvención.
- Procedimiento de concesión: el de concurrencia competitiva o el de concesión directa (especificando en éste último la modalidad de las contempladas por la LGS).
- Modalidad de justificación.
- Bases reguladoras y convocatoria, Convenio o Normas Especiales Reguladoras que contengan la regulación específica de la subvención o línea de subvenciones en la que se encuadra la misma.
- Denominación de la línea o tipo de subvención en la que se encuadra.
- Entidad o persona beneficiaria de la subvención.
- Proyecto, actividad u objetivo subvencionados: denominación y coste total.
- Aportación del Ayuntamiento de Granada: importe total e importe pendiente de pago.
- Importe que justifica.
- Número del documento contable del contraído.
- Aplicación presupuestaria.
- Relación de la documentación que se adjunta, que incluirá, cuando la modalidad de justificación sea la de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, una relación de los mismos.

3. Fotocopia del Acuerdo o Resolución de concesión de la subvención. En caso de que un mismo Acuerdo apruebe la concesión a un número elevado de

beneficiarios, se remitirá un certificado del mismo, inmediatamente después de la mencionada aprobación, al Coordinador/a General de Subvenciones, integrado en Intervención General Municipal.

4. Informe o informes del Área/Servicio encargado del seguimiento de la subvención, para el que se podrán utilizar los modelos facilitados por Intervención General Municipal, y en el que se informará, como mínimo, sobre los extremos siguientes (sin perjuicio de los establecidos, en su caso, en la Ordenanza General de Subvenciones, en la normativa reguladora específica de la subvención -bases reguladoras o reglamento-, en su Convenio o resolución unilateral de concesión, en sus Normas Especiales Reguladoras, en la convocatoria, según el caso, y en el acuerdo de concesión):

- a) El cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación objeto de la subvención, en su totalidad y dentro del plazo establecido. Para la aplicación del supuesto contemplado en el artículo 37.2 de la Ley 38/2008 General de Subvenciones, se requiere: que el grado de consecución de dicho proyecto, actividad, objetivo, comportamiento o situación alcance, como mínimo, el 75% del contemplado en la concesión; y que dicha circunstancia se haga constar en el informe del Servicio. No obstante lo anterior, el beneficiario tendrá derecho al abono de los gastos incurridos en los casos siguientes y siempre que haya informe favorable del Área / Servicio encargado del seguimiento de la subvención:
 - Cuando la subvención se haya concedido en concepto de mantenimiento o funcionamiento de la entidad beneficiaria o de la actividad que constituya su objeto y no alcance la justificación el total del importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Granada, siempre que en el informe del Área / Servicio se indique expresamente que la entidad ha realizado actividades de interés tenidas en cuenta para la concesión y que justifican la ayuda concedida a su mantenimiento o funcionamiento y que se alcance como mínimo el 50 % del importe concedido.
 - Por los gastos incurridos para la preparación o puesta en marcha del proyecto, actividad, objetivo, comportamiento singular o situación objeto de la subvención sin que se haya llevado a cabo éste por causas no imputables al beneficiario.
- b) La correcta aplicación de los fondos entregados para la realización del proyecto, actividad u objetivo subvencionados; lo que incluye, en todo caso, la total adecuación de los conceptos descritos en los justificantes aportados a la finalidad de la subvención.
- c) El cumplimiento de las condiciones y compromisos establecidos en la normativa reguladora específica de la subvención (Bases reguladoras),

Convenio o Normas Especiales Regulatoras, según el caso y, en su caso, en la convocatoria y en el acuerdo de concesión.

- d) La adecuada publicidad por el beneficiario del carácter público de la financiación del objetivo / proyecto / actividad / comportamiento singular subvencionado, de acuerdo con lo establecido al respecto en la Ordenanza General de Subvenciones, en la normativa reguladora específica de la subvención -bases reguladoras o reglamento-, en su convenio o resolución unilateral de concesión, o en sus Normas Especiales Regulatoras, (artículos 18.4 LGS y 31 RLGs).
- e) La presentación por el beneficiario de la justificación en el plazo establecido para ello.
- f) La aportación por el beneficiario de la Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas y la Memoria de Actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y del cumplimiento del objetivo, ejecución del proyecto, realización de la actividad, adopción del comportamiento singular o concurrencia de la situación objeto de la subvención, debidamente selladas y firmadas por el representante legal de la entidad beneficiaria y con el contenido mínimo, que indican los artículos 72, 74, 75 y 78 (según el caso) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- g) En el caso de que se haya justificado por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, la admisibilidad de esta modalidad en la Ordenanza General de Subvenciones, en la normativa reguladora específica de la subvención -bases reguladoras o reglamento-, en su convenio o resolución unilateral de concesión, o en sus Normas Especiales Regulatoras.
- h) En su caso, la comunicación y tramitación de acuerdo con la normativa reguladora de la subvención de la modificación del acuerdo de concesión.
- i) En su caso, la comunicación por el beneficiario o entidad colaboradora, después del acuerdo de concesión, de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el objeto de la subvención.
- j) En su caso, la circunstancia de haberse producido subcontratación, previsión de la misma en la normativa reguladora de la subvención y concurrencia de los requisitos de los artículos 29 LGS Y 68 RLGs.
- k) En cuanto a los justificantes de gasto:
 - Cuando la modalidad de justificación sea la de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, la adecuación de los justificantes aportados a la normativa vigente en materia de requisitos

formales que deban cumplir (actualmente, el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación).

- El estampillado de los justificantes de gasto originales, si así está previsto en la normativa reguladora de la subvención y en la forma determinada por ésta.

l) Sobre los gastos que se justifican:

- Que son subvencionables de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el apartado que se refiere al respecto en la presente base [Base 28.10.D)] y en la normativa o instrumento regulador de la subvención, en la convocatoria y en el Acuerdo o Resolución de concesión, haciendo mención expresa de todos y cada uno de dichos requisitos, condiciones y circunstancias que 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 alzado 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 de la totalidad de los gastos del objetivo, proyecto, actividad, comportamiento o situación objeto de la subvención (no sólo de los financiados por el Ayuntamiento de Granada), debidamente sellada y firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria, con identificación del emisor del justificante de gasto y del documento (indicando el tipo –factura, nómina, minuta ...- y el número y, en su caso, serie), su importe, descripción de las operaciones objeto del mismo (con un grado de detalle suficiente para identificar los bienes o servicios correspondientes y evitando, por tanto, descripciones genéricas), de la fecha de emisión y, en su caso, de la fecha de pago)..

3. Según la modalidad de justificación establecida:

- a) Si es cuenta justificativa con aportación de justificantes, los justificantes acreditativos tanto del gasto como, en su caso, del pago y en documento original o fotocopia compulsada o cotejada, cuando las subvenciones superen 3.000 euros (respecto a las que no superen dicha cuantía, los justificantes obrarán en el Área gestora de la subvención para ser elevados, junto con el resto de documentación del expediente, al órgano competente para aprobar la justificación). Los justificantes de gasto no requieren ser conformados y consistirán en facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación clasificada de gastos del punto 2 anterior
- b) Si es cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, éste informe en los términos establecidos en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- c) Si se trata de acreditación por módulos, la Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con el contenido que determine su normativa o instrumento regulador específico y el dispuesto en el artículo 78.2 del mencionado Real Decreto 887/ 2006 de 21 de julio.
- d) Si es presentación de estados contables, la información contable de obligada preparación por el beneficiario y auditada conforme al sistema previsto en el ordenamiento jurídico al que este 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 contraído de la subvención. A dicha solicitud deberá acompañar copia del escrito de renuncia.

b) Una vez evacuado el anterior informe, el mencionado Área o Servicio elevará una propuesta de resolución/acuerdo al órgano concedente con el siguiente contenido mínimo:

a. Toma de razón y aceptación de la renuncia.

b. Según corresponda: la declaración de la pérdida de las cantidades no percibidas y la anulación de las operaciones contables correspondientes; el mandato de devolución de las cantidades percibidas más los intereses de demora (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la LGS); la liquidación de los intereses de demora de las cantidades ya devueltas.

c) Una vez adoptado el anterior acuerdo o resolución, deberá darse traslado del mismo a Intervención General Municipal.

2. En el caso de que se solicite por el beneficiario compensación con importes que adeudados por el Ayuntamiento de Granada, dicha solicitud deberá ser trasladada para su tramitación al Área de Economía.

B) REINTEGROS.

El procedimiento a seguir para la tramitación de los expedientes de reintegro incluirá, al menos, las actuaciones siguientes:

a) Una vez finalizado el plazo de justificación sin que la entidad beneficiaria haya presentado la misma, el órgano concedente, u órgano en quien delegue del Área o Servicio encargado del seguimiento de la subvención, acordará o resolverá realizar el requerimiento previo a que se hace referencia en el artículo 70.3 del Reglamento de la LGS.

b) Una vez transcurrido el plazo contenido en el mencionado precepto legal sin ser atendido, el Área o Servicio encargado del seguimiento de la subvención solicitará a Intervención General Municipal informe sobre la procedencia de incoar expediente de reintegro. A dicha solicitud deberán acompañar aquellos informes jurídicos y técnicos que sirvan de base a una posterior propuesta de resolución/acuerdo de incoación de expediente de reintegro.

- c) Una vez evacuado el anterior informe, el mencionado Área o Servicio elevará al órgano concedente, en su caso, una propuesta de resolución/acuerdo de incoación de expediente de reintegro.
- d) El Área o Servicio encargado del seguimiento de la subvención tramitará el expediente de reintegro incoado de conformidad con lo establecido establecido en el artículo 41 y siguientes de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 94 y siguientes de su Reglamento.
- e) Una vez adoptado el acuerdo o resolución del procedimiento de reintegro, deberá darse traslado del mismo a Intervención General Municipal.

28.12.- INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL: FUNCIONES INTERVENTORA Y DE CONTROL FINANCIERO Y COORDINACIÓN GENERAL DE SUBVENCIONES.

A) La Intervención General Municipal ejercerá su función interventora respecto a las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Granada con la fiscalización previa de los actos administrativos siguientes, en los términos previstos en las leyes:

1. El acto de convocatoria o el de concesión directa (según el procedimiento de concesión).
2. Las modificaciones del Acuerdo o Resolución de concesión que afecten a su contenido económico o presupuestario.
3. Las renunciaciones posteriores al acto de concesión.
4. La invalidez del acto de concesión.
5. Los reintegros y/o pérdidas de derecho al cobro.
6. La justificación y, en su caso, pago de la subvención, de conformidad con lo establecido en el apartado relativo a la justificación de las presentes Bases [28.10.E)]. Siendo la fiscalización plena con excepción de aquellas justificaciones que, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases, no supongan remisión de los justificantes de gasto originales o copia compulsada o cotejada a Intervención General Municipal, pudiendo realizarse respecto de estas últimas una comprobación a posteriori mediante técnicas de muestreo o auditoría.

B) La Intervención General Municipal podrá ejercer, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas, su función de control financiero respecto a las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Granada, de conformidad con lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de acuerdo con el Plan Anual de Control Financiero de Subvenciones y sus modificaciones que se apruebe anualmente por el Pleno de la Corporación.

El procedimiento, la documentación de las actuaciones y los efectos de los informes de control financiero serán los establecidos en los artículos 49 a 51 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre con las siguientes precisiones:

- Se entenderá por Intervención General Municipal todas las referencias hechas a Intervención General de la Administración del Estado.
- La resolución a que se refiere el párrafo segundo del artículo 49.6 será adoptada por Junta de Gobierno Local.
- El acuerdo a que se refiere el apartado 1 del artículo 51 será adoptado, a propuesta del Área gestora de la subvención, por el órgano concedente de la subvención.
- Las discrepancias a que se refieren el apartado 2 y el párrafo segundo del apartado 3 del artículo 51 se resolverán mediante acuerdo del órgano concedente.

C) Con el fin de facilitar las funciones interventora y de control financiero de las subvenciones en relación a la obligación que la normativa legal vigente impone a los beneficiarios de las mismas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, tanto en el momento de la concesión de la subvención como en el del pago de la misma, y en orden al más eficaz cumplimiento de dicha exigencia y a no someter a dichos beneficiarios a cargas que no sobrepasen las obligaciones legales:

a) Serán las Áreas que tramiten subvenciones las encargadas de comprobar antes de la concesión de las mismas que las personas y entidades solicitantes se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no tienen deudas ni sanciones de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Granada, en los términos que legal y reglamentariamente viene establecido. A tal efecto, deberá obrar en el expediente de concesión de la subvención:

- Las certificaciones emitidas por la Administración Tributaria estatal (o, previa autorización del beneficiario, consulta con resultado POSITIVO realizada por empleado municipal de dichas Áreas previamente habilitado para dicha consulta) y por la Seguridad Social.
- O, en sustitución de lo anterior y siempre que concurra alguno de los casos previstos en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, declaración responsable en la que se haga constar que se está al corriente en el cumplimiento de las mencionadas obligaciones (firmada: por el representante legal de la persona jurídica beneficiaria; o, en el caso previsto en el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones, por el representante o apoderado único de la agrupación).

- En todo caso, documento de consulta a la Agencia Tributaria Municipal que refleje que no se tienen deudas en período ejecutivo ni sanciones de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Granada.

- b) Será el Servicio o Unidad encargado/a de tramitar las propuestas de ordenación de pago el que verifique en el momento de propuesta de pago de la subvención, que las personas y entidades beneficiarias se encuentran igualmente al corriente de las citadas obligaciones. Para ello, se deberá tramitar el pago de las subvenciones de forma separada al resto de pagos y hacer constar en diligencia firmada por el funcionario la realización de dicha verificación, la cual se adjuntará a la orden de pago. Se exceptuarán de la verificación anterior aquellos casos en que no hayan transcurrido más de tres (3) meses entre la concesión de la subvención y el primer pago del 50% o 70%, según corresponda, o, en su caso, el pago total del 100%.
- c) Quedan exceptuadas de los apartados anteriores, por su naturaleza las siguientes ayudas, en aplicación del artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones:
- Ayudas de emergencia.
 - Becas ó Ayudas a la formación ó a la inserción destinadas a colectivos desfavorecidos.
 - Ayudas a colectivos con dificultades y carencias socio económicas, que tengan un carácter eminentemente social y humanitario.
 - Becas ó Ayudas a la formación ó a la inserción, correspondientes a proyectos finalistas que tengan financiación afectada.

(En estos casos sería de aplicación lo dispuesto por el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y, en orden a exceptuar el requisito previsto en el artículo 13.2, letra e) de la misma Ley).

D) El Responsable de Subvenciones, estará integrado en la Intervención General Municipal y tendrá las siguientes funciones:

Se responsabilizará de las relaciones con la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), con los cometidos que esta determine en relación con la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

1. La emisión de informe, previo a su aprobación por el órgano competente, en todas las fases que estructuran la actividad subvencional, en cuanto a su ajuste a la legislación y demás normativa aplicable en materia de subvenciones:
 - De los Planes Estratégicos de Subvenciones (PES).
 - De la normativa o instrumentos específicos reguladores de las subvenciones (reglamentos, bases reguladoras, convenios, resoluciones unilaterales de concesión, normas especiales reguladoras).
 - De los procedimientos de concesión: tanto de las convocatorias, para las concesiones en régimen de concurrencia competitiva; como de los actos de concesión y de las modificaciones de los mismos, con el régimen que determine el órgano concedente.
 - De la justificación de las subvenciones.

- De la toma de razón de renunciaciones y devoluciones.
 - De la resolución de expedientes de reintegro y/o pérdida de derecho al cobro.
 - De los procedimientos de invalidez de los actos de concesión.
 - De los procedimientos sancionadores en materia de subvenciones.
2. La coordinación de todas las Áreas y Servicios que tramiten subvenciones, en orden a conseguir una correcta aplicación de la normativa en materia de subvenciones, una unificación de criterios y una homogeneidad en la gestión de las subvenciones. Esta coordinación incluirá, entre otras manifestaciones:
 - La propuesta de instrucciones.
 - La elaboración y distribución de modelos normalizados de documentación cuyo uso común por todos los Servicios se considere necesario.
 - El uso de la aplicación informática “Gestión de Subvenciones”.
 3. La elaboración de los borradores de la ordenanza general de subvenciones y del apartado relativo a las subvenciones de las Bases de Ejecución del Presupuesto.
 4. Asesoramiento a las Áreas y Servicios en materia de subvenciones, especialmente en el aspecto de justificación.
 5. La elaboración del borrador de los Planes Anuales de Control Financiero de Subvenciones, así como la ejecución de los mismos bajo las directrices e instrucciones del Interventor General Municipal.

28.13 TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CON LA APLICACIÓN INFORMÁTICA “GESTIÓN DE SUBVENCIONES”.

La subvenciones que concede el Ayuntamiento de Granada, además de seguir el correspondiente procedimiento administrativo, serán tratadas a través de la aplicación informática “Gestión de Subvenciones” de forma descentralizada, a través de los usuarios de los Centros Gestores que se designen, con arreglo a la configuración realizada por los Administradores del Sistema y de la Aplicación y de acuerdo con las Instrucciones que se dicten desde Intervención General Municipal.

28.14 SUBVENCIONES NOMINATIVAS: DEFINICIÓN DE ELEMENTOS NO ESPECIFICADOS EN EL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO.

Además de las subvenciones nominativas definidas en todos sus elementos (objeto, dotación presupuestaria y beneficiario/a) directamente en el estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada, tienen ese mismo carácter las que se completan a continuación derivadas de las siguientes aplicaciones presupuestarias del Área de Participación Ciudadana:

- 1.-

- 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

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

A) TRANSFERENCIAS.

28 bis 1.- Las transferencias que se realicen a favor de los Organismos Autónomos, Sociedades, Consorcios, Fundaciones y otros entes asociativos en los que participe el Ayuntamiento destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, se efectuarán conforme lo establecido por los correspondientes Estatutos y Normas que los regulen y en los términos aprobadas por el Ayuntamiento de Granada en el correspondiente acuerdo o resolución, el cual en todo caso ha de contar con la correspondiente cobertura presupuestaria. No estando sometidas a las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de acuerdo con el artículo 2.2 de la misma, siempre que tengan una participación pública mayoritaria.

Dichas aportaciones se efectuaran con la periodicidad que se determine conforme lo permitan las disponibilidades de la Tesorería Municipal.

B) APORTACIONES MUNICIPALES POR ENCOMIENDAS DE GESTIÓN.

28 bis 2.- Las aportaciones municipales a proyectos que sean gestionados a través de encomienda de gestión se realizarán atendiendo a las normas generales establecidas en la legislación vigente y en estas Bases de Ejecución y teniendo siempre en cuenta los términos de la citada encomienda. Si fuera necesario y para facilitar la gestión de los diferentes proyectos, a fin de ejercicio y por resolución de la Alcaldía, previo informe de la Intervención Municipal, se podrá ordenar, con cargo a las consignaciones habilitadas al efecto, la expedición de los documentos correspondientes (ADO, O) que hagan posible la realización de las oportunas aportaciones a los distintos Entes con los que se ha establecido la encomienda de gestión.

C) APORTACIONES A LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO.

28 bis 3.- El porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios que se destinan a Participación ciudadana y a los Distritos, tal como establece en artículo 128 de la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, será para el año 2020 del 0,21 por ciento y del 0,04 por ciento, respectivamente, sobre los ingresos ordinarios disponibles del presupuesto.

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

29.1.- Ámbito.-

Las operaciones destinadas a realizar los pagos de obligaciones del Ayuntamiento de Granada, derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos, devoluciones de ingresos presupuestarios o cualesquiera otras operaciones no presupuestarias, se tramitarán de acuerdo con los procedimientos y requisitos que se establecen en las presentes Bases. Asimismo corresponderán los actos de ordenación de pago de obligaciones de cualquier naturaleza al Ordenador de Pagos, y corresponderá la realización de los actos de materialización de los pagos de cualquier naturaleza y en cualquiera de sus formas, a la Tesorería Municipal.

29.2.- Requisitos previos: Gestión del “Fichero de Terceros”

A- Delimitación: Tendrán la consideración de terceros 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 comunicara a la Tesorería su anotación.

Cuando los mismos no reúnan los requisitos especificados en el párrafo anterior se deberá proceder a la devolución motivada de los documentos recibidos al órgano judicial o administrativo que haya dictado el acuerdo, por los órganos de la Administración municipal, distintos de la Tesorería, a los que se comunicaran los actos referidos en el párrafo anterior.

F- Modificaciones de datos de terceros. La modificación de los datos identificativos de terceros podrá realizarse por la Oficina de Contabilidad en tanto en cuanto éstos carezcan de datos bancarios registrados. A partir de este momento las modificaciones serán efectuadas exclusivamente por la Tesorería. A estos efectos, la Oficina de Contabilidad cuando detecte modificaciones a introducir en el Fichero Central de Terceros deberá comunicarlas a la citada Tesorería, siguiendo los modelos aprobados por el Ayuntamiento para designación/modificación de datos de números de cuentas para pago por transferencia, según corresponda.

29.3 Relaciones contables de obligaciones de propuestas de pago.

29.3.1. Los pagos serán efectuados por la Tesorería Municipal de acuerdo con el Plan de Disposición de Fondos aprobado, con base a la programación elaborada por el servicio de Tesorería, en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

Como excepción a lo preceptuado en el párrafo anterior, si así se recoge el Plan de Disposición de Fondos, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios básicos al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago. Asimismo, las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones correspondientes a conceptos no presupuestarios y por devolución de ingresos, podrán ser expedidas de oficio por los Jefes de los Servicios de Contabilidad donde dichos débitos figuren registrados o, en su caso, por el órgano interesado en la tramitación del oportuno expediente.

29.3.2 Las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones que se expidan, se incorporarán al Sistema de Contable SICALWIN, 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 SICALWIN y de la Tesorería.

Una vez que las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones, sean puestas a su disposición, el órgano Ordenador de Pagos procederá a su ordenación y la Tesorería procederá a su pago, de acuerdo con las normas que se especifican en los apartados 4 y 5 de esta Base de Ejecución 29.

29.4 La expedición de propuestas de pago.

29.4.1. Todas las propuestas de pago que se emitan se expedirán a favor de los acreedores directos, salvo en los supuestos establecidos en el apartado 4.2 de la presente Base de Ejecución 29.

Se entenderá por acreedores directos las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que hubiesen ejecutado las prestaciones derivadas de los contratos celebrados, fuesen beneficiarios de las subvenciones o ayudas públicas, o, en general, a favor de quienes fuesen contraídas obligaciones de carácter presupuestario o no presupuestario.

Cuando el acreedor directo comunique al órgano gestor competente la transmisión de las certificaciones, cuentas o títulos que representen débitos de la Administración municipal, las correspondientes propuestas de pago habrán de ser expedidas a favor del cesionario, debiendo indicarse también los datos del cedente, así como la fecha de comunicación de la citada transmisión a la Administración municipal. La oficina de contabilidad competente consignará, mediante diligencia en el documento justificativo del crédito, la toma de razón por la que se certifique que se ha registrado en el Sistema Contable SICALWIN 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 partidas presupuestarias y obedecen al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza.

En este supuesto se encuentra la propuesta de pago de la nómina que se soporta en la relación/operación/es contable/s de multi-aplicación y, en los mismos términos que establece el artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, deberá recoger la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido en relación adicional, en base a la que se procederá al pago individual de las respectivas obligaciones mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras reseñadas por los interesados, en la misma forma requerida para designación de cuenta, que se recoge en estas Bases de Ejecución. En este supuesto, en la propuesta de pago figurará como perceptor el Banco o Entidad financiera colaboradora encargada de ejecutar las órdenes de transferencia.

29.4.3 Datos de terceros a incorporar en las propuestas de pago.

a) En todas las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones que se expidan a favor de acreedores directos se hará constar, al menos, los siguientes datos relativos al titular del crédito: el número de identificación fiscal o

equivalente, la denominación del acreedor (nombre o razón social), la clave de tipo de pago, y la identificación de la cuenta bancaria, mediante el correspondiente ordinal, a la que ha de hacerse la transferencia, si éste es el medio de pago.

Cuando el crédito se hubiera cedido, se hará constar el número de identificación fiscal o equivalente y la denominación del tercero, tanto para el cesionario como para el cedente del mismo. Asimismo, si el pago ha de hacerse por transferencia, se identificará la cuenta bancaria del cesionario, mediante el correspondiente ordinal.

b) En todas las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones que se expidan a favor de agentes mediadores en el pago, se hará constar, como mínimo, el número de identificación fiscal o equivalente, la denominación del órgano, 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 21.3 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 el Alcalde-Presidente, 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 el Alcalde-Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los pagos de gastos de deuda financiera, gastos de personal y de pago de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Las correspondientes órdenes de pago se materializarán en relaciones contables con los requisitos del párrafo segundo de la Base de Ejecución 29.2º, que habrán de ser objeto de fiscalización. De estas relaciones una se custodiará en la Intervención, otra en la Tesorería y otra en el Área de Economía y Hacienda.

Las órdenes de pago serán atendidas conforme las mismas figuren en las mencionadas relaciones.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para dictar las normas e instrucciones complementarias que faciliten la ejecución del anterior procedimiento.

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

No será necesaria la adopción de acuerdo de ordenación del pago para hacer efectivos los pagos que se refieran a las siguientes atenciones:

a- Derivados de las operaciones de crédito a cargo de la Corporación, en las que venga autorizado el abono de los mismos mediante el cargo en cuenta corriente.

b- Obligaciones pendientes de pago ya aprobadas que correspondan a ejercicios cerrados.

c- Cuotas de Seguridad Social.

BASE 30ª.- DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES

30.1.- Delimitación de las formas de pago

1º. El pago de las obligaciones a cargo del Ayuntamiento se efectuará con carácter general por transferencia bancaria contra la correspondiente cuenta de titularidad municipal debidamente autorizada que determine Tesorería.

2º. Procederá la realización del pago mediante cargo en cuenta en aquellos casos en que así los determinen contratos, convenios u otros documentos vinculantes para el Ayuntamiento. Para su realización se utilizarán las relaciones contables de Transferencias con forma de pago “cargo en cuenta”.

3º. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen y sólo para las personas físicas, el Alcalde Presidente 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 persona física, 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)Excepciones a la regla general de designación de cuenta:

-Si la orden de pago mediante transferencia bancaria se refiere a la devolución de ingreso indebido procedente de un embargo practicado a través del Cuaderno 63 de la Asociación de la Banca Española, se suplirá el impreso formalizado por la resolución del Órgano que ordena la devolución y recoge el número de cuenta corriente.

- Si la orden de pago mediante transferencia bancaria se refiere a la devolución de ingresos de precios públicos del servicio público de deportes, en los supuestos establecidos en el artículo 15 apartado A) letra a) de la normativa de gestión de precios públicos por prestaciones deportivas del Servicio Público de Deportes aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de 29 de junio de 2012, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 177, de 13 de septiembre, así como la devolución de abonos a cuenta de precios públicos para la reserva de espacios deportivos no formalizados posteriormente en los términos establecidos en el apartado b) del citado artículo 15 letra A); se suplirá el impreso formalizado por la resolución del Órgano que ordena la devolución y recoge el número de cuenta corriente, de conformidad con la declaración expresa realizada por el usuario sobre la titularidad de la cuenta y petición expresa para el caso de devolución del precio público abonado o de devolución del ingreso entregado a cuenta para la reserva de un espacio deportivo.

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 SICALWIN lo permita, a cuyo efectos se designarán responsables en el Servicios de Tesorería y de los Servicios de Informática de la administración municipal, encargados de integridad, seguridad y no manipulación de la remisión de datos a Bancos y Entidades financieras por el canal de comunicación EDITRAN.

La Tesorería informará a cada perceptor, a través del banco en el que se sitúen los fondos o por medios electrónicos, de las transferencias realizadas a favor del mismo.

e) Cuando una entidad de crédito no pudiera cumplimentar el abono a la cuenta beneficiaria en el plazo máximo establecido por el Sistema Nacional de Compensación Electrónica, Subsistema General de Transferencias, deberá proceder a la devolución de la transferencia a la Tesorería en el primer día hábil siguiente al plazo indicado. Tesorería aplicará el ingreso al concepto no presupuestario que determine el Órgano de Contabilidad.

Cuando en el plazo de dos meses no pueda hacerse efectivo el pago a favor del beneficiario, la cantidad devuelta se aplicará provisionalmente al concepto no presupuestario que determine el Órgano de Contabilidad, hasta la subsanación de los errores que se hubieran podido producir y su posterior pago a propuesta del gestor, o hasta la declaración de su prescripción cuando se cumpla el plazo establecido en la normativa vigente.

f) Todas las transferencias ordenadas que no sean devueltas se entenderán cumplimentadas en sus propios términos. No obstante lo anterior y a partir del 1 de febrero de 2016, conforme a la normativa recogida en la *Orden ECC/243/2014, de 20 de febrero (BOE núm. 45 de 26 de febrero de 2014) de determinados requisitos técnicos y empresariales para las transferencias y los adeudos domiciliados en euros*, procederá la importación de ficheros de respuesta del estado de la transferencia, atendiendo a los requisitos técnicos de la normativa ISO 20022XML. Los bancos y entidades financieras ajustarán la remisión de la información a los requisitos técnico-informáticos del Sistema Informático contable SICALWIN 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.

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

A).- PAGOS POR DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS Y POR DEVOLUCION DE FIANZAS.

31.1.- La ordenación de tales pagos se efectuará previa la incoación del correspondiente expediente, en cumplimiento de la normativa que sea de aplicación, en el que se acredite la procedencia de la devolución y previa aportación a la Intervención Municipal del documento original justificativo del ingreso o depósito.

31.2.- Si dicho justificante se hubiera extraviado, el interesado deberá aportar certificado acreditativo del ingreso y de su no devolución expedido por el correspondiente Servicio Municipal.

31.3.- Si tras la tramitación de un expediente por devolución de ingresos indebidos se tiene conocimiento de la sucesión mortis causa del derecho a la devolución por ingreso indebido y resultase que el libramiento se ha expedido a nombre del causante, los causahabientes deberán justificar su título presentando al efecto la documentación correspondiente para su verificación ante el servicio de origen que tramitó el expediente, el cual si procede, modificará el libramiento a favor de los causahabientes.

31.4.- En los supuestos de devoluciones de fianzas en los que se haya extraviado el resguardo del depósito el interesado deberá realizar una comparecencia en la que manifieste el extravío del justificante de ingreso y su compromiso de retornarlo al Ayuntamiento si el mismo apareciera.

B) PAGOS POR GASTOS DE INVERSIÓN.

31.7.- 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.

31.8.- 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 Sr. Alcalde 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.

32.2.- Con base en las propuestas que se efectúen, que no podrán contener más de una aplicación presupuestaria, podrán ordenarse cantidades "a justificar" para atender a:

- Gastos de dietas y desplazamientos.
- Gastos para matriculación y asistencia a cursos profesionales, una vez autorizada la realización de estos.

- Pagos a personas físicas o jurídicas no residentes en la ciudad que por prestación de servicios o venta de bienes demanden el pago inmediato de los mismos.
- Pago de contribuciones, impuestos, etc. que demande el pago como medio previo a la obtención del documento acreditativo del mismo.
- Gasto cuyo no pago inmediato tenga una incidencia negativa sobre adquisiciones o prestación de servicios, que según apreciación de la Alcaldía y la Delegación Municipal de Economía y Hacienda se consideren urgentes.
- Gastos menores de los servicios con un límite de 1.000,00 Euros.

En cualquier caso y en los supuestos siguientes se tendrán en cuenta:

1º.- Adquisición de objetos o material inventariable cuyo coste sea inferior a 600,00 Euros. Podrán ser adquiridos por el Servicio Municipal correspondiente siempre que se justifique debidamente su necesidad.

2º.- Adquisición de objetos o material inventariable cuyo coste sea superior a 600,00 Euros e inferior a 3.000,00 Euros: Podrán ser adquiridos por el Servicio Municipal correspondiente siempre y cuando su necesidad se someta a la consideración y autorización del titular de la Delegación Economía y Hacienda, siendo reglado así por el procedimiento de la Base 17, en cuanto a la oportunidad y su control.

3º.- Objetos o material inventariable cuyo coste sea superior a 3.000,00 Euros.: Su adquisición deberá ser tramitada por la Sección de Contratación.

4º.- El cualquiera de los casos anteriores, se cumplirá lo dispuesto en la Base 25 en relación al acta de recepción. Los Servicios Municipales correspondientes estarán obligados a comunicar su adquisición, con expresión detallada del objeto, así como el servicio que es depositario, a los servicios de Patrimonio Municipal, al objeto de su inventario.

32.3.- La cantidad máxima que se podrá entregar a justificar será de 1.500,00 Euros. Si existieran circunstancias especiales que justifiquen rebasar este límite, la petición, debidamente justificada y motivada, quedará sujeta a lo dispuesto en la Base 17ª.

Para gastos a justificar para atenciones superiores a 1.500,00 Euros se deberá aportar en el momento de solicitar el importe a justificar, presupuesto o factura proforma que se habrá de corresponder con la que definitivamente se expida por el proveedor cuando se adquiera el material o servicio a recibir.

32.4.- Los perceptores de cantidades "a justificar" presentarán en la Intervención Municipal la cuenta justificativa de la inversión, acompañada de los documentos originales y en su caso la carta de pago acreditativa del reintegro de las cantidades no invertidas y de las retenciones practicadas, así como copia de la previsión de atenciones aprobadas cuando se autoriza el gasto.

La justificación de la aplicación de los fondos habrá de realizarse mediante factura o documento legal sustitutorio, sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento. Los justificantes habrán de corresponder a las personas o entidades que directamente han percibido los fondos no admitiéndose los facilitados por intermediarios, salvo en los casos de incapacidad.

La obligación de justificar mediante factura podrá ser cumplida mediante tique en las operaciones que se describen a continuación.

- a) Ventas al por menor. En este caso, el importe del gasto no podrá exceder de 300 euros, IVA incluido.
- b) Transportes de personas y sus equipajes.
- c) Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.
- d) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- e) Utilización de autopistas de peaje.
- f) Monumentos, Museos y establecimientos similares.
- g) Espectáculos públicos.

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

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio del obligado a su expedición.
- c) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio del receptor de la prestación, Ayuntamiento u Organismo Autónomo (apartado no aplicable a los tiques).
- d) Fecha de su expedición.
- e) Descripción de las operaciones.
- f) Tipo impositivo aplicado (o la expresión “IVA incluido” en el caso de tiques).
- g) Contraprestación total.
- h) Recibí del acreedor o documento que acredite el pago del importe correspondiente (en el caso de los tiques el propio documento es acreditativo del pago).
- i) La fecha en la que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

Con arreglo a lo establecido en los artículos 25 del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Estado, y 7.1 del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre régimen de pagos librados “a justificar”, en los documentos justificativos de este tipo de pagos debe constar procedencia o conformidad de la Alcaldía, Concejal Delegado o Jefe del Servicio correspondiente.

Cuando un perceptor que tuviera pendiente de justificar un libramiento de cualquier clase, dentro del plazo máximo que se le hubiera otorgado, solicitase un segundo libramiento, no podrá, salvo autorización expresa del Sr./a Alcalde/sa, 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, tracto sucesivo y otros de similares características.

32.8.- Ámbito de aplicación y límite.

1. Las Áreas y los Organismos Autónomos podrán establecer el sistema de Anticipo de Caja, mediante propuesta y posterior acuerdo de la Junta de Gobierno

Local, en el primer caso, y Resolución del Presidente del Organismo Autónomo, en la segunda, pudiendo delegar, en este caso, en el Vicepresidente o Gerente.

2. La cuantía global de los Anticipos de Caja Fija concedidos no podrá exceder del 10% del total de los créditos del capítulo correspondiente de los presupuestos de gastos vigentes en cada momento para cada Área, Servicio u Organismo Autónomo, respectivamente. No pudiendo exceder su importe individual, salvo excepción motivada, de 12.020,24 euros. No podrá otorgarse más de uno al mismo perceptor a la vez.

3. El acuerdo de establecimiento del Anticipo de Caja Fija especificará su distribución por conceptos presupuestarios.

4. En caso de que existan modificaciones de crédito que disminuyan los correspondientes al Capítulo, será preciso una nueva Resolución ajustando la distribución o la nueva situación, produciéndose los reintegros que procedan. Si las modificaciones de los créditos aumentan el importe de éstos, se podrá acordar el aumento del importe del Anticipo de Caja Fija concedido, siempre dentro del límite del 10% del nuevo importe de los créditos.

5. La Resolución por la que se establece y distribuye el Anticipo de Caja Fija para un Área u Organismo Autónomo ha de ser previamente informada por la Intervención Municipal.

6. No podrán realizarse con cargo al Anticipo de Caja Fija pagos individualizados superiores a 3.000,00 euros, ni podrá abonarse a un mismo proveedor más de 3.000,00 euros anuales. En ambos supuestos, salvo aquellos que pudieran autorizarse por la Delegación de Economía y Hacienda.

7. A efectos de la aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

32.9 Ámbito subjetivo.

En los Anticipos de Caja Fija existirá un responsable que será el habilitado-pagador. El habilitado-pagador o el Concejal Delegado del Área podrán proponer el nombramiento de cajeros-pagadores, asumiendo estos las responsabilidades ante el habilitado-pagador y ante el Ayuntamiento detalladas en el punto 2 de esta base.

1) Los habilitados pagadores:

Los habilitados-pagadores habrán de ser personal al servicio del Ayuntamiento de Granada o de alguno de sus Organismos Autónomos, Concejales o miembros del Equipo de Gobierno que no tuvieran condición de Concejal. No podrán ser nombrados habilitados-pagadores quienes habiendo sido requeridos para la justificación de algún pago a justificar aún no hubieran cumplido con su obligación de justificar, ni a quienes se les hubiere cancelado un anticipo de caja fija anteriormente por irregularidades en su administración. No podrá otorgarse más de un anticipo de caja fija a la misma persona.

Los Habilitados-pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de Anticipo de Caja Fija:

- a) Llevar contabilidad auxiliar del anticipo, formular los Estados de Situación de Tesorería y las conciliaciones bancarias que pudieran proceder.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de las personas a las que se efectúan los pagos, mediante la documentación procedente en cada caso.
- d) Proponer el nombramiento de los cajeros-pagadores, en su caso, y comprobar que en el documento de recepción de fondos firmado por el cajero-pagador conste el importe entregado, el destino que debe darse al mismo, la declaración de que conoce las normas establecidas en las Base 32 de las de Ejecución del Presupuesto y el plazo para su justificación ante el habilitado-pagador, que no podrá exceder de 3 meses y necesariamente en el mes de diciembre. Y que en el documento mencionado conste la autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Granada de la posibilidad de poder descontar de la nómina del cajero-pagador los importes no justificados debidamente en su plazo.
- e) Efectuar los pagos mediante transferencias bancarias o cheques nominativos, salvo la dotación de fondos para su uso en metálico a los propios habilitados pagadores y a los cajeros-pagadores que se realizará en todo caso mediante cheque nominativo.
- f) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado, e ingresar los intereses que devengue la cuenta restringida en cuenta operativa, comunicándolo a la Tesorería.
- g) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los talones. En el supuesto de talones anulados, deberán proceder a su inutilización y conservación.
- h) Presentar las cuentas justificativas, cuando sea necesaria la reposición de fondos y necesariamente antes de la finalización del mes de diciembre.

2) Los cajeros-pagadores:

A propuesta del habilitado pagador o del Concejal Delegado del Área, una vez adoptado el acuerdo de apertura de Anticipo de Caja Fija y mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, se podrán nombrar uno o varios cajeros-pagadores que habrán de ser personal al servicio del Ayuntamiento de Granada o de alguno de sus Organismos Autónomos, Concejales o miembros del Equipo de Gobierno que no tuvieran condición de Concejal. No podrán ser nombrados cajeros-pagadores quienes habiendo sido requeridos para la justificación de algún pago a justificar aún no hubieran cumplido con su obligación de justificar, ni a quienes se les hubiere cancelado un anticipo de caja fija anteriormente por irregularidades en su administración o se les hubiera requerido formalmente para la justificación ante el habilitado-pagador de los importes aportados como cajeros-pagadores para su abono a terceros.

Los cajeros-pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de Anticipo de Caja Fija:

- a) Disponer de fondos en metálico, hasta un importe máximo de 600 euros por reposición, si el habilitado-pagador decidiera disponer de ellos para el pago por los mismos conceptos y requisitos que el anticipo autorizado. La recepción del importe por el cajero-pagador, mediante cheque nominativo, deberá acreditarse por el habilitado-

pagador en un documento firmado por el cajero-pagador donde conste el importe entregado, el destino que debe darse al mismo, la declaración de que conoce las normas establecidas en las Base 32 de las de Ejecución del Presupuesto y el plazo para su justificación ante el habilitado-pagador, que no podrá exceder de 3 meses y necesariamente en el mes de diciembre. En el documento mencionado se hará constar la autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Granada de la posibilidad de poder descontar de la nómina del cajero-pagador los importes no justificados debidamente en su plazo.

- b) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado.
- c) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, donde conste el “recibí” del acreedor o documento que acredite el pago del importe.
- d) Identificar la personalidad y legitimación de las personas a las que se efectúan los pagos, mediante la documentación procedente en cada caso.
- e) Efectuar los pagos mediante fondos en metálico.
- f) Presentar las cuentas justificativas ante el habilitado-pagador en los plazos señalados.

32.10.- Situación y disposición de fondos.

1. El importe de los mandamientos de pago que se expidan se abonará por Transferencia a una cuenta restringida de pagos que abrirá la Tesorería Municipal, a nombre de “Ayuntamiento de Granada. Anticipo de Caja Fija del Área, Servicio u Organismo Autónomo...” previa solicitud del habilitado, acompañando notificación de la resolución de su nombramiento y autorización de apertura de cuenta.

2. Los fondos librados por este sistema tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería Municipal.

3. Los intereses que produzcan la mencionada cuenta se ingresarán por los habilitados-pagadores en la cuenta operativa correspondiente, comunicando a la Tesorería el importe de los mismos para su posterior formalización.

4. Las disposiciones de fondos, que se efectuarán sólo para el pago de los servicios o suministros realizados, serán autorizadas por el habilitado-pagador mediante transferencia bancaria o mediante cheques nominativos.

5. Los habilitados pagadores y cajeros pagadores podrán disponer de fondos en metálico hasta un importe máximo de 600 euros por reposición para el pago por los mismos conceptos y requisitos que el anticipo autorizado. Para la disposición del mismo el habilitado pagador podrá extender cheque nominativo a su nombre.

6. El Ayuntamiento u Organismo Autónomo se reservan la facultad de cancelar en cualquier momento con las firmas mancomunadas de los claveros oficiales las cuentas restringidas de anticipos de caja fija, ingresándose los saldos bancarios en las cuentas operativas de los mismos.

32.11.- Procedimiento de gestión.

Los gastos que hayan de atenderse con Anticipos de Caja Fija deberán seguir la tramitación establecida en cada caso en la normativa legal y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

32.12.- Reposición de fondos e imputación de Gastos al Presupuesto.

1. Los Habilitados pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con Anticipos de Caja Fija a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y necesariamente antes de la finalización del mes de Diciembre.

2. Las rendiciones de cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente numerados y relacionados, así como los extractos bancarios donde consten los cargos producidos. Las citadas cuentas vendrán firmadas por el habilitado pagador y con la procedencia o conformidad de la Alcaldía, Concejal Delegado, Coordinador o Director del Servicio correspondiente. Reunidos los requisitos serán aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local o Comisión Ejecutiva del Organismo Autónomo, previo informe de la Intervención Municipal.

La justificación de la aplicación de los fondos habrá de realizarse mediante factura o documento legal sustitutorio, sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento. Los justificantes habrán de corresponder a las personas o entidades que directamente han percibido los fondos no admitiéndose los facilitados por intermediarios, salvo en los casos de incapacidad.

La obligación de justificar mediante factura podrá ser cumplida mediante tique en las operaciones que se describen a continuación.

- a) Ventas al por menor. En este caso el importe del gasto no podrá ser superior a 300 euros IVA incluido.
- b) Transportes de personas y sus equipajes.
- c) Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.
- d) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- e) Utilización de autopistas de peaje.
- f) Monumentos, Museos y establecimientos similares.
- g) Espectáculos públicos.

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

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio del obligado a su expedición.
- c) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del receptor de la prestación, Ayuntamiento u Organismo Autónomo (apartado no aplicable a los tiques).

- d) Fecha de su expedición.
- e) Descripción de las operaciones.
- f) Tipo impositivo aplicado (o la expresión “IVA incluido” en el caso de tiques).
- g) Contraprestación total.
- h) Recibí del acreedor en caso de pago a través de cheque nominativo.
- i) Procedencia o conformidad de la Alcaldía, Concejal Delegado o Jefe del Servicio correspondiente.
- j) La fecha en la que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

Con cada factura pagada se deberá acompañar el resguardo de la transferencia bancaria realizada, o excepcionalmente, ejemplar autocopiativo y, en el caso de que este sea ilegible, fotocopia del cheque nominativo si éste ha sido el medio de pago.

La fecha de emisión de las facturas habrá de estar comprendida entre la última reposición efectuada y la rendición de cuentas que se fiscaliza.

3. Una vez aprobada la Cuenta Justificativa, se expedirán los mandamientos de pago que procedan a favor del habilitado-pagador, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

4. De conformidad con el artículo 219.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, no están sometidos a intervención previa los gastos menores de 3.005,06 euros que se hagan efectivos a través del sistema de caja fija, sin perjuicio de que pueda realizarse un examen fiscal posterior que pueda poner de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su conformidad con la cuenta.

32.13.- Contabilidad.

1. La contabilización de los Anticipos de Caja Fija se realizará de conformidad con las Reglas 34, 35 y 36 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Simultáneamente en los conceptos presupuestarios señalados por el acuerdo de establecimiento del anticipo se procederá a practicar retención de crédito por el importe del mismo.

Aprobadas las cuentas justificativas de la forma establecida en el apartado anterior, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan a las cantidades justificadas. En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas partidas con cargo a las retenciones de crédito.

2. En las primeras quincenas de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre, y referidos al último día del trimestre inmediato anterior, se formularán por los

habilitados-pagadores Estados de Situación de Tesorería, a efectos de comprobación de saldos bancarios. Posteriormente, la Tesorería Municipal, dando su conformidad a este Estado de Situación, o con informe en caso de incidencia, en dichos términos, lo remitirá a la Intervención Municipal a efectos de fiscalización y control.

La Intervención podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

El Estado de Situación de Tesorería comprenderá la totalidad de los ingresos y los pagos realizados en el ámbito de la respectiva Caja pagadora, durante el período establecido.

El Estado de Situación de Tesorería será enviado junto con el extracto de la cuenta corriente, a la fecha en que se cierre aquél, y con los movimientos del período de cierre.

En el supuesto de que el saldo que figure en el citado extracto bancario no coincida con el reflejado en el Estado de Situación de Tesorería, se adjuntará asimismo la correspondiente conciliación bancaria.

Los fondos no invertidos que a finales del ejercicio se hallen en poder de los Habilitados, se utilizarán por éstos, en el nuevo ejercicio, para atenciones de igual naturaleza que aquéllas para las que se concedió.

32.14.- Cancelación del Anticipo de Caja Fija.

La cancelación del Anticipo de Caja Fija se efectuará mediante ingreso en cuenta operativa, con comunicación a la Tesorería Municipal de las cantidades en que aquél consistió, ingreso que puede afectar a la totalidad de los fondos o parte de ellos. En caso de cese del Habilitado por cambio de Corporación o por cualquier otro motivo procederá la cancelación total del anticipo que pudiera tener concedido. La justificación de los importes pendientes deberá realizarse antes del abono de cualquier cantidad que pudiera existir a su favor por parte del Ayuntamiento u Organismo Autónomo.

BASE 33ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y en los artículos 79 al 88 del R.D. 500/1.990. En relación con la tramitación anticipada de expedientes de gasto de carácter plurianual, los criterios se interpretarán de conformidad con la Circular 9/2013, de 18 de octubre de la Intervención General de la Administración del Estado.

La Junta de Gobierno Local, al amparo de lo previsto por el artículo 18.1.f) del vigente Reglamento Orgánico Municipal será el órgano competente para acordar el compromiso y la autorización o disposición relativa a gastos plurianuales, pudiendo acumularse ambas fases en un solo acto, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales. En los Organismos Autónomos el órgano competente será el que determinen sus Estatutos y a falta de previsión expresa en los mismos el Consejo Rector.

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

BASE 34ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

34.1.- De forma análoga a lo establecido en la Administración General del Estado, los órganos superiores, directivos, personal eventual, y el resto de Corporativos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada percibirán las indemnizaciones reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, considerándose los mismos incluidos dentro del Grupo Primero que a los efectos de la citada normativa se establece.

La cuantía de dichas indemnizaciones es la siguiente:

A) Por gastos de alojamiento y manutención:

a) Dietas en territorio Nacional:

Por alojamiento: 102,56 euros.

Por manutención: 53,34 euros.

½ manutención: 26,67 euros.

Dieta entera: 155,90 euros.

b) Dietas en territorio Extranjero:

Se aplicará lo dispuesto en el Anexo III del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

B) Indemnización por gastos de locomoción:

El importe de la indemnización a percibir por gasto de locomoción por el uso del automóvil particular por kilómetro recorrido queda fijado en 19 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 el Sr. Alcalde podrá autorizar que, excepcionalmente, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional o en el extranjero la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

34.5- Las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen a favor del Presidente del Consejo Social, Defensor del Ciudadano y miembros del Tribunal Económico Administrativo Municipal se atemperarán a lo establecido en los apartados anteriores.

34.6.- El personal que desempeñe cometidos especiales de escolta de Alcalde o Concejales, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima y el artículo 8 apartados 1 y 3 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, podrá optar por:

- a) Ser resarcido por el importe efectivamente gastado una vez justificado documentalmente según factura expedida por los establecimientos que presten los correspondientes servicios, que deberá ser firmada de conformidad por el propio alto cargo, personalidad o jefe superior de la unidad al que esté adscrito el personal de referencia en cada caso acreditando, además, que los gastos se han realizado efectivamente como consecuencia de su labor de escolta.
- b) Percibir las indemnizaciones del grupo 1 correspondiente al Alcalde o Concejales, en régimen ordinario de justificación: En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención. En los casos en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

34.7.- El personal que desempeñe cometidos especiales como conductor de Alcalde o Concejales, con motivo de los desplazamientos de estos dentro del término municipal en que radica su residencia oficial, de conformidad con la Disposición Adicional Octava del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tendrán derecho a percibir la correspondiente indemnización por gastos de manutención, pudiendo optar por:

- a) Ser resarcido por el importe efectivamente gastado una vez justificado documentalmente según factura expedida por los establecimientos que presten

los correspondientes servicios, que deberá ser firmada de conformidad por el propio alto cargo, personalidad o jefe superior de la unidad al que esté adscrito el personal de referencia en cada caso acreditando, además, que los gastos se han realizado efectivamente como consecuencia de su labor de escolta.

- b) Percibir las indemnizaciones, 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.

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 donde en dicha normativa dice Ministerio de Administraciones Públicas se entenderá referido a la Delegación de Personal del Ayuntamiento de Granada y donde dice Ministerio de Hacienda se entenderá referido a la Delegación de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Granada. Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

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 del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente.

34.10.- En la asistencia a juicios por parte de los empleados públicos, cuando no sea posible dentro del horario de servicio, dará lugar al devengo de una indemnización regulada el artículo 27 del vigente Acuerdo/Convenio regulador del personal.

34.11.- El pago de las notificaciones practicadas por los servicios del Área de Economía y Hacienda a través de su unidad de notificaciones o practicadas por la Agencia Municipal Tributaria, independientemente de la condición de trabajador del Ayuntamiento de Granada o de la propia Agencia, se establece en los siguientes términos:

1. Notificaciones cumplimentadas, entendiéndose por cumplimentadas los siguientes casos:

1.1. Notificaciones firmadas por el interesado o su representante, con acreditación de identidad del receptor. La cuantía a abonar en estos casos será 2 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 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 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 0,75 euros por notificación.

2. Notificaciones en domicilio desconocido o erróneo.

La cuantía a abonar en estos casos será 1,25 euros por notificación.

34.12.- La retribución de la persona Titular del Tribunal de Contratos Administrativos y de los vocales que excepcionalmente serán las del puesto que se desempeñen, sin perjuicio de las indemnizaciones por asistencia a sesiones resolutorias que serán fijadas por resolución de la Presidencia, y con cargo al Presupuesto correspondiente de la Corporación Municipal, como Indemnizaciones por razón de Servicio, con respeto a lo previsto la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas; ésta norma será igualmente aplicable para suplencias de larga duración en el Tribunal, que serán determinadas a propuesta de la Presidencia del Tribunal y aprobadas mediante resolución del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente. Su importe no podrá exceder de ciento cincuenta euros (150 euros) y se devengará por asistencias efectivas a sesiones con un máximo de 12 indemnizaciones anuales.

BASE 35ª.- SUBVENCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA.

La ejecución de los programas financiados por dichas subvenciones, así como cualesquiera otras que sean abonadas en Euros o en cualquier otra divisa se ejecutarán

como cualquier otra operación de gastos e ingresos teniendo en cuenta las siguientes normas:

a.- Recibido el documento reseñado en la Base 14ª se procederá a aplicar el correspondiente derecho al presupuesto y a partir de dicha aplicación 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 partida .

b.- En la ejecución de las mismas deberá existir un responsable nombrado por el Área que haya de regir la ejecución de dicho programa, cuyas funciones serán:

- Prestar su conformidad a todos los documentos de gastos e ingresos que precisen la ejecución del programa.

- Velar por el cumplimiento de las normas que para cada programa dicte la autoridad concedente de la subvención.

c.- Se compatibilizará, en la medida de lo posible, la observancia de las normas presupuestarias de general aplicación con las previstas por la autoridad concedente de la subvención. En caso de no ser posible la Junta de Gobierno Local dictará las normas que fueran necesarias para la ejecución de los programas.

En todo caso, se cumplirán por el Servicio Municipal que corresponda la gestión de la subvención las normas contables y de otro tipo que especifique el programa concedente.

C) GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

BASE 36ª.- EJECUCION DE LOS INGRESOS

36ª.1.- El Presupuesto de Ingresos será realizado con arreglo a lo preceptuado para cada exacción por la Ordenanza Fiscal o Norma Reguladora correspondiente y por las disposiciones legales en vigor y de carácter general de aplicación de aquellas, así como a los acuerdos que para cada caso concreto pueda adoptar el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local o el Órgano de Gestión Tributaria, 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 el Anexo I de 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 todos los ingresos se recibirán vía transferencia o en efectivo en las cuentas municipales habilitadas a tal efecto.

Cuando el ingreso se materialice en un cheque, éste deberá ser obligatoriamente bancario.

36.5.- En las Devoluciones de Ingresos Indevidos los intereses de demora liquidados junto con el principal de la deuda se aplicarán al concepto que corresponda el principal de la deuda.

BASE 37ª.- LISTAS COBRATORIAS

37.1.- Confeccionados los Padrones, Matrículas o Listas Cobratorias se procederá a su exposición con los requisitos legales por plazo de 15 días hábiles a fin de que las personas interesadas presenten posibles reclamaciones y/o sugerencias y, en su caso, terminado dicho plazo, formular recurso de Reposición, o la reclamación económico administrativa, a que se refieren, respectivamente, los artículos: 14 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y 137 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local en el plazo de un mes. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

37.2.- El plazo de ingreso en periodo voluntario queda establecido con carácter general en al menos dos meses, salvo disposición en contrario en la Ordenanza Fiscal General o en las Ordenanzas reguladoras del tributo que se trate, debiéndose comunicar dicho plazo mediante Anuncio de cobranza en la forma establecida el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación.

37.3.- Así mismo, queda facultada el Órgano de Gestión Tributaria, la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue para aprobar toda clase de liquidaciones expedidas por los distintos conceptos de ingresos. Por tanto, aquellos órganos competentes para emitir dichas liquidaciones, quedan facultados cuando proceda para dictar cualquier acto administrativo que implique la rectificación de errores de las mismas, así como proceder a la devolución de ingresos indevidos y alteraciones en padrones o matrículas.

BASE 38ª.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

38.1.- Con carácter general se aplicará lo dispuesto por la Ordenanza Fiscal General y en lo no previsto en ella, la normativa establecida para la Administración del Estado.

38.2.- La toma de razón en contabilidad de los expedientes de aplazamiento-fraccionamientos, se hará en forma de listado de formalización. El área encargada de la tramitación, remitirá con carácter mensual listado comprensivo, de todos los expedientes tramitados, conteniendo: Identificación del deudor, número/s de liquidación/nes (de la deuda a fraccionar o aplazar), e importe, el cual servirá de base para la fiscalización por 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 39ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS EN RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y TOMA DE RAZÓN.

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

BASE 40ª.- RECIBOS

40.1. Los soportes magnéticos correspondientes a liquidaciones de tributos de devengo periódico y notificación colectiva se girarán en atención al período impositivo de sus conceptos tributarios, remitiéndose estos junto con sus padrones y listas cobratorias a la Unidad de Recaudación.

40.2. Los ficheros o soportes magnéticos correspondientes a las domiciliaciones bancarias serán remitidos directamente por el Servicio municipal que tenga encomendada esta función con el visto bueno de Recaudación a las entidades bancarias vía Editran, previa concreción de las fechas de cargo y de valor que consten en el fichero por el Servicio de Tesorería.

BASE 41ª.- PERIODOS VOLUNTARIOS DE RECAUDACIÓN

La duración de los plazos de ingreso en período voluntario de las diferentes exacciones que se cobran mediante Listas cobratorias será con carácter general de al menos dos meses, salvo disposición en contrario en la Ordenanza Fiscal General o en las Ordenanzas reguladoras del tributo que se trate, debiéndose comunicar dicho plazo mediante Anuncio de cobranza en la forma establecida en art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del nuevo Reglamento General de Recaudación. Los períodos de cobro de cada concepto serán establecidos por la Junta de Gobierno Local.

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

BASE 42ª.- GESTIÓN DEL COBRO

42.1. Una vez aprobados definitivamente los padrones tributarios, así como las liquidaciones por conceptos no incluidos en padrón, por el Servicio de Gestión se procederá a su notificación o publicación para la posterior gestión de cobro por los servicios de Tesorería y Recaudación.

42.2. Domiciliación de recibos. Se ordenará el adeudo en la cuenta designada por los obligados al pago el primer día hábil del mismo mes del vencimiento del periodo voluntario, dando fecha valor al día del vencimiento del periodo voluntario de pago. A dichos efectos, el adeudo de domiciliación coincidirá con el calendario fiscal, sin perjuicio de que estos plazos puedan ser modificados en los correspondientes edictos de cobranza.

En los documentos e impresos municipales se hará constar que las devoluciones de recibos domiciliados sólo se admitirán dentro del periodo de pago establecido, no resultando de aplicación la ampliación del plazo de devoluciones contemplada en el art. 34 de la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de Servicios de Pago, 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.- PERIODO EJECUTIVO

Terminado el período voluntario de cobranza, y si se trata de Ingresos Directos, los negociados correspondientes confeccionarán quincenalmente las listas de contribuyentes a los que en el referido período les haya expirado el plazo de ingreso, dando traslado al Órgano de Gestión Tributaria a fin de que, tras providencia de apremio, se gire el cargo a la Recaudación Ejecutiva.

Para proceder a la exigencia por la vía de apremio de cualquier débito a la Hacienda Municipal, por recibo o por liquidación de ingreso directo, no satisfecho en período voluntario se deberá acreditar 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 o no ha sido solicitada su compensación, aplazamiento o fraccionamiento.

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, y ejemplar de la misma que mande seguir adelante el procedimiento de ejecución contra el patrimonio del deudor en los términos legalmente establecidos.

La constancia de estos extremos deberá acreditarse de la siguiente forma:

A) Respecto de la procedencia de la liquidación y constancia de su notificación: Se acreditarán mediante diligencia expedida por el responsable del Servicio Municipal competente para expedir la liquidación (a título meramente enunciativo se señala el Servicio de Gestión de Recursos Económicos del Área de Economía y Hacienda, Servicio de Inspección de Tributos Municipales, la Sección o Negociado correspondiente de las Áreas de Movilidad, Medio Ambiente, etc.).

B) Respecto de la constancia de su impago en período voluntario, y de no haberse solicitado compensación, aplazamiento o fraccionamiento, o habiéndose solicitado estos hayan sido denegados, se acreditará por diligencia expedida por el Jefe/a del Servicio de Recaudación.

C) Respecto de la propuesta de expedición de la Providencia de Apremio, esta será suscrita por el Recaudador Municipal.

D) Respecto a la Providencia de Apremio, esta será suscrita por el Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en su caso.

La Junta de Gobierno Local aprobará los modelos que en cada caso corresponda utilizar.

4º.- Esta tramitación, se deberá realizar tanto respecto de deudas de cobro periódico y de ingreso por recibo, como por deudas derivadas de liquidaciones. Respecto de estas últimas se podrán tramitar de manera colectiva según convenga a los intereses de esta Corporación local, procurando que este sea el método habitual para este tipo de deudas, ello en aras a agilizar el procedimiento recaudatorio en general.

BASE 44ª.- 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 45ª.- 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, con la periodicidad que se determine por Decreto, presentando en Intervención y Tesorería un duplicado del resguardo que dicha entidad les entregue. Las formalizaciones se efectuarán quincenalmente.

BASE 46ª. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.-

Para el establecimiento y percepción de los ingresos de tal naturaleza se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.- La Junta de Gobierno Local, previo informe de Intervención, será el órgano competente para el establecimiento de dichos precios.

En los Organismos Autónomos será en todo caso competente el Consejo o Junta rectora, debiendo el precio establecido ser ratificado por la Junta de Gobierno Local en el supuesto de que el importe unitario del mismo exceda de 150 euros.

Dichos acuerdos serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.- Una vez que los citados precios sean establecidos, podrá expedirse copia certificada del acuerdo en que los mismos hayan sido aprobados a solicitud de los interesados.

3°.- Dado el carácter privado de estos ingresos en su liquidación y cobro deberá respetarse escrupulosamente el régimen establecido en la legalidad vigente para los mismos, así en el acuerdo indicado en el punto 1° anterior, se concretara el procedimiento y la gestión del precio que proceda.

BASE 47ª EMISIÓN DE FACTURAS.

47.1. Deber de emitir facturas.

El Ayuntamiento estará obligado a emitir factura cuando actúe en desarrollo de una actividad empresarial y de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Todas las facturas deberán ser emitidas por el Servicio de Contabilidad a través del Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL), quedando así registradas en el mismo.

47.2. Requisitos para la emisión de las facturas.

I. Los ingresos que reciba el Ayuntamiento en desarrollo de una actividad empresarial deberán originarse a través de:

✓ Normativas que establezcan y regulen tarifas (precios públicos-precios privados) como consecuencia de prestación de servicios o realización de actividades.

✓ Contratos administrativos o privados y Convenios urbanísticos adjudicados o aprobados mediante el procedimiento legalmente establecido.

II. La documentación que necesariamente se deberá aportar al Servicio de Contabilidad para la emisión de las facturas será la siguiente:

- En el caso de Normativas que establezcan y regulen tarifas, se aportará acuerdo o resolución que liquide dichas tarifas junto con el resto de documentación que sea necesaria para la elaboración del contenido de la factura conforme al Reglamento de facturación.

- En el caso de contratos administrativos o privados y Convenios:

- Inicialmente, copia del contrato o Convenio.

- Durante la vigencia del mismo, propuesta de facturación del órgano gestor responsable del contrato como consecuencia de la realización de actividades o prestación de los servicios previstos en las cláusulas del contrato, junto con el resto de documentación que sea necesaria para la elaboración del contenido de la factura conforme al Reglamento de facturación.

47.3. Tramitación de las facturas.

Una vez emitidas las facturas, en el plazo de tres días hábiles se enviarán al centro gestor correspondiente para que éste las remita al deudor. Obligatoria-mente 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 48ª 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.- El Alcalde-Presidente 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 49ª: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE LAS CAJAS DE EFECTIVO.

1.- *Ámbito de aplicación.* Las normas aquí contenidas serán de aplicación a todas las cajas de efectivo del Ayuntamiento de Granada autorizadas para recaudación de determinados derechos y precios públicos.

2. *Competencias:* La competencia para autorizar la existencia de cajas de efectivo para la recaudación de derechos y precios públicos corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada.

3.- *Dependencia:* *Las Cajas de efectivo para recaudación de derechos económicos y precios públicos, dependerán en cuanto a su funcionamiento de la Sección de Cajas, Depósitos y Otros Recursos del Ayuntamiento de Granada. En la relación de puestos de trabajo del Área de Deportes del Ayuntamiento de Granada están designados los funcionarios responsables de las cajas de efectivo, quienes darán cuenta a la Sección de Cajas, Depósitos y Otros Recursos del Ayuntamiento de Granada. Cualquier modificación en las personas designadas como funcionarios responsables precisará del previo expediente administrativo en el que constará siempre el periodo de inicio y de fin de cada suplencia o alteración y lo será por decreto. La tramitación del expediente administrativo de suplencias corresponderá a la Jefatura de Sección de Economía del Área de Deportes. Se dará cuenta del mismo a los Servicios de Intervención y Tesorería General.*

4.- Características técnicas de las cajas de efectivo:

- Los fondos deberán depositarse en cajas de seguridad, que se encuentren fijadas al suelo o a la pared, y dispongan de cerradura con sistema de llave o combinación, ó ambos.
- El Servicio de Infraestructuras del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada informará el cumplimiento de las características arriba descritas a la Sección de Cajas, Depósitos y Otros Recursos del Ayuntamiento de Granada.

5.- Solicitud de autorización de caja para la recaudación de derechos:

- Se podrá solicitar la autorización de caja de efectivo para recaudación de ingresos, siempre y cuando concurren circunstancias de lejanía de algún centro generador de ingresos con respecto a los núcleos de población donde existan oficinas de Entidades Colaboradoras en la recaudación, o bien por razones de cobro de manera habitual de derechos de pequeña cuantía, o por prestación de servicios fuera del horario normal de atención al público.
- Las solicitudes serán motivadas, indicando: órgano responsable del que dependerá, unidad gestora del cobro y conceptos a cobrar, e irán acompañadas

de certificación de cumplimiento de las características técnicas indicadas en el apartado 4.

6.- Ingreso de saldos. El ingreso de los saldos de las cajas de efectivo de recaudación de derechos económicos se realizará diariamente a una cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Granada, sin perjuicio de que por parte de los competentes relacionados en el artículo 2 se pueda establecer otra periodicidad en la recaudación cuando la cuantía media de la recaudación diaria no exceda de 300,00 euros. En todo caso, se realizará el traspaso cuando el saldo de la caja de efectivo supere los 600,00 euros. Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente, se hayan adelantado fondos para cambio a una caja de efectivo, estos no se computarán en el importe a traspasar.

Los responsables de las cajas de efectivo estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente y deberán reintegrar al Ayuntamiento de Granada las cantidades no ingresadas en la cuenta de titularidad municipal en entidad financiera.

El responsable de la caja de efectivo que tuviera cantidades pendientes de ingresar y no lo hiciera en el plazo dispuesto en esta norma, vendrá obligado a satisfacer el interés legal del dinero, a contar desde la fecha en que se debiera efectuar el ingreso.

El responsable de caja se hace cargo de la custodia de los fondos de la caja restringida de cobro hasta su traslado a la cuenta de titularidad municipal en entidad financiera en la forma establecida en estas bases, correspondiéndole en caso de falta de fondos en la caja, el reintegro inmediato de los mismos incluyendo los intereses devengados según el párrafo precedente. En caso de incumplimiento de lo anterior el Ayuntamiento podrá proceder al descuento del correspondiente importe en las retribuciones mensuales del responsable de caja.

7.- Fondo para cambio de monedas. A petición de la Sección de Cajas, Depósitos y Otros Recursos del Ayuntamiento de Granada, el Alcalde-Presidente, podrá autorizar la existencia de una pequeña cantidad de dinero en las cajas de efectivo para recaudación de derechos económicos, para cambio de moneda, que no podrá superar la cantidad de 100,00 euros. Esta cantidad, se entregará al funcionario responsable de la caja de efectivo correspondiente. El Viceinterventor-Titular de la contabilidad habilitará el concepto no presupuestario contra el que se librarán dichos fondos. Los fondos adelantados serán objeto de reintegro en el momento de cancelación de la caja de efectivo.

8.- Operatoria y contabilidad auxiliar de las Cajas de Efectivo para la recaudación de derechos.

La contabilidad auxiliar de las cajas de efectivo se llevará de forma mecanizada a través del sistema informático de gestión de ingresos del Ayuntamiento de Granada. No obstante, hasta tanto ello no sea posible, lo hará a través de la aplicación informática de gestión de actividades y cobros de la concejalía de deportes (llamada “aplicación corporativa”), con arreglo a las siguientes normas:

- El cajero deberá expedir y entregar al interesado justificante de ingreso en la modalidad de ticket, debiendo quedar registrada la operación en la aplicación de gestión de ingresos. Los justificantes estarán debidamente numerados y controlados por el funcionario responsable de la caja de efectivo.
- El funcionario responsable de la Caja de Efectivo obtendrá y revisará de la aplicación informática un libro diario donde quedarán anotados de forma individualizada cada uno de los cobros, pagos por traspaso, y saldo, debiendo recoger, en el caso de los cobros, el NIF, nombre del administrado y cuando no sea posible el código del usuario, el concepto del apunte, nº de operario que ha realizado el cobro y el importe del mismo.
- Diariamente se efectuará arqueo de los fondos existentes, siguiendo el modelo adjunto a esta base como Anexo II.
- La Tesorería Municipal, habilitará los ordinales de tesorería en los que se reflejarán diariamente los movimientos de entradas por el total de los cobros y las salidas por los ingresos en la cuenta municipal.

9.- Adaptación de las cajas de efectivo. Las cajas de efectivo autorizadas dispondrán de un periodo de tres meses para proceder a la adaptación de sus medios técnicos a lo dispuesto en la presente norma. En dicho plazo, los órganos responsables de las unidades de las que dependan las cajas de efectivo, remitirán la certificación recogida en el punto 2º del artículo 4.

10.- Control de las Cajas de Efectivo. La persona o personas designadas por la Tesorería General del Ayuntamiento de Granada, podrán en cualquier momento supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma. La misma facultad corresponderá a la Intervención.

11.- Notas de aplicación de la recaudación de determinados derechos y precios públicos en el Presupuesto Municipal. Cada responsable de las cajas de efectivo informará mensualmente del total de la recaudación seguido de un detalle de los usos y conceptos facturados totalizados por conceptos equiparables al detalle proporcionado por la Normativa de gestión y precios públicos de Deportes. Dicha información será remitida mensualmente a los servicios de Tesorería General y de Intervención Municipal.

BASE 50ª.- 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.

La presente Base será objeto de desarrollo mediante un Reglamento de control y auditoría a aprobar por el Pleno del Ayuntamiento, en el que se definirán los procedimientos de fiscalización limitada previa en materia de ingresos y de gastos, definición de las técnicas de muestreo y contenido de los informes de fiscalización.

CAPITULO III.- OTRAS NORMAS CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS.

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

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

- a) Los derechos pendientes de cobro del presupuesto al que corresponde la*
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.*
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.*
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 75 por ciento.*
- e) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.*

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

No se incluirán en el cálculo los derechos sobre los que existe alguna garantía que se pueda ejecutar en caso de incumplimiento y aquellos derechos que correspondan con deudas de otras Administraciones Públicas a favor del Ayuntamiento. Cuando se trate de deudas en concepto de Transferencias Corrientes y de Capital será necesario que correspondan con obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas.

Igualmente, no se incluirán en el cálculo derechos que forman parte del exceso de financiación afectada para evitar un doble ajuste al Remanente de Tesorería Total por los mismos.

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

BASE 52ª.- 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 53ª.- 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.

b. Operaciones a largo plazo: las previsiones iniciales recogidas en los estados de ingresos del presupuesto ascienden a 0,00 euros para financiar las actuaciones que en su lugar correspondiente se recogen.

c. Operaciones de refinanciación: Igualmente podrán llevarse a cabo durante el ejercicio operaciones de refinanciación de operaciones de crédito concertadas a largo plazo con anterioridad.

Además podrán llevarse a cabo las que se acuerden concertar previo cumplimiento de lo dispuesto en la Base 10.2 anterior.

3.- Como regla general la financiación se solicitará en las fases siguientes:

a) Disposición del Préstamo: Según lo previsto en el calendario de disposición de Fondos que se acompañará como anexo al contrato que se suscriba y como máximo durante dos años desde la concertación.

b) Carencia: Dos años desde la concertación.

Amortización: 8 años desde la finalización del periodo de carencia

c) Liquidación de intereses y de amortización del principal:

- Durante el periodo de disposición de fondos: Cuotas trimestrales de interés calculadas sobre el importe dispuesto.

- Durante el periodo de amortización: Cuotas trimestrales iguales, que incluirán intereses y amortización del principal por el sistema francés.

d) Los proyectos, tanto los relativos a la inversión como los de la operación de préstamo, deberán ser contratados conforme a la legislación vigente.

4.- Disposiciones incluidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En la concertación de operaciones de crédito, o cuando con motivo de la aprobación, modificación o liquidación de los presupuestos por la presencia de las citadas operaciones de crédito se produzcan situaciones de las que se deduzca una situación de inestabilidad presupuestaria por producirse una necesidad de financiación entendida esta en términos del Sistema Europea de Cuentas (SEC-95) el Ayuntamiento de Granada procederá a adoptar las medidas y a realizar las actuaciones que resulten de aplicación de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley Orgánica y en su normativa reglamentaria de desarrollo.

BASE 54ª.- CESIONES DE CRÉDITO.

En las cesiones de créditos reconocidos que puedan efectuar acreedores de la Corporación se seguirán las normas y trámites establecidos en la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas y en todo caso se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1ª.- Las cesiones de créditos serán siempre actos privados entre el titular del crédito (cedente) y el que lo adquiera (cesionario), que solamente será considerada por el Ayuntamiento una vez que el mismo tenga conocimiento de la cesión.

2ª.- La materialización de las cesiones de créditos se hará a la vista del registro contable en el que conste el crédito reconocido y del documento que presenten los interesados, los cuales, deberán acreditar su personalidad aportando en su caso los oportunos poderes que habrán de ser bastanteados en la forma legalmente prevista.

3ª.- De la cesión materializada en dicho documento, una vez que sea tomada razón del mismo y se anote en el correspondiente registro habilitado al efecto en la Intervención Municipal, se trasladará al Sr./Sra. Alcalde/sa, a fin de autorizar que los respectivos documentos contable se abonen en su día al cesionario del crédito.

4ª.- En dicho Decreto, se harán constar las incidencias de todo tipo que afecten al crédito cedido.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para dictar las normas que resulten precisas para la aplicación y desarrollo de lo previsto en esta Base.

BASE 55ª.- 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 56ª.- 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 Liquido 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 Liquido de Tesorería del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE 57ª.- 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 58ª.- AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.1.b y de acuerdo con las Reglas 54 a 57 de la ICAL, al expediente de elaboración del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Granada para el ejercicio siguiente junto con la liquidación del Presupuesto para el ejercicio anterior se adjuntará la siguiente documentación:

1. Liquidación del Presupuesto para el ejercicio corriente a fecha 30 de junio que contendrá un estado de gastos y de ingresos a nivel de capítulo con el contenido de la Regla 56, Resultado presupuestario y Remanente de tesorería.
2. Estimación de la liquidación del Presupuesto para el ejercicio corriente referida a 31 de diciembre que contendrá un estado de gastos y de ingresos a nivel de capítulo con el contenido de la Regla 57 y Resultado presupuestario. La estimación deberá ser coincidente con la remitida al Ministerio de Hacienda y

Administraciones Públicas en virtud del artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012 al término del segundo trimestre.

BASE 59ª.- 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 60ª.- 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

NORMAS REGULADORAS DE LA REALIZACIÓN DE INGRESOS POR COMPENSACION

A) COMPENSACIONES QUE SOLICITEN LOS DISTINTOS ACREEDORES MUNICIPALES, DE DEUDAS A FAVOR DE LA CORPORACIÓN QUE SE ENCUENTREN EN PERIODO VOLUNTARIO.

Una vez presentada por el Registro General del Ayuntamiento la solicitud de compensación, que deberá contener los datos esenciales para identificar las deudas objeto de compensación, y recibida la misma en el Área de Economía, de por ésta se procederá de la siguiente forma:

a) Suspender, de manera cautelar y al amparo de lo dispuesto en el vigente Reglamento General de Recaudación, el procedimiento recaudatorio en la aplicación de Recaudación, para lo cual se habilitarán las autorizaciones precisas en el sistema informático de que dispone la Corporación.

b) Examinar la existencia de las órdenes de pago que el solicitante tenga pendientes y la disponibilidad de las mismas para aplicarlas a la compensación que se solicita, emitiendo el correspondiente informe.

Examinada la concurrencia del ingreso a percibir por el Ayuntamiento y del pago a satisfacer por éste, se procederá a expedir el correspondiente Decreto autorizando la compensación, el cual se someterá a la firma del órgano competente, tramitándose de manera simultánea los trámites recogidos en el apartado c) siguiente.

En dicha resolución se podrán agrupar más de una solicitud, correspondiente a un mismo acreedor.

c) Proceder a la confección de los distintos documentos de ingresos y pagos virtuales necesarios para formalizar la compensación solicitada. Dichos documentos de ingreso se confeccionarán individualmente por cada recibo o por cada liquidación cuya compensación se solicite, haciendo constar en el mismo la referencia, el nombre del contribuyente y todos los datos que en cada uno de los tributos se requieren.

Los documentos de pago e ingreso serán estampillados con la siguiente diligencia:

Diligencia en documentos de Ingreso “I” (presupuesto de ingresos) y “I” (Agrupación de Operaciones no presupuestarias):

“FORMALIZADO EN COMPENSACIÓN”

Diligencia en documentos de pago “P”:

Este documento ha sido parcialmente compensado con ingresos de _____ Euros, quedando una diferencia pendiente de pago de _____ Euros.

d) Notificar al acreedor el anterior Decreto acompañándole los documentos que acreditan que la compensación se ha efectuado, indicando en la misma el resto que le queda por percibir o abonar en el supuesto de que las deudas a compensar no quedaran completamente saldadas.

Si como consecuencia de la compensación resultare un saldo a favor del Ayuntamiento, se advertirá al contribuyente, que deberá efectuar el ingreso dentro del plazo voluntario que le reste, es decir, se suspenderán los plazos de ingreso desde que presentó la solicitud de compensación hasta la de notificación de la resolución, sin perjuicio de observar, en su caso, lo dispuesto en el apartado g) siguiente.

En la resolución en que se conceda la compensación se hará constar que a la misma acompañará los documentos justificativos del ingreso en la Hacienda municipal, del importe compensado.

e) Anotar en la aplicación de recaudación la compensación, dejando sin efecto la suspensión.

f) Confeccionar la relación de los documentos de pago compensados con referencia al resto que le queda por cobrar, para que la Secretaría de la Dirección del Servicio de Economía y Hacienda, pueda tenerlos en cuenta para la elaboración de próximas relaciones de pagos.

Se proponen en los Anexos 1, 2 y 3 modelos de solicitud de compensación y de notificación de la misma (que obran en el expediente del Servicio).

g) Normas especiales:

Ingresos a efectuar por el sistema de autoliquidación.

En estos supuestos, el contribuyente que vaya a satisfacer su deuda mediante la realización de una autoliquidación, podrá solicitar en el período de presentación e ingreso de la misma su solicitud de compensación.

El Área de Economía tramitará dicha solicitud en los mismos términos recogidos anteriormente si bien, la compensación que en su caso se realice, solamente afectará al importe recogido por el contribuyente como cantidad a ingresar por autoliquidación, sin que dicha compensación surta otros efectos respecto de las responsabilidades en que pueda incurrir el contribuyente por haber realizado la misma de manera incorrecta.

i) Para las deudas a favor del Ayuntamiento que no tengan naturaleza tributaria se aplicará igualmente el procedimiento recogido en los apartados anteriores.

j) En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 30/92 de 27 de Diciembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común la certificación de acto presunto, se expedirá en los términos y con los efectos de dicha norma.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 56.7 del nuevo Reglamento General de Recaudación las solicitudes de compensación podrán entenderse desestimadas en el plazo de seis meses a contar desde su presentación sin que se haya notificado la resolución.

k) Se aplicará este procedimiento a petición expresa del interesado cuando las deudas a favor de la Administración carezcan de naturaleza tributaria.

B) COMPENSACIONES QUE SOLICITAN LOS DISTINTOS ACREEDORES MUNICIPALES, DE DEUDAS A FAVOR DE LA CORPORACIÓN QUE SE ENCUENTREN EN PERIODO EJECUTIVO, PERO SOBRE LAS QUE SE HAYA NOTIFICADO LA PROVIDENCIA APREMIO.

No se atenderá ninguna solicitud de compensación que se encuentre en esta situación y que venga solicitada por el interesado, no obstante lo anterior si se procederá a compensar la misma previa la incoación del oportuno expediente que se tramitara de la siguiente forma:

a) Por la Recaudación Ejecutiva, previa la obtención de información acerca de la existencia de obligaciones pendientes de pago a favor de deudores a la Hacienda Local, se tramará 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 SicalWin, en fichero Excel, relación de todos los documentos contables que representen un derecho de cobro para terceros, por ejecución del Presupuesto de Gastos, devoluciones de ingresos presupuestarios o cualesquiera otras operaciones no presupuestarias.*

2. *Dicho fichero se pondrá a disposición del Jefe de Servicio de Informática de la Agencia Municipal Tributaria, quien mediante validación informática procederá al análisis del mismo relacionándolo con el Sistema de Información Municipal SIM, en busca de posibles coincidencias entre los terceros.*
3. *El resultado de dicho proceso contendrá los terceros que, simultáneamente, ostentan un derecho de cobro ante el Ayuntamiento de Granada y son deudores del mismo manteniendo una deuda vencida, líquida y exigible.*
4. *Cuando un tercero sea, al mismo tiempo, deudor, en periodo ejecutivo, y acreedor del Ayuntamiento de Granada, la Tesorería Municipal solicitará el inicio del correspondiente expediente de compensación de oficio de los respectivos débitos y créditos ante el órgano competente para acordarla, la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, dando traslado simultáneo a la Coordinación General de Economía y Hacienda y al Ordenador de Pagos.*
5. *Las propuestas de pago incluidas en dichos expedientes de compensación quedarán retenidas pendientes de ordenar su pago hasta que se reciban los acuerdos de compensación de deudas dictados por los órganos competentes*
6. *Una vez dictado el acuerdo de compensación, el órgano que lo hubiera aprobado deberá remitirlo a la Tesorería Municipal, a efectos de que se proceda a la ejecución del mismo. La Tesorería Municipal modificará la citada propuesta introduciendo los descuentos necesarios para la ejecución del acuerdo de compensación. Seguidamente, se ordenará el pago y se pagará en formalización la parte correspondiente a la compensación acordada, aplicando los descuentos al concepto no presupuestario que permita la posterior cancelación de las deudas que se compensen.*
7. *Efectos de la compensación:*

Adoptado el acuerdo de compensación, se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda.

Si el crédito es inferior a la deuda, se seguirá el régimen ordinario, iniciándose el procedimiento de apremio, si no es ingresada a su vencimiento, o continuando dicho procedimiento, si ya se hubiese iniciado con anterioridad, siendo posible practicar compensaciones sucesivas con los créditos que posteriormente puedan reconocerse a favor del obligado al pago.

En caso de que el crédito sea superior a la deuda, declarada la compensación, se abonará la diferencia al interesado.

8. En el caso de deudas a favor de otras Administraciones Públicas, cuando sea necesaria la emisión de Certificado de estar al corriente con la Hacienda estatal o autonómica para la recepción de subvenciones de forma urgente, para evitar perjuicios a la Hacienda municipal, podrá no tramitarse la compensación de deudas y efectuarse el pago correspondiente. La urgencia deberá quedar acreditada mediante informe del Área gestora de las subvenciones. En cualquier caso no se tramitarán compensaciones de oficio de deudas a favor de otras Administraciones Públicas por importe inferior a 100.000 €.

ANEXO II

CONSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN DE AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN

1.- Ámbito y modalidades de garantía.

1.1. Se depositarán en la Caja Municipal las garantías que deban constituirse a favor del Ayuntamiento de Granada.

Las garantías que deban constituirse en la Caja Municipal podrán consistir en:

- a. Efectivo.
- b. Valores representados en anotaciones en cuenta o participaciones en fondos de inversión, representadas por certificados nominativos.
- c. Avaluos prestados por entidades de crédito o sociedades de garantía recíproca.
- d. Seguros de caución otorgados por entidades aseguradoras.

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.

2.- Características de los avales y seguros de caución.

2.1. Avaluos. 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:

a) 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 y

b) 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 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:

a. 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.

b. Se hará constar de forma expresa:

1. 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, y

2. 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.

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.

1. El obligado principal o la entidad avalista presentarán el aval o el contrato de seguro de caución en la Sección de Caja, Depósitos y otros recursos.

2. 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 aval.

3. Los avales y los contratos de seguro de caución extendidos de conformidad con los modelos citados en la Base 55.1 y 55.2, respectivamente, se considerarán admisibles y válidos para surtir garantía.

4. Se procederá a la contabilización definitiva de la garantía, siempre que quede acreditada su suficiencia jurídica y económica. Corresponde tal extremo a los servicios municipales que hayan requerido la garantía.

5. El obligado depositará la garantía en la Caja Municipal, quien entregará el correspondiente resguardo de constitución de la garantía, en el que constarán, en particular, los siguientes datos:

- a. Los datos identificativos de la persona o entidad que constituye la garantía.
- b. La obligación garantizada y cuantía por la que se garantiza.

6. Si por cualquier circunstancia, la Sección de Caja, Depósitos y otros recursos recibiera el aval o el contrato de seguro de caución sin ajustarse a lo anteriormente expuesto en el 3.2 y 3.3, y por tanto no se tuviera constancia plena de su suficiencia jurídica y/o económica, se procederá, en la Sección de Caja, Depósitos y otros recursos, al registro previo de la garantía.

Los documentos resultantes del mismo, carta de pago y talón de cargo, lo serán con carácter provisional con lo que no surtirán efectos en tanto en cuanto se informe favorablemente por parte del servicio municipal que haya requerido la garantía.

Por la Sección de Caja, Depósitos y otros recursos se procederá a:

- Entregar al obligado la carta de pago previa, en la que se hará constar de forma explícita esta circunstancia y su falta de eficacia.
- Remitir el original de la garantía junto con el talón de cargo previo a la Caja Municipal, para su custodia provisional.
- Remitir copia del talón de cargo previo y del aval o del seguro de caución al Servicio Municipal correspondiente, indicándole las deficiencias observadas y el plazo concedido para su subsanación y/o mejora, advirtiéndoles que transcurrido dicho plazo se procederá a la baja del registro previo. En cualquier caso, no existirá ningún registro previo a 31 de Diciembre.

Lo previsto en el punto 6 de la presente Base será de aplicación exclusivamente para aquellas garantías fechadas en igualdad o con posterioridad a la entrada en vigor de las presentes Bases.

4.- Cancelación de la garantía.

1. 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.

2. Los servicios municipales correspondientes remitirán el acuerdo de cancelación, dentro del plazo de los treinta días siguientes a la fecha de dicho acuerdo, al Servicio de Contabilidad Municipal. Previa presentación de la carta de pago original, se emitirán los documentos contables de cancelación por la Caja Municipal y ésta procederá a la devolución del aval o contrato de seguro de caución.

3. En los supuestos de devoluciones 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.

4. Transcurridos tres meses desde la notificación de la adopción de acuerdo de devolución de avales, sin que el mismo haya sido ejecutado por incomparecencia del mismo o por otras causas, se podrá proceder a su devolución a la entidad bancaria que lo emitió.

5. En cualquier caso los interesados podrán solicitar la devolución del aval a la entidad bancaria que en su día lo prestó.

En los supuestos recogidos en los párrafos anteriores se expedirá el pertinente documento a nombre de la entidad bancaria correspondiente.

5.- Devolución.

La Caja Municipal verificará la identidad de los obligados titulares de las garantías y efectuará la devolución a éstos.

Si el titular de la garantía es una persona física, la identidad quedará acreditada con la exhibición de su N.I.F.

Si el titular de la garantía es una persona jurídica, se acreditará con la correspondiente escritura de poder bastanteada por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada y la exhibición de su N.I.F. 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.

A solicitud de los obligados titulares de la garantía, se procederá a la devolución a la entidad avalista o aseguradora.

En los supuestos previstos en el 3.6 de la presente Base, cuando para subsanar las deficiencias fuese necesario retirar de la Caja Municipal el original de la garantía, se procederá al registro previo de la cancelación y bastará para su devolución, en caso de personas jurídicas, con la exhibición de una copia de la escritura de apoderamiento junto con una autorización escrita del apoderado.

6- Ejecución de la garantía.

6.1- 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.

B) La cuantía de la garantía a incautar.

C) 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 Sección de Cajas, Depósitos y otros Recursos 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.

6.2- La Sección de Cajas, Depósitos y otros Recursos 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:

- a. 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.
- b. 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.).

6.3- Por Contabilidad se procederá a aplicar el importe de la garantía incautada al Presupuesto de Ingresos.

6.4- 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.

6.5- El impago por la entidad avalista o entidad aseguradora de la cantidad garantizada dentro del plazo señalado en el requerimiento determinará el cobro mediante el procedimiento de apremio contra dicha entidad de conformidad con lo dispuesto en la Base 43, acreditándose la concurrencia de los siguientes extremos:

- 1º.- Constancia documental de la procedencia de la liquidación y de su correcta notificación conforme a lo previsto en el Reglamento General de Recaudación vigente y demás normas de aplicación.
- 2º.- Constancia documental de, pese a haber sido notificada la deuda correctamente, que la misma no ha sido abonada en el período voluntario.
- 3º.- Propuesta dirigida al Titular del Órgano de Gestión Tributaria en la que se haga constar la concurrencia de los requisitos anteriores y en consecuencia la procedencia de la expedición de la Providencia de Apremio.

Todo ello, sin perjuicio de la adopción de otras medidas tendentes al cobro. Corresponderá su tramitación a la Sección de Cajas, Depósitos y otros Recursos mediante diligencia informativa que acredite la existencia de tales extremos y propuesta dirigida al Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la cantidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....CIF.....
.....,con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimiento) en (calle, plaza o avenida).....,C.P.....
.....de.....y en su nombre D.....

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a (nombre y apellidos o razón social).....CIF o NIF

....., en virtud de lo dispuesto por (norma o artículo que imponen la constitución de esta garantía)....., para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado.....

.....ante el Excmo. Ayuntamiento de Granada por importe de€

a.- Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada.

b.-Este aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Granada o el órgano a cuya disposición se constituya, resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

.....lugar y fecha

.....razón social de la Entidad

.....firma de los apoderados.

-Verificación de la representación por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada. Con indicación de la fecha , número y lugar en que dicha verificación se realiza.

DILIGENCIA DE BASTANTEO: Para hacer constar que de acuerdo con los antecedentes obrantes en esta dependencia en los apoderados firmantes don se encuentran suficientemente facultado..... EL LETRADO ASESOR

EXP: SERVICIO: RESPONSABLE DEL SERVICIO:
SE INFORMA FAVORABLEMENTE DE LA SUFICIENCIA ECONOMICA Y JURIDICA DEL PRESENTE AVAL. En Granada, a Fdo.- Puesto de trabajo:

SOLICITUD DE INCAUTACIÓN DE DEPÓSITO O GARANTÍA

Una vez adoptado acuerdo deen el expediente que acredita la vigencia de la ejecutividad o firmeza del acto declarativo del incumplimiento del obligado, y en concreto las notificaciones al interesado principal y al interesado garante (según fotocopias que se acompañan), y estando constituida garantía a favor del Ayuntamiento de Granada, solicito la siguiente incautación:

DATOS DEL DEPÓSITO O GARANTÍA QUE SE SOLICITA INCAUTAR

NÚMERO DE REGISTRO:

FECHA DE CONSTITUCIÓN:

GARANTE (PARA AVAL O SEGURO DE CAUCIÓN)

MODALIDAD:

AVAL.....

SEGURO DE CAUCIÓN...

N.I.F./C.I.F.:	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
----------------	------------------------------------

CONSTITUYENTE O GARANTIZADO

N.I.F./C.I.F.:	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
----------------	------------------------------------

OBJETO DE LA GARANTÍA O DEPÓSITO:

AUTORIDAD A CUYA DISPOSICIÓN SE CONSTITUYÓ

N.I.F.	DENOMINACIÓN
--------	--------------

DATOS DE LA INCAUTACIÓN

TOTAL

PARCIAL

IMPORTE DE LA INCAUTACIÓN EN LETRA:	IMPORTE EN CIFRA:
-------------------------------------	-------------------

IMPORTE SUBSISTENTE EN LETRA:	IMPORTE EN CIFRA:
-------------------------------	-------------------

Fecha:

Antefirma y Firma del Sr/a. Delegado/a:

AYUNTAMIENTO DE GRANADA	
ACTA DE ARQUEO DE CAJA	
INSTALACIÓN:	FECHA:



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 CAJA	CIERRE	TURNO	OPERADOR (nombre y firma)	IMPORTE VENTAS	FONDOS CAMBIO

TOTAL VENTAS

--	--

SALDO SEGÚN LIBRO DE CAJA (**)	
--------------------------------	--

RECUESTO 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		
SALDO SEGUN RECUESTO (**)		

FDO. POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nº REGISTRO DE PERSONAL (***)

(**) Ambos importes deben coincidir.

(***) Se debe firmar el impreso y cumplimentar el nº
Registro de personal.

ANEXO III

	AYUNTAMIENTO DE GRANADA	DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TITULAR DEL PAGO A JUSTIFICAR
	ECONOMIA Y HACIENDA TESORERIA	

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TITULAR DEL PAGO A JUSTIFICAR

D^a/ D _____, con N.I.F. _____, titular del libramiento a justificar concedido por este Ayuntamiento por importe de _____ € con fecha _____ según documento contable nº _____ y ordinal de tesorería nº _____.

En alusión a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada nº 32.5, en lo que a responsabilidad de la custodia de los fondos recibidos se refiere, y según la Instrucción de Tesorería de fecha 15 de abril de 2011:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que a fecha _____, tiene pendiente de justificar ante la Intervención General lo percibido, _____ € siendo el estado de tesorería resultante y arqueado el siguiente:

IMPORTE RECIBIDO	PAGOS A TERCEROS	EXISTENCIAS FINALES

Que a fecha _____, tiene presentado en Intervención General la cuenta justificativa de los gastos acompañada de cuantos documentos se precisen para tal fin, estando pendiente de aprobación por la Junta de Gobierno Local.

Granada, a _____

D^a/D _____

D.N.I. _____

SECCIÓN DE CAJAS, DEPÓSITOS Y OTROS RECURSOS.

Plaza del Carmen, 1^a Planta.

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR IMPRESO

“SOLICITUD DE DESIGNACION DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIONES DE LA BAJA DE DATOS BANCARIOS”

APARTADO I.- Acreedor: Persona física o jurídica que ha de percibir el pago.
Deberán consignarse el nombre y los apellidos o la denominación social tal y como figuren en e documento de identificación (DNI O CIF)

APARTADO II.- Representante. (Sólo para personas jurídicas o personas físicas que actuen por medio de un representante). En este caso, el representante deberá consignar su NIF, nombre y apellidos, y habrá de firmar la solicitud.

APARTADO III.- Alta de datos bancarios: Código IBAN (24 dígitos), cuya estructura es: “ES”+Número de Control (2 dígitos) + Código de Cuenta Cliente (20 dígitos), y que habrá de ser de titularidad del acreedor (es decir, de la persona que figure en el Apartado I), lo que deberá justificarse:

En el caso de que el acreedor se apersona jurídica, mediante la firma y sello de la entidad bancaria correspondiente.

En el caso de que el acreedor sea persona física, la firma y sello de la entidad bancaria puede sustituirse por una fotocopia de la libreta de ahorro o de un documento bancario que acredite esa titularidad.

APARTADO IV.- Baja de datos bancarios: este apartado solo debe ser cumplimentado cuando se desee modificar o dar de baja cuentas ya existentes en el Fichero Central de Terceros.

***NO OLVIDE FIRMAR SU SOLICITUD Y PRESENTARLA EN ORIGINAL.**

Lugar de presentación: esta solicitud puede presentarse en cualquiera de os lugares que admite el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, con el fin de de que su solicitud sea tramitada lo más rápidamente posible, se recomienda su presentación:

Personalmente, en la Caja Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Granada, sita en Plaza del Carmen, nº 12 ,1ª Planta.

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

ANEXO V
CONSIGNACION PRESUPUESTARIA PARA FACTURAS DE
PROVEEDORES EN OPAs CON CARGO AL SUPERAVIT PREVISTO EN
PRESUPUESTO 2020 Y PAGO DE LAS MISMAS

A 31 de diciembre de 2019 han quedado sin consignación presupuestaria facturas de acreedores comerciales, en particular de la empresa Transportes Rober S.A. por importe de 6.452.864,86 euros.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve, entre otros acuerdos, adoptó el que con el núm. 317 literalmente dice “Propuesta para acogerse a la Medida 5 del Acuerdo de 15 de marzo de 2019 de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.”

El ahorro derivado de la aplicación de la medida deberá destinarse exclusivamente a la reducción de la deuda comercial y del período medio de pago a proveedores, por lo que, teniendo en cuenta que el superávit del proyecto de presupuesto presentado asciende a 13.397.120,77 euros, ahorro previsto de la refinanciación de las operaciones de crédito del Fondo de Pago a Proveedores.

Dando cumplimiento a dicha regulación, exclusivamente para el presupuesto del ejercicio 2020, se crea la aplicación presupuestaria

1103 44111 47201	Reconocimiento Extrajudicial deuda comercial TTE ROBER
-------------------------	-----------------------------------------------------------

por importe de 6.452.864,86 euros.

Con la aprobación definitiva del presupuesto se reconoce extrajudicialmente, en los términos del artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, las siguientes obligaciones

Nº Operación	Fase	Saldo	Texto Libre
220190022332	OPA	1.087.883,13	ROBER - Mensualidad Septiembre Rober según JGL 21/12/18 / ROBER - Mensualidad Septiembre Alhambra según JGL 21/12/18 / RO
220190022338	OPA	1.077.668,70	ROBER - Mensualidad Mayo Rober según JGL 21/12/18 / ROBER - Mensualidad Mayo Alhambra según JGL 21/12/18 / ROBER -
220190022339	OPA	937.910,99	ROBER - Mensualidad Octubre Rober según JGL 21/12/18 / ROBER - Mensualidad Octubre Alhambra según JGL 21/12/18 / ROBER -
220190023496	OPA	1.091.904,71	ROBER - Mensualidad Noviembre Rober según JGL 21/12/18 / ROBER - Mensualidad Noviembre Alhambra según JGL 21/12/18 / ROBE
220190023497	OPA	1.177.281,31	ROBER - Mensualidad Diciembre Rober según JGL 21/12/18 / ROBER - Mensualidad Diciembre Alhambra según JGL 21/12/18 / ROBE
220190023645	OPA	1.080.216,02	ROBER - Mensualidad Diciembre Rober según JGL 26/05/17 / ROBER - Mensualidad Diciembre Alhambra según JGL 26/05/17 / ROBE
		6.452.864,86	

y a su pago dando cumplimiento a la obligación legal de destinar el ahorro derivado de la Medida 5 del Acuerdo de 15 de marzo de 2019 de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos exclusivamente a reducción de la deuda comercial y del período medio de pago a proveedores.

QUINTO.- Aprobar la Plantilla del Personal, que recogerá en su caso las nuevas plazas, amortizaciones y las modificaciones que se incorporen al expediente, incluida la modificación de las retribuciones.

1. MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*** FUNCIONARIOS**

1.1. CREACIÓN DE PLAZAS

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Extinción de Incendios
Denominación: Bombero
Subgrupo: C1
Nº de plazas: tres

1.2. AMORTIZACIÓN DE PLAZAS

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Medios
Denominación: Técnico Grado Medio
Subgrupo: A2
Nº de plazas: una código 031237N004

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Extinción de Incendios
Denominación: Bombero-Conductor
Subgrupo: C1
Nº de plazas: tres (código 032307N019-N029-N048)

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Coordinador Técnico Musical de la Banda Municipal
Subgrupo: A1
Nº de plazas: una código 032401N001

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Inspector
Subgrupo: C1

Nº de plazas: una código 032408N050
Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Notificador
Subgrupo: C2

Nº de plazas: una código 032412N008

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Oficial de Servicios Auxiliares de Reparto
Subgrupo: C2
Nº de plazas: una código 032450N003

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Encargado
Subgrupo: C1
Nº de plazas: una código 032501N004

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Encargado Conductor
Subgrupo: C1
Nº de plazas: una código 032446N005

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Oficial de Control y Mantenimiento
Subgrupo: C2
Nº de plazas: una código 032458N003

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Operario Limpiador
Subgrupo: E
Nº de plazas: una código 032426N033

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Operario
Subgrupo: E
Nº de plazas: una código 032510N044

1.3 DECLARAR A EXTINGUIR

Escala Administración General
Subescala Administrativa
Denominación: Administrativo
Subgrupo: C1
Nº de plazas: tres código 023000N007-N123-N147

Escala Administración General
Subescala Auxiliar
Denominación: Auxiliar

Subgrupo: C2
Nº de plazas: tres código 024000N153

Escala Administración General
Subescala Subalterna
Denominación: Subalterno
Subgrupo: E
Nº de plazas: una código 025000N118

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Facultativo de Archivos y Bibliotecas
Subgrupo: A1
Nº de plazas: una código 031221N010

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Técnico de Deportes
Subgrupo: A1
Nº de plazas: una código 031113N003

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Medios
Denominación: Técnico Grado Medio
Subgrupo: A2
Nº de plazas: dos código 031237N001-N004

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Auxiliares
Denominación: Delineante
Subgrupo: C1
Nº de plazas: una código 031307N014

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Inspector
Subgrupo: C1
Nº de plazas: una código 032408N027

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Cometidos Especiales
Denominación: Monitor de Taller
Subgrupo: C1
Nº de plazas: una código 032437N001

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Oficial Artes Gráficas

Subgrupo: C2
Nº de plazas: una código 032417N001

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Oficial de Control y Mantenimiento
Subgrupo: C2
Nº de plazas: una código 032458N003

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Oficial Servicio Recogida de Perros
Subgrupo: C2
Nº de plazas: una código 032415N002

Escala Administración Especial
Subescala Servicios Especiales
Clase Personal de Oficios
Denominación: Operario Limpiador
Subgrupo: E
Nº de plazas: dos código 032426N014-N034

1.4. REGULARIZACIÓN DE PLAZAS

Crear dos plazas de garantía para funcionarios con habilitación de carácter nacional, conforme al art. 92.bis.6 “in fine” de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 47.1 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.

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Clase Técnicos Superiores
Denominación: Asesor Jurídico-Técnico
Subgrupo: A1
Nº de plazas: dos código 031141N001-N002

* PERSONAL LABORAL

1.1. CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES

Corregir los códigos de las plazas de personal laboral que a continuación se indican, conforme al art. 109.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plaza: Psicólogo códigos 041023N001-N002 pasa a ser 041002N012-N013. Ello al encontrarse duplicado.

Plaza: Guía Casa Museo códigos 042007N001-N002 modificar la denominación a Guía Casa Museo Jornada Reducida al 50%. No figuraba con tal jornada en la plantilla cuando es la que tienen asignada.

Plaza: Guía Casa Museo asignar código 042034N001, por tener jornada al 100%.

Plaza: Secretaria de Dirección código 043014N001 pasa a ser 043017N003. Por encontrarse códigos duplicados.

Plaza: Auxiliar Administrativo código 044016N001 pasa a ser 044008N061, por encontrarse códigos duplicados.

Todo lo cual queda reflejado en los siguientes anexos:

1. RESUMEN PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ESCALA	Total
01.HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL	7
02.ADMINISTRACIÓN GENERAL	472
03.ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1414
TOTAL FUNCIONARIOS	1893
04.PERSONAL LABORAL	185
05.PERSONAL EVENTUAL	24
06.PERSONAL DIRECTIVO	19
Total general	2121

**RESUMEN PLANTILLA 2020 AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ANEXO I**

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
ESCALA: 01.HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL								7
SUBESCALA: 01.01.SECRETARÍA								2
CLASE: 01.01.01.SUPERIOR								
011000	SECRETARIO/A GENERAL	A1	1	0	0	0		1
012000	VICESECRETARIO GENERAL	A1	1	0	0	0		1
							CLASE	2
SUBESCALA: 01.02.INTERVENCIÓN-TESORERÍA								5
CLASE: 01.02.01.SUPERIOR								
014000	INTERVENTOR	A1	1	0	0	0		1
016000	TESORERA	A1	1	0	0	0		1
							CLASE	2
CLASE: 01.02.02.DE ENTRADA								
011001	TESORERO ADJUNTO	A1	1	0	0	0		1
011200	ADJUNTO A INTERVENCION	A1	1	0	0	0		1
015000	VICEINTERVENTOR	A1	1	0	0	0		1
							CLASE	3

													TOTAL PLAZAS
ESCALA: 02.ADMINISTRACIÓN GENERAL												472	
SUBESCALA: 02.01.TÉCNICA ADMON. GENERAL												42	
CLASE:													
021000	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	29	10	0	3							42
										CLASE			42
SUBESCALA: 02.02.DE GESTIÓN												40	
CLASE:													
022000	TECNICO DE GESTIÓN DE ADMÓN. GRAL.	A2	30	8	1	1	Reservada GEGSA						40
										CLASE			40
SUBESCALA: 02.03.ADMINISTRATIVA												177	
CLASE:													
023000 177	ADMINISTRATIVO ADMON. GRAL.	C1	152	24	0	1	Reservada cubierta interinamente						
										CLASE			177
SUBESCALA: 02.04.AUXILIAR												112	
CLASE:													
024000	AUXILIAR ADMON. GRAL.	C2	83	25	1	3	2 Cubierta interinamente; 1 GEGSA						112
										CLASE			112
SUBESCALA: 02.05.SUBALTERNA												101	
CLASE:													
025000	SUBALTERNO ADMON. GRAL.	E	72	28	1	0	Vacante a J.R. 5 horas - discapacitado						101
										CLASE			101

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
031136	SUPERVISOR/A ACTIVIDADES Y CALIDAD	A1	2	0	0	0		2
031137	ARQUEOLOGO/A	A1	1	0	0	0		1
031138	TECNICO/A DE PATRIMONIO HISTORICO	A1	1	0	0	0		1
031139	TECNICO DE PATRIMONIO-DOCUMENTACION	A1	1	0	0	0		1
031140	LICENCIADO/A EN DERECHO	A1	1	0	0	1		2
031141	ASESOR/A JURIDICO TECNICO	A1	2	0	0	0		2
031221	FACULTATIVO/A DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	A1	8	1	0	0		9
031222	TECNICO/A SUPERIOR SOCIAL	A1	2	0	0	0		2
031223	TECNICO/A SUPERIOR EVALUACION Y CALIDAD	A1	1	0	0	0		1
031226	PERIODISTA	A1	2	0	0	0		2
032428	TECNICO/A CONGRESOS TURISMO	A1	1	0	0	0		1
032429	TECNICO/A ORGANIZACIÓN Y FORMACION	A1	1	0	0	0		1
032432	TECNICO/A SUP. EDUC. VIAL	A1	1	0	0	0		1
032439	RECAUDADOR/A	A1	1	0	0	0		1
032511	TECNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A1	1	0	0	0		1
							CLASE	118
	CLASE: 03.01.02.TÉCNICOS MEDIOS							
031201	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	21	8	0	0		29
031202	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	A2	6	4	0	1		11
031204	TECNICO MEDIO PARTICIPACION CIUDADANA	A2	2	0	0	1		3
031205	TECNICO MEDIO DE FORMACION	A2	1	1	0	0		2
031207	BIBLIOTECARIO	A2	4	4	0	0		8
031209	INFORMADOR JUVENIL	A2	1	0	0	0		1
031210	TOPÓGRAFO	A2	0	0	1	0		1
031213	ING.TEC.EXPLO.T.FORESTALES O AGRICOLA	A2	2	0	0	0		2
031214	TRABAJADOR SOCIAL	A2	42	15	0	1		58
031215	DIPLOMADO EN RELACIONES LABORALES	A2	1	0	0	0		1
031216	DIPLOMADO UNIVERSITARIO ENFERMERIA DE EMPRESA	A2	1	0	0	0		1
031217	INSPECTOR TÉCNICO DE CONSUMO	A2	6	0	0	0		6
031218	INSPECTOR TÉCNICO DE TRIBUTOS	A2	3	0	0	0		3

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
031219	TÉCNICO MEDIO DE INFORMÁTICA	A2	7	1	0	0		8
031224	TÉCNICO ORIENTACIÓN LABORAL	A2	2	0	0	0		2
031225	TÉCNICO MEDIO FORMACIÓN OCUPACIONAL	A2	1	0	0	0		1
031228	TÉCNICO MEDIO INTERMEDIACIÓN LABORAL	A2	1	0	0	0		1
031229	TÉCNICO MEDIO PROMOCION INICIATIVAS EMPRESARIALES	A2	1	0	0	0		1
031230	TÉCNICO MEDIO GESTIÓN DE RECURSOS	A2	2	1	0	0		3
031231	TÉCNICO MEDIO EMPRESAS	A2	1	0	0	0		1
031232	TÉCNICO MEDIO NUEVAS TECNOLOGÍAS	A2	1	0	0	0		1
031233	TÉCNICO MEDIO INSERCIÓN SOCIOLABORAL	A2	1	0	0	0		1
031234	TÉCNICO MEDIO FORM.OCUPAC. E INSERCIÓN	A2	1	0	0	0		1
031235	INGENIERO TECNICO	A2	1	0	0	0		1
031236	INGENIERO TECNICO INFORMATICO	A2	1	0	0	0		1
031237	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2	4	0	0	0		4
031238	INGENIERO TÉCNICO FORESTAL	A2	1	0	0	0		1
031239	INSPECTOR TÉCNICO	A2	2	0	0	0		2
031240	INFORMADOR TURÍSTICO	A2	0	1	0	0		1
032427	EDUCADOR	A2	1	0	0	0		1
032430	EDUCADOR DE MEDIO ABIERTO	A2	8	3	0	0		11
032433	TÉCNICO MEDIO FORMACIÓN OCUPACIONAL	A2	1	0	0	0		1
032435	EDUCADOR SOCIOCULTURAL	A2	10	0	0	0		10
032438	TÉCNICO MEDIO JUVENTUD	A2	2	0	0	0		2
032442	TÉCNICO MEDIO EDUCACIÓN	A2	1	0	0	0		1
032443	AGENTE PARA LA IGUALDAD	A2	7	0	0	0		7
032444	COORDINADOR TÉCNICO ESPACIOS CULTURALES	A2	1	0	0	0		1
							CLASE	190
	CLASE: 03.01.03.TÉCNICOS AUXILIARES							
031307	DELINEANTE	C1	11	6	0	0		17
							CLASE	17
	SUBESCALA: 03.02.SERVICIOS ESPECIALES							1089
	CLASE: 03.02.01.POLICÍA LOCAL							
032100	SUPERINTENDENTE POLICIA LOCAL	A1	0	0	2	0		2

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
032101	INTENDENTE MAYOR	A1	1	0	0	0		1
032102	INTENDENTE	A1	5	0	0	0		5
032103	INSPECTOR	A2	3	0	3	0		6
032104	SUBINSPECTOR	A2	12	0	7	0		19
032105	OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	31	0	9	0		40
032106	POLICIA LOCAL	C1	396	0	49	4		449
							CLASE	522
	CLASE: 03.02.02.EXTINCIÓN DE INCENDIOS							
032311	OFICIAL EXTINCIÓN DE INCENDIOS	A1	1	0	0	0		1
032309	SUBOFICIAL GRUPO A2	A2	1	0	1	0		2
032310	SARGENTO GRUPO A2	A2	9	0	0	0		9
032301	SUBOFICIAL GRUPO C1 (a extinguir)	C1	1	0	0	0		1
032302	SARGENTO GRUPO C1 (a extinguir)	C1	3	0	0	0		3
032305	BOMBERO/A	C1	92	0	19	0		111
032307	BOMBERO/A CONDUCTOR/A	C1	42	0	0	0		42
032308	CABO GRUPO C1	C1	18	0	5	0		23
							CLASE	192
	CLASE: 03.02.03.COMETIDOS ESPECIALES							
032418	PROFESOR BANDA MÚSICA(GRUPO A1)	A1	20	0	0	0		20
032402	PROFESOR BANDA MÚSICA	A2	14	0	0	0		14
031305	AUXILIAR TEC. PRENSA Y PROTOCOLO	C1	1	0	0	0		1
031309	AUX. TEC. INFORMÁTICA	C1	5	1	0	0		6
032404	PROGRAMADOR/A PRIMERA	C1	4	2	0	0		6
032405	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	C1	4	2	0	0		6
032406	INFORMADOR/A TURISMO	C1	1	0	0	0		1
032407	MONITOR/A DE CONSUMO	C1	2	0	0	0		2
032408	INSPECTOR/A	C1	39	10	1	0		50
032411	OPERADOR/A DE CONSOLA	C1	2	1	0	0		3
032413	AYUDANTE DE LABORATORIO	C1	1	0	0	0		1
032421	ENCARGADO/A REGENCIA	C1	1	0	0	0		1
032425	AUXILIAR INTREPRETE LEGUAJE DE SIGNOS C1	C1	0	1	0	0		1

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
032436	MONITOR/A PARTICIPACION CIUDADANA	C1	1	0	0	0		1
032437	MONITOR/A TALLER	C1	1	0	0	0		1
032441	INSPECTOR/A DE TRIBUTOS	C1	2	5	0	0		7
032445	INFORMADOR/A PARA LA IGUALDAD	C1	1	0	0	0		1
032451	ENCARGADO/A DEPORTIVO	C1	10	0	0	0		10
032452	ENCARGADO/A INFORMATICO	C1	1	0	0	1	GEGSA	2
032454	AUXILIAR DE ARCHIVO	C1	1	0	0	0		1
032409	INSPECTOR/A AUXILIAR	C2	16	6	0	0		22
032412	NOTIFICADOR/A	C2	6	1	0	0		7
032420	AUXILIAR CLINICA	C2	1	0	0	0		1
032423	AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	4	6	0	0		10
032453	AUXILIAR DEPORTIVO	C2	4	0	0	0		4
032434	PORTERO/A ACOMODADOR	E	2	0	0	0		2
032455	OPERARIO/A-ORDENANZA	E	2	0	0	0		2
							CLASE	183
	CLASE: 03.02.04.PERSONAL DE OFICIOS							
032446	ENCARGADO DE OFICIOS CONDUCTOR	C1	4	0	0	0		4
032447	ENCARGADO OFICIOS MECÁNICO	C1	3	0	0	0		3
032457	ENCARGADO CONTROL Y MANTENIMIENTO	C1	31	1	0	7	5 GEGSA	39
032501	ENCARGADO DE OFICIOS	C1	7	0	0	0		7
032414	OFICIAL CONDUCTOR	C2	4	5	0	0		9
032415	OF. SERV. REC. PERROS	C2	3	0	0	0		3
032417	OFICIAL ESPECIALISTA ARTES GRÁFICAS	C2	1	0	0	0		1
032440	OFICIAL MECÁNICO	C2	1	1	0	0		2
032449	AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES	C2	2	0	0	0		2
032450	OFICIAL DE SERVICIOS AUXILIARES DE REPARTO	C2	3	0	0	0		3
032456	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	C2	1	0	0	0		1
032458	OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	C2	13	0	0	6	6 GEGSA	19
032505	MAESTRO DE OFICIOS	C2	1	0	0	0		1
032508	OFICIAL OFICIOS	C2	18	4	1	0		23

				PL RESERVADA	PL VACANTE	PL INTERINA	PL OCUPADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
ESCALA: 04.SIN ESCALA - PERSONAL LABORAL									185
SUBESCALA: 04.01.TITULADOS SUPERIORES									25
CLASE:									
041002	PSICOLOGO	A1	0	5	0	0			5
041010	ASESOR JURÍDICO	A1	0	2	0	0			2
041011	ARQUITECTOS	A1	0	1	0	0			1
041014	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A1	0	2	0	0			2
041015	INGENIERO DE CAMINOS	A1	0	3	0	0			3
041016	RELACIONES PÚBLICAS	A1	0	1	0	0			1
041017	RESPONSABLE EJECUTIVO DE PROYECTOS	A1	0	1	0	0			1
041018	TÉCNICO CULTURAL	A1	0	1	0	0			1
041020	TÉCNICO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y SERVICIOS SOCIALES	A1	0	1	0	0			1
041021	COORDINADOR SERV. INFORMACION Y DIVULGACION MUNICIPAL	A1	0	1	0	0			1
041022	LICENCIADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN	A1	0	2	0	0			2
041024	ASESOR TRIBUTARIO	A1	0	2	0	0			2
041025	TITULADO S./URBANISTA	A1	1	0	0	0			1
041026	TITULADO SUPERIOR	A1	1	0	0	0			1
041027	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	A1	1	0	0	0			1
								CLASE	25
SUBESCALA: 04.02.TITULADOS MEDIOS									72
CLASE:									
042001	EDUCADOR MEDIO ABIERTO	A2	0	6	1	0			7
042002	TRABAJADOR SOCIAL	A2	0	31	0	0			31
042007	GUIA CASA-MUSEO (50%)	A2	0	1	1	0			2
042008	TECNICO DE GESTION	A2	1	0	0	0			1
042009	ARQUITECTO TECNICO	A2	0	1	0	0			1
042011	TECNICO MEDIO INFORMATICA	A2	0	1	0	0			1
042012	BIBLIOTECARIO	A2	0	1	0	0			1
042013	COORDINADOR DE PRODUCCION Y MANTENIMIENTO	A2	0	1	0	0			1
042014	COORDINADOR PROGRAMA ESPACIOS DE OCIO	A2	0	1	0	0			1
042015	COORDINADOR PARA ESCUELA MUNICIPAL DE FLAMENCO	A2	0	1	0	0			1
042016	DIPLOMADO UNIVERSITARIO ENFERMERIA	A2	0	1	0	0			0
1	DE EMPRESA								

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
042017	DIPLOMADO BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION	A2	0	1	0	0		1
042018	DIPLOMADO EN TURISMO	A2	0	2	0	0		2
042019	INFORMADOR TURISTICO	A2	0	1	0	0		1
042020	PROFESOR BANDA MUSICA A2	A2	0	1	0	0		1
042021	TECNICO MEDIO DE GESTIÓN	A2	0	1	0	0		1
042022	SECRETARIO DE DIRECCION SUBGRUPO A2A2	A2A2	0	1	0	0		1
042023	TECNICO MEDIO DE FORMACION	A2	0	2	0	0		2
042024	TECNICO VIVERO DE EMPRESAS	A2	0	1	0	0		1
042025	TECNICO MEDIO DE EMPLEO	A2	0	4	0	0		4
042026	TECNICO DE ORIENTACION/INSERCIÓN	A2	0	1	0	0		1
042027	EDUCADOR SOCIOCULTURAL	A2	0	1	0	0		1
042028	TECNICO MEDIO DE GESION RPMDVP	A2	1	0	0	0		1
042029	TECNICO MEDIO COORDINADOR	A2	1	0	0	0		1
042030	ADMINISTRADOR RPMDVP	A2	1	0	0	0		1
042031	JEFE DEPARTAMENTO TECNICO	A2	1	0	0	0		1
042032	TITULADO MEDIO	A2	0	0	0	1		1
042033	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO Y DE ADMINISTRACION	A2	1	0	0	0		1
042034	GUIA CASA-MUSEO	A2	0	1	0	0		1
043022	MEDIADOR INTERCULTURAL	A2	0	1	0	0		1
							CLASE	72
	SUBESCALA:	04.03.BACHILLER O EQUIVALENTE						21
	CLASE:							
043004	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	C1	0	1	0	0		1
043008	ADMINISTRATIVO	C1	0	2	0	0		2
043009	AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y DIVULGACION MUNICIPAL	C1	0	1	0	0		1
043010	AUXILIAR TECNICO DE INFORMATICA	C1	0	1	0	0		1
043011	AYUDANTES DE RELACIONES DE EMPRESA LABORAL	C1	0	1	0	0		1
043012	GUIA CASA MUSEO MANUEL DE FALLA	C1	0	2	0	0		2
043013	MONITOR DE CONSUMO	C1	0	1	0	0		1
043015	OFICIAL/ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE CAJA	C1	1	0	0	0		1
043016	OFICIAL/ADMINISTRATIVO	C1	6	0	0	1	GEGSA	7

			PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
043017	SECRETARIO/A DE DIRECCION	C1	2	1	0	0		3
043018	ENCARGADO	C1	1	0	0	0		1
							CLASE	21
	SUBESCALA:	04.04.GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE						50
	CLASE:							
044006	CONSERJE	C2	0	1	0	0		1
044007	AUXILIAR RECEPCIONITA TELEFONISTA	C2	0	1	0	0		1
044008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	2	0	43	0		45
044010	ASISTENTE UTILLERO	C2	0	1	0	0		1
044011	DISEÑADOR GRAFICO	C2	0	1	0	0		1
044013	AUXILIAR/ADMINISTRATIVO RPMDVP	C2	1	0	0	0		1
							CLASE	50
	SUBESCALA:	04.05.SIN ESTUDIOS O ESTUDIOS PRIMARIOS						17
	CLASE:							
045009	CONSERJE VIGILANTE	E	0	1	0	0		1
045010	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	E	0	1	0	0		1
045011	OPERARIO PERSONAL OFICIOS	E	0	6	0	0		6
045012	SUBALTERNO	E	2	6	0	0		8
045013	OFICIAL DE OFICIOS	E	1	0	0	0		1
							CLASE	17

		PL OCUPADA	PL INTERINA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
ESCALA: 05.PERSONAL EVENTUAL							24
SUBESCALA:							24
CLASE:							
060003	SECRETARIO/A PARTICULAR DEL ALCALDE	1	0	0	0		1
060004	JEFE DEL GABINETE DEL ALCALDE	1	0	0	0		1
060015	ASESOR DE GRUPO POLITICO	3	0	0	0		3
060028	SECRETARIO GRUPO POLITICO (NIVEL A)	7	0	0	0		7
060032	SECRETARIO GRUPO POLITICO 50% ASESOR	6	0	0	0		6
060035	ASESOR DEL ALCALDE (NIVEL 2)	1	0	0	0		1
060036	ASESOR DEL ALCALDE	1	0	0	0		1
060037	SECRETARIO GRUPO POLITICO 61% ASESOR	2	0	0	0		2
060038	SECRETARIO GRUPO POLITICO NIVEL B	2	0	0	0		2
						CLASE	24
ESCALA: 06.PERSONAL DIRECTIVO							19
SUBESCALA:							19
CLASE:							
081220	TITULAR DE LA ASESORIA JURIDICA	1	0	0	0		1
081400	VOCAL T.E.A.M.	0	0	2	0		2
081500	DIRECTOR GENERAL	7	0	0	0		7
081600	COORDINADOR GENERAL	9	0	0	0		9
						CLASE	19

2. RESUMEN PLANTILLA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

<i>ANEXO RESUMEN PLANTILLA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA</i>						
Personal Directivo:						
Denominación	Grupo	Ocupada	Interinidad	Reservada	Vacante D.	Nº de plazas
Gerente	A1	1	--	--	--	1
Personal Laboral:						
Denominación	Grupo	Ocupada	Interinidad	Reservada	Vacante D.	Nº de plazas
Técnico/a Informático/a	A1	--	1	--	--	1
Licenciado/a Derecho	A1	--	4	--	--	4
Diplo. Empresa/Relaciones Laborales	A2	--	2	--	--	2
Técnico/a Auxiliar de Recaudación	C1	--	9	--	--	9
Programador/a Informático/a	C1	--	1	--	--	1
Auxiliar de Recaudación	C2	--	24	--	1	25
Agente Ejecutivo	C2	--	4	--	1	5
Ordenanza	E	--	1	--	--	1
					TOTAL:	49

3. PLANTILLA DE LA AGENCIA ALBAICÍN

PERSONAL LABORAL

Amortizar la plaza 031001N001 Técnico Economista

<i>ANEXO RESUMEN PLANTILLA AGENCIA ALBAICIN</i>						
Personal Directivo:						
Denominación	Grupo	Ocupada	Interinidad	Reservada	Vacante D.	Nº de plazas
Gerente	A1	--	--	--	1	1
Personal Laboral:						
Denominación	Grupo	Ocupada	Interinidad	Reservada	Vacante D.	Nº de plazas
Técnico Patrimonio	A1	--	1	--	--	1
Técnico Jurídico	A1	--	1	--	--	1
Responsable Jurídico y Pat. Mundial	A1	--	--	1	--	1
Administrativo	C1	--	2	--	--	2
					TOTAL:	7

SEXTO.- Aprobar el Anexo de Inversiones, así como la financiación de las mismas, del P.M.S., y la de las demás operaciones de capital que se financian con ingresos corrientes, en los términos que constan en el informe económico-financiero y Anexos de Inversiones, tanto del Ayuntamiento como de sus Organismos Autónomos.

SEPTIMO.- Remitir copia a la Administración del Estado, así como, a la Junta de Andalucía y proceder a su publicación en el BOP.

OCTAVO.- Respecto a las modificaciones presupuestarias tramitadas en el periodo de prórroga presupuestaria, de conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de

presupuestos, se entienden realizadas sobre los créditos iniciales del presupuesto para el ejercicio 2020 presentado en este acuerdo las siguientes:

Asimismo, Se entienden incluidas dentro de los créditos iniciales del presupuesto para el ejercicio 2020 presentado en este acuerdo las siguientes:

192

Modificación de créditos. (Expte. 111/2020). Propuesta de aprobación inicial.

Se presenta a Pleno expediente núm. 111/2020 relativo a modificación de créditos, suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiados ambos con bajas en otras aplicaciones, sobre el Presupuesto ejercicio 2020.

En el expediente consta la siguiente documentación:

- Propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, de fecha 10 de julio de 2020.

- Informe de Intervención de fecha 27 de julio de 2020, emitido por la Interventora Adjunta.

- Informe de Intervención sobre cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria en la aprobación de modificaciones de crédito, de fecha 27 de julio de 2020, emitido por la Interventora Adjunta.

- Informe de Intervención de fecha 29 de julio de 2020, emitido por la Interventora Adjunta a la vista de solicitud por parte de D. Francisco Puenteadura Anllo, Concejal del Grupo Municipal de Podemos Izquierda Unida-Adelante, y de D. Onofre Miralles Martín, Portavoz del Grupo Municipal de VOX, acerca de la validez de aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito.

- Informe de Secretaría General, de fecha 30 de julio de 2020, emitido conjuntamente por el Sr. Secretario General y el Sr. Vicesecretario General, a la vista de solicitud por parte de D. Francisco Puenteadura Anllo, Concejal del Grupo Municipal de Podemos Izquierda Unida-Adelante, y de D. Onofre Miralles Martín, Portavoz del Grupo Municipal de VOX, acerca de la validez de aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito.

- Dictamen de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Personal, Organización, Servicios Generales y Servicios Jurídicos, de fecha 28 de Julio de 2020, en la que se recoge modificación a la propuesta inicial presentada *in voce* por el proponente en la citada sesión, en el siguiente sentido:

"La eficacia del presente acuerdo queda suspendida hasta el día siguiente al de publicación del acuerdo íntegro de aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para 2020."

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 21 votos a favor emitidos por los/las 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón, los/las 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano y los/las 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos.

- 3 votos en contra emitidos por los/las Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 3 abstenciones emitidas por los/las Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambрил Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Personal, Organización, Servicios Generales y Servicios Jurídicos, de fecha 28 de julio de 2020, que enmienda la propuesta de modificación de créditos, y vistos informes de Intervención e informe de Secretaría, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, con la modificación aceptada, **acuerda** por mayoría (21 votos a favor, 3 votos en contra y 3 abstenciones):

PRIMERO.- Aprobar inicialmente expediente de modificación de créditos mediante suplemento de crédito y de crédito extraordinario sobre el Presupuesto del ejercicio 2020 financiado con bajas en los créditos de otras aplicaciones, en los términos recogidos en la propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, que literalmente dice:

"Propuesta de modificación de crédito del presupuesto ejercicio 2020 en cumplimiento del pacto de ACUERDO PARA UNOS PRESUPUESTOS PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE GRANADA.

El día 28 de mayo del 2020 se firmó entre los grupos socialista, popular y ciudadanos, un Acuerdo para afrontar el trabajo inminente de dotar al Ayuntamiento de Granada de un presupuesto que permita abordar con garantía y solvencia la tarea de reconstrucción social y económica de Granada.

En este Acuerdo, los grupos políticos firmantes, se comprometen a aprobar y realizar cuantas acciones sean necesarias, mediante modificaciones presupuestarias que recojan los 21 puntos que se detallan en el documento del Acuerdo.

En este sentido, analizadas por la Oficina Presupuestaria y el Servicio de Contabilidad las posibilidades de reducción del crédito inicial de algunas aplicaciones presupuestarias contempladas en el presupuesto de 2020 y las propuestas de incremento del crédito de otras partidas formuladas para dar cumplimiento al acuerdo alcanzado, se formula la siguiente propuesta

PUNTO 1. Retención de créditos para modificación de crédito

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE PUEDEN VER REDUCIDO SU CRÉDITO INICIAL UNA VEZ APROBADO EL PRESUPUESTO, SIN VER MERMADO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES.

REDUCCIONES POSIBLES TRAS ANÁLISIS OFICINA PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD

APLICACIÓN PRESUPUESTARI A 2020	CONCEPTO GASTO	GASTOS 2020	REDUCCIÓN
0102 33801 22601	Gastos diversos de Actos Institucionales, protocolarios y conmemorativos	71.000,00 €	23.111,46 €
0404 32301 41008	Aporta.por la Conces.admva guardería Asunción Linares. Ampliable 0404 55003	1,00 €	1,00 €
0404 32602 22609	Ciudad educadora y prom. educat.	57.000,00 €	18.000,00 €
0405 33701 22606	Consejo de la Juventud	6.000,00 €	6.000,00 €
0405 33701 2260931	Difusión e información Juventud	18.000,00 €	8.000,00 €
0405 33701 2269925	Plan Joven	40.583,50 €	9.583,50 €
0405 33702 20500	Alquileres para actuaciones de Juventud	5.000,00 €	5.000,00 €
0405 33702 21200	Centro de arte joven Rey Chico (mantenimiento)	1.200,00 €	1.000,00 €
0405 33702 2279912	Servicio de dinamizadores de barrio	71.835,98 €	32.497,61 €
0405 33702 24000	Publicaciones de juventud	4.000,00 €	1.500,00 €
0405 33702 48000	Premios Juventud	15.881,00 €	9.426,00 €
0703 34001 22400	Prima de seguros	15.000,00 €	12.314,39 €
0703 34101 22105	Productos alimenticios	3.500,00 €	1.000,00 €
0703 34101 22602	Publicidad y propaganda	55.000,00 €	25.000,00 €
0703 34101 2269901	Canones	600,00 €	600,00 €
0703 34101 22701	Seguridad	5.000,00 €	2.000,00 €
0703 34101 2279930	Prestación de servicios sanitarios en eventos deportivos	5.000,00 €	2.705,00 €
0703 34201 21300	Mantenimiento, maquinaria, instalaciones y utillaje	151.500,00 €	3.000,00 €
0703 34201 2211009	Productos químicos para piscinas	45.000,00 €	7.500,00 €
0703 34201 22706	Estudios y trabajos técnicos	19.000,00 €	1.200,00 €
0704 34101 20501	Alquiler material de esquí adaptado	1.500,00 €	1.500,00 €
0704 34101 2279911	Planes de integración social y deporte	100.000,00 €	5.023,19 €

0704 34101 2279912	Enseñanza deportiva Centro Medicina Deportiva	422.271,15 €	27.826,44 €
0704 34101 2279913	Enseñanza deportiva en instalaciones del Ayuntamiento	910.421,58 €	77.913,08 €
0704 34101 2279915	Prestación de servicios en eventos deportivos	60.000,00 €	36.189,86 €
0704 34101 2279918	Enseñanza en actividades físico deportivas adaptadas	90.000,00 €	5.742,40 €
0704 34101 2279920	Enseñanza deportiva en campaña de esquí adaptada	11.970,40 €	11.970,40 €
0704 34101 48100	Premios y becas	3.000,00 €	3.000,00 €
0704 34101 48900	Subvención a la Fundación Club Baloncesto Granada	150.000,00 €	150.000,00 €
0704 34101 48901	Subvención al Club deportivo Ramón y Cajal	10.000,00 €	10.000,00 €
0805 33801 15100	Gratificaciones servicios especiales ferial	60.000,00 €	53.000,00 €
0805 33801 22699	Fiestas del Corpus	50.000,00 €	50.000,00 €
0805 33801 22799	Infraestructura Fiestas	360.000,00 €	350.000,00 €
0901 33401 24000	Publicaciones culturales	5.000,00 €	5.000,00 €
0902 33801 22609	Gastos Fiestas de Corpus	58.000,00 €	20.700,00 €
0902 33401 2260900	Actividades culturales	261.000,00 €	300,00 €
0902 33401 2260905	Gastos Festival de Cantautores Abril para vivir	18.000,00 €	3.000,00 €
0902 33401 2260938	Festival de guitarra	25.000,00 €	25.000,00 €
0902 33401 2260933	Granada ciudad de la literatura UNESCO	30.000,00 €	30.000,00 €
0902 33401 2260941	Actividades escénicas	40.000,00 €	40.000,00 €
0902 33401 2260912	Temporada municipal de Zarzuela	8.000,00 €	8.000,00 €
0902 33401 2260918	Gastos Festividad Día de la Cruz	28.500,00 €	11.000,00 €
0902 33401 2269901	Gastos funcionamiento y mantenimiento Teatro IC	255.668,17 €	130.000,00 €
1001 33803 22799	Escenarios fiestas de barrios	1.000,00 €	1.000,00 €
1001 33803 48102	Subvenciones Fomento del Movimiento Vecinal	44.000,00 €	44.000,00 €
1001 92401 2269931	Gastos diversos de actividades de Participación Ciudadana	30.000,00 €	12.900,00 €
1001 92401 22799	Actividades y Talleres en Centros Cívicos	129.839,60 €	32.752,67 €
1001 92401 48100	Premios concursos organizados por Participación Ciudadana	18.700,00 €	5.700,00 €
1001 92401 48202	Subvención Federación de Asociaciones de Vecinos	3.000,00 €	3.000,00 €
1002 92501 22609	Actividades Junta Municipal Distrito Chana	9.000,00 €	4.500,00 €
1003 92401 22799	Funcionamiento Teatro Municipal Zaidín Isidro Olgoso	11.000,00 €	3.000,00 €
1003 92501 22609	Actividades Junta Municipal Distrito Zaidín	9.000,00 €	4.500,00 €
1004 92501 22609	Actividades Junta Municipal Distrito Ronda	9.000,00 €	4.500,00 €
1005 92501 22609	Actividades Junta Municipal Distrito Genil	9.000,00 €	4.500,00 €
1006 92501 22609	Actividades Junta Municipal Distrito Norte	9.000,00 €	4.500,00 €
1007 92501 22609	Actividades Junta Municipal Distrito Beiro	9.000,00 €	4.500,00 €
1008 92501 22609	Actividades Junta Municipal Distrito Albaicín	9.000,00 €	4.500,00 €

1009 92501 22609	Actividades Junta Municipal Distrito Centro	9.000,00 €	4.500,00 €
1012 15321 21000	Conservación de Pavimentos, Acerados Empedrados	1.865.620,61 €	30.000,00 €
1012 15321 60900	Plan integral de accesibilidad	70.000,00 €	69.999,00 €
1012 15321 61900	Plan asfáltico	100.000,00 €	99.999,00 €
1014 16501 2210004	Consumo electr. fuentes públ.	251.363,83 €	40.000,00 €
1014 16501 2210006	Consumo electr. alumbrado extraordinario	100.153,00 €	55.000,00 €
1014 16501 22706	Alumbrado extraordinario	657.794,39 €	477.062,92 €
1014 32302 22100	Consumo electr. colegios	347.065,00 €	30.000,00 €
1014 32302 2210301	BIOMASA Calefacción de colegios públicos	190.794,44 €	30.000,00 €
1014 32302 2210302	Consumo Gasóleo calefacción colegios	210.000,00 €	30.000,00 €
1014 33803 22699	Fiestas Barriadas	20.001,00 €	20.000,00 €
1014 34201 22100	Consumo eléctrico Concejalía de Deportes	340.565,00 €	115.000,00 €
1014 92001 22100	Consumo electrico depend. mpales.	1.377.821,50 €	105.000,00 €
1014 92001 22102	Consumo Gas Natural Edificios Mpales.	235.000,00 €	45.000,00 €
1014 92001 22199	Consumo Gasóleo Edificios Mpales.	195.000,00 €	10.000,00 €
1102 13301 21305	Conservación de semáforos	1.469.702,65 €	575.590,59 €
1108 43903 22699	Campaña de sensibilización OVP	20.000,00 €	20.000,00 €

TOTAL IMPORTE DE APLICACIONES QUE RETIENEN CRÉDITO	3.115.608,51 €
-----------------------------------------------------------	-----------------------

*A efectos de poner dar cumplimiento al Pacto de Presupuesto, ruego se inicie proceda a la retención para modificación de crédito de los créditos señalados anteriormente hasta el importe de **3.115.608,51 €**.*

En el cuadro anterior no constan los siguientes puntos del Acuerdo:

- *El punto 5 de “Impulso a la obra pública” por estar financiada con PMS.*
- *El punto 6 del Acuerdo “Servicio de Ludoteca” por importe de 200.000€, por llevarse a cabo a través de la Fundación Granada Educa desde su propio Presupuesto, y*
- *El punto 12 “Aprobación nuevo PGOU” por importe de 500.000€.*

PUNTO 2. Modificación de crédito 1

Simultáneamente, para dar cumplimiento al pacto de ACUERDO PARA UNOS PRESUPUESTOS PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE GRANADA solicito se inicie expediente de modificación de crédito en sus modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con las bajas en las partidas siguientes

1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE DISMINUYEN SU CRÉDITO INICIAL

APLICACIÓN PRESUPUESTARI A 2020	CONCEPTO GASTO	GASTOS 2020	REDUCCIÓN
0404 32301 41008	Aporta. por la Conces. admva guardería Asunción Linares. Ampliable 0404 55003	1,00 €	1,00 €
0404 32602 22609	Ciudad educadora y prom. educat.	57.000,00 €	18.000,00 €
0405 33701 22606	Consejo de la Juventud	6.000,00 €	6.000,00 €
0405 33701 2260931	Difusión e información Juventud	18.000,00 €	8.000,00 €
0405 33701 2269925	Plan Joven	40.583,50 €	9.583,50 €
0405 33702 20500	Alquileres para actuaciones de Juventud	5.000,00 €	5.000,00 €
0405 33702 21200	Centro de arte joven Rey Chico (mantenimiento)	1.200,00 €	1.000,00 €
0405 33702 2279912	Servicio de dinamizadores de barrio	71.835,98 €	32.497,61 €
0405 33702 24000	Publicaciones de juventud	4.000,00 €	1.500,00 €
0405 33702 48000	Premios Juventud	15.881,00 €	9.426,00 €
0704 34101 48900	Subvención a la Fundación Club Baloncesto Granada	150.000,00 €	150.000,00 €
0704 34101 48901	Subvención al Club deportivo Ramón y Cajal	10.000,00 €	10.000,00 €
0901 33401 24000	Publicaciones culturales	5.000,00 €	5.000,00 €
0902 33801 22609	Gastos Fiestas de Corpus	58.000,00 €	20.700,00 €
0902 33401 2260900	Actividades culturales	261.000,00 €	300,00 €
0902 33401 2260905	Gastos Festival de Cantautores Abril para vivir	18.000,00 €	3.000,00 €
0902 33401 2260938	Festival de guitarra	25.000,00 €	25.000,00 €
0902 33401 2260933	Granada ciudad de la literatura UNESCO	30.000,00 €	30.000,00 €
0902 33401 2260941	Actividades escénicas	40.000,00 €	40.000,00 €
0902 33401 2260912	Temporada municipal de Zarzuela	8.000,00 €	8.000,00 €
0902 33401 2260918	Gastos Festividad Día de la Cruz	28.500,00 €	11.000,00 €
0902 33401 2269901	Gastos funcionamiento y mantenimiento Teatro IC	255.668,17 €	130.000,00 €
1001 33803 22799	Escenarios fiestas de barrios	1.000,00 €	1.000,00 €
1001 33803 48102	Subvenciones Fomento del Movimiento Vecinal	44.000,00 €	44.000,00 €
1001 92401 2269931	Gastos diversos de actividades de Participación Ciudadana	30.000,00 €	12.900,00 €
1001 92401 22799	Actividades y Talleres en Centros Cívicos	129.839,60 €	32.752,67 €
1001 92401 48100	Premios concursos organizados por Participación Ciudadana	18.700,00 €	5.700,00 €
1012 15321 21000	Conservación de Pavimentos, Acerados Empedrados	1.865.620,61 €	30.000,00 €
1012 15321 60900	Plan integral de accesibilidad	70.000,00 €	69.999,00 €
1012 15321 61900	Plan asfáltico	100.000,00 €	99.999,00 €
1014 16501 2210004	Consumo electr. fuentes públ.	251.363,83 €	40.000,00 €
1014 16501 2210006	Consumo electr. alumbrado extraordinario	100.153,00 €	55.000,00 €

1014 16501 22706	Alumbrado extraordinario	657.794,39 €	477.062,92 €
1014 32302 22100	Consumo electr. colegios	347.065,00 €	30.000,00 €
1014 32302 2210301	BIOMASA Calefacción de colegios públicos	190.794,44 €	30.000,00 €
1014 32302 2210302	Consumo Gasóleo calefacción colegios	210.000,00 €	30.000,00 €
1014 33803 22699	Fiestas Barriadas	20.001,00 €	20.000,00 €
1014 34201 22100	Consumo eléctrico Concejalía de Deportes	340.565,00 €	115.000,00 €
1014 92001 22100	Consumo electrico depend. mpales.	1.377.821,50 €	105.000,00 €
1014 92001 22102	Consumo Gas Natural Edificios Mpales.	235.000,00 €	45.000,00 €
1014 92001 22199	Consumo Gasóleo Edificios Mpales.	195.000,00 €	10.000,00 €
1102 13301 21305	Conservación de semáforos	1.469.702,65 €	572.578,30 €

TOTAL IMPORTE DE APLICACIONES QUE RETIENEN CRÉDITO 2.350.000,00 €

2.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE AUMENTAN SU CRÉDITO INICIAL O SE CREAN NUEVAS

RESUMEN INCREMENTOS PACTO PSOE-EQUIPO DE GOBIERNO PLAN POST COVID19

PUNTO S	PETICIÓN PACTO POST COVID19	CÓDIGO 2020	DENOMINACIÓN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
4	Refuerzo Servicios Sociales	0709 23103 48000	Ayudas económicas de emergencia	150.000,00 €
		0708 23103 2279980	Intervención social sectorial	850.000,00 €
7	Bolsas de empleo	0303 24105 48201	Becas ayudas a la inserción	250.000,00 €
8	Reducción brecha digital	0707 23103 2279985	Intervención social de la infancia	100.000,00 €
9	Digitalización y modernización del Ayuntamiento	0706 92006 62700	Mejora de servicios informáticos	250.000,00 €
15	Gastos en el Área de Comercios, activar el comercio	0301 43902 22699	Impulso al comercio	200.000,00 €
17	Transformación de la movilidad	1102 13402 62904	Invers. En señalización Plan Movilidad Urbana Sostenible	120.000,00 €
		1101 13402 62905	Invers. En sistemas de control zonas de bajas emisiones	150.000,00 €
		1102 13402 22602	Publicidad Plan Movilidad Urbana Sostenible	30.000,00 €

19	Coordinación metropolitana de la movilidad	1103 13402 2270651	Asistencia técnica Plan Movilidad Urbana Sostenible y Oficina Metropolitana	50.000,00 €
20	Oferta cultural de marca Hecho en Granada	0902 33401 2260900	Actividades culturales	100.000,00 €
21	Campaña promoción Granada	0301 43201 2269941	Promoción y acciones específicas Turismo	100.000,00 €
TOTAL				2.350.000,00 €

PUNTO 3. Modificación de crédito 2

Asimismo, ruego se inicie expediente de modificación de crédito en sus modalidad de crédito extraordinario financiado con las bajas en las partidas e importes retenidos en el punto 1 del presente documento y que no se han empleado en la financiación de la modificación de crédito solicitada en el punto 2 anterior."

SEGUNDO.- Exponer al público el presente acuerdo por plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobadas las modificaciones si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

TERCERO.- La eficacia del presente acuerdo queda suspendida hasta el día siguiente al de publicación del acuerdo íntegro de aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para 2020.

193

Modificación Ordenanza Fiscal núm. 20 reguladora de la Tasa por intervención y control de la edificación y actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa. (Expte. 81/2020). Propuesta de aprobación inicial.

Se presenta a Pleno expediente núm. 81/2020 de Intervención relativo a modificación de la Ordenanza Fiscal núm. 20 reguladora de la Tasa por intervención y control de la edificación y actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa, cuyo proyecto ha sido aprobado por acuerdo núm. 622 de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2020.

En el expediente obra propuesta del Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad, de fecha 10 de julio de 2020, rubricada por el Coordinador General de Economía, formulada a la vista de propuesta efectuada por la Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

Asimismo consta Dictamen Favorable al Proyecto emitido por el Tribunal Económico Administrativo e Informe favorable al Proyecto realizado por la Intervención Municipal.

Se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 14 votos a favor emitidos por los/las 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón, los/las 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano y los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 13 abstenciones emitidas por los/las 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos y los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambril Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo.

En consecuencia, aceptando dictamen favorable de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Personal, Servicios Generales, Organización y Servicios Jurídicos, de fecha 20 de julio de 2020, así como dictamen favorable del Tribunal Económico Administrativo Municipal, visto informe favorable de Intervención y a tenor de lo establecido en el artículo 123.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 16.1 d) del Reglamento de Orgánico Municipal, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente Alcalde, Delegado del Área, **acuerda** por mayoría (14 votos a favor y 13 abstenciones):

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por Intervención y control de la edificación y actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa en los términos contenidos en el Anexo.

SEGUNDO.- Que el Acuerdo de aprobación provisional se exponga en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante un periodo de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones.

TERCERO.- Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia el anuncio de exposición al público de la aprobación provisional.

CUARTO.- Que si finalizado el periodo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones, este Acuerdo Provisional se entenderá definitivo sin necesidad de Acuerdo Plenario.

QUINTO.- Estas modificaciones entrarán en vigor una vez publicadas definitivamente en el BOP.

ANEXO

PROPUESTA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL N° 20 REGULADORA DE LA TASA POR INTERVENCIÓN Y CONTROL DE LA EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES MEDIANTE LICENCIA, DECLARACION RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA.

PRIMERA: Modificación del Art. 6.1º letra a) de la Ordenanza Fiscal, dándole una nueva redacción y añadiendo un nuevo párrafo, fijando una base imponible mínima sobre la que se aplicará la cuota tributaria.

"Art. 6. Cálculo de la cuota.

1º. a) En materia de edificación, incluyendo licencia de obras, de primera ocupación o utilización, declaraciones responsables o comunicaciones previas, la cuota será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo impositivo que será del 1,14 %.

A efectos de valoración, la base de coste se calculará sobre el m2 a aplicar a la totalidad de la superficie a construir y serán los que se expresan a continuación:

(.....) Uso	Euros/m2
A) Uso residencial plurifamiliar	495,45
B) Uso residencial unifamiliar	
a) Viviendas unifamiliares aisladas	558,83
b) Viviendas unifamiliares adosadas	535,79
C) Uso Industrial	
a) Naves industriales, talleres, servicios y garages	288,06
b) Naves almacén cerradas	230,45
c) Naves sin cerrar	207,40
d) Almacenes bajo rasante	299,58
D) Usos terciarios	
1. Hoteleros	
a) Hoteles de 5 estrellas	864,17

b) Hoteles de 4 estrellas	737,42
c) Hoteles de 3 estrellas	691,34
d) Hoteles de 2 estrellas	633,73
e) Hoteles de 1 estrella	518,51
2. Oficinas y comercios	541,55
3. Residencias	570,35
4. restauración en general	541,55
5. Ocio y recreativo	541,55
6. Centros comerciales	748,95
7. Aparcamientos subterráneos	403,28
E) Usos rotacionales	
a) Docente y cultural	576,11
b) Sanitario	748,95
c) Deportivo	460,89
d) Religioso	495,45
e) Piscinas	345,67
f) Pistas deportivas	69,14

Igualmente se establece una base liquidable mínima para las licencias urbanísticas, con independencia de los usos establecidos en el cuadro anterior, de 1.800,00 euros sobre la que se aplicará el tipo impositivo establecido del 1,14%.

SEGUNDA: Añadir al Art. 6 de la Ordenanza Fiscal nº 20 en su punto 1º una nueva letra, la "c", relativa a la tramitación de expedientes de modificación de licencias urbanísticas consideradas "no sustanciales" (las sustanciales implican la tramitación de una nueva licencia), con el siguiente tenor literal:

"Art. 6

1.

(...)

c) En la tramitación de los expedientes de modificación no sustancial de licencias (de conformidad con la Ordenanza Reguladora de las autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada, BOP nº 100 de fecha 28/05/2018), la cuota tributaria por la actividad técnica y administrativa, vendrá fijada en el importe del 50% de la base imponible calculada de conformidad con la letra a) del presentado apartado y procedente de la propia licencia que es objeto de modificación.

TERCERA: Modificar el Art 6 de la Ordenanza Fiscal relativa a "cálculo de la cuota tributaria en ejecución de obras" añadiendo un nuevo párrafo al

punto 1º, en relación a las licencias de ocupación y utilización, con el siguiente tenor literal:

“En los procedimientos de concesión de licencias de ocupación y utilización por cada visita de inspección que tenga que realizar por los Servicios Técnicos tras una primera visita de inspección de la obra en cuestión –por la subsanación de las deficiencias detectadas en la primera visita o para acreditar la efectiva finalización de las obras--, se liquidará una tasa cuya cuota tributaria se establece en 117,16 euros por visita”.

CUARTA: añadir un nuevo párrafo al citado punto 3º -del Art. 6 de la Ordenanza Fiscal nº 20-- relativo a las actuaciones parciales

“En el caso de que no fuera posible calcular el coste real en aplicación de los módulos anteriores para actuaciones parciales, o bien, de su aplicación resultaran discrepancias con las valoraciones que realizara el interesado podrá realizarse tal valoración detallada y por partidas aplicando la base de precios oficial de la Junta de Andalucía a tal efecto”.

DISPOSICION FINAL: ENTRADA EN VIGOR Y APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES ACORDADAS:

Las modificaciones de los artículos precedentes, podrán entrar en vigor y ser de aplicación, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, el texto íntegro de las mismas aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación. (Art. 17 TRLHL, núm.4).

194

Plan Anual de Control Financiero ejercicio 2020. Ampliación a Contratos COVID-19. (Expte. 105/2020). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** del informe emitido con fecha 8 de julio de 2020 por el Sr. Interventor General sobre Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Granada, ejercicio 2020, ampliación a contratos COVID-19, que literalmente dice:

"PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA EJERCICIO 2020 AMPLIACIÓN A CONTRATOS COVID 19

Con fecha 31 de enero de 2020 el Pleno de la Corporación tomó conocimiento del informe emitido con fecha 23 de enero de 2020 por el Sr. Interventor General sobre Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Granada, ejercicio 2020.

La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional.

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se establecen un conjunto de medidas orientadas a asegurar las recomendaciones de aislamiento

social previstas, así como el aseguramiento de una adecuada prestación de los servicios básicos esenciales.

El mencionado Real Decreto ha sido complementada con un amplio conjunto de medidas entre las que destaca la contenida en el artículo 16 del Real Decreto-ley 7/2020, de 12 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes para responder al impacto económico del COVID-19 que señala lo siguiente:

“1. La adopción de cualquier tipo de medida directa o indirecta por parte de las entidades del sector público para hacer frente al COVID-19 justificará la necesidad de actuar de manera inmediata, siendo de aplicación el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. De acuerdo con la previsión establecida en el párrafo anterior, a todos los contratos que hayan de celebrarse por las entidades del sector público para atender las necesidades derivadas de la protección de las personas y otras medidas adoptadas por el Consejo de Ministros para hacer frente al COVID-19, les resultará de aplicación la tramitación de emergencia. En estos casos, si fuera necesario realizar abonos a cuenta por actuaciones preparatorias a realizar por el contratista, no será de aplicación lo dispuesto respecto a las garantías en la mencionada Ley 9/2017, siendo el órgano de contratación quien determinará tal circunstancia en función de la naturaleza de la prestación a contratar y la posibilidad de satisfacer la necesidad por otras vías. De la justificación de la decisión adoptada deberá dejarse constancia en el expediente (...).”

Por otra parte, la Disposición transitoria única del Real Decreto-ley añade que:

“Lo dispuesto en el artículo 16 será de aplicación a los contratos necesarios para hacer frente a la situación objeto de este real decreto-ley, cuya tramitación se hubiere iniciado con anterioridad a su entrada en vigor.”

Las normas transcritas contienen una inequívoca declaración sobre la aplicación a todos los contratos públicos que tengan por objeto atender las necesidades derivadas de la protección de las personas y otras medidas adoptadas por el Consejo de Ministros para hacer frente al COVID-19 de la denominada tramitación de emergencia contenida en el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

En el BOE de 24 de marzo de 2020 se publicó Resolución de 23 de marzo de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 17 de marzo de 2020, por el que se adoptan medidas urgentes y excepcionales en el ámbito del control de la gestión económico-financiera efectuado por la Intervención General de la Administración del Estado como consecuencia del COVID 19.

Del mismo modo, es necesario en el ámbito del Ayuntamiento de Granada adaptar el Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Granada, ejercicio 2020, ya que en el mismo, respecto de la materia de contratación recogía:

“Informe sobre si se está respetando el plazo de duración de los contratos y no existen prórrogas tácitas y Análisis de los Contratos Menores para determinar si se hace abuso de los mismos eludiendo otro tipo de tramitación administrativa.”

Es por lo que, el Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Granada, ejercicio 2020, en materia de contratación debe ampliarse a la realización de informe sobre los contratos de emergencia realizados con ocasión del estado de alarma ante la pandemia del COVID 19, en el que se analizarán los especialmente los siguientes aspectos: la justificación del procedimiento utilizado para la adjudicación, la mención del objeto del contrato, el precio de adjudicación o la identidad del contratista.

Conforme al artículo 27.4 del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Granada (art. 31 del Real Decreto 424/2017), el Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno."

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES; SERVICIOS JURÍDICOS Y RÉGIMEN INTERIOR

195

Decreto de fecha 6 de julio de 2020, relativo a aprobación Memoria del P.F.E.A. 2020 (Plan Fomento Empleo Agrario 2020). (Expte. 608/2020). Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** de Decreto de fecha 6 de julio de 2020, del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, relativo a Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA 2.020), y que literalmente dice:

*** Decreto de fecha 6 de julio de 2020:**

“MEDIDAS CONTRA EL PARO.- Dada cuenta de las instrucciones recibidas del Servicio Público de Empleo Estatal para la realización de obras y servicios, en base a la colaboración del SEPE con las Corporaciones Locales para la lucha contra el paro, y según art. 21.1 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, DISPONGO:

1º.- APROBAR la Memoria Valorada Modificada redactada por el Servicio de Infraestructuras del Área de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas Mayores, Transparencia y Consumo, así como su realización por administración directa, dado el fin de estos fondos de combatir el desempleo, la

memoria queda afectada al Programa de Fomento de Empleo Agrario, se denomina "REMODELACIÓN Y MEJORA DE ACCESOS EN ZONA DE APARCAMIENTO DE CARAVANAS DEL RECINTO FERIAL. GRANADA- PFEA 2020", con el siguiente presupuesto y financiación:

Subvención S.E.P.E.	574.183,74 €
Aportación Entidades Colaboradoras (a cargo de DIPUTACIÓN Y JUNTA DE ANDALUCÍA):	258.380,00 €
Aportación a cargo del Ayuntamiento de Granada:	54.297,30 €
PRESUPUESTO TOTAL.	886.861,04 €

2º.- **APROBAR** el presupuesto para la Contratación del suministro de maquinaria, materiales y medios auxiliares para la ejecución de las obras del PFEA 2020, incluido en el Anexo nº 4 de dicha Memoria Valorada y que asciende a la cantidad de 258.380,00 €, IVA incluido.

3º.- **DESIGNAR** a la empresa de Ingeniería ATECSUR, como Coordinador de Seguridad y Salud en la ejecución de la Obra.

4º.- **SOLICITAR del SEPE**, como subvención a fondo perdido, la cantidad de 574.183,74 €.

5º.- **SOLICITAR a la de la JUNTA DE ANDALUCÍA Y A LA DIPUTACIÓN** una subvención a fondo perdido por importe de 258.380,00 €.

6º.- **DAR CUENTA** del presente Decreto en la próxima sesión del Ayuntamiento Pleno que tenga lugar.”

SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y OFICINA METROPOLITANA

196

Adhesión del Ayuntamiento de Granada a la Asociación Red Ciudades por la Bicicleta. (Expte. 12012/2020). Propuesta de aprobación.

Se presenta a Pleno expediente núm. 12012/2020 del Área de Seguridad Ciudadana, Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana para la adhesión del Ayuntamiento de Granada a la Asociación denominada Red de Ciudades por la Bicicleta.

Con la denominación de RED DE CIUDADES POR LA BICICLETA, se constituye una Asociación al amparo de la Carta Europea de Autonomía Local, de la Disposición Adicional 5a de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y normas complementarias, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar y carente de ánimo de lucro.

La Asociación tiene por objeto la generación de una dinámica entre las ciudades españolas con el fin de facilitar, hacer más segura y desarrollar la circulación de la bicicleta especialmente en el medio urbano, realizando para ello

todas las acciones necesarias para impulsar la bicicleta como medio de transporte e intensificando las iniciativas adoptadas con el mismo objetivo por las Administraciones Públicas, asociaciones y demás agentes sociales.

La Asociación tiene como fines:

1. Intensificar la promoción de la bicicleta y desplegar su potencial.
2. Desarrollar estrategias para promover que las administraciones españolas implementen de la forma más eficaz la promoción de la bicicleta.
3. Impulsar iniciativas para desplazamiento en bicicleta más seguro.
4. Incrementar las infraestructuras para el uso de la bicicleta y mejorar y promocionar las ya existentes.
5. Destinar más recursos financieros a proyectos de promoción de la bicicleta.
6. Intensificar las vías de colaboración con todas las partes implicadas, especialmente con cualquier entidad que promueva un mayor uso de la bicicleta.
7. Incidir para que se incentive fiscalmente el uso de la bicicleta.
8. Desarrollar sinergias que favorezcan la intermodalidad y la multimodalidad, entre los municipios de la red y su entorno metropolitano.
9. Defender el potencial de la bicicleta como vehículo silencioso, limpio, asequible y sostenible ante la opinión pública y promocionar su uso como herramienta de movilidad alternativa al coche y a la moto en los desplazamientos cortos.
10. Desarrollar estrategias para hacer que el uso de la bicicleta sea atractivo y seguro como el diseño de espacios urbanos para que la mayoría de viajes se puedan hacer en bicicleta, mejorar e incrementar la red de itinerarios, tanto en el ámbito urbano e interurbano, etc.
11. Procurar que el planeamiento urbanístico de las ciudades incorpore una red ciclista que se incluya en las previsiones presupuestarias.

Para el cumplimiento de estos fines se realizan las siguientes actividades:

1. Reuniones de los representantes de las ciudades.
2. Creación de un intercambio de conocimientos sobre la bicicleta (uso, intermodalidad, etc.).
3. Celebración de jornadas técnicas a propósito de temas específicos sobre los ciclistas o bicicletas, en especial sobre la bicicleta pública.
4. Coordinación de políticas favorables al uso de la bicicleta.
5. Presentación ante las administraciones de propuestas favorables al uso de la bicicleta.
6. Definir un conjunto de indicadores para el seguimiento de las actuaciones.
7. Procurar el establecimiento de aplicaciones informáticas comunes para el tratamiento de los datos.

En el año 2019, la entidad contaba con 128 socios integrantes. Entre las capitales andaluzas cabe destacar las ciudades de Cádiz, Córdoba y Huelva.

Por los Servicios técnicos se valora positivamente adherirse a dicha Asociación, al tener acceso a los siguientes servicios:

- Servicio de registro de bicicletas (BiciRegistro). Herramienta propiedad de RCxB, creada para propiciar seguridad al usuario de la bicicleta. Servicio sin coste

económico para el municipio y conectado con las policías locales de los socios y con la colaboración de la Dirección General de Tráfico (DGT). Facilitando desde la RCxB formación a la policía local.

- Asambleas, Congresos y Jornadas sobre bicicleta. Los socios reciben información continuada para participar en eventos relacionados con la bicicleta, con el objetivo de favorecer el intercambio de conocimientos y prácticas, en materia de bicicleta.

- Difusión de actividades. Disponibilidad la web y las redes sociales de RCxB, para dar a conocer las actividades en pro de la movilidad en bicicleta que se desarrollen en la ciudad.

- Comisiones de Trabajo _ Trabajo en red. Al pertenecer a La Red se puede formar parte de las Comisiones de trabajo, que tratan diversos temas relacionados con la bicicleta como “Promoción y Comunicación” y “Acceso al Trabajo e Intermodalidad” o "Grandes ciudades".

- Sesión de bienvenida on line para conocer todos los detalles de la asociación.

El compromiso económico para poder adherirse a la red de entidades locales que constituyen la RCxB es el abono de una cuota cuya cantidad se establece en función del número de habitantes del término municipal, que en el caso de la Ciudad de Granada asciende a MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800€), estando exento el primer año de asociado del pago de esta cuota, según consta en la Asamblea Anual de la RcxB.

De aprobarse la adhesión de este Ayuntamiento a la RCxB en el 2020, la primera anualidad a pagar (1,800.-€) lo sería en el año 2021, para lo que habrá de recogerse en el presupuesto de dicho ejercicio el crédito necesario para ello.

Por parte del Servicio Administrativo de Movilidad, se ha emitido informe en el que se dice:

La citada Red se constituye como una asociación, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, y carente de ánimo de lucro, al amparo de la Carta Europea de Autonomía Local, cuyo artículo 10 reconoce a las Entidades locales el derecho, en el ámbito de la Ley, de asociarse con otras Entidades Locales para la realización de tareas de interés común, y de la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuya virtud las Entidades Locales pueden constituir asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, para la protección y promoción de sus intereses comunes, a las que se les aplicará, en defecto de normativa específica, la legislación del Estado en materia de asociaciones. Esta legislación viene integrada por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

El artículo 25 de los Estatutos de la citada Asociación, aprobados en la Asamblea Extraordinaria el día 4 de marzo de 2019, relativo al procedimiento de adhesión de nuevos socios.

El artículo 22.1.b) de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, que atribuye al Pleno los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.

El art. 123.1. f) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, recoge entre las competencias del Pleno "Los acuerdos relativos a la

participación en organizaciones supramunicipales", siendo esta una competencia que requiere para su ejercicio el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno (art. 47 LRBRL), sin que pueda ser delegada en las Comisiones del Pleno. En el mismo sentido señalamos lo dispuesto en el artículo 16.f) del vigente Reglamento Orgánico Municipal. El ROM indica que "corresponderán a las Comisiones Municipales Delegadas el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno" (art. 46).

Al contemplarse un compromiso de gasto en el 2021, se requiere igualmente de Informe de Intervención.

Consta en el expediente Conformidad de la Secretaría General del Ayuntamiento al Informe emitido por la Jefatura de Servicio Administrativo del Área, fechado el 15 de Julio de 2020.

Igualmente consta Informe de la Intervención Municipal, emitido por la Sra. Interventora Adjunta el día 15 de Julio de 2020.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Tras ello, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos, de fecha 21 de julio de 2020, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado del Área **acuerda** por unanimidad y por tanto con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación:

PRIMERO.- Manifiestar la voluntad del Ayuntamiento de Granada de adherirse a la ASOCIACIÓN DE LA RED DE CIUDADES POR LA BICICLETA y formar parte de ella.

SEGUNDO.- Designar al Sr. Concejales Delegado de Seguridad Ciudadana, Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana, D. Cesar Díaz Ruiz, como representante del Ayuntamiento de Granada en la citada Asociación.

TERCERO.- Facultar al Alcalde, o quien delegue, para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente Acuerdo, así como para el envío de documentación a la Secretaría Técnica de la ASOCIACIÓN DE LA RED DE CIUDADES POR LA BICICLETA.

PRESIDENCIA, CONTRATACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

197

Propuesta de modificación de calle Caña. (Expte. 52/2020).

Se presenta a Pleno expediente núm. 55/2020 del Centro de Proceso de Datos relativo a modificación de la delimitación de la calle Caña.

En el expediente obra informe propuesta del Analista de Aplicaciones, de fecha 3 de julio de 2020, conformada por el Concejal Delegado del Área de Presidencia, Contratación y Relaciones Institucionales, en el que se hace constar que:

Detectada la existencia de un tramo de vía sin nominar en el distrito Chana, de acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución del 17 de febrero de 2020, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (BOE 14 de agosto de 1986), se ha iniciado expediente de nominación para el citado tramo.

Consta en el expediente:

- Informe de la Subdirección de Gestión de la Concejalía de Urbanismo, de 22 de abril de 2020, indicando el carácter de la vía que se propone nominar.
- Informe de la Subdirección de Soporte de 24 de febrero de 2020, indicando la categoría fiscal de la vía indicada para el año en curso.
- Plano de identificación y delimitación de la vía.

Aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Presidencia, Contratación y Relaciones Institucionales, de fecha 21 de julio de 2020, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 16.3º.4 del Reglamento Orgánico Municipal, el Ayuntamiento Pleno en base a informe propuesta del Analista de Aplicaciones, conformada por el Concejal Delegado del Área de Presidencia, Contratación y Relaciones Institucionales, **acuerda** por unanimidad modificar la delimitación de la **CALLE CAÑA**, incluyendo en su trazado el tramo identificado en los planos como E15210, de modo que en lo sucesivo tendrá entrada por CAMINO DE LA AZUCARERA y salida por CARRETERA DE MALAGA (BOBADILLA). Tiene la consideración de una parcela de titularidad municipal y de carácter público dado que su destino a viario establecido por el planeamiento, correspondiéndole la categoría fiscal 6.

HACIENDA, DEPORTE, INFORMÁTICA, DERECHOS SOCIALES, FAMILIA, INFANCIA, IGUALDAD Y ACCESIBILIDAD

198

Creación del Consejo Municipal Sectorial LGBTI+. (Expte. 6642/2020).

Se presenta a Pleno expediente núm. 6642/2020 relativo a la creación del Consejo Sectorial Municipal LGBTI+.

En el expediente obra propuesta del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad, de fecha 15 de julio de 2020, rubricada por la Directora Técnica de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad, formulada a la vista de informe jurídico emitido por Jefe de Servicio de Administración y Apoyo Jurídico de la Concejalía, en la que se hace constar:

Bajo las siglas LGBTI+ están representados los colectivos de Lesbianas, Gais, Bisexuales, Transgénero e Intersexuales, agrupando a personas con diversas orientaciones sexuales e identidades de género, así como las comunidades formadas por ellas.

Se trata de un movimiento social que lucha contra la discriminación por orientación sexual, y a favor de la normalización y el reconocimiento de derechos de las personas al objeto de que puedan compartir espacios de reivindicación y luchas por la diversidad en igualdad de oportunidades.

Es por ello que el citado colectivo demanda una visualización del mismo y una mayor representatividad en todos los ámbitos de la sociedad, por lo que manifiestan su deseo de sumarse a los Consejos Municipales Sectoriales como medio de lograr un foro de carácter consultivo donde participar de manera democrática en aquellos asuntos en que el Ayuntamiento de Granada desarrolla su ámbito de actuación.

El art. 130 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que el Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Asimismo indica que los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

El Reglamento de los Consejos Municipales Sectoriales de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Granada establece en su artículo 1.3 que: Se podrán constituir los Consejos Municipales Sectoriales en materia de Asuntos Sociales y Educación que se consideren oportunos con el objetivo de mejorar y ampliar la participación de la ciudadanía, las asociaciones y las entidades sin ánimo de lucro en la gestión de los asuntos municipales.

Por su parte el artículo 1.4 apartado h) del mismo cuerpo legal señala que los sectores o ámbitos en los que se constituirán Consejos Municipales Sectoriales, en el marco de las competencias municipales, podrán ser aquellos que la Concejalía o Concejalías competentes en materia de Asuntos Sociales y Educación considerasen oportunos.

Igualmente establece que dichos Consejos se regirán por su Reglamento, el Reglamento Municipal de Información y Participación Ciudadana, el Reglamento Orgánico Municipal y aquellas otras disposiciones que le sean de aplicación.

La creación de consejos sectoriales se encuentra atribuida al Pleno según lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, art. 123.1, no siendo una de las competencias delegables según lo establecido en su apartado 3, por lo que su creación debe ser objeto de aprobación específica por parte de este.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 23 votos a favor emitidos por los/las 3 Concejales/Concejales presentes del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón, los/las 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano, los/las 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos y los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambril Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo.

- 3 votos en contra emitidos por los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Cultura, Patrimonio, Derechos Sociales, Igualdad, Deportes y Accesibilidad (familia, infancia, educación y juventud), de fecha 20 de julio de 2020, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad, **acuerda** por mayoría (23 votos a favor y 3 votos en contra) acordar la creación del Consejo Sectorial Municipal LGBTI+, cuya composición, órganos de gobierno y funcionamiento se regirán por lo establecido en el Reglamento de los Consejos Municipales Sectoriales de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad o norma que le sustituya.

FUNDACIÓN GRANADA EDUCA

199

Modificación de la Ordenanza de Precios Públicos de la Fundación Pública Local Granada Educa. (Expte. 22/2020). Propuesta de aprobación.

Se presenta a Pleno expediente núm. 22/2020 de la Fundación Pública Local Granada Educa relativo a aprobación modificaciones de las tarifas de las escuelas infantiles municipales.

En el expediente consta:

- Acuerdo de 3 de febrero de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican la cuantía y las bonificaciones de los precios públicos aplicables a los centros de titularidad de la Junta de Andalucía, correspondientes a los servicios establecidos en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, incluidas en el Anexo III del Decreto Ley 1/2017, de 28 de marzo, de medidas urgentes para favorecer la

escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía, publicado en BOJA de 7 de febrero de 2020.

- Informe de la Gerente de la Fundación Granada Educa de 24 de junio de 2020.

- Informe Económico de julio de 2020.

- Propuesta del Vicepresidente de la Fundación Granada Educa al Patronato de la Fundación para Aprobación Modificaciones Tarifas.

- Certificado del Consejo de Patronos celebrado el 2 de julio de 2020 aprobando la propuesta de modificación.

- Informe de la Gerente de la Fundación de 21 de julio de 2020 solicitando la tramitación de la aprobación de las modificaciones de las bonificaciones incluidas en el Anexo de la Ordenanza reguladora de las Tarifas de las Escuelas Infantiles Municipales.

Se presenta enmienda "in voce" por el Delegado de Salud, Educación y Juventud, que literalmente dice:

"En relación a las tarifas y tramos de bonificación para el ciclo de edad de 0 a 3 años debe quedar de la siguiente manera:

1. A las familias cuya IPREM sea inferior a 0,50, se adjudicará bonificación del 100% de las tarifas para el próximo curso 2020/2021.

2. A las familias cuyo IPREM se encuentre entre el 0,51 y 1,50, se aplicarán las bonificaciones en función de los tramos que se aplican Acuerdo de 3 de febrero de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican la cuantía y las bonificaciones de los precios públicos aplicables a los centros de titularidad de la Junta de Andalucía, correspondientes a los servicios establecidos en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, incluidas en el Anexo 111 del Decreto-ley 1/2017, de 28 de marzo, de medidas urgentes para favorecer la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía.

3. A las familias cuyo IPREM sea superior al 1,50 no se aplicará bonificación alguna, abonando en su caso el 100% de las tarifas previstas para el próximo curso académico 2020/2021.

Igualmente este acuerdo permanecerá en activo según las ordenanzas vigentes, pudiendo modificarse caso que fuera necesario por modificaciones de las ordenanzas y decretos de precios públicos o por circunstancias sobrevenidas, tras propuesta por el Consejo de Patronos de la Fundación Granada Educa y posterior elevación de la propuesta aprobada al Pleno del Ayuntamiento de Granada.

Igualmente, y como se viene ya ejecutando, si alguna familia durante el desarrollo del curso escolar hay un detrimento de su situación económica, se aplicarán las tarifas y tramos de bonificaciones que procedan a la nueva situación, con informe preceptivo favorable del área de Derechos Sociales.

Modificaciones al expediente que se presenta a este Pleno, en función del artículo 129 del ROM para su consideración y aprobación si así se considera."

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 24 votos a favor emitidos por los/las 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón, los/las 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano, los/las 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos y los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 3 abstenciones emitidas por los/las Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambрил Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo.

En consecuencia, aceptando acuerdo del Consejo de Patronos de la Fundación Pública Granada Educa, de fecha 2 de julio de 2020, visto informes de Intervención, de fecha 22 de julio de 2020 e informe de Secretaría General emitido por el Sr. Vicesecretario General, con fecha 24 de julio de 2020, el Ayuntamiento Pleno, **acuerda** por mayoría (24 votos a favor y 3 abstenciones), aprobar la propuesta que obra en el expediente, con la enmienda *in voce* introducida por el Vicepresidente de la Fundación Granada Educa:

PRIMERO.- Aprobar las modificaciones relativas al Anexo de la Ordenanza de las tarifas por prestación de servicios en las Escuelas Municipales dependientes de la Fundación Granada Educa aprobadas por el pleno del Ayuntamiento de Granada en sesión celebrada con fecha 28 de septiembre de 2018, para adaptarlas al acuerdo de 3 de febrero de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican la cuantía y las bonificaciones de los precios públicos aplicables a los centros de titularidad de la Junta de Andalucía, correspondientes a los servicios establecidos en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, incluidas en el Anexo III del Decreto-ley 1/2017, de 28 de marzo, de medidas urgentes para favorecer la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía, con las especificaciones para aplicar los baremos propios de la Fundación expuestos a continuación.

Dichas bonificaciones son:

BONIFICACIONES

Para familias cuya renta per cápita sea inferior al 0.50: 100%

Para familias cuya renta per cápita esté comprendida entre 0,50 y 0,6 IPREM: 82.61%

Para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,60 IPREM e igual o inferior a 0,75 IPREM: 73.91%

Para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,75 IPREM e igual o inferior a 0,90 IPREM: 65.22%

Para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,9 IPREM e igual o inferior a 1,00 IPREM: 56.52%

Para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,00 IPREM e igual o inferior a 1,10 IPREM: 47.38%

Para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,10 IPREM e igual o inferior a 1,20 IPREM: 39.13%

Para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,20 IPREM e igual o inferior a 1,30 IPREM: 30.43%

Para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,30 IPREM e igual o inferior a 1,40 IPREM: 26.09%

Para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,40 IPREM e igual o inferior a 1,50 IPREM: 21.74%

Para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,50 IPREM: 0%

Precio establecido para el Servicio de Atención Socioeducativa más Servicio de Comedor: 320.71 €

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el Anexo con las bonificaciones y la tarifa de la Ordenanza de Tarifas por prestación de servicios en las Escuelas Municipales de Granada.

ALCALDÍA-SECRETARÍA GENERAL

200

Acuerdos adoptados por delegación del Pleno. Dar cuenta.

El Ayuntamiento Pleno **toma conocimiento** de los Acuerdos adoptados por la **Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos**, en sesión ordinaria del día **21 de Julio de 2020**, que literalmente dicen:

"2.- Aprobación definitiva de la Ordenanza de Peatones, Ciclistas y Vehículos de Movilidad Personal.-"

La Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos tuvo conocimiento de la Propuesta que con fecha 17 de Julio de 2020, le eleva el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Seguridad Ciudadana, Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana.

Visto el Informe-propuesta que le elevan a su vez los Servicios Técnicos del Área de Movilidad; y que dice lo siguiente:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos, en sesión ordinaria celebrada el 18 de febrero de 2020, en el ejercicio de las competencias delegadas por el Pleno, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza de circulación de peatones, bicicletas y vehículos de movilidad personal en los términos del proyecto aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 7 de febrero de 2020 y que se recoge en el expediente.

Segundo.- Someter el texto de la citada modificación de Ordenanza a un periodo de información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el B.O.P de 16 de marzo de 2020, se publico edicto por el que se abría el mencionado plazo de información pública, quedando suspendido de facto dicho plazo como consecuencia de la publicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el cual estableció, entre otras medidas, la suspensión de plazos administrativos.

Dicho plazo se reabrió en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo (BOE de 23 de mayo), que señala al efecto que:... «Con efectos desde el 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudará, o se reiniciará, si así se hubiera previsto...»

En virtud de ello mediante Instrucción de la Delegación de Seguridad Ciudadana y Movilidad de 28 de mayo, publicada en la página web municipal, se determina que dicho plazo de información pública y alegaciones al texto de la Ordenanza aprobado inicialmente, se reabría a partir del 1 de junio y durante un mes, a fin de que los ciudadanos pudieran formular las sugerencias y alegaciones que estimaran pertinentes. Este plazo de 30 días finalizó el pasado día 10 de julio de 2020.

2. ALEGACIONES

Durante el mismo se han presentado, por orden cronológico, las siguientes alegaciones:

Alegación formulada el 9 de junio de 2020 por D. DDD. Formula la siguiente alegación/sugerencia:

....“que se incluya en la misma todos los términos que, para los peatones, se llevan a cabo en la actualidad post COVID-19 como una manea de dejar plasmado que el peatón también tiene que cumplir ciertas normas a la hora de transitar, lo que puede quedar en el papel, para su utilización cuando sea necesario. O sea circulación por la derecha, a lo que se podría realizar incluso un estudio más pormenorizado”.

Respuesta:

La cuestión que sugiere el interesado ya esta regulada en el Reglamento General de Circulación (Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre), que en su art. 121.3 establece lo siguiente:

“ Circulación por zonas peatonales. Excepciones ...

3. Todo peatón debe circular por la acera de la derecha con relación al sentido de su marcha, y cuando circule por la acera o paseo izquierdo debe ceder siempre el paso a los que lleven su mano y no debe detenerse de forma que impida el paso por la acera a los demás, a no ser que resulte inevitable para cruzar por un paso de peatones o subir a un vehículo.”

Por tanto el precepto ya establece la obligación (...todo peatón debe circular por la acera de la derecha con relación al sentido de su marcha,..), si bien, es cierto, que en muchas ocasiones vemos que no se cumple por los peatones. Esto puede deberse a desconocimiento, distracciones, urbanidad, falta educación vial, etc... Pero el precepto existe.

Por otra parte hemos de recordar que, de darse unas circunstancias especiales como las que hemos sufrido, el Alcalde ya se encuentra facultado para adoptar, llegado el caso y ser necesario, medidas “más contundentes” que obliguen a su cumplimiento. Así recordemos que el art. 124 apdº h) de la Ley de Bases de Régimen Local, le faculta para:... *“adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.”*

Propuesta: Se propone su desestimación.

Alegaciones de fecha 25 de junio de 2020, presentadas por D^a. EEE y D. FFF.

NOTA: ...Revisadas las alegaciones se observa que por parte de los interesados se ha padecido error ya que alegan sobre el texto de la ordenanza anterior (la aprobada el 15.07.2.010) y no sobre el texto que se somete a información pública. Ninguno de los artículos que mencionan se recogen en el texto de la Ordenanza sometida a exposición pública.

Tanto en el Edicto publicado en el BOP el 16 de marzo, como en la Instrucción publicada el 1 de junio por la que se reabre el plazo para presentar alegaciones consta lo siguiente:

Se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes encontrándose el documento de manifiesto en el Servicio Administrativo de Movilidad, sito en Complejo Administrativo “Los Mondragones”, en Avda. Fuerzas Armadas s/n, Nave-B 2ª Planta, así como en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada: <https://www.granada.org> <https://transparencia.granada.org>

Por tanto los interesados han podido acceder al texto sometido a información pública.

Lamentablemente el error padecido hace que no podamos pronunciarnos sobre

sus alegaciones en cuanto las mismas versan sobre unos artículos que no existen en la nueva Ordenanza.

No obstante en la página 5, in fine, los interesados señalan que:

“Nos parece muy importante resaltar que la dotación de los carriles bus-bici-patinete, que se han establecido como medida temporal, se les dote de estabilidad como medida permanente de desplazamiento sostenible en la ciudad de Granada.

Falta una actuación logística que favorezca y que promueva que el desplazamiento desde el cinturón de Granada hacia la capital, se reduzca. Por ejemplo, estableciendo aparcamientos en las inmediaciones de la capital que estén bien comunicados por el transporte público o por medio del transporte singular de bicicletas y patinetes. Lo que agilizaría mucho el tráfico en el centro y bajarían las emisiones contaminantes de ruido y gases.

Agradecemos mucho todas las medidas que se han tomado post confinamiento”

Sobre estas alegaciones o sugerencias finales cabe argumentar que el uso compartido de carriles reservados para autobús, taxi, bici, patinete es una medida que ya se ha aprobado si bien, ahora mismo, con carácter temporal. Son los que se han llamado CRT (carriles temporales de tráfico restringido) .

No obstante es criterio de la Delegación que puedan seguir manteniéndose si las circunstancias aconsejan su mantenimiento. El tráfico es un fenómeno dinámico que demanda tomar decisiones en base a las necesidades que se producen en el momento. En consecuencia los carriles se mantendrán si las circunstancias así lo aconsejan.

Pero cabe también reseñar que esta alegación ya tiene encaje en la competencia general sobre la regulación y ordenación del tráfico que se contiene en el art. 7 de la Ley de Tráfico y seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) que dice lo siguiente:

“Corresponde a los municipios:

a) La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración”.

En consecuencia la posibilidad de que el Ayuntamiento de Granada mantenga los carriles mencionados para circulación de autobuses, bicicletas y patinetes ya está contemplada en la Ley.

Sobre ... “la actuación logística que favorezca y que promueva que el desplazamiento desde el cinturón de Granada hacia la capital, se reduzca. Por ejemplo, estableciendo aparcamientos en las inmediaciones de la capital que estén bien comunicados por el transporte público o por medio del transporte singular de bicicletas y patinetes. Lo que agilizaría mucho el tráfico en el centro y bajarían las emisiones contaminantes de ruido y gases.”

Cabe decir que desde el Ayuntamiento de Granada se están manteniendo contactos tanto con los Ayuntamientos del Área Metropolitana como con el Consorcio Metropolitano de Transportes de la Junta de Andalucía a fin de consensuar

medidas que permitan una movilidad sostenible. No obstante, al igual que la anterior, no es cuestión que deba incorporarse al texto de la presente ordenanza en cuanto que el asunto sale de su objeto de regulación.

Propuesta:

En consecuencia y aún agradeciendo estas sugerencias, consideramos que las mismas no deben ser incorporadas. Por tanto, y salvo mejor opinión, se propone desestimarlas.

Alegación formulada el 9 de julio de 2020 por D. GGG en representación de la Federación Provincial de Ecologistas en acción, así como de la Asociación para la movilidad personal y ecológica de Granada (AMPEG), Biciescuela Granada, Embicieletrica.com y Plataforma Salvemos la Vega. Formula las siguientes alegaciones:

1. Establecer el límite genérico de velocidad máxima en 30 Km/h, en zona urbana.

"Los estudios existentes demuestran que reduciendo la velocidad máxima de circulación en zona urbana, el número y la gravedad de los siniestros y, especialmente, los atropellos a los peatones, se ven ampliamente reducidos (INTRAS, 2015). El riesgo de que un peatón muera en accidente de tráfico puede reducirse en más del 90% cuando la velocidad del automóvil es de 30 Km/h en lugar de 50 Km/h".

Respuesta:

Corresponde a los municipios la regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.

Así mismo la ordenación del tráfico comprende, la instalación de las señales y marcas viales adecuadas y de que la señalización se mantenga en condiciones de seguridad para la circulación (art. 57.1 LTSV).

La regulación con carácter general de la velocidad máxima de circulación en la ciudad no es objeto de la Ordenanza Municipal en Proyecto, que regula las normas de circulación de los peatones, bicicletas, ciclos y VMP, en las vías y espacios urbanos del término municipal de Granada, las normas aplicables a las empresas de actividades económicas de tipo turístico o de ocio y de alquiler y su régimen sancionador.

2. Reconvertir las aceras bici en zonas peatonales.

"El Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad (CERMI, 2016)⁵, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP, 2018)⁶ y la Red de Ciudades que Caminan (2020), exigen y recomiendan la desmantelación de las aceras bici, tal y como expresa también la Declaración Institucional del

Ayuntamiento de Granada relativa a revisión del convenio de aplicación del Plan Andaluz de la Bicicleta..."

Respuesta:

Las aceras bici están definidas en la normativa básica estatal (Anexo I.77 del RD Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. En tanto existe este tipo de infraestructura en la ciudad se ha de regular su utilización, sin perjuicio de que la tendencia es suprimir esta tipología de vía ciclista, conforme a las recomendaciones y estudios en la materia.

3. Obligar a los vehículos motorizados a ocupar por completo el carril contiguo o contrario para adelantar a una bicicleta o un VMP, así como obligar a bicicletas y VMP a ocupar el centro del carril contiguo o contrario para adelantar a un vehículo motorizado.

"El artículo 35.4 de la Ley de Tráfico indica que el conductor de un automóvil que pretenda realizar un adelantamiento a un ciclo o ciclomotor, o conjunto de ellos, debe realizarlo ocupando parte o la totalidad del carril contiguo o contrario, en su caso, de la calzada y guardando una anchura de seguridad de, al menos, 1,5 metros.

El artículo 14.3 de esta Ordenanza indica que cuando las bicicletas circulen por la calzada ocuparán preferentemente el centro del carril de circulación, y en todo caso, cuando exista aparcamiento en el lateral de la calzada.

Si las bicicletas en Granada circulan por el centro del carril, debido al ancho de las calles, no es posible que un conductor de automóvil guarde una distancia lateral de 1,50 metros respecto a la bicicleta que adelanta si no ocupa la totalidad del carril contiguo o contrario. Por tanto, los conductores de automóviles siempre deberán ocupar la totalidad del carril contrario o contiguo para adelantar a una bici y mantener la distancia lateral respecto a la bici que exige la Ley de Tráfico...."

Respuesta:

Sobre esta alegación cabe argumentar, que como indican los interesados, el artículo 35.4 del RD Legislativo 6/2015, de 30 de octubre establece que el conductor de un automóvil que pretenda realizar un adelantamiento a un ciclo o ciclomotor, o conjunto de ellos, debe realizarlo ocupando parte o la totalidad del carril contiguo o contrario, en su caso, de la calzada y guardando una anchura de seguridad de al menos 1,5 metros. Queda prohibido adelantar poniendo en peligro o entorpeciendo a ciclistas que circulen en sentido contrario, incluso si esos ciclistas circulan por el arcén.

Cualquier vehículo que adelante a otro, debe guardar una distancia de seguridad de 1,5 metros, independientemente que éste sea un automóvil, una bicicleta o un Vehículo de Movilidad Personal y las condiciones de la vía fijarán la posibilidad de realizarse un adelantamiento o no, en función del ancho de los carriles y vías por el que transiten los distintos vehículos.

La ordenanza mantiene el criterio establecido en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la cual el adelantamiento debe realizarse siempre respetando la distancia de seguridad ocupando parte del carril contiguo (si los anchos de carril y vía lo permiten) o la totalidad del carril contiguo.

4. Dejar claramente explícito que los conductores de bicicletas y VMP podrán usar el carril que precisen al circular por una rotonda de más de un carril.

"El artículo 14.2 de esta Ordenanza sobre la que se hacen las alegaciones indica que en vías con más de un carril de circulación por sentido, las bicicletas circularán preferentemente por el carril más situado a la derecha, si bien podrán utilizar el resto de carriles para facilitar el itinerario a realizar o debido a otras circunstancias en las conducciones de tráfico, siempre que la señalización lo permita. Del mismo modo debería aparecer en el artículo 14.9, cuando se habla de la circulación en bicicleta en las rotondas de más de un carril. Es decir, debe quedar explícito que las bicicletas pueden utilizar el carril interno. En realidad, el artículo 14.2 sería suficiente para regular la circulación de las bicicletas en las rotondas de más de un carril, pues es una vía de más de un carril..."

Respuesta:

La circulación de los vehículos en las glorietas, aplicable a la bicicleta y VMP queda regulada en el RD 1428/2003, de 21 de noviembre. En los artículos 43.2, 46.1.h, 57.1, 64 y 87.1.c se indica la forma de circular y aproximarse a una rotonda, velocidad de aproximación, preferencias de paso y adelantamientos.

La Ordenanza se rige por los criterios dictados en la legislación estatal.

5. Permitir a bicicletas y VMP el uso de las zonas avanzadas de espera destinadas a motocicletas.

"Las zonas avanzadas de espera en los semáforos que para motocicletas están instalados en la ciudad de Granada pueden también ser de utilidad para las bicicletas y los VMP. Para ello, las personas que conducen estos vehículos tienen que tener autorizado, rebasar a los vehículos motorizados detenidos en la calzada, avanzando entre ellos.

Además, debe de quedar explícito que las personas que circulan en bicicleta no deben hacer adelantamientos por el espacio que queda entre los vehículos del carril situado más a la derecha de la calzada y la acera..."

Respuesta:

La autorización para rebasar los vehículos detenidos y acceder a las zonas avanzadas de espera destinadas a las motocicletas, puede suponer una circulación en zig zag entre vehículos, no regulada en la normativa básica, que puede ocasionar molestias a otros conductores, provocar frenadas e incluso alcances no permitiendo mantener la separación de seguridad de 1,50 m. en los adelantamientos.

En cuanto al uso de las zonas avanzadas de espera destinadas a las motocicletas, no existe ninguna limitación al respecto en la Ordenanza.

6. Eliminar la excepción que permite la posibilidad de instalar aparcamientos para bicicletas y VMP en aceras y zonas peatonales.

"Ningún tipo de vehículo debe de ocupar la acera, ni para circular, ni para estacionar. La instalación de aparcamientos de bicicletas y de VMP en las aceras y zonas peatonales no solo reduce el espacio destinado a la movilidad y estancia peatonal, sino que perjudica a las personas con movilidad y/o visión reducida, así

como induce también, a usar la bicicleta y los VMP por la acera...".

Respuesta:

Según se recoge en el artículo 18.1 se prevé la posibilidad de instalarse aparcamientos en zonas de elevado carácter peatonal o en accesos a edificios rotacionales de gran afluencia pública, dado que la ciudad de Granada dispone de amplias zonas peatonales en el centro histórico, y con el objeto de facilitar el acceso a las mismas, para agilizar gestiones administrativas o comerciales y que los usuarios dispongan de un lugar de amarre cercano a su destino, siguiendo los criterios establecidos en el artículo 18.2 para su colocación.

Como recoge la ordenanza las personas usuarias de bicicleta o VMP tendrán que cumplir lo establecido en los artículos 13.4, 15 y 25.1 para acceder a los aparcamientos ubicados en zonas con carácter peatonal elevado.

7. Permitir el amarre de bicicletas y VMP a los postes de elementos de señalización y regulación de tráfico.

"Es comprensible que no se aten las bicicletas y los VMP a marquesinas de transporte urbano, arbolado, elementos ornamentales o inmuebles protegidos. Sin embargo, no es comprensible que no se puedan amarrar a los postes de elementos de señalización y regulación de tráfico. Atar bicis y VMP a estos elementos no los daña ni altera su función. Además, impedir hacerlo significa que, en la gran mayoría de los casos, no se pueda amarrar la bici y los VMP a ningún sitio...".

Respuesta:

Según establece el Reglamento General de Circulación en su artículo 142.2 nadie debe ocultar o modificar la señalización de una vía y al artículo 142.3 recoge que no se podrá colocar sobre las señales o en sus inmediaciones, placas, carteles, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención.

El amarre en postes de elementos de señalización y regulación de tráfico podría presentar una afección a la visibilidad, funcionalidad y mantenimiento de las señales de tráfico.

8. Prohibir el estacionamiento de bicicletas y VMP de alquiler de uso compartido en aceras y zonas peatonales.

"Las bicicletas y los VMP de alquiler de uso compartido tienen incorporado un sistema automático antirrobo, por lo que son vehículos que no necesitan ser amarrados a ningún objeto para evitar su robo. Es decir, no requieren ser aparcadas en aceras y zonas peatonales porque no precisan ser atadas a ningún objeto y, por tanto, pueden aparcarse en las bandas de estacionamiento de la calzada como cualquier otro vehículo....".

Respuesta:

Según establece el artículo 34 de la Ordenanza el aprovechamiento especial del dominio público municipal que supone los sistemas compartidos de bicicletas y VMP

está sometido a la previa obtención de autorización demanial temporal, sujeta además a las condiciones previstas en el oportuno pliego regulador de la convocatoria pública, que no contradecirán las condiciones recogidas en la Ordenanza de circulación de peatones, bicicletas y VMP.

9. Permitir también durante el horario nocturno el transporte de menores de hasta siete años y de carga en remolques y semirremolques.

"Es contradictorio que en el apartado 1 del artículo 20 de esta Ordenanza se diga que el transporte de menores de hasta 7 años y de carga en los remolques se podía hacer solo en horario diurno y, al mismo tiempo, decir en el apartado 4 que los remolques deberán de ser visibles en las mismas condiciones establecidas para las bicicletas en esta Ordenanza. Es decir, los remolques también deben de estar dotados de luces y catadióptricas (para circular de noche o en condiciones de baja visibilidad). Si los remolques están dotados de estos elementos no hay nada que les impida ponerlos en circulación transportando menores de hasta 7 años y carga en horario nocturno...".

Respuesta:

Sobre esta alegación cabe argumentar que según establece el artículo 12.4 del RD 1428/2003, de 21 de noviembre, las motocicletas, los vehículos de tres ruedas, los ciclomotores y los ciclos y bicicletas podrán arrastrar un remolque o semirremolque, siempre que no superen el 50 por ciento de la masa en vacío del vehículo tractor y se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la circulación sea de día y en condiciones que no disminuyan la visibilidad.
- b) Que la velocidad a que se circule en estas condiciones quede reducida en un 10 por ciento respecto a las velocidades genéricas que para estos vehículos se establecen en el artículo 48.

10. Eliminar la exigencia a los conductores de bicicletas de pedaleo asistido y de VMP a tener documentación acreditativa sobre la homologación de su vehículo.

Respuesta:

La ordenanza Municipal de circulación de peatones, bicicletas y vehículos de movilidad personal recoge en los artículos 21 y 29 la documentación que deberá portar la persona usuaria de estos vehículos.

Los VMP están fuera del ámbito de aplicación del Reglamento (UE) nº 168/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de enero de 2013, y no se les exige autorización administrativa para circular ni para conducir, ni seguro obligatorio.

El Reglamento UE 168/2013 excluye de su ámbito de aplicación, en el artículo 2.2.h), las bicicletas de pedaleo asistido, equipadas con un motor eléctrico auxiliar, de potencia nominal continua máxima inferior o igual a 250 W, cuya potencia disminuya progresivamente y que finalmente se interrumpa antes de que la velocidad del vehículo alcance los 25 km/h o si el ciclista deja de pedalear. Estos ciclos quedan exentos de autorización administrativa para circular, seguro obligatorio y

autorización administrativa para conducir.

El Real Decreto 339/2014 establece los requisitos para la comercialización y puesta en servicio de las bicicletas y otros ciclos y de sus partes y piezas, según el cual cada unidad de producto comercializado ira acompañado entre otras cuestiones, de un manual de instrucciones, descripción e identificación del ciclo.

En los mencionados artículos 21 y 29, no se solicita documentación acreditativa sobre la homologación de los vehículos, sino documentación que permita conocer las características técnicas de los mismos a fin de que estos puedan ser identificados por parte de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia y control del tráfico.

Se procede a modificar la redacción de los artículos para que su lectura sea de mayor comprensión. Se propone su estimación parcial.

11. Equiparar a bicicletas y VMP en lo que respecta al uso del casco.

"Los usuarios de bicicletas pueden superar los 25 Km/h y, según el artículo 47 de la Ley de Tráfico si son mayores de 16 años no tienen obligación de usar casco en zona urbana. Por tanto, no tiene sentido que los usuarios de VMP mayores de 16 años, cuya velocidad este limitada a 25 Km/h, tengan la obligación de llevar casco en zona urbana."

Respuesta:

Una vez estudiada la alegación presentada y dado que no existe legislación que establezca condiciones específicas para los VMP, se estima que es procedente asimilar la utilización del uso del casco en los VMP y bicicletas, recogándose la propuesta en el texto definitivo de la Ordenanza.

12. Definir a los VMP tal y como se haga definitivamente para todo el ámbito estatal en la modificación del Reglamento General de Vehículos que se encuentra actualmente en fase tramitación.

"Tal y como indica la Instrucción 2019/S-149 TV-108 de la DGT, podemos conocer con claridad, a través del Reglamento (UE) nº 168/2013, qué ciclos de motor requieren autorizaciones administrativas para conducir y circular, así como el seguro. Sin embargo, tal y como recuerda la citada Instrucción de la DGT, la modificación del Reglamento General de Vehículos esta actualmente en fase de tramitación. Y en dicha modificación se prevé establecer la definición formal de los VMP y su categorización a través de la publicación de un Manual de características que detallara los requisitos técnicos de su certificación y puesta en circulación. Por ello, si bien en la Ordenanza ya se puede indicar qué ciclos de motor requieren de seguro y autorización para conducir y circular, no conviene publicar una definición de VMP que pueda quedar obsoleta en breve....".

Respuesta:

La instrucción 2019/S-149 TV-108 establece una definición para los VMP, como el vehículo de una o más ruedas dotado de una única plaza y propulsado exclusivamente por motores eléctricos que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h.

La cuestión planteada por los interesados, si bien parece acertada, ya que es posible que una vez se tramite la modificación del Reglamento General de Vehículos la definición recogida en este pueda surgir cambios con respecto a la que se establece en la Instrucción 2019/S-149 TV-108, no podemos desdeñar que es la definición dada por el organismo estatal y que en estos momentos es de aplicación.

13. Establecer un procedimiento para determinar la clasificación de los VMP en función de su velocidad de circulación:

"La Instrucción 2019/S-149 TV-108 de la DGT para realizar aclaraciones técnicas y criterios para la formulación de denuncias de vehículos ligeros propulsados por motores eléctricos indica que la velocidad a la que circula el vehículo puede ser un elemento importante para poder determinar su clasificación desde el punto de vista de las autorizaciones administrativas que requiere. Por este motivo, indica que los agentes de la autoridad deben hacer constar la velocidad a la que el aparato circula. Para ello, dicha Instrucción señala que el agente deberá describir en el boletín de denuncia que se ha constatado durante un tiempo suficiente la velocidad mediante el velocímetro del vehículo policial. Sin embargo, en la ciudad de Granada somos testigos de controles de velocidad sobre VMP que se realizan en vacío, en lugar de hacer mediciones sobre la velocidad de circulación del VMP en carga....."

Respuesta:

La Ordenanza establece una clasificación de vehículos atendiendo a la velocidad, diferenciando entre vehículos con una velocidad de diseño ≤ 15 Km/h y vehículos con velocidad de diseño entre 15 Km/h y 25 Km/h atendiendo a la definición indicada en la instrucción 2019/S-149 TV-108.

La modificación del Reglamento General de vehículos que se está elaborando es posible que adapte la definición de VMP, como técnicamente es apropiado, atendiendo a la velocidad máxima permitida para circular por determinadas vías, no obstante siendo de aplicación la instrucción mencionada, debe ser recogida en la Ordenanza mientras se establezcan otros criterios al respecto por parte de la legislación nacional.

-Alegaciones formuladas, a través de Secretaría General, el 9 de julio por D^a Raquel Ruz Peis, Concejala Delegada del Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Granada.

1. Alegación al artículo 6.b.- proponemos añadir "siempre que no superen los 5Km por hora".

Respuesta:

Una vez estudiada la alegación presentada y dado que no existe inconveniente al respecto, asimilando la velocidad al tránsito del peatón.

Propuesta: se propone estimarla e incorporarla al texto de la Ordenanza.

2. Alegación al artículo 10.3.- será obligatorio el freno. No es obligatorio el timbre "

Respuesta:

El Artículo 10.3 de la Ordenanza regula la circulación de patinetes, monopatinos y patines de tracción humana, no disponiendo en general dichos dispositivos de freno, por lo que no se exige que dispongan del mismo, siendo normalmente maniobras de la persona usuaria las que facilitan el frenado.

Propuesta: Se propone su desestimación.

3. Alegación al artículo 17.2.- " No se podrá circular en ambos sentidos en las calles residenciales "

Respuesta:

Una vez estudiada la alegación se propone estimarla e incorporarla al texto de la Ordenanza, entendiendo que la propuesta mejora la seguridad de los peatones.

Propuesta: se propone su estimación.

4. Alegación al artículo 18.2.C- " se deberá respetar un espacio mínimo de 2 m".

Respuesta:

La alegación planteada mejora la seguridad de los peatones, se propone estimarla e incorporarla al texto.

Propuesta: se propone su estimación.

5. Alegación al artículo 33.1.e.- " Iguala se deberá comunicar de estacionamiento"

Respuesta:

Según recoge el Artículo 33.1.e las empresas durante el proceso de autorización administrativa deberán indicar los lugares de estacionamiento, siendo estudiados técnicamente para su aprobación. Limitar su estacionamiento a establecimientos cerrados, puede interferir en su desarrollo comercial.

Propuesta: Se propone su desestimación.

6. Alegación al art. 38,3.e.“Se considerará falta grave el aparcar en las aceras incumpliendo los requisitos establecidos en la presente ordenanza”.

Respuesta:

La Ordenanza Municipal de Circulación en su Anexo de sanciones de tráfico

tipifica de forma diferente diversas conductas según la gravedad del hecho infractor a tenor de las circunstancias que se produzcan y la denuncia formulada por el agente. No obstante, a título de ejemplo, cabe resaltar dos tipos de infracciones:

Falta leve, como por ejemplo la tipificada como “Estacionarse sobre la acera o zona peatonal (añadiendo el tipo que “En el supuesto que suponga un obstáculo para el peatón se denunciará por el art. 91.2 apdº m).

Falta grave: Parar el vehículo obstaculizando gravemente la circulación (Deberá indicarse el grave obstáculo creado).

Propuesta: En su virtud se propone desestimar la propuesta en los términos presentados. Modificar no obstante la infracción objeto de alegación en el sentido de dividirla en dos supuestos:

38.3 e) “Se considerará falta leve el aparcar en las aceras incumpliendo los requisitos establecidos cuando no suponga un obstáculo para el peatón.

Se considerará falta grave el aparcar en las aceras incumpliendo los requisitos establecidos cuando se obstaculice gravemente la circulación del peatón.

7. - Alegación al art. 38.4.1 a..... “Se considerara falta grave el **circular** por vías o zonas prohibidas”.

Respuesta:

La Ordenanza municipal de circulación tipifica como leve circular con patín, monopatín o aparato similar por acera o zona peatonal (art. 121 RGC y 49 LSV) y también como leve circular por carril reservado a autobuses y taxis (art. 160 RGC y 53 LSV) , en consecuencia no procedería estimar dicha alegación.

Propuesta: se propone su desestimación.

8.- Alegación al artículo 38.4,1.c)... “Se considerará falta grave el incumplir las reglas de **estacionamiento** de los VMP establecidas en esta ordenanza”.

Respuesta:

No puede determinarse a priori que la falta tenga que ser necesariamente grave sino que habrá que estar al hecho denunciado, lugar en que se produce, circunstancias que concurren y el obstáculo que se cree, según que impida o no, la utilización de la vía por otros usuarios. Por otra parte la regulación del estacionamiento se encuentra regulado ampliamente en el RGC y en la Ordenanza Municipal de Circulación que contemplan, según donde se produzca, distintas tipificaciones. En consecuencia se propone:

Propuesta: Desestimar la alegación en los términos propuestos.

Retirar este apartado c) de la Ordenanza al encontrarse regulado el estacionamiento de forma adecuada y suficiente tanto en el RGC como en la Ordenanza Municipal de Circulación.

9. Alegación al artículo 26.1.a.- " los VMP no podrán circular en ambos sentidos"

Respuesta:

Una vez estudiada la alegación presentada y dado que no existe inconveniente al respecto, se procede a asimilar las condiciones de los VMP a las bicicletas en estas vías, mejorando la seguridad de los peatones y recogiendo la propuesta en el texto definitivo de la Ordenanza.

10. Alegación al artículo 10.3.- " Cuando circulen de noche es obligatorio el uso de una prenda

Respuesta:

Los patines, monopatines y patinetes son a todos los efectos peatones, por lo que el uso de elementos reflectantes sólo es obligatorio en tramos de carretera, no obstante se procede a recoger en la ordenanza que en caso de tránsito por vías ciclistas segregadas será de uso obligatorio.

11. Alegación al artículo 22.2.- " No se podrá circular en ambos sentidos en las calles residenciales

Propuesta: Una vez estudiada la alegación se propone su incorporación a la ordenanza.

En base a cuanto antecede, los técnicos que suscriben proponen a la Delegación de Seguridad Ciudadana, Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana:

-1º Sobre las alegaciones presentadas:

-Respecto de la presentada por D. Francisco Carlos Sabio Fernández, proceder a su desestimación.

-Respecto de las presentadas por D^a. Ana María Pérez Galdeano y D. Francisco José Padilla Gálvez, proceder a su desestimación.

-Respecto de las presentadas por D. José Antonio Cabrera Fernández en representación de Ecologistas en Acción-Granada, Asociación para la movilidad personal y ecológica de Granada (AMPEG), Bici escuela Granada, Enbicielectrica.com y Plataforma Salvemos la Vega:

-Estimar parcialmente la alegación número 10 relativa a la documentación.

-Estimar la alegación número 11 relativa a "Equiparar a bicicletas y VMP en lo que respecta al uso del casco.", incorporándose la misma al texto de la ordenanza.

-Desestimar el resto de sus alegaciones.

- Respecto de las presentadas por Doña Raquel Ruz Peis, en representación del Grupo Municipal del PSOE de Granada:

-Estimar las alegaciones que aparecen en su escrito con los ordinales :

Tercero.- Alegación al art. 6.b

Quinto.- Alegación al artículo 17.2

Sexto.- Alegación al artículo 12,2 c)

Undécima.- Alegación al artículo. 26.1.a.

Duodécima.- Alegación al artículo. 10.3

Decimotercera.- Alegación al artículo 22.2

*Incorporándose las mismas al texto de la ordenanza.

Desestimar el resto de las presentadas.

2º En virtud de lo anterior, aprobar definitivamente el texto de la Ordenanza de circulación de peatones, bicicletas y vehículos de movilidad personal, conforme al texto obrante en el expediente en el que se han incorporado las alegaciones estimadas.

3º. Ordenar la publicación del texto en el BOP a efectos de su entrada en vigor.”

Por indicación del Presidente de la Comisión, los técnicos del Área de Movilidad Don HHH y Doña María III, procedieron al análisis detallado de las alegaciones presentadas, de la respuesta dada a cada una de ellas, justificativa de su incorporación o no al texto de la Ordenanza, concluyendo con la estimación o desestimación de las mismas, en los términos anteriormente expuestos.

Al finalizar la exposición de los técnicos municipales, el Sr. Presidente de la Comisión hizo una breve glosa del camino recorrido por esta Ordenanza hasta llegar a este momento de su aprobación definitiva. Destacó la alta participación que ha habido en torno a la elaboración del texto final de la Ordenanza, el trabajo previo realizado antes de la aprobación inicial de la misma, recogiendo múltiples aportaciones de los Grupos Municipales, sobre todo de Unidas Podemos y de Vox. Dijo que la voluntad de su Delegación ha sido recoger en el texto todas las sugerencias presentadas que fueran en línea con la propuesta de movilidad sostenible para la ciudad de Granada aprobada por unanimidad en el Pleno Municipal. Resaltó a continuación las principales cuestiones que finalmente regula la Ordenanza en materias tales como: seguros, casco, reflectantes, alumbrado delantero y trasero, revisiones técnicas obligatorias, etc... Volvió a destacar la alta participación que suscita el tema de la movilidad en nuestra Ciudad, y agradeció la inquietud, interés y responsabilidad de todos los que han hecho posible la tramitación de esta Ordenanza.

A continuación el Sr. Presidente cedió la palabra a los representantes de los Grupos Políticos Municipales.

...//...

Finalizadas las intervenciones, el asunto se sometió a votación.

Actúa la Comisión Municipal Delegada de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos; **por delegación del Pleno del**

Ayuntamiento de Granada conferida en el apartado Cuarto "*Delegación de Competencias*", del acuerdo nº 210, de fecha 19 de Julio de 2019.

La Comisión Municipal Delegada de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos, con el voto unánimemente favorable de los once (11) miembros de la misma asistentes a la sesión: (Don César Díaz Ruiz, Doña Raquel Ruz Peis, Don Miguel Ángel Fernández Madrid, Don Luis Jacobo Calvo Ramos, Don Eduardo Castillo Jiménez, Don Carlos Ruiz Cosano, Don Francisco Fuentes Jódar, Don José Antonio Huertas Alarcón, Doña Lucía Garrido Guardia, Don Antonio Cambril Busto y Doña Beatriz Sánchez Agustino),
ACUERDA:

Primero.- Aprobar definitivamente el texto de la Ordenanza de Circulación de peatones, bicicletas y vehículos de movilidad personal, conforme a la propuesta efectuada por los Servicios Técnicos municipales y texto obrante en el expediente, que se incorpora como Anexo al presente Acuerdo.

Segundo.- Ordenar su publicación en el BOP a efectos de su entrada en vigor.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACIÓN DE PEATONES, BICICLETAS Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y convivencia vial.

Artículo 3. Conceptos utilizados.

Artículo 4. Accesibilidad Universal e Impacto ambiental.

Artículo 5. Competencias.

TÍTULO II. PEATONES.

Artículo 6. Peatones.

Artículo 7. Circulación de los peatones.

Artículo 8. Pasos peatonales.

Artículo 9. Calles y zonas peatonales y de prioridad peatonal.

TÍTULO III. PATINES Y MONOPATINES CONVECCIONALES DE TRACCIÓN HUMANA.

Artículo 10. Circulación de patines, monopatines, patinetes convencionales de tracción humana.

Artículo 11. Uso lúdico o deportivo.

TÍTULO IV. BICICLETAS Y CICLOS.

Artículo 12. Bicicletas y ciclos.

Capítulo I. Circulación y uso de las bicicletas y ciclos.

Artículo 13. Condiciones generales de uso y circulación de las bicicletas.

Artículo 14. Circulación por calzada.

Artículo 15. Circulación por aceras.

Artículo 16. Circulación en vías ciclistas.

Artículo 17. Circulación en calles y zonas de prioridad peatonal.

Artículo 18. Aparcamiento de bicicletas.

CAPÍTULO II. Seguridad de las personas usuarias de bicicletas y ciclos.

Artículo 19. Visibilidad y elementos de seguridad.

Artículo 20. Transporte de personas y carga en bicicletas para uso personal.

CAPÍTULO III. Documentación y registro de bicicletas y ciclos.

Artículo 21. Documentación.

Artículo 22. Registro.

CAPÍTULO IV. Infraestructuras ciclistas.

Artículo 23. Infraestructuras ciclistas.

TÍTULO V. VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP).

Artículo 24. Vehículos de Movilidad Personal.

CAPÍTULO I. Circulación y uso de los Vehículos de Movilidad Personal.

Artículo 25. Condiciones generales de uso y circulación de los Vehículos de Movilidad Personal.

Artículo 26. Condiciones específicas de circulación de los Vehículos de Movilidad Personal.

Artículo 27. Aparcamiento de Vehículos de Movilidad Personal.

CAPÍTULO II. Seguridad de las personas usuarias de Vehículos de Movilidad Personal.

Artículo 28. Visibilidad y elementos de seguridad.

CAPÍTULO III. Documentación y registro de Vehículos de Movilidad Personal.

Artículo 29. Documentación.

Artículo 30. Registro.

TÍTULO VI. CICLOS DE TRANSPORTE PROFESIONAL DE PERSONAS O MERCANCÍAS.

Artículo 31. Características de los vehículos.

Artículo 32. Circulación, estacionamiento y seguro de responsabilidad civil.

TÍTULO VII. EMPRESAS DE TIPO TURÍSTICO O DE OCIO Y DE ALQUILER.

Artículo 33. Obligaciones para las empresas de actividades económicas de tipo turístico o de ocio.

Artículo 34. Obligaciones para las empresas privadas de movilidad compartida.

TÍTULO VIII. REGIMEN SANCIONADOR.

CAPÍTULO I. Procedimiento sancionador.

Artículo 35. Disposiciones generales.

Artículo 36. Responsabilidad.

Artículo 37. Prescripción y Caducidad.

CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones.

Artículo 38. Infracciones.

Artículo 39. Sanciones.

Artículo 40. Graduación de las sanciones.

CAPÍTULO III. Medidas provisionales.

Artículo 41. Medidas provisionales.

Artículo 42. Inmovilización.

Artículo 43. Retirada.

Artículo 44. Tratamiento residual de bicicletas, ciclos y VMP.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Segunda

Tercera

Cuarta

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

Anexo I. Definiciones.

Anexo II. Vehículos de Movilidad Personal (VMP) y Ciclos de dos o más ruedas.

Anexo III. Empresas de tipo turístico o de ocio.

Exposición de Motivos

Actualmente la circulación de peatones y ciclistas se encuentra regulada en el municipio de Granada mediante Ordenanza Municipal publicada en el B.O.P. De Granada nº 134 de 15 de julio 2010.

Desde la aprobación de esta norma, la movilidad en la ciudad de Granada ha experimentado numerosos cambios, no sólo en lo que respecta a la circulación de peatones y bicicletas, cada vez mayor, si no también a la reciente generalización de nuevos modelos de movilidad que están contribuyendo a un cambio en el paradigma de los desplazamientos de personas y mercancías que, previsiblemente, continuará en el futuro.

Los cambios se enmarcan en la búsqueda de una movilidad más sostenible, concepto que, a su vez, tiene su origen en el desarrollo sostenible, término acuñado en la década de 1980 por la Comisión Mundial sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo de las Naciones Unidas.

Tradicionalmente, los medios de transporte alternativos al automóvil han sido el transporte público, las motocicletas y los ciclomotores. Sin embargo, los cambios en los modelos energéticos, las restricciones a la circulación por motivos medioambientales y la mayor concienciación de la población, han derivado en un aumento de nuevos modelos de movilidad.

Junto al desarrollo de las bicicletas eléctricas, han ido apareciendo en las ciudades un conjunto de vehículos de movilidad eléctrica y de pequeño tamaño denominados vehículos de movilidad personal (VMP).

El rápido aumento y la tendencia creciente del uso de los VMP en las ciudades se ha adelantado al desarrollo legislativo, provocando en determinadas zonas problemas de convivencia: diferentes usuarios con características dispares comparten el espacio público, careciendo quienes utilizan un VMP de un marco normativo que regule sus condiciones de circulación y generando una mayor situación de vulnerabilidad a otros usuarios, como los peatones.

Disponer de una adecuada normativa que regule su circulación, aseguramiento, condiciones de uso y autorizaciones, ayuda a garantizar la seguridad de todas las personas usuarias de los espacios urbanos, contribuyendo a evitar conflictos entre ellas en la vía.

Actualmente, se presenta una situación de vacío legal en muchos casos, dado que, si bien existen tres Instrucciones de la Dirección General de Tráfico (16/V-124, 19/V-134 y 2019/S-149 TV-108 que deroga la anterior 19/V-134) sobre VMP, matriculación de vehículos L1e-A y aclaraciones técnicas y criterios para la formulación de denuncias de vehículos ligeros propulsados por motores eléctricos, no hay una legislación a nivel estatal que regule la circulación y normas de convivencia de los VMP, siendo los Ayuntamientos los encargados de regularlos mediante sus ordenanzas municipales.

Es por ello que entre los objetivos de la presente Ordenanza destacan los siguientes:

- Incrementar la seguridad vial y la necesaria, ordenada y respetuosa convivencia de las formas de movilidad peatonal, en bicicleta, vehículos de movilidad personal y movilidad compartida, mediante la armonización y ordenación de los distintos usos de las vías y espacios públicos de la ciudad de Granada.

- Incidir en la sostenibilidad medioambiental mediante el fomento de la movilidad peatonal y ciclista, el desarrollo de la movilidad eléctrica y la movilidad menos contaminante y los vehículos de uso compartido.

- Modernizar la normativa municipal mediante la regulación de nuevas realidades como los vehículos de movilidad personal.

Como principales novedades cabe destacar:

- Se introduce el principio de convivencia vial que supone la obligación de las personas usuarias de las vías y espacios públicos de respetar la convivencia con el resto y velar por su seguridad, dando prioridad al peatón o en su defecto a quien utilice el vehículo que ofrezca menos protección a sus ocupantes.

- Se actualiza la regulación de la circulación de peatones y bicicleta, ciclos de carga, otros ciclos y medios de transporte activos y sostenibles mejorando la seguridad vial y dando las indicaciones necesarias para favorecer dichos modos, preservando la seguridad de todos las personas usuarias de la vía pública.

- Se regulan los VMP y el uso de las vías públicas por empresas privadas de vehículos compartidos de alquiler, siendo necesario establecer la obligación de que cuenten con título habilitante.

- Se actualiza el régimen sancionador conforme a las últimas reformas legislativas en materia de tráfico.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza, que se dicta en el ejercicio de las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial reconocidas por la legislación vigente, tiene por objeto la regulación de determinados aspectos de la ordenación del tráfico de peatones, bicicletas, ciclos y vehículos de movilidad personal (VMP) en las vías y espacios urbanos de Granada y la concreción para este municipio de lo establecido en la normativa vigente en materia de tráfico y circulación de bicicletas, ciclos, vehículos de movilidad personal y seguridad vial, que resultan de plena aplicación en todas aquellas cuestiones no reguladas específicamente por la presente norma.

A tal efecto, la Ordenanza regula:

- Las normas de circulación de los peatones y de circulación y uso de bicicletas, ciclos y VMP en las vías y espacios urbanos del término municipal de Granada.

- Las normas aplicables a las empresas de actividades económicas de tipo turístico o de ocio y de alquiler (movilidad compartida) en el término municipal de Granada.

- El régimen sancionador aplicable y medidas provisionales de inmovilización, retirada y depósito de bicicletas, ciclos y VMP.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y principio de convivencia vial.

1. Los preceptos de esta ordenanza serán aplicables en todo el término municipal de Granada y obligarán a las personas titulares y usuarias de las vías y terrenos públicos urbanos aptos para la circulación, a los de las vías y terrenos que, sin tener tal aptitud sean de uso común y, en defecto de otras normas, a las personas titulares de vías y terrenos privados que sean utilizados por una colectividad indeterminada de personas usuarias.

2. Las vías y espacios urbanos son espacios compartidos por distintos usos y personas usuarias, las cuales deberán respetar la convivencia con el resto y velar por su seguridad. Por ello, como norma general, se deberá dar prioridad a la persona viandante, y también a quien emplee el vehículo que ofrezca menos protección a sus ocupantes, por parte de las personas usuarias de vehículos de mayor tamaño, peligrosidad o impacto.

Artículo 3. Conceptos utilizados.

A los efectos de esta ordenanza y sin perjuicio de lo establecido en la legislación de tráfico, los conceptos básicos sobre vehículos, vías públicas y personas usuarias de las mismas, se entenderán utilizados en el sentido que para cada uno de ellos se concreta en el Anexo I Definiciones del presente texto.

Artículo 4. Accesibilidad Universal e Impacto Ambiental.

La presente Ordenanza tiene como uno de sus objetivos preferentes la garantía real y efectiva de la accesibilidad universal de las personas, tanto residentes como visitantes, respetando al máximo la libertad de elección entre diferentes modos de desplazamiento, asegurando la calidad de vida y su compatibilidad con el derecho al descanso de las personas residentes, así como la prioridad hacia el objetivo medioambiental de lucha contra la polución y contaminación en el entorno urbano. Por consiguiente, en el uso de los distintos modos de desplazamiento se procurará evitar o minimizar tanto la expulsión de las vías y espacios públicos de las personas usuarias más sensibles (infancia, personas mayores, personas con discapacidad funcional, etc.), así como anticipar y reducir el impacto negativo sobre la preservación del medio ambiente.

Artículo 5. Competencias.

1. Es competencia del Excmo. Ayuntamiento Pleno la regulación general de la circulación de peatones, bicicletas y VMP en el municipio de Granada mediante la aprobación de esta disposición de carácter general.

2. Compete al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la ciudad de Granada, sin perjuicio de las delegaciones que se ejerzan en cada momento, la aprobación de cuantas medidas de ordenación sean precisas para el normal y adecuado desarrollo de la circulación de peatones, bicicletas y VMP, en aplicación de la regulación general establecida.

En caso de urgencia, la Alcaldía podrá adoptar medidas de ordenación de carácter especial.

3. La competencia sobre las materias objeto de la presente Ordenanza corresponderán al Órgano Municipal que, en cada momento, la tenga atribuida bien como propia bien por la correspondiente delegación.

TÍTULO II. PEATONES.

Artículo 6. Peatones.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre tráfico, tendrán la consideración de peatones:

a. Las personas con movilidad reducida que circulen en silla de ruedas, “handbike”, triciclos o dispositivos análogos, motorizados o no, acomodando su marcha a la de los peatones y en todo caso a una velocidad nunca superior a 5 kilómetros por hora.

b. Las personas que se desplacen con patines, monopatines, patinetes tradicionales impulsados por la persona usuaria o aparatos similares de tracción humana, siempre que no superen los 5 km por hora.

c. Quienes transiten a pie arrastrando o empujando una bicicleta o un vehículo de movilidad personal.

Artículo 7. Circulación de los peatones.

1. Derechos de los peatones.

a. Los peatones transitarán por las aceras, paseos, calles y zonas peatonales y/o zonas de prioridad peatonal y demás espacios reservados a su circulación. Cuando no existan o no sean practicables estos espacios podrán hacerlo por el arcén o, en su defecto, por la calzada en los términos previstos en la normativa sobre tráfico, circulación y seguridad vial.

b. Las personas con movilidad reducida tendrán prioridad, en cualquier caso, sobre el resto de peatones.

Las personas con movilidad reducida sobre sillas motorizadas, “handbike”, triciclos u otros vehículos de movilidad personal podrán circular además de por los lugares destinados al resto de peatones, acomodando su marcha a la de éstos y en todo caso a una velocidad nunca superior a 5 kilómetros por hora, por las vías ciclistas de la tipología acera-bici, donde también dispondrán de prioridad.

2. Obligaciones de los peatones.

a. Los peatones no deberán detenerse en las aceras formando grupos que impidan la circulación del resto de peatones.

b. Los peatones no podrán transitar longitudinalmente ni permanecer en las aceras bici ni carriles bicis. Los peatones, al cruzar las vías ciclistas, deberán hacerlo por los pasos para peatones, y cuando estos no existieran cruzarán respetando la prioridad de los ciclos y cerciorándose de que pueden hacerlo sin riesgo ni entorpecimiento indebido. Al atravesar la vía ciclista, deberán caminar perpendicularmente al eje de ésta, no demorarse ni detenerse en ella sin necesidad y no entorpecer el paso a los demás.

Artículo 8. Pasos peatonales.

1. Con carácter general los peatones atravesarán las calzadas por los pasos señalizados, a excepción de lo dispuesto para las calles y zonas residenciales y zonas 30. Cuando no exista un paso de peatones señalizado, el cruce se efectuará preferentemente por las esquinas de la intersección y en dirección perpendicular al eje de la vía, excepto cuando las características de la misma o las condiciones de visibilidad puedan provocar situaciones de peligro.

2. En los pasos de peatones no regulados con semáforos los peatones no deberán acceder a la calzada hasta que no se hayan cerciorado, a la vista de la distancia y velocidad a la que circulan los vehículos más próximos, de que no existe peligro en efectuar el cruce.

3. Los peatones no accederán al paso de peatones semaforizado hasta que la señal dirigida a ellos lo autorice, realizando el cruce de calzada con la máxima diligencia, sin detenerse ni entorpecer.

4. Por razones de seguridad de tráfico y de tránsito peatonal, los pasos de peatones podrán ser construidos a cota superior a la de la calzada, nivelando las plataformas peatonales, en cumplimiento de los requisitos normativos de accesibilidad.

En todo caso, se atenderá a la continuidad física y formal de los itinerarios peatonales.

Asimismo, podrán instalarse dispositivos que contribuyan a la seguridad del tránsito peatonal.

Artículo 9. Calles y zonas peatonales y de prioridad peatonal.

1. Por razones de seguridad, de especial protección e intensidad del tránsito peatonal, de protección de la convivencia ciudadana y de los espacios públicos, reducción del nivel sonoro y de emisiones contaminantes, fomento de los modos sostenibles de movilidad o promoción económica de la zona o cualesquiera otras razones lo aconsejen, el Ayuntamiento de Granada podrá establecer vías o zonas peatonales y/o de prioridad peatonal previa la señalización oportuna.

2. La entrada y salida de las zonas peatonales y /o de prioridad peatonal quedarán delimitadas por la señalización vertical correspondiente. La Autoridad Municipal podrá utilizar elementos que impidan y/o controlen el acceso y circulación de vehículos por el interior de la zona afectada, de conformidad con la normativa sobre accesibilidad.

3. Las prohibiciones de circulación y/o estacionamiento en las vías y zonas peatonales y de prioridad peatonal podrán establecerse con carácter permanente, o referirse únicamente a unas determinadas horas del día o a unos determinados días y podrán afectar a todas o solamente a algunas de las vías de la zona delimitada. También se podrá limitar según el tipo o dimensión del vehículo.

4. Los vehículos que con carácter excepcional hayan sido autorizados para transitar por las zonas peatonales u otras zonas restringidas a los mismos, deberán hacerlo utilizando los pasos establecidos al efecto o señalados expresamente en la autorización, acomodando su marcha a la de los peatones y evitando en todo momento causar molestias, crear peligro o hacer uso de señales acústicas excepto en las situaciones expresamente recogidas en la normativa aplicable a estos efectos.

TÍTULO III. PATINES Y MONOPATINES CONVENCIONALES DE TRACCIÓN HUMANA.

Artículo 10. Circulación de patines, monopatines, patinetes convencionales de tracción humana.

1. Los patines, monopatines, patinetes o aparatos similares de tracción humana podrán transitar:

a. Por las aceras y demás zonas peatonales a una velocidad adaptada al paso de persona que no exceda los 5 km/h, evitando en todo momento causar molestias o crear peligro y circular en zig zag. En ningún caso tendrán prioridad respecto a los demás peatones.

b. Por las zonas de prioridad peatonal adecuando su velocidad a la máxima permitida en la misma.

c. Por las vías ciclistas segregadas (separadas del tráfico motorizado), no pudiendo invadir la calzada y los carriles de circulación de vehículos a motor, salvo para cruzar por las zonas habilitadas al efecto. En su desplazamiento las personas patinadoras deberán acomodar su marcha a la de las bicicletas, no pudiendo invadir el otro sentido de circulación.

2. En ningún caso se permite que sean arrastrados por otros vehículos.

3. La capacidad máxima de transporte es de una persona. No es obligatorio el timbre y el freno. Se recomienda el uso de casco así como cuando circulen por la noche o en condiciones de baja visibilidad el uso de una prenda, chaleco o bandas reflectantes. En caso de tránsito por vías ciclistas segregadas será obligatorio el uso de una prenda, chaleco o banda reflectante.

Artículo 11. Uso lúdico o deportivo.

Los patines, monopatines, patinetes o aparatos similares de tracción humana únicamente podrán utilizarse con carácter acrobático en las zonas específicamente señalizadas en tal sentido.

TÍTULO IV. BICICLETAS Y CICLOS.

Artículo 12. Bicicletas y ciclos.

1. Las normas del presente Título serán de aplicación a bicicletas, ciclos y bicicletas con pedaleo asistido definidas en el Anexo I, que circulen por el término municipal de Granada.

2. Cuando en esta Ordenanza se haga referencia a la bicicleta con carácter genérico, se entenderán también incluidos los ciclos y bicicletas de pedaleo asistido.

CAPITULO I. Circulación y uso de las bicicletas y ciclos.

Artículo 13. Condiciones generales de uso y circulación de las bicicletas.

1. Las personas en bicicleta, independientemente de que tengan o no prioridad, deberán respetar la señalización general y cumplir las normas de circulación, así como aquellas otras que se puedan establecer expresamente al efecto por las autoridades municipales con competencia en la materia. Quienes utilicen la bicicleta adoptarán las medidas necesarias para garantizar la convivencia con el resto de vehículos y con los peatones en condiciones de seguridad vial.

2. Las bicicletas como norma general circularán por la calzada.

3. No es obligatoria la circulación de las bicicletas por las vías ciclistas, salvo señalización expresa que así lo indique. No obstante, cuando exista algún tipo de vía ciclista se recomienda su utilización por razones de seguridad.

4. Se prohíbe con carácter general la circulación de bicicletas por las aceras, calles y zonas peatonales, salvo lo expresamente establecido en esta Ordenanza.

5. Las personas usuarias de la bicicleta atenderán a las siguientes obligaciones:

a. Se prohíbe arrancar o circular con bicicleta apoyando una única rueda; sin sujetar el manillar; circular sujetándose de otros vehículos en marcha o efectuar maniobras bruscas, frenadas o derrapes que puedan poner en peligro la integridad física de quienes ocupan el vehículo y del resto de personas usuarias de la vía pública.

b. Se prohíbe circular en bicicleta transportando algún elemento que le dificulte la visibilidad o pongan en peligro a otras personas usuarias.

c. No se permite circular en bicicleta utilizando cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido, ni el uso manual durante la conducción de dispositivos de telefonía móvil, así como cualquier otro medio o sistema de comunicación que sea incompatible con la obligatoria atención permanente a la conducción.

d. Las personas en bicicleta tienen las mismas obligaciones y restricciones que el resto de conductores en lo que se refiere a conducir habiendo consumido bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.

Artículo 14. Circulación por calzada.

1. Las bicicletas en la calzada disfrutarán y respetarán las prioridades de paso previstas en las normas de tráfico, siempre que no haya una señalización específica en contrario.

2. En vías con más de un carril de circulación por sentido, las bicicletas circularán preferentemente por el carril situado más a la derecha, si bien podrán utilizar el resto de carriles para facilitar el itinerario a realizar o debido a otras circunstancias en las condiciones del tráfico, siempre que la señalización lo permita.

3. Cuando las bicicletas circulen por la calzada ocuparán preferentemente el centro del carril de circulación, y en todo caso, cuando exista aparcamiento en el lateral de la calzada.

4. La bicicleta tendrá permitida la circulación por los carriles reservados para el transporte urbano, debiendo favorecer el adelantamiento siempre que éste sea posible en condiciones de seguridad. Con carácter excepcional, previo informe de los servicios técnicos municipales, el Ayuntamiento podrá prohibir, mediante la señalización debida, la circulación de bicicletas en el carril reservado para el transporte urbano.

5. Las personas usuarias de bicicleta podrán circular en paralelo en columna de a dos dentro del mismo carril de circulación, salvo cuando la pendiente de la vía limite la velocidad de éstos y en los carriles reservados para el transporte urbano, supuestos en los que deberán circular en línea.

6. Quienes conduciendo vehículos motorizados quieran adelantar a una persona en bicicleta en zona urbana deberán extremar las precauciones, debiendo ocupar parte o la totalidad del carril contiguo o contrario y dejando un espacio lateral de seguridad de al menos 1,50 metros.

7. Cuando un vehículo motorizado circule detrás de una bicicleta deberá dejar con respecto a ésta un espacio libre de seguridad que le permita detenerse, en caso de frenado brusco, sin colisionar con ella, teniendo en cuenta especialmente la velocidad y las condiciones de adherencia y frenado.

8. Cuando se efectúe un cruce de calzada, siempre que no existan pasos específicos para bicicletas, las personas en bicicleta podrán utilizar los pasos de peatones siempre y cuando transiten por el mismo a pie.

En el supuesto de que existan tales pasos específicos, aunque las bicicletas tienen preferencia, sólo atravesarán la calzada cuando la distancia y la velocidad de los vehículos que se aproximen permitan hacerlo con seguridad.

9. En la circulación en rotondas la persona en bicicleta circulará preferentemente por el centro del carril externo.

10. Las personas menores de 12 años podrán circular por la calzada siempre que lo hagan bajo la tutela, supervisión y responsabilidad de una persona adulta que las acompañe.

Artículo 15. Circulación por aceras.

1. Con carácter excepcional las personas menores de 12 años podrán circular en bicicletas por las aceras, calles y zonas peatonales cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Vayan acompañadas de una persona adulta a pie.
- b. En ningún caso sobrepasen los 5 Km/h.
- c. Desmonten del vehículo en caso de alta densidad peatonal.
- d. Circulen y transiten respetando la prioridad de los peatones, con quienes deberán mantener una separación mínima de un metro, y las condiciones de seguridad vial.

2. Cuando la persona en bicicleta precise acceder a la acera, a calles y zonas peatonales y a cruces de peatones señalizados, deberá hacerlo desmontando de la bicicleta y transitando con ella hasta su destino o lugar de estacionamiento, actuando a todos los efectos como un peatón.

Artículo 16. Circulación en vías ciclistas y vías acondicionadas.

1. La circulación por el carril bici da prioridad de paso a las bicicletas con respecto a los vehículos a motor, incluyendo cuando los vehículos de motor realicen, en la calzadas, maniobras de giro a derecha e izquierda y corten el sentido de la marcha de la persona en bicicleta.

2. Cuando la persona en bicicleta circule por un carril bici segregado de la calzada deberá hacerlo a una velocidad adecuada evitando en todo momento maniobras bruscas.

3. En las acera bici, la persona en bicicleta circulará a velocidad moderada no superior a 10 km/h y no podrá utilizar el resto de la acera que queda reservada para el peatón. La persona en bicicleta que transite por la acera bici deberá hacerlo con precaución ante una posible irrupción de peatones y, muy especialmente, de niños y niñas, personas mayores y personas con discapacidad. La persona que circula en bicicleta deberá asimismo respetar la prioridad de los peatones en los cruces o pasos señalizados.

4. En zonas urbanas singulares de coexistencia de peatón y bicicleta, la velocidad máxima de circulación de la bicicleta será de 5 km/h.

5. En las ciclo calles las personas en bicicleta tendrán prioridad de circulación respecto a los vehículos a motor.

6. En aquellas calles que por su conectividad, características y circunstancias del tráfico, se podrá realizar una señalización específica en determinados carriles (ciclocarriles) en la que se advierta al resto de vehículos de la mayor presencia de bicicletas y se limite la velocidad en ellos. En estos carriles no se permiten los adelantamientos de los vehículos a motor a las bicicletas dentro del mismo carril de circulación y las bicicletas tendrán prioridad de circulación respecto a los vehículos a motor.

Artículo 17. Circulación en calles y zonas prioridad peatonal.

1. En las zonas y calles de prioridad peatonal, la persona en bicicleta adecuará su velocidad y trayectoria para no interferir ni poner en riesgo a las personas a pie, mantendrá una distancia que como mínimo será de un metro con ellas y con las fachadas, y deberá descender de su vehículo y circular andando cuando las condiciones de ocupación y movimientos peatonales no le permitan respetar esta distancia de seguridad.

2. Las bicicletas podrán circular en ambos sentidos de la marcha en las calles residenciales en las que exista limitación de velocidad a 20 km/h, excepto cuando exista una señalización específica que lo prohíba. Los vehículos que circulen en sentido propio tendrán preferencia frente a las bicicletas que lo hagan en sentido contrario. Cuando circulen en sentido contrario las bicicletas deberán transitar a una velocidad máxima de 5 km/h.

Artículo 18. Aparcamiento de bicicletas.

1. Los aparcamientos diseñados para bicicletas, bien mediante la correspondiente señalización o bien mediante la instalación de elementos de anclaje y soporte específicos para este tipo de vehículos, serán de uso exclusivo para las mismas. Excepcionalmente podrán utilizarse para otros vehículos que el Ayuntamiento de Granada señalice expresamente.

Se situarán preferentemente, en la banda de aparcamiento junto a la calzada, siempre y cuando sea posible debido a las características de la vía.

En el supuesto de tener que instalarse en zonas de elevado carácter peatonal o en accesos a edificios dotacionales de gran afluencia pública, se respetará un ancho mínimo de circulación peatonal de 3 metros.

Se deberá dejar un ancho de 3 metros a la salida de las bocas del metro, zonas de paradas de vehículos de transporte público y pasos de peatones.

2. Con carácter general, las bicicletas se estacionarán en los espacios específicamente acondicionados para tal fin. En el supuesto de que no hubiera estos espacios o estuvieran ocupados en un radio de 75 metros:

a. Las bicicletas se podrán estacionar utilizando el espacio destinado a las bandas de estacionamiento, en forma oblicua a la línea de acera y ocupando un máximo de 2 metros, de forma que no se impida el acceso a otros vehículos o el paso desde la acera a la calzada.

b. Las bicicletas se podrán amarrar o estacionar junto a elementos del mobiliario urbano durante un plazo que en ningún caso podrá superar las 24 horas en el mismo sitio, y siempre que con ello no se realice ningún daño al elemento, no se vea alterada su función, ni se entorpezca el tránsito peatonal ni la circulación de vehículos, ni se produzca contaminación visual del patrimonio inmueble y/o paisajístico de la zona. En ningún caso se podrán sujetar las bicicletas a elementos de señalización y regulación de tráfico, marquesinas de transporte urbano, arbolado, elementos ornamentales o inmuebles protegidos.

c. Para garantizar la circulación peatonal, no se podrá aparcar la bicicleta sobre la acera, cuando la misma no disponga de al menos tres metros de anchura libre de elementos de mobiliario urbano, arbolado u otros obstáculos fijos y que no exista aglomeración de viandantes. En cualquier caso, para garantizar la circulación peatonal, se deberá respetar un espacio mínimo de 1'80 metros como zona de tránsito.

d. En los pasos de peatones no se permitirá el estacionamiento de bicicletas, debiendo existir una distancia mínima de 2 metros al pavimento tacto-visual.

3. Se prohíbe el estacionamiento de bicicletas con fines publicitarios.

CAPÍTULO II. Seguridad de las personas usuarias de bicicletas y ciclos.

Artículo 19. Visibilidad y elementos de seguridad.

1. Cuando circulen por la noche o en condiciones de baja visibilidad las bicicletas deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento General de Vehículos, disponiendo como mínimo de los siguientes elementos:

- a. En la parte delantera una luz de posición de color blanco.
- b. En la parte trasera una luz de posición de color rojo y un catadióptrico, no triangular, del mismo color.
- c. Opcionalmente se pueden añadir catadióptricos de color amarillo auto, en los radios de las ruedas y dos en cada pedal.

2. Cuando sea obligatorio el uso del alumbrado, las personas que circulen en bicicleta por una vía interurbana llevarán, además, colocada alguna prenda, chaleco o bandas reflectantes homologadas que permita a quienes conduzcan y demás personas usuarias distinguirlos a una distancia de 150 metros. Se recomienda a las personas que circulen en bicicleta en vías urbanas el uso de prenda, chaleco, bandas reflectantes homologados, o elementos luminosos.

3. Es obligatorio el uso del casco de protección por las personas menores de dieciséis años y por quienes circulen por vías interurbanas, siendo recomendable su uso para los mayores de esa edad.

4. Las bicicletas deberán disponer de un timbre, prohibiéndose el empleo de otro aparato acústico distinto de aquel, y un sistema adecuado de frenado que actúe sobre las ruedas.

Artículo 20. Transporte de personas y carga en bicicletas para uso personal.

1. Las bicicletas podrán estar dotadas de elementos accesorios adecuados para el transporte diurno de menores de hasta 7 años y carga tales como sillas acopladas, remolques, semirremolques y resto de dispositivos debidamente certificados u homologados, con las limitaciones de peso que dichos dispositivos estipulen, siempre que se cumplan las condiciones especificadas en este artículo así como las establecidas en la normativa estatal de aplicación.

En el caso de circulación nocturna solo estará permitido el transporte de menores en sillas acopladas.

2. En las bicicletas se podrá transportar en un asiento adicional, cuando la persona conductora sea mayor de edad y bajo su responsabilidad, una persona menor de hasta siete años que deberá llevar obligatoriamente casco protector homologado.

3. El transporte de personas o carga deberá efectuarse de tal forma que no puedan:

- a. Arrastrar, caer total o parcialmente, o desplazarse de manera peligrosa.
- b. Comprometer la estabilidad del vehículo.
- c. Provocar molestias.
- d. Ocultar los dispositivos de alumbrado o elementos reflectantes.
- e. Ocasionar una disminución de la visibilidad para la persona conductora u otras que transiten con otros vehículos por la vía.

4. Los remolques deberán ser visibles en las mismas condiciones establecidas para las bicicletas en esta Ordenanza. La silla o remolque deberá contar con elementos reflectantes.

5. Cuando se trate de ciclos de dos o más ruedas dedicados al transporte profesional de personas o carga, se estará a lo dispuesto en el Título VI de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III. Documentación y registro de bicicletas y ciclos.

Artículo 21. Documentación.

1. Las personas usuarias de ciclos y bicicletas de pedaleo asistido deberán tener a disposición de los agentes de la autoridad, la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la normativa reguladora para la comercialización y puesta en servicio de estos ciclos y bicicletas de pedaleo asistido, de sus partes y piezas, u otro certificado que la normativa nacional e internacional determine.

2. Se recomienda a las personas titulares de una bicicleta disponer de un seguro de responsabilidad civil con cobertura en caso de accidente para daños a terceras personas, personales o materiales.

Artículo 22. Registro.

1. El Ayuntamiento podrá crear un registro de bicicletas, con la finalidad de evitar los robos o extravíos de las mismas, identificar a su responsable en los casos del artículo 36 de esta Ordenanza y facilitar cualquier otro supuesto en que sea necesaria su localización.

2. Las personas mayores de dieciséis años podrán registrar sus bicicletas aportando los siguientes datos:

- a. Nombre y apellidos del titular.
- b. Domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.
- c. Número del documento de identidad.
- d. Número de serie de la bicicleta, en caso de que se disponga del mismo, u otro código que la normativa estatal exija a las bicicletas.
- e. Marca, modelo, color y foto de la bicicleta.
- f. Características singulares.
- g. Otros datos que la normativa estatal exija a las bicicletas.

Al inscribir el vehículo en el Registro, la persona titular de la bicicleta podrá hacer constar si dispone de alguna póliza de seguro.

En el caso de bicicletas pertenecientes a personas menores de **dieciséis** años, la inscripción se realizará a nombre de sus progenitores o representantes legales.

3. Las normas de funcionamiento del Registro de Bicicletas serán establecidas mediante la correspondiente resolución.

4. El Registro de Bicicletas se adecuará en su regulación a lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter general.

CAPÍTULO IV. Infraestructuras ciclistas.

Artículo 23. Infraestructuras ciclistas.

1. El Ayuntamiento fomentará una red de itinerarios ciclistas dotada de dispositivos para estacionar y sujetar las bicicletas, para desplazarse entre los diferentes barrios de la ciudad, hacia el centro urbano, y hacia los principales equipamientos, centros educativos, deportivos, y estaciones de transporte colectivo, así como para comunicar el núcleo urbano central con los núcleos periféricos y otras poblaciones del Área Metropolitana.

2. Como itinerario ciclista se denomina un conjunto de tramos viarios enlazados, que pueden ser de diferentes tipos (carril bici, acera bici, ciclo calle, senda ciclable, etc.), que dan continuidad a los desplazamientos entre puntos relativamente alejados.

Tienen el carácter de red troncal, de ruta principal, hacia donde pueden confluír otros tramos de vías ciclistas de carácter local o de barrio.

3. El diseño y la construcción de los carriles bici de la ciudad se realizarán preferentemente segregados de los espacios destinados a viandantes y vehículos motorizados, respetando en todo momento los principios de continuidad y seguridad vial, y podrán estar protegidos mediante elementos separadores.

TÍTULO V. VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP).

Artículo 24. Vehículos de Movilidad Personal.

1. A efectos de esta ordenanza, se entiende por vehículos de movilidad personal (VMP), también conocidos como vehículos de movilidad urbana (VMU), los definidos en el Anexo I de la presente Ordenanza.

2. En tanto no se establezca otra tipología por la legislación estatal, los VMP se clasifican, en función de sus características técnicas especificadas en el Anexo II de esta Ordenanza.

3. Los vehículos dotados de propulsor eléctrico con plaza de asiento para la persona conductora, tipo patinete eléctrico con sillín u otros ciclos de dos o tres ruedas y cuatriciclos, no tendrán la consideración de VMP si no de vehículos de categoría L conforme al Reglamento (UE) nº 168/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de enero de 2013, estando sujetos en su régimen de circulación a las disposiciones normativas vigentes en materia de vehículos (homologación), permisos de circulación, licencias de conducción, aseguramiento de vehículos, y tráfico, circulación y seguridad vial, que le correspondan atendiendo a su categoría.

CAPÍTULO I. Circulación y uso de los Vehículos de Movilidad Personal.

Artículo 25. Condiciones generales de uso y circulación de los Vehículos de Movilidad Personal.

1. Con carácter general se prohíbe la circulación de los VMP por aceras, calles y zonas peatonales.

2. La edad mínima permitida para circular con un VMP por las vías y espacios públicos es de 15 años. Las personas menores de 15 años solo podrán hacer uso de un VMP cuando éstos resulten adecuados a su edad, altura y peso, fuera de las zonas de circulación, en espacios cerrados al tráfico, acompañados y bajo la responsabilidad de las personas progenitoras o tutoras a pie.

3. Las personas usuarias de VMP atenderán a las siguientes limitaciones y obligaciones:

a. Respetar en todo momento las normas de circulación establecidas en la presente ordenanza así como la demás normativa y legislación vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

b. Circular con la diligencia y precaución necesarias para evitar daños propios o ajenos, en condiciones físicas y psíquicas para controlar el vehículo y evitando poner en peligro a sí misma y al resto de personas usuarias de la vía.

c. Respetar el número de plazas máximas para las que ha sido construido el vehículo.

d. No podrán ser arrastrados, remolcados o empujados por otros vehículos en marcha.

e. No se permite circular en VMP utilizando cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido, ni el uso manual durante

la conducción de dispositivos de telefonía móvil, así como cualquier otro medio o sistema de comunicación que sea incompatible con la obligatoria atención permanente a la conducción.

f. Tienen las mismas obligaciones y restricciones que el resto de conductores en lo que se refiere a conducir habiendo consumido bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.

Artículo 26. Condiciones específicas de circulación de los Vehículos de Movilidad Personal.

1. Atendiendo a su tipología los VMP deben cumplir las siguientes condiciones específicas de circulación:

- a. Los VMP con velocidad de diseño ≤ 15 Km/h circularán:
 - o Por los carriles bici segregados situados a cota de calzada.
 - o Por las aceras bici a velocidad moderada no superior a 10 km/h, no pudiendo utilizar el resto de la acera que queda reservada con carácter general para el peatón. La persona que circule en VMP por la acera bici deberá hacerlo con precaución ante una posible irrupción de peatones y, muy especialmente, de niños y niñas, personas mayores y personas con discapacidad. Asimismo deberá respetar la prioridad de los peatones en los cruces o pasos señalizados.
 - o Por las ciclo calles y otras vías de sentido único con velocidad de circulación limitada a 30 km/h, donde al igual que las bicicletas, los VMP tendrán prioridad de circulación respecto a los vehículos a motor.
 - o Por las zonas y calles de prioridad peatonal, donde deberá adecuar su velocidad y trayectoria para no interferir ni poner en riesgo a las personas a pie, mantener una distancia que como mínimo será de un metro con ellas y con las fachadas, y descender del vehículo y circular andando cuando las condiciones de ocupación y movimientos peatonales no le permitan respetar esta distancia de seguridad. Al igual que las bicicletas, los VMP podrán circular en ambos sentidos de la marcha en las calles residenciales en las que haya limitación de velocidad a 20 km/h, excepto cuando exista una señalización específica que lo prohíba. Los vehículos que circulen en sentido propio tendrán preferencia frente a las bicicletas y VMP que lo hagan en sentido contrario.

Los VMP con velocidad de diseño ≤ 15 Km/h no podrán circular por carriles reservados para el transporte público, ciclo carriles, carriles bici no segregados, calzadas de más de un carril por sentido, ni vías con velocidad máxima permitida superior a 30 km/h.

b. Los VMP con velocidad de diseño > 15 Km/h y ≤ 25 Km/h circularán por las vías y espacios públicos establecidos en esta Ordenanza para las bicicletas, con las especialidades establecidas en este Título V.

2. Será de aplicación a los VMP las **normas de circulación** establecidas para las bicicletas y ciclos en el Título IV (carril de circulación, posición dentro del mismo, circulación en paralelo, adelantamiento y distancias de seguridad, prioridades de paso respecto a las otras personas usuarias...).

Artículo 27. Aparcamiento de Vehículos de Movilidad Personal.

1. Los aparcamientos de VMP se situarán preferentemente en la banda de aparcamiento junto a la calzada, siempre y cuando sea posible debido a las características de la vía.

En el supuesto de tener que instalarse en zonas de elevado carácter peatonal o en accesos a edificios dotacionales de gran afluencia pública, se respetará un ancho mínimo de circulación peatonal de 3 metros.

Se deberá dejar un ancho de 3 metros a la salida de las bocas del metro, zonas de paradas de vehículos de transporte público y pasos de peatones.

2. Con carácter general, los VMP se estacionarán en los espacios específicamente acondicionados para tal fin. En el supuesto de que no hubiera estos espacios o estuvieran ocupados en un radio de 75 metros podrán estacionarse en otros lugares de la vía pública en las mismas condiciones establecidas para el aparcamiento de bicicletas.

3. Para garantizar la circulación peatonal, no se podrán aparcar VMP sobre la acera, en los mismos términos fijados en esta Ordenanza para las bicicletas.

4. En los pasos de peatones no se permitirá el estacionamiento de los VMP, debiendo existir una distancia mínima de 2 metros al pavimento tacto-visual.

CAPÍTULO II. Seguridad de las personas usuarias de Vehículos Movilidad Personal.

Artículo 28. Visibilidad y elementos de seguridad.

1. Los VMP y las personas usuarias que los conducen deberán ser visibles en todo momento y estarán dotados de elementos reflectantes homologados.

2. Los menores de 16 años que circulen en VMP deben llevar casco debidamente homologado y por quienes circulen por vías interurbanas, siendo recomendable su uso para los mayores de dicha edad en zona urbana.

3. Aquellos VMP cuyo diseño lo permita deberán llevar timbre. Los VMP no autoequilibrados deberán llevar frenos.

4. El uso del alumbrado (delantero y trasero) es obligatorio en horario nocturno y en condiciones de baja visibilidad por zona urbana.

5. Los cambios de dirección o maniobras se señalarán de forma manual o con dispositivos eléctricos.

CAPÍTULO III. Documentación y registro de Vehículos de Movilidad Personal.

Artículo 29. Documentación.

1. Las personas conductoras de VMP deberán tener a disposición de los agentes de la autoridad la documentación técnica emitida por el fabricante o importador en la que consten las características esenciales de los vehículos (dimensiones, peso en vacío, potencia, velocidad máxima, ...), de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de etiquetado y rotulación de productos industriales.

El vehículo deberá ser identificable de forma inequívoca con la documentación, bien por la existencia de un número de serie o bastidor, o bien mediante la clara identificación de marca y modelo del mismo.

2. Se recomienda a las personas titulares de un VMP de uso personal disponer de un seguro de responsabilidad civil con cobertura en caso de accidente para daños a terceras personas, personales o materiales.

Artículo 30. Registro.

1. El Ayuntamiento podrá crear un registro de VMP, con la finalidad de evitar los robos o extravíos de los mismos, identificar a su responsable en los casos del artículo 36 de esta Ordenanza y facilitar cualquier otro supuesto en que sea necesaria su localización.

2. Las personas mayores de quince años podrán registrar sus VMP aportando los siguientes datos:

- a. Nombre y apellidos del titular.
- b. Domicilio y teléfono de contacto y correo electrónico.
- c. Número del documento de identidad.
- d. Número de serie o bastidor del VMP, en caso de que se disponga del mismo, u otro código que la normativa estatal les exija.
- e. Marca, modelo, color y foto del VMP.
- f. Características singulares.
- g. Otros datos que la normativa estatal exija a los VMP.

Al inscribir el vehículo en el Registro, la persona titular del VMP podrá hacer constar si dispone de alguna póliza de seguro.

En el supuesto a que se refiere el artículo 25.2 in fine de esta Ordenanza, la inscripción del VMP se realizará a nombre de los progenitores o representantes legales de la persona menor de 15 años usuaria de un VMP adecuado a su edad, altura y peso.

3. Las normas de funcionamiento del Registro de VMP serán establecidas mediante la correspondiente resolución.

4. El Registro de VMP se adecuará en su regulación a lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter general.

TÍTULO VI. CICLOS DE TRANSPORTE PROFESIONAL DE PERSONAS O MERCANCÍAS.

Artículo 31. Características de los vehículos.

1. Los ciclos de dos o más ruedas destinados al transporte profesional de personas o mercancías son aquellos cuyas características técnicas se especifican en el Anexo II de esta Ordenanza.

2. Estos vehículos deberán disponer de timbre y sistema adecuado de frenos, así como todos los elementos necesarios (luces, elementos reflectantes homologados) para circular por la vía pública en adecuadas condiciones de seguridad vial, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Vehículos y demás legislación aplicable.

3. La circulación de ciclos configurados para su ocupación por más de cinco ocupantes requerirá autorización singular, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título VII de la presente Ordenanza.

Artículo 32. Circulación, estacionamiento y seguro de responsabilidad civil.

1. Los ciclos de dos o más ruedas destinados al transporte profesional de personas o mercancías circularán en general por la calzada, debiendo respetar en todo momento la normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

2. Los ciclos para transporte de personas o mercancías sólo podrán estacionar en los espacios destinados a aparcamiento de vehículos.

3. Los ciclos de transporte profesional de mercancías podrán usar el espacio de carga y descarga previa autorización municipal.

Asimismo, podrán acceder previa autorización municipal a las zonas peatonales y de prioridad peatonal únicamente para realizar la carga o descarga a establecimientos allí ubicados, y podrán detenerse brevemente en estos espacios exclusivamente para realizar su actividad de carga y descarga. Deberán circular a velocidad peatonal y respetando la prioridad de los peatones.

Los agentes de Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico podrá requerir a la persona conductora la exhibición de la factura o albarán de transporte que deberá indicar el origen, destino y finalidad del desplazamiento.

4. Las personas físicas o jurídicas titulares de ciclos de dos o más ruedas dedicadas al transporte profesional de personas o mercancías deben contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños a las personas usuarias y a terceras.

5. La persona conductora del ciclo de transporte profesional de mercancías o personas deberá tener a disposición de los agentes de la Policía Local la certificación, documentación técnica o documento de homologación del mismo.

TÍTULO VII. EMPRESAS DE TIPO TURISTICO O DE OCIO Y DE ALQUILER.

Artículo 33. Obligaciones para las empresas de actividades económicas de tipo turístico o de ocio.

1. Además de cumplir las condiciones fijadas en los Títulos IV a VI, las empresas con VMP, bicicletas y/o ciclos que realicen actividades económicas de tipo turístico o de ocio deberán obtener previamente para prestar sus servicios en el término municipal de Granada la autorización demanial temporal, bien concedida directamente o bien previa licitación pública. Además de a las condiciones que se puedan establecer, en su caso, en el oportuno pliego regulador de la convocatoria pública, las empresas deberán aportar la siguiente documentación:

- a. Documentación acreditativa de la constitución de la empresa.
- b. Seguro de responsabilidad civil que cubra los daños ocasionados a personas y los bienes como consecuencia del uso de los mismos, y a las personas usuarias como resultado de un mal funcionamiento o deterioro del vehículo.
- c. Medidas de seguridad personal (chalecos, casco homologado) y de los vehículos (luces, frenos, limitadores de velocidad, timbre...)
- d. Documentación técnica correspondiente a cada uno de los vehículos de la empresa, identificados con una numeración que deberá relacionarse con su número de bastidor o serie.
- e. Propuesta de lugar habitual de estacionamiento de los vehículos durante los periodos de espera entre servicios, y los puntos de parada durante el itinerario con motivo de las explicaciones dadas por parte de los guías, debiendo realizarse éstas en lugares que no entorpezcan el paso peatonal o de vehículos.
- f. Declaración responsable comprometiéndose a no permitir el uso de los vehículos a las personas usuarias que no cumplan con la edades permitidas en esta Ordenanza así como las que presenten síntomas de encontrarse bajo los efectos de alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas.
- g. Propuesta de itinerarios y horarios de acuerdo con lo establecido en el Anexo III de la presente Ordenanza.

h. Justificación de la trazabilidad o huella ecológica de los vehículos utilizados por la empresa.

Dependiendo de la naturaleza de la actividad, el Ayuntamiento podrá solicitar documentación adicional.

2. Otras obligaciones:

- La persona física o jurídica titular de la explotación económica velará para que quienes utilicen los vehículos dispongan de un nivel de habilidad mínimo que garantice su seguridad y la de otras personas y vehículos, debiendo cerciorarse que conocen las rutas autorizadas, las condiciones de circulación de los vehículos y del cumplimiento de las medidas de seguridad.

- La persona física o jurídica titular de la empresa deberá mantener, en todo momento, en perfecto estado de uso los vehículos, debiendo someterlos a mantenimiento preventivo y correctivo.

- Cuando circulen en grupo no sobrepasarán el número de 6 personas usuarias más el guía, sin ocupar el ancho de la vías y circulando en columna de a dos como máximo.

- Los grupos deberán de ir obligatoriamente acompañados por un guía.

- Se deberá de mantener una distancia entre grupos de 75 metros.

3. En el caso de autorización demanial temporal concedida de forma directa figurará en ésta su plazo de vigencia, el recorrido a realizar, el horario permitido y cuantas limitaciones se establezcan para garantizar la seguridad de quienes usen la vía.

Artículo 34. Obligaciones para las empresas privadas de movilidad compartida.

1. El aprovechamiento especial del dominio público municipal que supone el arrendamiento de bicicletas, otros ciclos y vehículos de movilidad personal se somete a la previa obtención de la correspondiente autorización demanial temporal, sujeta además de las condiciones previstas en el oportuno pliego regulador de la convocatoria pública, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a. Compromiso de implantación en aquellos distritos y áreas geográficas incluidas en la autorización demanial, con la obligación de disponer al inicio y fin de cada jornada un determinado porcentaje de su flota en cada uno de los distritos o áreas geográficas de implantación.

b. Disposición de un local físico, teléfono y persona de contacto las 24 horas, además de un teléfono o chat de atención al cliente.

c. Empleo de tecnología de gestión de los vehículos interoperable con los sistemas tecnológicos de información municipales, que garantice la información en tiempo real al Ayuntamiento de Granada de la geolocalización de los mismos.

d. Aseguramiento cualificado de la responsabilidad civil de cualquier riesgo relacionado con el arrendamiento y uso de los vehículos.

e. Sometimiento a la limitación del número de vehículos o elementos en uso en el espacio público por motivos de seguridad vial, seguridad ciudadana, protección del tránsito peatonal u otros debidamente justificados.

f. Sometimiento al Sistema Arbitral de Consumo a través de la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Granada.

2. Las bicicletas, otros ciclos y VMP de titularidad privada destinados a su arrendamiento deberán cumplir en todo momento los siguientes requisitos y obligaciones para su circulación y estacionamiento en vías y espacios públicos municipales:

a. No podrán estar contruidos ni emplear materiales o elementos susceptibles de generar riesgos para la salud y seguridad de las personas usuarias ni de terceras personas. Las características de los vehículos deberán hacer posible el uso intenso al que están destinados.

b. Deberán cumplir todas las condiciones técnicas exigidas en la normativa comunitaria y nacional vigente.

c. Se someterán al calendario de controles y las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo necesario por el servicio técnico del titular, del fabricante, distribuidor o de tercero autorizado.

d. Aquellos vehículos que no se encuentren en condiciones de circulación y uso seguro serán retirados por el titular, que no podrá situarlos en el espacio público ni arrendar su uso hasta que hayan sido reparados o sustituidos por otros seguros y plenamente operativos.

e. El aspecto exterior y sus elementos asegurarán la identificación del nombre o denominación comercial del titular responsable del vehículo, datos de contacto y atención al cliente, y de que están destinadas a su arrendamiento.

f. Cada bicicleta deberá contar con el número de serie de fabricación o del titular que identifique la concreta unidad, que será igualmente exigible en el caso del resto de ciclos y VMP.

g. El titular de los vehículos deberá disponer de un seguro que cubra la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera ocasionarse a la persona usuaria, a otras personas y bienes, así como al patrimonio municipal.

h. El titular de los vehículos estará obligado al pago de los tributos que, en su caso, procedan por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

i. El titular de los vehículos deberá justificar la trazabilidad o huella ecológica de los mismos.

El incumplimiento de estas obligaciones habilitará al Ayuntamiento de Granada para retirar los vehículos a costa de su titular al que se impondrá el pago de las correspondientes tasas, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

3. La circulación de estos vehículos se realizará en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza y demás normativa y legislación vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

TITULO VIII. REGIMEN SANCIONADOR.

CAPÍTULO I. Procedimiento sancionador.

Artículo 35. Disposiciones generales.

1. Serán constitutivas de infracción las acciones u omisiones contrarias a los preceptos recogidos en esta Ordenanza, así como las conductas contrarias a lo dispuesto en la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y sus disposiciones reglamentarias.

2. Las infracciones serán denunciadas por los Agentes de la Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico en la forma establecida en la legislación en materia de tráfico y por el Servicio de Inspección del Área Municipal competente en materia de Movilidad.

Asimismo, cualquier persona podrá formular denuncias por hechos que puedan constituir infracciones a las normas contenidas en esta Ordenanza y a los preceptos

de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y sus disposiciones reglamentarias.

3. Las infracciones cometidas contrariando las disposiciones de la presente Ordenanza en materia de tráfico, así como las normas de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, serán sancionadas en virtud del procedimiento sancionador instruido con arreglo a lo establecido en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y sus disposiciones reglamentarias.

El resto de infracciones a las disposiciones de esta Ordenanza se sancionarán conforme al procedimiento sancionador establecido en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada por la misma a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse a la persona infractora para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

En el supuesto de que no proceda a la reposición, podrá ordenarse su ejecución subsidiaria a costa de la persona obligada, de acuerdo con lo provisto en la legislación vigente.

5. El Personal de Inspección del Área Municipal competente en materia de Movilidad, que a estos efectos tendrá la consideración de agentes de la autoridad, estará facultado para realizar inspecciones en las empresas destinadas a actividades económicas de tipo turístico o de ocio, así como en los vehículos de su titularidad que se encuentren en circulación para lo cual podrán requerir de aquellas la documentación que acredite el buen funcionamiento de los mismos y el cumplimiento de la normativa vigente.

Los documentos formalizados por el personal funcionario adscrito a esta Inspección y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes, se recojan los hechos constatados por aquéllos harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.

Artículo 36. Responsabilidad.

1. La responsabilidad por las infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza recaerá directamente en la persona autora del hecho en que consista la infracción.

Cuando sea declarada la responsabilidad de los hechos cometidos por un menor de 18 años, responderán solidariamente con él de la multa impuesta sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho por este orden, en razón del incumplimiento de la obligación impuesta a los mismos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores.

2. Las empresas dedicadas a actividades de arrendamiento, ocio, turísticas o comerciales que utilicen para el desarrollo de su actividad los vehículos objeto de esta serán responsables de las infracciones cometidas contra los preceptos de esta Ordenanza, salvo que el hecho infractor sea de carácter personalísimo, en cuyo caso lo será la persona usuaria o conductora del vehículo de que se trate.

Artículo 37. Prescripción y Caducidad.

Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones, y de caducidad del procedimiento sancionador se regirán por la legislación aplicable de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.3 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones.

Artículo 38. Infracciones.

1. Peatones.

1. Se consideran infracciones leves:

- a. Transitar los peatones de manera continuada por las vías para ciclistas debidamente señalizadas.
- b. Comportarse indebidamente en el tránsito peatonal, causando perjuicios y molestias innecesarias e impidiendo el paso del resto de viandantes.
- c. Permanecer un peatón detenido en la calzada, existiendo acera o zona peatonal.
- d. Atravesar las calzadas y/o glorietas fuera de los lugares establecidos.
- e. Incumplir las distintas obligaciones y prohibiciones contenidas en el Título II de esta Ordenanza y en la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad y sus disposiciones de desarrollo, salvo que se trate de infracciones tipificadas como graves o muy graves en estas normas.

2. Se consideran infracciones graves:

- a. Permanecer un peatón detenido en la calzada, existiendo acera o zona peatonal, creando situación de peligro para las personas usuarias de la vía.
- b. Atravesar las calzadas y/o glorietas fuera de los lugares establecidos, creando situación de peligro para las personas usuarias de la vía.

2. Patines y monopatines convencionales de tracción humana.

1. Se consideran infracciones leves:

- a. Realizar juegos en la vía pública que alteren o disminuyan la normal capacidad de circulación de los viandantes siempre que no impliquen un riesgo para la seguridad de las personas o los bienes.
- b. Circular con patines, monopatines o similares siendo arrastrados por otros vehículos.
- c. Circular con patines, monopatines o similares por la calzada, salvo lo establecido en el artículo 10 de la presente Ordenanza.
- d. Incumplir las distintas obligaciones y prohibiciones contenidas en el Título III de esta Ordenanza y en la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad y sus disposiciones de desarrollo, salvo que se trate de infracciones tipificadas como graves o muy en estas normas.

2. Se consideran infracciones graves:

- a. Realizar juegos en la vía pública que alteren o disminuyan la normal capacidad de circulación de los viandantes siempre que impliquen un riesgo para la seguridad de las personas o los bienes.
- b. Circular con patines, monopatines o similares siendo arrastrados por otros vehículos creando una situación de peligro para el resto de personas usuarias de la vía.
- c. La utilización de elementos o instalaciones arquitectónicas o del mobiliario urbano para la práctica del monopatín, patines o similares cuando se pongan en peligro de deterioro.
- d. Circular con patines, monopatines o similares por aceras y zonas peatonales de forma temeraria, perturbando la convivencia de forma grave y dificultando su uso a los peatones.

3. Bicicletas y Ciclos.

1. Se consideran infracciones leves:

- a. Circular por aceras, calles o zonas peatonales incumpliendo lo establecido en esta Ordenanza.
- b. Circular por zonas de prioridad peatonal sin atender a las condiciones de circulación previstas en la presente Ordenanza sin provocar peligro para las personas usuarias de la vía.
- c. Circular incumpliendo las condiciones de visibilidad establecidas en la presente Ordenanza.
- d. Amarrar las bicicletas a elementos de señalización y regulación de tráfico, marquesinas de transporte urbano, arbolado, elementos ornamentales o inmuebles protegidos.
- e. Aparcar en las aceras incumpliendo los requisitos establecidos cuando no suponga un obstáculo para el peatón.
- f. Estacionar bicicletas con fines publicitarios.
- g. Transportar un número de personas superior al de plazas autorizadas, sin exceder el 50% de dichas plazas.
- h. Incumplir las distintas obligaciones y prohibiciones contenidas en el Título IV y VI de esta Ordenanza y en la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad y sus disposiciones de desarrollo, salvo que se trate de infracciones tipificadas como graves o muy graves en estas normas.

2. Se consideran infracciones graves:

- a. Conducir un menor de edad transportando a otro menor en un asiento adicional homologado.
- b. Transportar un número de personas superior al de plazas autorizadas, excediendo el 50 % de dichas plazas.
- c. Transportar en un ciclo a un menor de hasta siete años en un asiento adicional no homologado.
- d. Circular por zonas de prioridad peatonal sin atender a las condiciones de circulación previstas en la presente Ordenanza provocando peligro para las personas usuarias de la vía.
- e. Aparcar en las aceras incumpliendo los requisitos establecidos cuando se obstaculice gravemente la circulación del peatón.

3. Se consideran infracciones muy graves:

- a. Circular en sentido contrario al establecido, excepto en el supuesto previsto en el artículo 17.2 de esta Ordenanza.

4. Vehículos de Movilidad Personal (VMP).

1. Se consideran infracciones leves:

- a. Circular por vías o zonas prohibidas.
- b. Circular incumpliendo las condiciones de visibilidad establecidas en la presente Ordenanza.
- c. No portar la documentación obligatoria del vehículo exigida por esta ordenanza.
- d. Transportar un número de personas superior al de plazas autorizadas, sin exceder el 50% de dichas plazas.
- e. Incumplir las distintas obligaciones y prohibiciones contenidas en el Título V de esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas como graves o muy graves en los apartados 2 y 3 siguientes y las que pudiera establecer la

ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad y sus disposiciones de desarrollo.

2. Se consideran infracciones graves:

- a. Transportar un número de personas superior al de plazas autorizadas, excediendo el 50% de dichas plazas.
- b. Circular sin tener la edad permitida para poder hacerlo.
- c. Circular en VMP que no cumplan con los requisitos técnicos, de circulación o ambos, exigidos por la normativa de aplicación.
- d. Circular de forma negligente.
- e. No respetar las señales y órdenes de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.
- f. No respetar la luz roja de un semáforo.
- g. No respetar la señal de stop o la señal de ceda el paso.
- h. Conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos que disminuyan la atención permanente a la conducción.
- i. Conducir utilizando manualmente dispositivos de telefonía móvil, navegadores o cualquier otro medio o sistema de comunicación.
- j. No hacer uso del casco homologado.
- k. Circular siendo arrastrado, remolcado o empujado por otro vehículo en marcha.

3. Se consideran infracciones muy graves:

- a. Circular incumpliendo las normas establecidas sobre limitaciones de velocidad, excediendo en más de un 50 % la velocidad máxima autorizada.
- b. Circular en sentido contrario al establecido, excepto en los supuestos previstos en el artículo 26.1 de esta Ordenanza.
- c. Circular de forma temeraria.
- d. Circular con tasas de alcohol superior a las establecidas reglamentariamente, o con presencia de drogas. Se establecen las mismas tasas límite que las establecidas para las personas conductoras de bicicletas.

5. Empresas dedicadas a arrendamiento, actividades de ocio, turísticas o comerciales que utilicen para el desarrollo de su actividad los vehículos regulados en esta Ordenanza.

1. Sin perjuicio del régimen de penalidades que en su caso pueda establecerse en el correspondiente pliego regulador de la convocatoria pública, se consideran leves, graves o muy graves las siguientes infracciones:

I. Leves:

- a. No presentar la autorización y la documentación de los dispositivos a requerimiento de la Policía Municipal o la inspección municipal.

II. Graves:

- b. No seguir el itinerario autorizado.
- c. Aparcar las bicicletas, ciclos o VMP en los periodos de espera en lugar distinto al autorizado.
- d. Utilizar puntos de parada durante el itinerario con motivo de las explicaciones del personal de guía entorpeciendo el paso peatonal o de vehículos.
- e. Circular sin guía o en grupos superiores a 6 personas usuarias más guía.
- f. No mantener la distancia entre grupos de 75 metros.
- g. Realizar la actividad turística o de ocio en horario distinto al autorizado.

III. Muy graves:

- a. Carecer del título habilitante para desarrollar la actividad comercial.
- b. No mantener las condiciones de la autorización durante el ejercicio de la actividad.
- c. No facilitar a las personas usuarias los elementos de seguridad necesarios.
- d. Permitir el uso de los vehículos a personas que no puedan utilizarlos según la presente ordenanza.
- e. Carecer de seguro obligatorio destinado a ejercer actividad económica.

Artículo 39. Sanciones.

1. Las infracciones cometidas contrariando las disposiciones de la presente Ordenanza en materia de tráfico así como las normas de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, se sancionarán conforme a lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y sus Reglamentos de desarrollo.

Las sanciones de multa previstas podrán hacerse efectivas, con una reducción del 50% sobre la cuantía provisionalmente fijada, siempre que dicho pago se efectúe durante los veinte días naturales siguientes a aquel en que tenga lugar la notificación.

Cuando el infractor no acredite su residencia legal en territorio español, el agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y, de no depositarse su importe, la persona conductora deberá trasladar el vehículo e inmovilizarlo en el lugar indicado por el agente denunciante.

2. El resto de infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza se sancionarán en las cuantías establecidas en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local.

Artículo 40. Graduación de las sanciones.

1. La gravedad de las sanciones impuestas deberá guardar la debida adecuación con la gravedad de la conducta infractora, en consideración de los siguientes criterios:

- a. Aquellos previstos en la legislación vigente sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- b. El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- c. La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- d. La naturaleza de los riesgos o daños causados en las personas o seguridad vial.
- e. La intensidad de la alteración del orden provocado con la conducta.
- f. La reincidencia en la comisión en el término de un año de al menos dos infracciones de la misma naturaleza declaradas firmes en vía administrativa. Se entenderá que dos o más infracciones son de la misma naturaleza siempre que, con su realización, se conculquen preceptos contenidos en un mismo Título de la presente Ordenanza.

2. A quienes cometan dos o más infracciones reguladas en la presente Ordenanza se impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las sanciones cometidas.

3. Sin embargo, cuando en aplicación de la presente Ordenanza, una persona cometa dos o más infracciones entre las cuales exista una relación de causa y efecto, se impondrá una única sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

CAPÍTULO III. Medidas provisionales.

Artículo 41. Medidas provisionales.

1. Sin perjuicio de la facultad sancionadora, la Administración municipal adoptará las medidas cautelares y complementarias necesarias para corregir las anomalías que se produzcan al objeto de garantizar las adecuadas condiciones mínimas de seguridad de las personas y bienes, públicos y privados.

2. Los agentes de la Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas podrán adoptar, de forma motivada, medidas provisionales de inmovilización y retirada de las vías urbanas de cualquiera de los vehículos a que se refiere esta Ordenanza, por razones de protección de la seguridad vial, cuando como consecuencia del incumplimiento de la normativa específica que sea de aplicación o de la presente Ordenanza pueda derivarse un grave riesgo para la circulación, las personas o los bienes.

3. En la adopción de las medidas provisionales de inmovilización y de retirada de los vehículos a que se hace referencia en el punto anterior, que no tendrán carácter de sanción, deberán observarse los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad, de forma que su adopción solo se permitirá en aquellos supuestos en que sea estrictamente necesaria para permitir la fluidez del tráfico o porque representen un peligro para la seguridad vial o, en su caso, para la protección de la salud pública de los habitantes de la ciudad y del medio ambiente así como del mobiliario urbano.

Artículo 42. Inmovilización.

1. Los agentes de la Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder a la inmovilización de cualquiera de los vehículos a que se refiere esta Ordenanza, cuando como consecuencia del incumplimiento de la normativa específica que sea de aplicación o de la presente Ordenanza pueda derivarse un grave riesgo para la circulación, las personas o los bienes, especialmente en los siguientes supuestos:

a. El vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.

b. El vehículo exceda de la altura, longitud o ancho reglamentariamente autorizado.

c. El vehículo carezca del alumbrado reglamentario o no funcione en los casos en que su utilización sea obligatoria.

d. En caso de pérdida por la persona conductora de las condiciones físicas necesarias para conducir, cuando pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

e. La persona conductora del vehículo se niegue a someterse a las pruebas de detección a que se refiere la Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial o si el resultado de las mismas superase los límites reglamentariamente establecidos.

f. La ocupación del vehículo suponga aumentar en un 50 por ciento las plazas autorizadas, excluida la persona conductora.

g. Las posibilidades de movimiento o el campo de visión de quien conduzca resulten sensible y peligrosamente disminuidos por el número o posición de los viajeros o por la colocación de la carga transportada.

h. Se incumplan las normas de estacionamiento, incluidas las que limiten éste en el tiempo, hasta la identificación de quien conduzca.

i. La persona conductora de un VMP circule sin casco homologado, hasta que se subsane la deficiencia.

j. Cuando los ciclos y los VMP no cumplan los requisitos técnicos que se establecen en la presente Ordenanza y como consecuencia de ello obstaculicen o dificulten la circulación o supongan un peligro para ésta o un riesgo grave para las personas o bienes.

k. Cuando los vehículos circulen por las vías o espacios urbanos careciendo del correspondiente seguro de responsabilidad civil a que se hace referencia en los artículos 33 y 34 de esta Ordenanza.

1. Cuando se estacionen bicicletas con fines publicitarios.

2. La inmovilización del vehículo se llevará a efecto en el lugar señalado por el agente de Policía Local. A estos efectos, el agente podrá indicar a la persona conductora del vehículo que continúe circulando hasta el lugar designado.

3. Salvo en los casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo serán por cuenta de la persona conductora que cometió la infracción. En su defecto, serán por cuenta de la persona conductora habitual o de la persona arrendataria, y a falta de éstas, de la persona titular. Los gastos deberán ser abonados como requisito previo a levantar la medida de inmovilización, sin perjuicio del correspondiente derecho de recurso y de la posibilidad de repercutirlos sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida.

4. Si el vehículo inmovilizado fuese utilizado en régimen de arrendamiento, la inmovilización del vehículo se sustituirá por la prohibición de uso del vehículo por el infractor.

Artículo 43. Retirada.

1. Los agentes de la Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico podrán ordenar la retirada de la vía pública y su traslado al depósito correspondiente, de cualquiera de los vehículos a que se refiere esta Ordenanza, cuando se encuentren inmovilizados o estacionados en alguno de los supuestos o lugares prohibidos por esta Ordenanza, así como en cualquiera de las situaciones siguientes:

a. Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones, al funcionamiento de algún servicio público o causan deterioro al patrimonio público municipal.

b. Cuando el vehículo permanezca estacionado en el mismo lugar de la vía pública por período de tiempo superior a un mes, manteniendo únicamente el armazón o careciendo de los elementos mínimos necesarios para la circulación que hagan presumir fundada y racionalmente su abandono.

c. En caso de accidente o avería que impida continuar su marcha.

d. Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.

e. Cuando, inmovilizado en un lugar que no perturbe la circulación, hubieran transcurrido más de veinticuatro horas desde el momento de tal inmovilización sin que se hubieran subsanado las causas que la motivaron.

f. Cuando, inmovilizado un vehículo, la persona infractora no acredite su residencia habitual en territorio español, salvo si deposita el importe de la sanción y de los gastos de inmovilización o garantiza su pago por cualquier medio admitido en derecho.

g. Cuando el vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinadas personas usuarias y en las zonas reservadas a la carga y descarga.

h. Cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación.

i. En los casos de infracciones graves o muy graves y la persona responsable no vaya documentada.

2. Antes de la retirada de la vía pública, el agente de la Policía Local encargado de la vigilancia del tráfico podrá tomar una fotografía del vehículo afectado que podrá ser solicitada por quien lo reclame.

Tras la retirada colocarán en dicho lugar el preceptivo aviso para informar a su titular.

3. Salvo en los casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada, serán por cuenta de la persona titular, de la persona arrendataria o de la persona conductora habitual, según el caso, que deberá abonarlos como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso y de la posibilidad de repercutirlos sobre la persona responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

4. Si la bicicleta, ciclo o VMP tuviera algún tipo de distintivo o se encontrase inscrita en algún registro oficial que permita identificar a su titular, se procederá a efectuarle la comunicación de la retirada y depósito del vehículo en el plazo de 24 horas. La comunicación se efectuará a través de la Dirección Electrónica Vial, si la persona titular dispusiese de ella.

Artículo 44. Tratamiento residual de bicicletas, ciclos y VMP.

1. El órgano municipal competente dictará resolución por la que declare el vehículo como residuo sólido urbano y ordenará, si no reuniera las condiciones adecuadas para su recuperación o uso, su traslado a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación, en los siguientes supuestos:

a. Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

b. Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten los distintivos de identificación o las placas de matrícula en su caso.

c. Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

d. Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

2. En el supuesto de que el vehículo estuviera en perfecto estado de uso o fuera susceptible de reparación, el órgano municipal competente dictará resolución por la que declare el mismo como residuo sólido urbano y ordenará su reutilización en actividades municipales o en cualquiera otro tipo de actividad que se desarrolle por organizaciones, asociaciones o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro que

tengan finalidades educativas, sociales, culturales, medioambientales o de interés general, previa reparación en su caso por tales organizaciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera: Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local podrán actualizarse los Anexos I y II de esta Ordenanza, sin que ello suponga modificación de la misma, al objeto de adaptar su contenido a las modificaciones normativas o innovaciones tecnológicas que puedan irse produciendo. Para su eficacia el Acuerdo de Junta de Gobierno Local deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segunda: Las vías y horarios señalados en el Anexo III para las empresas de tipo turístico o de ocio podrá modificarse sin necesidad de efectuar los trámites previstos para la modificación de Ordenanzas, previo informe de los Servicios Técnicos y mediante Decreto de Alcaldía o de la Concejalía con competencias delegadas, dando cuenta para su conocimiento al Pleno y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercera: El Ayuntamiento elaborará y publicará un catálogo general de acuerdo con la presente Ordenanza calificando las vías e itinerarios ciclistas dentro de alguna de las categorías existentes en el Anexo I para público conocimiento de los ciudadanos. La nueva creación y/o la modificación sustancial de los trazados y/o características de estas vías e itinerarios implicarán la necesidad de calificar, o, en su caso, revisar la calificación existente de conformidad con el propio Anexo en ambos casos.

Cuarta: En el supuesto de que cualquiera de los preceptos de esta Ordenanza se opongan o contradigan lo dispuesto en la normativa que se dicte, en el ámbito de sus respectivas competencias, por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza, relativa a las bicicletas, ciclos o vehículos de movilidad personal, resultarán inaplicables, procediéndose a su modificación para su adecuación a las mismas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual rango que se opongan a la presente Ordenanza y en particular, la Ordenanza Municipal de Circulación de Peatones y Ciclistas publicada en el BOP de Granada nº 134 de 15 de julio de 2010.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. DEFINICIONES.

Acera: Zona longitudinal de la carretera o calle, elevada o no, destinada al tránsito de peatones.

Bicicleta: Vehículo de dos ruedas accionado exclusivamente por el esfuerzo muscular de las personas que lo ocupan, en particular mediante pedales o manivelas. Las bicis que estén plegadas se considerarán, a todos los efectos, como un bulto de equipaje.

Bicicleta de pedaleo asistido: Bicicleta con asistencia al pedaleo por un motor eléctrico con potencia máxima de 0,25Kw que se desconecte al dejar de pedalear o

cuando alcance una velocidad máxima de 25 Km/h. A efectos de esta Ordenanza se considera equivalente a bicicleta.

Calzada: Parte de la carretera o calle destinada a la circulación de vehículos en general.

Calzada pacificada o con tráfico lento, templado o calmado: Calzada debidamente señalizada en la que se limita la velocidad máxima para que ésta no supere los 30 km/h, pudiendo disponer además de medidas adicionales que favorezcan la reducción de velocidad o intensidad de la circulación.

Carril (de calzada): Banda longitudinal en que puede estar subdividida la calzada, delimitada o no por marcas viales longitudinales, siempre que tenga una anchura suficiente para permitir la circulación de una fila de automóviles que no sean motocicletas.

Carril bus: Carril reservado para la circulación exclusiva de vehículos de transporte urbano. La mención taxi autoriza también a los taxis la utilización de este carril. En la Ordenanza reguladora de las zonas de acceso restringido y carriles de circulación especialmente protegidos de la ciudad de Granada se denominan los carriles bus como carriles de circulación especialmente protegidos.

Carril bus-bici: Carril reservado para la circulación exclusiva de autobuses, taxis y bicicletas.

Carril reservado: Carril por el que únicamente se permite la circulación de determinados vehículos en función de la señalización implantada en el mismo.

Ciclo: Vehículo de al menos dos ruedas, accionado exclusiva o principalmente por el esfuerzo muscular de la/s persona/s que lo ocupan, en particular mediante pedales o manivelas. Se incluyen en esta definición los ciclos de pedaleo asistido.

Calmado de tráfico: Conjunto de medidas encaminadas a reducir la intensidad y velocidad de los vehículos hasta conseguir compatibilizar la circulación con las actividades que se desarrollan en la vía sobre la que se aplica.

Monopatín: Tabla sobre ruedas que permite deslizarse por un pavimento resistente y uniforme.

Patines: Aparatos adaptados a los pies, dotados de ruedas que permiten deslizarse por un pavimento resistente y uniforme.

Patinete: Plancha montada sobre dos o tres ruedas y una barra terminada en un manillar que sirve para que las personas se desplacen.

Peatón: Persona que, sin ser conductor, transita a pie por las vías o terrenos. También tienen la consideración de peatones quienes empujan o arrastran un coche de niño o de una persona con discapacidad o cualquier otro vehículo sin motor de pequeñas dimensiones, los que conducen a pie un ciclo o ciclomotor de dos ruedas, y las personas con discapacidad que circulan al paso en una silla de ruedas, con o sin motor.

Senda ciclable: Vía para peatones y ciclos, segregada del tráfico motorizado y que discurre por espacios abiertos, parques, jardines o bosques.

Triciclo: Vehículo de tres ruedas accionado por el esfuerzo muscular mediante pedales o manivelas.

Vehículo Movilidad personal (VMP): Vehículo de una o más ruedas dotado de una única plaza y propulsado exclusivamente por motores eléctricos que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima de diseño comprendida entre 6 y 25 Km/h.

Vía ciclista: Vía específicamente acondicionada para el tráfico de ciclos con la señalización horizontal y vertical correspondiente y cuyo ancho permite el paso seguro de estos vehículos.

Puede ser de varias clases:

Pista bici: Vía ciclista segregada del tráfico motorizado, con trazado independiente de las carreteras.

Carril bici: Vía ciclista que discurre adosada a la calzada en un solo sentido o en doble sentido. Será carril bici protegido cuando esté provisto de elementos laterales que lo separen físicamente del resto de la calzada, así como de la acera.

Acera-bici: Vía ciclista señalizada sobre la acera.

Ciclo Carril: carril especialmente acondicionado, destinada en primer lugar a las bicicletas y en la que los vehículos motorizados deberán circular a una velocidad máxima de 30 Km/h o inferior si así estuviera específicamente señalizado. El ciclo carril llevará marcas viales horizontales (pictograma de bicicleta) para su identificación.

Ciclo calle: Calle limitada a una velocidad máxima de 30 km/h o inferior si así estuviera específicamente señalizada.

Zona avanzada de espera: Espacio adelantado a una línea transversal de detención que tiene como objetivo permitir a las bicicletas reanudar la marcha en cabeza de los vehículos a motor.

Zona de prioridad peatonal: Zona de la vía pública en la que la prioridad corresponde al peatón. En ella se limita la velocidad de los vehículos, pudiendo estar restringida total o parcialmente la circulación y/o el estacionamiento de los mismos. Se incluyen en estas las zonas o calles residenciales y las zonas 30.

Zona o Calle Residencial: Calle o zona de circulación especialmente acondicionada y señalizada mediante la señal “S-28”, destinada en primer lugar a los peatones, y en la que se aplicarán las siguientes normas especiales de circulación:

- La velocidad máxima de la circulación de 20 km/h.
- Quienes conduzcan deben conceder prioridad a los peatones teniendo preferencia tanto el tránsito como la estancia y esparcimiento de de los mismos.
- Los vehículos no pueden estacionar más que en los lugares designados por señales o por marcas viales.
- En tanto los peatones tienen prioridad en toda la calle, no será necesario implantar pasos peatonales formalizados.
- Los peatones no deben estorbar inútilmente a los vehículos.

Zona 30: Zona especialmente acondicionada, destinada en primer lugar a los peatones, y en la que se aplicarán las siguientes normas especiales de circulación:

- La velocidad máxima de la banda de circulación es de 30 km/h. Dentro de esta zona podrá haber zonas o calles con límite máximo de velocidad inferior (20 km/h o incluso 10 km/h).
- Los peatones podrán atravesar la calzada fuera de las zonas señalizadas, para lo cual deberán cerciorarse de que pueden hacerlo sin riesgo ni entorpecimiento indebido no siendo necesario implantar pasos peatonales formalizados.

Zona peatonal: Parte de la vía, elevada o delimitada de otra forma, reservada a la circulación de peatones. Existe una prohibición general de acceso, circulación y estacionamiento de todo tipo de vehículos. Se incluyen en esta definición aceras, andenes, paseos centrales, etc.

ANEXO II. VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP) Y CICLOS DE DOS O MÁS RUEDAS

CARACTERÍSTICAS	VMP*		Ciclos de dos o más ruedas* no recogidos en Reglamento
	LENTOS	RÁPIDOS	

Velocidad	≤15 Km/h	>15 Km/h y ≤25 Km/h	(UE) N° 168/2013
Ancho max	0,6 m	0,8 m	1,50m
Altura max.	2,10 m	2,10 m	2,10 m
Distribución urbana de mercancías	NO	NO	SI
Transporte de personas	SI	SI	SI
	HOVERBOARD HOVERBOARD MONOCILO MONOPATINES MONOCICLOS PATINETES MINISEGWEY	SEGWEY PATINETES MONOCICLOS	

** Los vehículos de nueva generación que se comercialicen, se asimilarán a los grupos descritos en función de sus características técnicas y de uso.*

ANEXO III. EMPRESAS DE TIPO TURÍSTICO O DE OCIO.

Con el objeto de evitar conflictos y por motivos de seguridad, dadas las condiciones de gran afluencia de peatones y vehículos, con carácter general se limitará el acceso a las siguientes zonas de la ciudad:

• CARRERA DEL DARRO

	Laborables	17:00 A 20:00 H
Sábados, Domingos, Vísperas de festivos y festivos	Invierno (Octubre - Marzo)	12:00 A 21:00 H
	Verano (Abril - Septiembre)	12:00 A 23:00 H

• GRAN VÍA-REYES CATOLICOS

Sábados, Domingos, Vísperas de festivos y festivos	12:00 A 21:00 H
----------------------------------------------------	-----------------

" 3.- Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio de transporte público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo auto-taxi en el municipio de Granada.-

Por el Área de Protección Ciudadana y Movilidad se ha impulsado expediente para la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de transporte público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo auto-taxi en el municipio de Granada.

El 9 de marzo de 2020 se publicó en la pagina web municipal la Resolución de la Delegación de Seguridad Ciudadana y Movilidad por el que se abrió un plazo de quince días como consulta pública previa a la iniciación del expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de auto taxis en automóviles de turismo.

Como se decía en la resolución tres eran las razones que impulsaban la modificación:

En primer lugar las sentencias dictadas por el TSJA y posteriormente ratificada por el TS por el que se anulaban varios artículos del Reglamento Andaluz del Taxi (Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo), y la necesidad de modificar los artículos de nuestra ordenanza en cuanto que, al reproducir los artículos anulados, debía procederse a su modificación de acuerdo con las sentencias dictadas.

En segundo lugar la nueva realidad surgida como consecuencia de la aprobación por la Junta de Andalucía a finales del año 2019 del Área de Prestación Conjunta y la necesidad de adaptar el texto normativo citado a dicha realidad, acondicionando sus preceptos a este nuevo espacio de prestación de servicios.

Una tercera razón surge por la necesidad de actualizar el texto de la ordenanza aprobada en el 2015 ante los cambios normativos acaecidos, la implantación de nuevas tecnologías y la conveniencia de introducir el pago mediante lector de tarjeta de crédito, a lo que se une las carencias observadas durante este tiempo en aquellos aspectos en los que se ha comprobado la existencia de carencias y lagunas en el texto.

Durante el plazo de consulta pública se presentaron sugerencias por las dos Gremiales del taxi en cuanto entidades que representan a los 560 trabajadores que se dedican a la actividad.

A ello se ha unido otra circunstancia a tener en cuenta, como ha sido que por parte de la Junta de Andalucía se procedió igualmente a iniciar a su vez la consulta pública a fin de modificar también los artículos del Reglamento Andaluz del Taxi que habían sido anulados.

Por parte de los Servicios Administrativos del Área de Movilidad, partiendo de las sugerencias remitidas por las Gremiales, se redactó un primer borrador en el que con colores diferentes se hacía constar:

- a) Las sugerencias efectuadas por las Gremiales sobre los artículos a modificar (en rojo).
- b) Las propuestas de modificación que se habían introducido por la Junta de Andalucía en los artículos anulados (en azul).
- c) Otras propuestas que desde el Área de Movilidad se consideraban necesarias ante la próxima entrada en funcionamiento del Área de Prestación Conjunta y las carencias observadas durante estos últimos diez años en la práctica diaria al aplicar el texto de la ordenanza.

Se informó a las Gremiales de la necesidad de adaptarse a la propuesta de la Junta de Andalucía, en cumplimiento del principio de legalidad y jerarquía normativa. Por parte de éstas se informó en las sesiones celebradas que, varias de las modificaciones que ellos proponían ya habían sido aceptadas por la Junta de Andalucía e incorporadas a su texto, en virtud de lo cual, habiendo sido aceptadas

por nuestra administración autonómica, no habría inconveniente en que sean incorporadas a nuestro texto.

Tras celebrarse varias reuniones al efecto, se ha llegado a un consenso en el texto a proponer para su aprobación, sin perjuicio del superior criterio de la Corporación y de las mejoras que puedan surgir en el devenir de la tramitación.

Obran en le expediente:

-Copia de las sugerencias formuladas.

-Actas de las reuniones celebradas en las que consta información sobre los diferentes puntos, artículos a modificar y las razones y motivos por los que se propone su estimación o desestimación.

-Informe del Servicio Administrativo de Movilidad sobre la tramitación a seguir.

El proyecto de modificación de la Ordenanza Municipal del servicio público de taxis en automóviles de turismo fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de Julio de 2020, según obra en el expediente.

Igualmente obra en el expediente el Informe preceptivo de la Secretaría General del Ayuntamiento, que suscribe el Sr. Vicesecretario General con fecha 20 de Julio de 2020.

El Sr. Presidente de la Comisión cede la palabra al Jefe de los Servicios Administrativos del Área Sr. Ramírez Lozano, quien comenzó su intervención señalando su error en la anterior sesión de la Comisión Municipal, en la que a preguntas del Sr. Cambril Busto al hilo de la sentencia del Tribunal Supremo, sobre si había limitación al número de licencias de taxi que podrían ostentar las personas jurídicas él contestó que no la había, cuando lo cierto es que sí la habrá, y así lo está incorporando la Junta de Andalucía en la normativa autonómica, con el sentido de impedir la acumulación de licencias por dichas personas jurídicas. Seguidamente el Sr. Ramírez Lozano expuso las motivaciones que llevan a esta modificación de la Ordenanza del taxi, en los términos anteriormente expuestos; y a continuación expuso detenidamente las conversaciones y negociaciones mantenidas por los técnicos del Área con las dos gremiales del taxi existentes en Granada, en orden a consensuar un texto inicial de Ordenanza, con los resultados que se deducen de los documentos incorporados al expediente.

Seguidamente tomó la palabra el Sr. Presidente de la Comisión, quien dijo que se trae a aprobación inicial por esta Comisión una nueva modificación sustancial de una Ordenanza, esta vez la del taxi. Resaltó la importante labor de actualización normativa que se está haciendo desde su Delegación, pues esta es la cuarta Ordenanza que se trae a modificar en poco más de un año. Se trata dijo, de actualizar la base normativa del Área, para que todos sepamos con seguridad jurídica a qué atenernos. Mostró su agradecimiento a las gremiales del taxi, por su colaboración y esfuerzo para buscar fórmulas de consenso en el sector. Habló a continuación de la necesidad de actualizar la prestación de este servicio y la normativa que lo regula, así como de la necesidad de recoger en dicha normativa la nueva realidad del Área de Prestación Conjunta, que pretendemos ir extendiendo progresivamente a otros municipios del Área Metropolitana, hasta conseguir el objetivo de hacer una única Área para todo el cinturón de Granada. Finalmente hizo votos para que esta

Ordenanza tenga en su proceso de aprobación tan alta participación como ha tenido la Ordenanza de peatones, bicicletas y VMP anteriormente aprobada, y para que alcance en su aprobación definitiva la unanimidad que en la otra se ha alcanzado. Seguidamente, abrió el debate.

...//...

Finalizado el debate, el asunto se sometió a votación.

En el momento de producirse la votación se encontraba ausente del Salón de Plenos el Concejal del Grupo Municipal Popular Sr. Fuentes Jódar.

Actúa la Comisión Municipal Delegada de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos; **por delegación del Pleno del Ayuntamiento de Granada** conferida en el apartado Cuarto "*Delegación de Competencias*", del acuerdo nº 210, de fecha 19 de Julio de 2019.

El resultado de la votación fue el siguiente: cinco (5) votos a favor: (Don César Díaz Ruiz, Don Carlos Ruiz Cosano (Grupo Municipal Popular), Don José Antonio Huertas Alarcón, Doña Lucía Garrido Guardia (Grupo Municipal Ciudadanos) y Doña Beatriz Sánchez Agustino (Grupo Municipal Vox)); **y cinco (5) abstenciones:** (Doña Raquel Ruz Peis, Don Miguel Ángel Fernández Madrid, Don Eduardo Castillo Jiménez y Don Jacobo Calvo Ramos (Grupo Municipal Socialista) y Don Antonio Cambрил Busto (Grupo Municipal Podemos - Izquierda Unida - Adelante)).

Adoptándose por tanto el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de transporte público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo auto-taxi en el municipio de Granada en los términos del proyecto aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 16 de Julio 2020 y que se recoge en el expediente.

Segundo.- Someter el texto de la citada modificación de Ordenanza a un periodo de información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero.- Considerar definitivamente aprobada la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de transporte público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo auto-taxi en el municipio de Granada, si transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados, no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local".

PARTE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO

201

Dar cuenta de Resoluciones.

El Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento Orgánico Municipal, **se da por enterado**, una vez cumplimentado lo

dispuesto en los artículos 10 y 163 del citado Reglamento, del extracto de los Decretos y Resoluciones de Órganos Unipersonales registradas en el Libro electrónico de Decretos y Resoluciones desde el 19 de junio al 26 de julio de 2.020, así como los declarados erróneos en dicho periodo.

MOCIONES

202

Moción Conjunta de los Grupos Municipales Ciudadanos Granada, Partido Popular, Socialista y Podemos IU Adelante, sobre el Área de Derechos Sociales como prioridad municipal, derechos sociales públicos, dignos y de calidad.

Se inicia el turno de Mociones con la Conjunta presentada por los Grupos Municipales Ciudadanos Granada, Partido Popular, Socialista y Podemos IU Adelante, sobre el Área de Derechos Sociales como prioridad municipal, derechos sociales públicos, dignos y de calidad, es expuesta por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad, D. José Antonio Huertas Alarcón, con la siguiente exposición de motivos:

“El Área de Derechos Sociales supone un servicio público fundamental para el Ayuntamiento de Granada, tanto por la importancia cualitativa en la sociedad, como por la importancia cuantitativa por número de personas usuarias y el presupuesto invertido.

Sin embargo, no ha sido suficientemente dimensionada en los años de la crisis financiera de 2008, que supuso un aumento significativo de las necesidades sociales, al tiempo que suponía una gran merma en los recursos municipales, tanto económicos como de personal municipal dedicado al Área de Derechos Sociales. Y ahora, con la coyuntura actual debida a la pandemia de la COVID-19, vemos cómo se está produciendo un aumento exponencial en las demandas sociales de la ciudadanía de Granada, tanto en las necesidades más básicas como la alimentación, suministros o vivienda, como en las necesidades más comunitarias, en las necesidades de la infancia, o en la soledad no deseada de la población mayor, o en las relacionadas con la violencia de género, o con la violencia intrafamiliar, abusos, maltrato de menores, o en las situaciones de exclusión, en la falta de empleo, etc. Existe consenso en que una de las consecuencias de la pandemia vírica que vivimos será una importante crisis económica, cuyas consecuencias en Granada, como decíamos, hemos empezado a percibir. Y lo que nos han demostrado estos meses es que el Área de Derechos Sociales debe ser una prioridad para el Ayuntamiento de Granada y que necesita dotarse de medios y personal suficientes para afrontar la situación de crisis social y económica que se está produciendo.”

Durante el debate se producen las siguientes intervenciones:

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

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

- 24 votos a favor emitidos por 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón; 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano; 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos; y 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambril Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puenteadura Anllo.

- 3 votos en contra emitidos por los Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (24 votos a favor, y 3 votos en contra) **aprobar** la Moción Conjunta de los Grupos Municipales Ciudadanos Granada, Partido Popular, Socialista y Podemos IU Adelante, sobre el Área de Derechos Sociales como prioridad municipal, derechos sociales públicos, dignos y de calidad, que consta de los siguientes puntos de acuerdo:

“El Pleno del Ayuntamiento de Granada se compromete a iniciar en septiembre de 2020 un proceso de concreción y planificación de medidas en torno a los siguientes puntos:

*1. **Cómo reforzar y ampliar los recursos humanos adscritos al Área de Derechos Sociales, dimensionándolos para responder a las necesidades de atención de la ciudadanía granadina.***

*2. **Cómo dotar de presupuesto suficiente para que el Área de Derechos Sociales tenga recursos propios de modo que las profesionales dispongan de recursos propios, independientes y ágiles para desarrollar la intervención profesional.***

*3. **Cómo reducir los trámites y burocracia con la finalidad de agilizar las respuestas ante la ciudadanía, así como dotación y mejora de herramientas informáticas que permitan el desarrollo de prestaciones de forma ágil y accesible.***

*4. **Cómo mejorar la organización interna del Área de Derechos Sociales con criterios estandarizados y protocolos de intervención, coordinación y colaboración claros y objetivos.***

*5. **Cómo dotar de espacios físicos adecuados para la labor profesional del Área de Derechos Sociales.***

*6. **Elaboración de un Plan de emergencias sociales, que prevea respuestas eficaces y eficientes ante situaciones como las vividas recientemente con la emergencia sanitaria.***

*7. **Estudiar las posibilidades de revertir las privatizaciones de los servicios públicos en el Área de Derechos Sociales.***

*8. **Cómo defender la Renta Mínima de Inserción de Andalucía como complemento necesario del Ingreso Mínimo Vital estatal.***

9. Definir el papel que debe tener el Ayuntamiento de Granada en torno al Ingreso Mínimo Vital.

10. Declarar al Área de Derechos Sociales con la consideración de servicio público esencial, con la consiguiente dotación de medidas de prevención y protección adecuadas a las funciones, con la valoración de las horas extraordinarias realizadas, y con el establecimiento de medios para el trabajo profesional digno y de calidad.

Los grupos municipales abajo firmantes se comprometen a llevar a cabo este proceso en un periodo corto de tiempo, facilitando su puesta en marcha lo antes posible, asumiendo la urgencia de conseguir un Área de Derechos Sociales en Granada capaz de afrontar el reto que supone la crisis social y económica actual.”

203

Moción Conjunta de los Grupos Municipales Socialista, y Podemos IU Adelante, sobre protección y declaración como Bien de Interés Cultural del Valle del Darro.

El siguiente punto del orden del día corresponde a una Moción Conjunta de los Grupos Municipales Socialista, y Podemos IU Adelante, sobre protección y declaración como Bien de Interés Cultural del Valle del Darro; la expone el Sr. D. Francisco Puentedura Anllo, Concejal del Grupo Municipal Podemos IU Adelante, y que cuenta con el siguiente tenor literal:

“En marzo de 2017 se aprobó la declaración como Bien de Interés Cultural (BIC) del Valle del río Darro. Se trató de un importante hito en la protección del patrimonio y el territorio reconociendo los valores de un paisaje cultural único por ser la cabecera de la ciudad de Granada, jalonado por los conjuntos de La Alhambra y el Albayzín, ambos declarados Patrimonio de la Humanidad. La noticia fue acogida con satisfacción tanto por políticos e instituciones como por la ciudadanía, que quería mayoritariamente que este espacio se viera degradado por la especulación y la construcción de infraestructuras y demandaba poder disfrutar de este entorno.

Recientemente hemos recibido como un jarro de agua fría la noticia de la anulación de esa declaración por parte del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El motivo, un error administrativo en la tramitación porque la Junta de Andalucía no notificó a uno de los propietarios afectados la inscripción de sus bienes en el Catálogo General del Patrimonio Histórico. Se trata, efectivamente, de un error que se arrastra de la gestión del gobierno anterior. No hay, por tanto, en principio, una intencionalidad ni una responsabilidad política de los actuales representantes.

Sin embargo, llama poderosamente la atención su silencio cuando tendrían que haber salido sin tardanza a anunciar la inmediata subsanación de ese error y su intención de no dejar desprotegido el valle del Darro. La reacción debería haber sido prácticamente instantánea para demostrar su compromiso con la protección del entorno y sus valores y la apuesta por un desarrollo sostenible basado en esos valores. Pero no ha sido así. Y no lo ha sido en un contexto en el que la Junta de Andalucía acaba de anunciar aprovechando la cuarentena para aprobar medidas encaminadas a favorecer la construcción y la especulación, relajando las medidas de protección ambiental y patrimonial. Con ello han demostrando claramente que su política no es precisamente la de proteger el territorio de agresiones urbanísticas

favoreciendo un desarrollo sostenible acorde con la crisis ambiental a la que nos enfrentamos y con los llamamientos y estrategias internacionales impulsadas, entre otras, por la Unión Europea.

A esta circunstancia se ha sumado la aparición de carteles de venta de una de las fincas que forman parte del conjunto de la Puerta de Elvira por parte de una constructora ligada a un grupo de inversión de riesgo, uno de los llamados fondos buitres. El cartel ha desaparecido, pero de nuevo la Junta de Andalucía no ha salido inmediatamente a aclarar la situación y declarar públicamente su intención de proteger el patrimonio cultural de la especulación.

*Podría considerarse que son errores de comunicación. Quizás hay quien piense que los responsables políticos de la Junta de Andalucía han pecado de prudentes ante esta falta de declaraciones. Sin embargo, de nuevo el contexto no invita a ser optimistas y por eso exigimos un compromiso claro del gobierno andaluz con la protección de nuestro territorio, nuestro patrimonio y sus valores ambientales y culturales. Es por todo ello que se presenta para su aprobación la siguiente propuesta de **ACUERDOS**:*

1. Se inste a la Junta de Andalucía a agilizar, y a finalizar lo antes posible el procedimiento de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, como Bien de Interés Cultural, con la tipología de Zona Patrimonial, de el Valle del Darro en los términos municipales de Beas de Granada, Granada y Huétor Santillán.

2. Instar a la Consejería de Cultura a emitir un informe que aclare si la incoación del expediente de declaración del valle del Darro como BIC que se realizó, y pese a la resolución judicial, sigue vigente; si limita o no el otorgamiento de licencias por parte de la Administración competente; si es preceptivo informe de la Delegación de Cultura en caso de que se solicite una licencia, y cuantas consideraciones jurídicas estime, en aras a salvaguardar la seguridad jurídica de los administrados y del propio Ayuntamiento de Granada.

3. Una vez inscrito en el mencionado catálogo, el Ayuntamiento se compromete, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 y siguientes, de la Ley 14/2007 del Patrimonio Histórico de Andalucía, a adecuar el Planeamiento urbanístico de la zona.”

Abierto el debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Finalizado el debate, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por unanimidad, **aprobar** la Moción Conjunta presentada por los Grupos Municipales Socialista, y Podemos IU Adelante, sobre protección y declaración como Bien de Interés Cultural del Valle del Darro, y cuyo texto íntegro ha sido reproducido al inicio del presente acuerdo.

204

Moción del Grupo Municipal Socialista sobre la creación de la mesa del árbol.

Se anuncia por parte del Sr. Secretario General que la presente Moción se convierte en Moción conjunta de los Grupos Municipales Socialista y Podemos IU Adelante.

A continuación, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, Concejal del Grupo Socialista, presenta la Moción Conjunta sobre la creación de la mesa del árbol, que cuenta con el siguiente tenor literal:

“La ciudadanía, asociaciones, colectivos, plataformas ciudadanas y demás firmantes de esta petición, proponen al Ayuntamiento de Granada, crear un espacio de participación ciudadana en torno a la política de jardines y arbolado, que pueda hacerse extensivo al área metropolitana. Los firmantes, somos conscientes de los valores que aportan los árboles a nuestras vidas y de los múltiples beneficios que dan a la vida en la ciudad, de la importancia de preservar la biodiversidad, de ser una de las herramientas eficaces para combatir el cambio climático y los altos niveles de contaminación atmosférica, de ser generadores de oxígeno y purificadores del aire que respiramos.

Somos conscientes de que la Granada que queremos para esta generación y generaciones futuras, sea una ciudad más verde, más sostenible, más inclusiva, más segura, más resiliente y más saludable. Somos sabedores de que la mayoría de las fuerzas políticas de este consistorio son partidarias de renaturalizar la ciudad y establecer vías y anillos verdes saludables, lo que permitiría poder optar en un futuro cercano a ser reconocida como CIUDAD VERDE EUROPEA.

Estos deseos van en consonancia con los planes de la Unión Europea (Plantación de 3.000 millones de árboles en 10 años para detener la pérdida de biodiversidad), con los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible del Gobierno de España, en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU y de acuerdo con los informes y recomendaciones de la Organización

Mundial de la Salud (OMS), que hace falta un árbol por cada tres habitantes para respirar mejor.

En Granada, hay en la actualidad un árbol por cada 5 habitantes, por lo que tiene un déficit de unos 30.000 árboles. Además, la OMS considera que tiene que haber un mínimo de entre diez y quince metros cuadrados de zona verde por habitante. Sin olvidar, como dice la FAO, que ‘Los beneficios de los árboles y los parques urbanos contribuyen a hacer las ciudades socioeconómicamente y ambientalmente más sostenible’.

Ante los conflictos que históricamente se han repetido en esta ciudad entre la ejecución de planes urbanísticos y de reformas y la sensibilidad ambiental de la ciudadanía -como así ha sido desde el año 1973 cuando algunos granadinos se encadenaban a los árboles de la antigua Avda. de ‘Calvo Sotelo’ para evitar su tala y casi 50 años después, este mes de mayo, en la calle Palencia, el verano pasado en la Chana, y años atrás, en otras muchas calles y lugares de la ciudad- la Plataforma Salvemos la Vega-Vega Educa, impulsora de esta iniciativa, y en su línea de trabajo colaborativa y propositiva, plantea buscar un espacio de encuentro con los representantes públicos para acordar entre las partes implicadas-afectadas el interés público superior. La experiencia nos dice que, en la búsqueda de ese interés público superior, la comunicación directa y transparente es una herramienta de gestión que facilita y legitima la actuación de las administraciones públicas, pues crea un entorno de confianza con la ciudadanía, al conocer ésta las razones, técnicas unas veces, y otras de legalidad u oportunidad, que avalan las decisiones políticas.

En base a lo anterior, este Grupo Municipal, a través de su portavoz, y en nombre de todos los colectivos y personas físicas firmantes del documento, trae esta moción al Pleno para que se aprueben los siguientes acuerdos:

- *Los firmantes de esta iniciativa y los partidos políticos que la apoyan, apuestan por la creación, dentro de la Concejalía que corresponda, de ‘La Mesa del Árbol’, en la que se haga real y efectiva la participación ciudadana en torno al arbolado y jardines de la ciudad. En este espacio de encuentro, al estilo del Observatorio de la Movilidad, o la Oficina Técnica de la Vega, participarían las asociaciones de los barrios, los grupos políticos representados en el Ayuntamiento y aquellas otras que por objetivos fundacionales tengan intereses legítimos en el tema.*

- *Esta Mesa del Árbol se convocaría semestralmente o cuando las circunstancias la hicieran necesaria (obras, mejoras, talas, sustituciones, etc), estaría presidida por el Alcalde o el Concejil competente, siendo miembro permanente de la misma el Jefe de Servicio de Árboles y Jardines.*

- *Entre sus funciones estarían:*

- *Redacción, seguimiento y actualización del Plan Director de Árboles y Jardines de la Ciudad de Granada para el periodo 2020-2031. Entre los objetivos de ese Plan director de arbolado, cabría incluir los siguientes:*

- *Disponer de un arbolado que sea una verdadera infraestructura verde y que alcance la máxima dotación y su conectividad con el entorno.*

- *Obtener los máximos servicios ambientales, sociales y económicos del arbolado.*

- *Disponer de un arbolado biodiverso, en buen estado, protegido, seguro e identitario mediante una gestión lo más eficiente y sostenible posible.*

- *Disponer de un arbolado adaptado, resiliente y que pueda ser herramienta de adaptación al cambio global.*

- *Conseguir una buena convivencia entre la ciudadanía y los árboles y avanzar en el valor que la sociedad otorga al arbolado.*

- *Y entre sus principales retos:*

- *poner a disposición de la ciudadanía toda la información sobre las características y servicios de cada uno de los árboles de la trama urbana, a través de tecnologías interactivas que faciliten el conocimiento y la colaboración ciudadana;*

- *lograr que en todas las escuelas de primaria de Granada los niños identifiquen y aprecien los árboles de su entorno.*

- *Hay que tener en cuenta, además, que no todo el arbolado público de la ciudad está gestionado por el Ayuntamiento. Otras entidades, como el Patronato de la Alhambra y Generalife o la Universidad de Granada, disponen de numeroso arbolado en sus instalaciones dentro de la ciudad. Este plan debe incorporar este arbolado dentro de las líneas directrices de planificación y gestión que de él se deriven. Sin olvidar también, el arbolado privado, es decir, ejemplares que se encuentran ubicados en fincas, parcelas o espacios, ya sean de uso privado o público, de propiedad privada. Tanto si son de titularidad municipal como si pertenecen a otros entes públicos o privados, es evidente la importancia en el mantenimiento y la correcta conservación de cada ejemplar para el conjunto arbóreo de la ciudad y la conexión y continuidad del patrimonio natural. No cabe duda que la colaboración entre los responsables de la planificación y gestión de la vía pública, los propietarios privados y los expertos en arbolado es fundamental para conseguir que los árboles se implanten en los lugares de la ciudad y de las calles donde pueden desarrollarse de la forma más saludable posible y, al mismo tiempo, maximizar las funciones y los servicios que ofrecen.*

- *Garantizar la participación ciudadana en todo lo relacionado con árboles y jardines a través de los procesos de investigación y acción participativa, con*

especial incidencia para las asociaciones de barrio, asegurando la buena gobernanza desde un enfoque integral y participativo.

● *Institucionalizar la celebración del Día del Árbol (21 de Marzo), con la participación de centros educativos y entidades de la ciudad. Otras actuaciones en el ámbito educativo:*

○ *-La Mesa por el Árbol sería la impulsora de campañas educativas de conocimiento y sensibilización medioambiental hacia los árboles, para dar a conocer la importancia y beneficios de los árboles y los bosques como elementos básicos del medio ambiente, para generar actitudes y comportamientos respetuosos hacia ellos y para fomentar su conservación.*

○ *-Se fomentará la plantación y cuidados de árboles en centros educativos. - Se fomentará la formación del profesorado y de la ciudadanía en temas ambientales.*

○ *-Se creará la figura de 'Amigo del árbol' donde cada alumno y centros educativos sean 'tutores' de los árboles más cercanos. Un árbol/Un niño. - Se creará la figura de 'Custodio de los árboles' para aquellos ciudadanos que deseen implicarse en el seguimiento del arbolado de su entorno.*

○ *Garantizar la necesaria coordinación con otras administraciones: Junta de Andalucía + Diputación + Patronato Alhambra y Generalife... y pueblos del área metropolitana, en su caso, para temas de arbolado, jardinería y formación concienciación: ODS - 2020-30 Ciudad Verde (Parque Periurbano, Ríos y Vega). La Granada Agropolitana.*

○ *Para ello, SE SOLICITA al Excmo. Ayuntamiento de Granada a través de la iniciativa ciudadana anteriormente descrita: Crear la Mesa del Árbol en el Ayuntamiento de Granada, con el nivel de autoridad y competencias que permitan la interlocución y toma de decisiones con otros entes públicos y privados para los temas relacionados con la gestión de árboles y jardines. (No supondría un incremento de gasto, ya que no hay que contratar a nadie, ni aumentar el presupuesto, sino dar relevancia a quien hoy tenga las competencias y que se ponga a funcionar, aunque sea por vía telemática).*

○ *Y que, tras la aprobación de la moción en el pleno, se constituya una comisión técnica política con participación de los responsables municipales en la materia, grupos de la oposición y colectivos ciudadanos que aborden el inicio de los trabajos para planificar la puesta en marcha de la Mesa del Árbol.*

LAS ENTIDADES FIRMANTES DE ESTA INICIATIVA SON: Salvemos la Vega-Vega Educa. - Asociación Española de Educación Ambiental. - Asociación Árboles contra el Cambio Climático en Granada. - Ecologistas en Acción. - Círculo de Permacultura de Granada. - Biciescuela. - AW. Zaidín -Vergeles - CC.OO. Granada. - UGT. Granada - AGRUPACIÓN LOCAL PSOE GRANADA."

Durante el debate se producen las siguientes intervenciones:

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

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

-13 votos a favor, emitidos por los emitidos por los 10 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y

D. Luis Jacobo Calvo Ramos; y los 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambril Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puenteadura Anllo

-14 votos en contra, emitidos por los emitidos por los 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón; los 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano; y los 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (13 votos a favor y 14 votos en contra), **rechazar** la Moción Conjunta suscrita por los Grupos Municipales Socialista y Podemos IU Adelante, sobre la creación de la mesa del árbol.

205

Moción del Grupo Municipal Socialista para la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero y mejor de la calidad del aire de nuestra ciudad.

Se anuncia por parte del Sr. Secretario General que la presente Moción se convierte en Moción conjunta de los Grupos Municipales Socialista y Podemos IU Adelante.

Seguidamente, el Concejales Socialista, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, expone la Moción Conjunta para la reducción de las emisiones de gases de efectos invernadero y mejor de la calidad del aire de nuestra ciudad, que cuenta con el siguiente tenor literal:

“1. Medidas para aumentar la oferta del transporte público colectivo:

- *Red completa de carril bus por toda la ciudad y en todos los accesos entre el área metropolitana y la ciudad.*

- *Aumentar la frecuencia de paso de todas las líneas de autobuses, especialmente en horas punta.*

Renovación de la flota de autobuses, orientándola progresivamente hacia vehículos híbridos y eléctricos.

- *Orientación de todos los vehículos de ruta, hacia híbridos y eléctricos.*

- *Planificar nuevas líneas de metro. Ampliar la longitud y frecuencia, especialmente en horas punta.*

2. Medidas para incentivar económicamente la movilidad sostenible:

Reducción de impuestos municipales como IBI e IAE a todos los centros de trabajo y formación, de cualquier nivel y titularidad, que cuenten con un plan de movilidad sostenible y acreditan haber logrado una reducción del uso del coche y la moto para acudir a su centro por trabajadores/as y alumnos/as.

3. Medidas para evitar incentivos a usar el coche:

- *Convertir todos los aparcamientos de uso público que hay en la ciudad en aparcamientos para residentes y hoteles, hostales o similares.*

- *Considerar a todos los aparcamientos de uso público situados en la periferia de la ciudad como aparcamientos disuasorios que deben de estar conectados con las*

líneas de bus del transporte público urbano (incluyendo los sistemas de alquiler público de ebike y VMP.).

- *Peatonalización de los barrios históricos.*

4. Medidas para incentivar el uso de la bici, ebike y VMP.

- *Red planificada de carriles bici por toda la ciudad.*
- *Ofrecer acompañamiento y formación de calidad y gratuita para la conducción segura de bici, ebike y VMP en la calzada urbana.*
 - *Instalar aparcamientos para bicicletas contra el robo, el vandalismo y la intemperie en la calle y en edificios públicos (por ejemplo, en forma de jaulas).*
 - *Instalar un sistema de alquiler de gestión pública de ebike y VMP con estaciones a cota de calzada distribuidas por toda la ciudad (integrado con el sistema de transporte público colectivo).*
 - *Establecer mediante ordenanza municipal que la ubicación de circulación de la bici, ebike y VMP en zona urbana sea por el centro del carril de la calzada que se esté utilizando. En su caso, crear una red de ciclocarriles 30 (señalización horizontal que indica que la ubicación de la bici y los VMP es en el centro del carril de la calzada).*

5. Medidas de concienciación social:

- *Campañas informativas sobre los beneficios de usar medios de desplazamiento sostenible y los daños de usar medios contaminantes.*
 - *Campañas sobre la eficiencia energética en la vivienda con recomendaciones de buenas prácticas.*
 - *Campañas sobre la instalación de energía solar térmica y fotovoltaica.*
 - *Campañas sobre la alimentación de proximidad, temporada y con bajo consumo de carne.*
 - *Campañas de concienciación sobre consumo responsable.*
 - *Reapertura del Centro de Educación Ambiental de Granada, desde donde, con la participación de educadores ambientales, pueden coordinarse las campañas anteriores.*

6. Plantación de vegetación en todas las calles y plazas de la ciudad, así como en los terrenos del término municipal que no sean de uso agrícola.

- *Renaturalización del río Genil a su paso por la ciudad con plantación de vegetación de ribera.*
 - *Regeneración vegetariana de las riberas y márgenes del río Beiro.*

7. Apoyar la realización de huertos ecológicos escolares con compostaje en los centros educativos. La delegación obliga, por mandato, a todos los centros de enseñanza que, en el plazo de 3 meses, haya al menos 3 profesores con horas lectivas 2 semanales que puedan atenderlo.

- *Aumentar la dotación de huertos urbanos. Con el fin de acercar la agricultura a los ciudadanos el Ayuntamiento facilitará el cultivo de solares y tierras de su titularidad a las personas y asociaciones que lo soliciten y podrán avalar los contratos o las cesiones de tierras de titularidad privada destinada a este fin. Se tendrá especial sensibilidad con colectivos desempleados y para la inserción social.*

8. El Ayuntamiento llevará a cabo los cambios normativos necesarios para proteger los suelos agrarios de la Vega frente a cualquier uso no compatible con la actividad agraria e iniciará los procesos de recuperación de los espacios degradados de la Vega, facilitando el uso social agrario de aquellos que sean de su titularidad.

- *Implantar en todos los centros escolares Caminos escolares seguros.*

- *Campaña de uso de bicicleta y otros artefactos no motorizados entre los escolares.*

- *Supresión temporal del tráfico en los momentos de entradas y salidas.*

10. Contratación de energía renovable para todos los edificios e instalaciones de las administraciones:

- *Instalación en los edificios públicos de pequeñas centrales fotovoltaicas y paneles de agua caliente sanitaria.*

- *Revisión del PGOU desde el punto de vista energética.*

11. Apoyar en los centros escolares los comedores escolares con cocina propia y utilización de productos ecológicos de proximidad.

12. Clausura de las calderas de calefacción de combustibles fósiles.

13. Plan de rehabilitación de viviendas bajo criterios de eficiencia energética.

- *Promoción del reciclaje y reutilización de los residuos con las ratios adecuadas de contenedor por habitante, campañas de educación y sensibilización e información al consumidor sobre el destino y tratamiento final de las fracciones de residuos recuperadas.”*

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

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

-13 votos a favor, emitidos por los emitidos por los 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos; y los 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambрил Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo

-14 votos en contra, emitidos por los emitidos por los 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón; los 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano; y los 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (13 votos a favor y 14 votos en contra), **rechazar** la Moción Conjunta suscrita por los Grupos Municipales Socialista y Podemos IU Adelante, para la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero y mejor de la calidad del aire de nuestra ciudad.

206

Moción del Grupo Municipal Socialista relativa a reparto por parte de la Junta de Andalucía de mascarillas gratuitas, para garantizar su uso tras el

establecimiento de su obligatoriedad en la Orden de la Consejería de Salud y Familia de 14 de julio.

La siguiente Moción que figura en el orden del día pertenece al Grupo Municipal Socialista, es relativa a reparto por parte de la Junta de Andalucía de mascarillas gratuitas, para garantizar su uso tras el establecimiento de su obligatoriedad en la Orden de la Consejería de Salud y Familia de 14 de julio, la presenta su Concejal, D. Luis Jacobo Calvo Ramos, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Desde la finalización del Estado de Alarma y que Andalucía, como el resto de comunidades, asumiera el mando único con la entrada en la Fase 3, los datos epidemiológicos muestran que en nuestra región se están acentuando los rebrotes por la COVID-19.

En este contexto, el Gobierno andaluz mediante la Orden de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud y Familias, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19), y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020, ha establecido la obligatoriedad del uso de mascarilla desde el 15 de julio.

Como recoge la Orden, los andaluces y andaluzas de seis años en adelante están obligados (salvo en algunas excepciones que recoge la norma) al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pudiera garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros. Además, se establece la recomendación de su uso en los espacios privados.

La obligatoriedad del uso de las mascarillas por parte de la población va a suponer un importante esfuerzo económico para las familias, y la Junta de Andalucía sólo les facilita una mascarilla gratuita al mes. Esta medida es claramente insuficiente para la protección de la salud y el cumplimiento de la Orden para los más de 2 millones de mayores y pensionistas que residen en nuestra comunidad.

Ante esto, hace falta una mayor implicación de la Junta de Andalucía para garantizar a la población andaluza, y en especial a las familias con menos recursos y a las personas mayores, que dispongan de mascarillas gratuitas para proteger su salud.

Esta garantía por parte del Gobierno andaluz se debería hacer mediante un reparto masivo de mascarillas, como ya han realizado otras administraciones locales y autonómicas, e incluso iniciativas privadas, desde el comienzo de la crisis sanitaria. La Junta de Andalucía debe articular el suministro gratuito de mascarillas para todos los andaluces y andaluzas, y en especial para los colectivos más vulnerables, a través de las farmacias de nuestra Comunidad Autónoma y mediante el uso de la tarjeta sanitaria.

Por ello, el Grupo Socialista presenta al Pleno de este Ayuntamiento los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO El Pleno del Ayuntamiento insta al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a:

1. Llevar a cabo el reparto gratuito en farmacias, a través de la tarjeta sanitaria, de 15 mascarillas por mes y persona, mayor de 6 años, a toda la población andaluza, con el objetivo de garantizar la adecuación a su uso

obligatorio, conforme establece la Orden de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.

2. Realizar la entrega gratuita en farmacias de mascarillas para las familias vulnerables y pensionistas, a través de la tarjeta sanitaria, con la frecuencia necesaria para garantizar su salud.

SEGUNDO *Dar traslado del presente acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.”*

Durante el debate se producen las siguientes intervenciones:

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

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

-13 votos a favor, emitidos por los emitidos por los 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos; y los 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambril Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puenteadura Anllo

-14 votos en contra, emitidos por los emitidos por los 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón; los 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano; y los 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (13 votos a favor y 14 votos en contra), **rechazar** la Moción del Grupo Municipal Socialista, relativa a reparto por parte de la Junta de Andalucía de mascarillas gratuitas, para garantizar su uso tras el establecimiento de su obligatoriedad en la Orden de la Consejería de Salud y Familia de 14 de julio.

207

Moción del Grupo Municipal Vox para la defensa y apoyo a los sectores de la hostelería y comercio.

La siguiente y última Moción para la defensa y apoyo a los sectores de la hostelería y comercio corresponde al Grupo Municipal Vox, la presenta su Concejala, Dña. Mónica Rodríguez Gallego, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Como consecuencia de la crisis de COVID19, los establecimientos de hostelería y muchos comercios de Granada han permanecido cerrados durante casi tres meses, con lo que sus ingresos se vieron mermados en prácticamente su totalidad. Por desgracia, las últimas noticias hacen referencia al cierre de en torno

a 1.500 establecimientos entre los sectores de comercio y hostelería, según fuentes de la Federación Municipal de Comercio, lo que conllevará la pérdida de miles de puestos de trabajo, sólo en hostelería son más de 2500 establecimientos abiertos con alrededor de 15000 empleados. En el sector comercio hablamos de cifras que superan los 9000 trabajadores, muchos de ellos autónomos, que son los que más carga impositiva soportan. Estos sectores son realmente el principal motor económico de nuestra ciudad junto con el turismo. Es de vital importancia para este Grupo Municipal su protección ya que de su futuro depende también el de muchas familias cuyos ingresos están ligados a la supervivencia de estas actividades.

Es desolador pasear por los distintos barrios de Granada y ver la cantidad de persianas cerradas, que conllevan un drama detrás unido a una incertidumbre creciente con un futuro nada halagüeño.

Es necesario que este Ayuntamiento tome cartas urgentes en el asunto, implicándose con altura de miras en el auxilio inmediato de estos sectores, que tanto contribuyen al bienestar económico y turístico de Granada y que tanto nos aportan.

Por todos estos motivos traemos a este Pleno, para su aprobación los siguientes

ACUERDOS:

1. Que la tasa de ocupación de vía pública correspondiente al año 2020 puedan prorratearla en los próximos cinco años. Al haberla abonado a comienzos de año la gran mayoría de los establecimientos, en los próximos cuatro años, este Ayuntamiento les rebajará la parte proporcional de la tasa del año 2020.

2. Que se permita la exposición de los artículos de venta en la puerta de los establecimientos. Al tener los negocios el aforo limitado debido al COVID19, esta medida permitirá la exposición a mayor número de clientes potenciales. Al igual que ocurre en el sector de hostelería, se les pedirá una declaración responsable firmada para el uso adecuado de la vía pública, sin que se llegue a obstaculizar el tránsito de los peatones por las aceras ni el uso del mobiliario urbano.

3. Que este Ayuntamiento se comprometa a impulsar nuestra ciudad como un DESTINO SEGURO entre todos los posibles turistas nacionales e internacionales que se plantean conocer y visitar Granada.”

Durante el debate se producen las siguientes intervenciones:

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

Concluido el debate se somete la Moción a votación, con la inclusión de la enmienda *in voce* propuesta por el Sr. Cambрил, obteniéndose el siguiente resultado:

-16 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. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos; los 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambрил Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo; y los 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

-11 votos en contra emitidos por los 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón; y los 7 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por mayoría (16 votos a favor, 11 votos en contra) **aprobar** la Moción del Grupo Municipal Vox para la defensa y apoyo a los sectores de la hostelería y comercio, con la enmienda *in voce* propuesta por el Sr. Portavoz del Grupo Municipal Podemos IU Adelante, en el sentido de reducir a dos años el prorrateo de la tasa de ocupación de vía pública, quedando su parte dispositiva con el siguiente tenor literal:

1. Que la tasa de ocupación de vía pública correspondiente al año 2020 puedan prorratearla en el plazo de un año, prorrogable a otro más, y en caso que fuese necesario dentro de dos años se estudiaría. Al haberla abonado a comienzos de año la gran mayoría de los establecimientos, el próximo año, con posibilidad de prórroga de otro, este Ayuntamiento les rebajará la parte proporcional de la tasa del año 2020.

2. Que se permita la exposición de los artículos de venta en la puerta de los establecimientos. Al tener los negocios el aforo limitado debido al COVID19, esta medida permitirá la exposición a mayor número de clientes potenciales. Al igual que ocurre en el sector de hostelería, se les pedirá una declaración responsable firmada para el uso adecuado de la vía pública, sin que se llegue a obstaculizar el tránsito de los peatones por las aceras ni el uso del mobiliario urbano.

3. Que este Ayuntamiento se comprometa a impulsar nuestra ciudad como un DESTINO SEGURO entre todos los posibles turistas nacionales e internacionales que se plantean conocer y visitar Granada.”

RUEGOS

208

Ruego formulado por D. Eduardo Castillo Jiménez relativo a adopción de medidas para la prestación óptima del servicio en las oficinas municipales de registro.

Comienza el turno de ruegos con el formulado por D. Eduardo Castillo Jiménez, Concejales del Grupo Municipal Socialista, es relativo a adopción de medidas para la prestación óptima del servicio en las oficinas municipales de registro, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Ante las diversas dificultades para solicitar y/o realizar trámites en las oficinas municipales del registro, solicitamos al equipo de gobierno que tome las medidas necesarias para la prestación óptima del servicio.”

Por el equipo de gobierno, responde al ruego, Dña. M^a Eva Martín Pérez, Concejala Delegada de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas Mayores, Transparencia y Consumo.

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

209

Ruego formulado por D. Onofre Miralles Martín relativo a propuesta de actos de homenaje a D. Luis Portero.

El siguiente ruego que figura en el orden del día relativo a propuesta de actos de homenaje a D. Luis Portero, es formulado por el Portavoz del Grupo Municipal Vox, D. Onofre Miralles Martín, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“El 9 de octubre del año 2000 la banda terrorista ETA esperaba en el portal de su casa al Fiscal Jefe del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Don Luis Portero. Años más tarde, las investigaciones policiales determinaron que en un futuro inmediato iba a ser nombrado Fiscal General del Estado, por tanto no sólo ese día se asesinó al Fiscal Jefe de Andalucía, sino también a quien iba a ser la máxima autoridad dentro del Ministerio Fiscal en España.

Todo homenaje hacia la memoria de esta persona nos parece poco, y, en este caso, en el 20 aniversario de su asesinato, creemos que debe ser recordado por todas las fuerzas políticas y todas las instituciones de Granada.

Por ello RUEGO:

– Que por parte de este Ayuntamiento se encabecen y promuevan los actos de homenaje en torno a la memoria de la figura de Don Luis Portero, con un ciclo de conferencias sobre Libertad, la Democracia y la Justicia; con oficios religiosos por la memoria de su alma; y con actos institucionales llevados a cabo por parte del Ayuntamiento, la Junta de Andalucía, el Gobierno de España y los órganos de gobierno de la Judicatura y la Fiscalía.

– Que el Ayuntamiento de Granada inicie una ronda de contactos con estas instituciones para exponer los homenajes que proponemos, así como este Ayuntamiento escuche las propuestas de homenaje que realicen las instituciones con las que se reúna y coordine los actos en memoria de Don Luis Portero.”

Responde al ruego por el equipo de Gobierno, D. Sebastián Jesús Pérez Ortiz, Concejal Delegado de Presidencia, Contratación y Relaciones Institucionales.

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

210

Ruego formulado por D. Onofre Miralles Martín relativo a participación del jugador Unai Echeverría en los actos de celebración de la clasificación del Granada C.F. para la Europa League.

A continuación interviene el proponente del presente ruego, D. Onofre Miralles Martín, Portavoz del Grupo Municipal Vox, anunciando la **retirada** del mismo, puesto que según afirma, carece de sentido ya que el Granada C.F. le ha comunicado que ha abierto expediente disciplinario al jugador.

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

PREGUNTAS PARA CONTESTACIÓN ESCRITA

211

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. Ana Muñoz Arquelladas relativa a contrataciones del Ayuntamiento de Granada con cargo al proyecto AIRE de la Junta de Andalucía.

Comienza el turno de preguntas para contestación escrita con la formulada por la Concejala del Grupo Municipal Socialista, Dña. Ana Muñoz Arquelladas, es relativa a contrataciones del Ayuntamiento de Granada con cargo al proyecto AIRE de la Junta de Andalucía, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Según informe presentado por el concejal de Empleo, el Ayuntamiento de Granada ha presentado 177 proyectos a la iniciativa AIRE de la Junta de Andalucía, de los que se derivarán 301 contrataciones. Dada esta información formulo la siguiente pregunta para su contestación por escrito.

• ¿Qué número de puestos, ocupaciones y códigos se han solicitado por parte del Ayuntamiento al SAE, y cómo quedará la distribución de estas contrataciones en las diferentes áreas municipales así como la duración de dichos contratos?”

En el expediente obra respuesta escrita emitida por el Concejal de Empleo, Emprendimiento, Turismo y Comercio, D. Manuel José Olivares Huertas, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“En Respuesta a la pregunta escrita del Grupo Municipal Socialista sobre el Proyecto AIRE, se informa que con fecha de 15 de julio de 2020 se presenta proyecto del Ayuntamiento de Granada a la Junta de Andalucía, donde se incluyen 177 proyectos para la contratación de 301 personas, distribuidos en los tres sectores de edad en función de la subvención. De este modo se solicitan:

• 138 puestos para la contratación de personas entre 18 y 29 años con un coste total de 1.602.280 €

• 86 puestos para la contratación de personas desempleadas entre 30 y 44 años con un coste total de 986.920 €

• 77 puestos para la contratación de personas desempleados mayores de 45 años.

Las ocupaciones y códigos solicitados así como la distribución de las contrataciones en los diferentes proyectos presentados por las Áreas será definitivo con la resolución del proyecto.

Los contratos serán por 6 u 8 meses dependiendo del proyecto”

212

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. María de Leyva Campaña relativa a medidas adoptadas para la habilitación de espacios culturales a la normativa preventiva respecto del COVID 19.

La siguiente pregunta para contestación escrita relativa a medidas adoptadas para la habilitación de espacios culturales a la normativa preventiva respecto del

COVID 19, es formulada por Dña. María de Leyva Campaña, Concejala del Grupo Municipal Socialista, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“• ¿Qué medidas ha tomado hasta la fecha el equipo de gobierno para habilitar los aforos de los espacios culturales dependientes del Ayuntamiento de manera que se adecúen a las exigencias que requiere la normativa preventiva de contagios respecto al Covid 19, qué espacios se han habilitado para dar respuesta a las reivindicaciones que le han trasladado los representantes de los diferentes colectivos culturales de la ciudad?”

En el expediente obra respuesta escrita emitida por Dña. Lucía Garrido Guardia, Concejala Delegada para cometidos específicos en materia de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Accesibilidad y Cultura, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“En relación a la pregunta planteada por la Sra. de Leyva Campaña el pasado 23 de julio, para ser contestada por escrito, referente a qué medidas ha tomado hasta la fecha el equipo de gobierno para habilitar los aforos de los espacios culturales dependientes del Ayuntamiento de manera que se adecúen a las exigencias que requiere la normativa preventiva de contagios respecto al Covid 19, y qué espacios se han habilitado para dar respuesta a las reivindicaciones que le han trasladado los representantes de los diferentes colectivos culturales de la ciudad, puedo informarle lo siguiente:

Los espacios habilitados, una vez finalizada la fase de desescalada y llegado el periodo de ‘nueva normalidad’ -dependientes del Área de Cultura- han sido:

-Bibliotecas Municipales:

-Biblioteca Municipal Chana.

-Biblioteca Municipal Albaicín.

-Biblioteca Municipal Francisco Ayala en el Zaidín

-Biblioteca Municipal Paseo del Salón

-Archivos Municipales:

-Archivo histórico

-Archivo administrativo

-Auditorio Manuel de Falla

-Casa Museo Federico García Lorca

-Casa Museo Huerta de San Vicente

-Centro Federico García Lorca

Así mismo, desde el área de cultura se han llevado a cabo acciones para posibilitar el uso cultural de otros equipamientos municipales dependientes del área de Gestión de Palacios, tales como:

-Palacio de Quinta Alegre (Actuaciones de la Banda Municipal)

-Palacio de los Córdoba (Programa Municipal de Teatro de Calle en los Córdoba)

En cuanto a la puesta en marcha de acciones para habilitar los aforos, las medidas específicas de cada equipamiento han sido desarrolladas por sus áreas responsables:

-Área de Gestión de Palacios. Palacio de Quinta Alegre y Palacio de los Córdoba.

-La Empresa pública municipal GEGSA como responsable de la encomienda de gestión cultural del Auditorio Manuel de Falla, Casa Museo Federico García

Lorca y Casa Museo Huerta de San Vicente, ha sido la responsable de la gestión de los aforos de dichos edificios, por lo que dicho organismo es el que debe responder a esta cuestión.

-El Consorcio Centro Federico García Lorca, igualmente, a través de su gerencia ha sido el responsable de la gestión del aforo de sus instalaciones.

-En cuanto a los centros dependientes del Área de Cultura:

-Bibliotecas Municipales

Las Bibliotecas en funcionamiento sólo permiten el servicio de préstamo y devolución de libros, con la excepción de la Biblioteca **Francisco Ayala**, que tiene habilitada su sala de estudio, con un aforo de **23 usuarios**, siguiendo las instrucciones del Ministerio de Cultura, Junta de Andalucía y el propio Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento.

-Teatro Isabel La Católica

Igualmente se han tenido en cuenta las instrucciones del Ministerio de Cultura (INAEM) Junta de Andalucía y el propio Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento, poniéndose en marcha circuitos de circulación, protocolos de distancia de seguridad mínima entre espectadores y las indicaciones del gobierno autonómico para no superar el **65% del aforo** del equipamiento, resultando:

-Un aforo de público de 378 espectadores.

-Un aforo de 35 participantes en el escenario para coros, bandas de música y compañías teatrales.

-Teatro de La Chumbera

Se pondrá en práctica el mismo protocolo de actuación que en el Teatro Isabel La Católica (si las circunstancias no varían).

Se prevé el inicio del funcionamiento del Centro para el próximo mes de noviembre-diciembre con el comienzo del 'Festival Flamenco de Otoño'.

-Archivos Municipales

Siguiendo las instrucciones del Ministerio de Cultura, Junta de Andalucía y el propio Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento, el aforo resultante para la sala de consulta del Archivo Histórico Municipal es de 2 usuarios.

-Sala de exposiciones Gran Capitán

Se pondrán en marcha los protocolos de actuación previstos, a mediados de septiembre cuando se reanude su uso cultural."

213

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. María de Leyva Campaña relativa a medidas adoptadas en relación con el punto 20 del acuerdo para aprobar los presupuestos municipales del año 2020.

La siguiente pregunta para contestación escrita pertenece la Grupo Municipal Socialista, la formula su Concejala, Dña. María de Leyva Campaña, es relativa a medidas adoptadas en relación con el punto 20 del acuerdo para aprobar los presupuestos municipales del año 2020, y cuenta con el siguiente tenor literal:

"El 28 de mayo, PSOE, PP y Cs firmaron un acuerdo para sacar adelante los presupuestos de la ciudad para el año 2020. En dicho documento, el punto 20 decía lo siguiente: 'El equipo de gobierno se compromete a realizar cuantas modificaciones presupuestarias sean precisas con la finalidad de construir una

oferta cultural diversa (música, cine, teatro, literatura, danza, circo de calle...) basada en la marca 'Hecho en Granada', que permita la puesta en marcha de festivales, eventos y citas protagonizadas por los creadores y los agentes culturales locales'.

En base a ello, la concejala que suscribe realiza la siguiente pregunta para su contestación por escrito:

• ¿Qué ha hecho el equipo de gobierno para desarrollar el punto 20 del acuerdo de presupuestos?"

En el expediente obra respuesta escrita emitida por la Concejala Delegada para cometidos específicos en materia de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Accesibilidad y Cultura, Dña. Lucía Garrido Guardia, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“En relación a la pregunta planteada por la Sra. de Leyva Campaña el pasado 23 de julio, para ser contestada por escrito referente a qué ha hecho el equipo de gobierno para desarrollar el punto 20 del acuerdo de presupuestos, puedo informarle lo siguiente:

*Desde el área de Cultura se redactó un informe el pasado mes de junio donde se daba desarrollo a cuatro líneas de actuación para poner en marcha una **agenda cultural diversa basada en la marca ‘Hecho en Granada’**.*

Durante los últimos meses, como consecuencia de la epidemia del COVID-19 y las medidas impuestas por la declaración del Estado de Alarma, el mundo de la cultura ha tenido que afrontar con incertidumbre la adaptación de su tejido empresarial a la ‘nueva normalidad’. Un escenario desconocido hasta el momento, condicionado por la aplicación de medidas restrictivas que inevitablemente han desembocado en la inestabilidad del sector.

Artistas, colectivos, y agentes culturales han asumido la urgente necesidad de adaptación a la nueva realidad ‘Post-Covid’, donde las medidas de seguridad sanitaria han supuesto en la mayoría de casos el planteamiento de nuevos soportes de difusión, la reducción de espacios escénicos, el aminoramiento de aforos en espacios cerrados y al aire libre, o el incremento de los costes de producción.

*En este contexto, la Cultura, como bien esencial, requiere el apoyo de las administraciones públicas a fin de garantizar su estabilidad económica y estructural. **El área de cultura del Excmo. Ayuntamiento de Granada, a través de la consignación extraordinaria de 100.000€ a su partida de gastos, promoverá acciones que garanticen la continuidad de su oferta cultural, dando impulso a los creadores y agentes culturales granadinos bajo la marca ‘Hecho en Granada’.***

Las medidas a desarrollar se articularán en torno a cuatro líneas:

-Consolidación de la red de festivales de la ciudad.

-Fomento del emprendimiento y formación gratuita en gestión cultural

-Aplicación de nuevas tecnologías al sector de la cultura

-Fomento y difusión de gestores y artistas granadinos

El desarrollo de estas líneas será aplicable a distintas disciplinas artísticas:

a) Música

-Promoción de músicos y productores locales. Acciones de difusión (vídeos promocionales en redes sociales) y búsqueda de acuerdos con otras administraciones locales.

-Localización de nuevos espacios escénicos para el desarrollo de su actividad.

b) Artes escénicas

-Fomento del Teatro y Circo de calle
-Promoción de las compañías granadinas a través de acciones de difusión (vídeos promocionales en redes sociales) y búsqueda de acuerdos con otras administraciones locales.

-Búsqueda de nuevos espacios escénicos para el desarrollo de su actividad.

c) Literatura

-Impulso de la creación literaria local a través del programa UNESCO. 'Granada. Ciudad de la literatura'.

-Fomento de encuentros on line.

-Puesta en marcha del programa 'Conversaciones desde Granada'.

d) Artes plásticas

-Promoción de artistas emergentes locales mediante acciones de difusión y colaboración con otras administraciones. -Facilitación del uso de espacios expositivos municipales.

e) Celebración de eventos culturales.

-Se aplicarán todas las medidas necesarias para garantizar la celebración de ferias y festivales en la ciudad en lo que resta de año.

La consignación extraordinaria por importe de 100.000€ se cargará en la aplicación presupuestaria:

Programa: 33401 Difusión y fomento de la Cultura”

214

Pregunta para contestación escrita formulada por D. Miguel Ángel Fernández Madrid relativa a detalle del proyecto de obras en el Barrio de la Bobadilla para evitar inundaciones.

La siguiente pregunta para contestación escrita la formula, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, Concejal del Grupo Municipal Socialista, es relativa a detalle del proyecto de obras en el Barrio de la Bobadilla para evitar inundaciones, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Tras la moción presentada por el Grupo Municipal Socialista a comienzos del presente mandato para que el Ayuntamiento de Granada abordara una serie de obras en el barrio de Bobadilla con el objetivo de erradicar las inundaciones que, de forma recurrente, se producen, y la consecuente ejecución de las obras por parte de Emasagra, cuyo proyecto contó con el visto bueno y aprobación de la Dirección de Obras, de nuevo se han producido durante este mes inundaciones en el barrio.

Según la información que facilitó a los medios el equipo de gobierno anunciando la licitación de las obras y el objetivo de las mismas, se especificaba la ejecución de un nuevo colector por valor, en su totalidad de 300 mil euros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 131 de ROM, formulamos la siguiente PREGUNTA PARA SER CONTESTADA POR ESCRITO e incluida en el Orden del día de la próxima sesión plenaria:

¿Cuál es el detalle del objetivo del proyecto aprobado por la dirección de obras que se ha ejecutado para poner fin a las inundaciones de Bobadilla y por qué motivo con la primera tormenta han vuelto a producirse?”

En el expediente obra respuesta escrita, suscrita por el Concejal Delgado de Economía, Urbanismo, Obras Pública y Empresas Participadas, D. Luis González Ruiz, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Adjunto le remito informe emitido por el Director Técnico de Obras y Mantenimiento, D. JJJ así como informe técnico suscrito por los directores de Operaciones, D. KKK, y de Planificación, Proyectos y Obras, D. LLL, de la empresa municipal Emasagra.

Informe: Director Técnico de Obras y Mantenimiento, D. Antonio Hurtado González

Le informo que, El objeto del proyecto denominado MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS GENERALES DE LA RED DE SANEAMIENTO EN EL ENTORNO DE BOBADILLA, aprobado por decreto del Tte. de Alcalde Concejal-Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas de fecha 31 de octubre de 2019, u objeto es ‘la completa definición y valoración de las obras necesarias para la instalación de un aliviadero en el ovoide existente en la calle Industria y una canalización que conecte el colector de ‘La Cueva’ con el colector ‘La Terrona’, de manera que cuando se produzcan precipitaciones importantes, recoja y desvíe las aguas residuales y pluviales procedentes de la zona norte, disminuyendo el caudal aguas abajo y mejorando la capacidad hidráulica en los colectores del barrio de Bobadilla...se complementará el proyecto con la ejecución y la instalación de imbornales de gran absorción y rejillas de hormigón polímero, en el entorno del barrio de Bobadilla, para la captación de aguas de escorrentía’.

Respecto de la explicación de lo sucedido en días pasados, se adjunta informe de Emasagra, donde se aclaran con detalle las circunstancias ocurridas.’

Oficio de remisión de informe técnico, suscrito por los directores de Operaciones, y de Planificación, Proyectos y Obras, emitido por el Director Gerente de EMASAGRA

‘Adjunto remitimos Informe emitido conjuntamente por el Director de Planificación, Proyectos y Obras y el Director de Operaciones de esta Empresa, en respuesta al escrito dirigido al Excmo. e Ilmo. Sr. Alcalde de Granada por parte del Sr. Miguel Ángel Fernández Madrid, de fecha 22 del presente, en representación del Grupo Municipal Socialista, respecto a la obra ejecuta en el entorno del Barrio de Bobadilla e inundaciones recientes.

Quedamos a su entera disposición para cualquier duda o aclaración.’

Informe técnico suscrito por los directores de Operaciones, D. KKK, y de Planificación, Proyectos y Obras, D. LLL, de la empresa municipal Emasagra

‘ASUNTO: SOLICITUD INFORMACION OBRAS E INUNDACION BARRIO BOBADILLA

A/A: MMM. Director Gerente

De: KKK. Director de operaciones

LLL. Director de Planificación, Proyectos y Obras

Fecha 28 de julio de 2.020

En atención a preguntas realizadas por Don Miguel Ángel Fernández Madrid en su calidad de Concejal del Grupo Municipal Socialista, y dirigida al Excmo. e Ilmo. Sr Alcalde de Granada, en fecha 22 de julio de 2020, tenemos a bien informar que:

1.- Detalle de las obras realizadas y objeto de las mismas.

El objeto de la obra de 'MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS GENERALES DE LA RED DE SANEAMIENTO EN EL ENTORNO DEL BARRIO DE BOBADILLA' es el de mejorar la capacidad hidráulica de los colectores próximos al Barrio de Bobadilla y mejorar la capacidad de drenaje del propio barrio.

La actuación ha consistido en la ejecución de un aliviadero de hormigón armado en el ovoide que discurre por la calle Industria y una canalización de hormigón armado hasta conectar con el denominado colector de 'La Terrona', de manera que cuando se produzcan precipitaciones importantes, recoja y desvíe parte de las aguas de pluviales procedentes de la cuenca de la zona norte/oeste de la ciudad hacia la depuradora de Los Vados a través del citado colector de la Terrona sin que el caudal fluyente pase por el colector de Bobadilla que se encuentra en la parte baja de la ciudad. También se han ejecutado distintos elementos de drenaje superficial (imbornales) para favorecer la absorción del volumen de agua que, por la ubicación topográfica deprimida respecto al vial principal de salida de la Chana prese4nta el barrio cie Bobadilla, llega en forma de escorrentía superficial y que se acumula en las calles del barrio.

La obra ha consistido en:

- ▶ *Instalación de colector de H.A de 1.000 mm de diámetro C-135.*
 - *Longitud: 170 ml*
 - *Material: Hormigón Armado Clase 135*
 - *Diámetro: 1.000 mm*
 - *Profundidad pozo inicial: 3,87 m*
 - *Profundidad pozo final: 3,60 m*
 - *Pendiente: Variable entre 4,60 % hasta 1,00%*
 - *Desemboca: P.V.C 1.000 mm en calle Industria frente Mercadona*
- ▶ *Arqueta aliviadero de hormigón armado*
 - *Cámara para aliviadero de hormigón armado de dimensiones en planta de 5,00 m de longitud por 4,50 m de anchura y una altura de 3,80 metros.*
 - *El aliviadero de vertedero lateral con una longitud de 5,00 metros y una altura de 1,10 metros.*
- ▶ *Elementos de drenaje superficial.*
 - *44,00 metros de rejilla de hormigón polímero, clase de carga hasta D400 según EN-1433.*
 - *7 Ud imbornal de fundición dúctil tipo buzón C250 Selecta Maxi con una superficie de absorción de 14,5 dm².*
- ▶ *Reportaje gráfico de la obra ejecutada:*



Detalle instalación del colector



Detalle Aliviadero



Detalle rejilla de hormigón



Detalle Imbornal gran absorción.

2.- ¿Cuál es la razón por la que ha vuelto a inundarse el barrio desde un punto de vista técnico?

El día 14 de julio de 2.020, los pluviómetros que Emasagra tiene instalados en la ciudad, registraron en las estaciones meteorológicas de Parque Nueva Granada y Cartuja, que corresponden con la cabecera de la cuenca hidrológica en la que se encuentra el barrio de la Bobadilla, los siguientes valores:

EPISODIO DE LLUVIA		P. NUEVA GRANADA	CARTUJA
14/07/20	Intensidad (mm/h)	30,5	28,2
	Acumulado (litros/m ²)	12,7	15,3

Según dispone la Agenda Estatal de Meteorología en su Manual de uso de términos meteorológicos de 2.015¹, las lluvias se clasifican en:

○ 'Muy fuertes': Si su intensidad es mayor que 30 mm/h y menor o igual que 60 mm/h.

Por tanto, la lluvia del día 14 de julio de 2.020 se puede considerar como 'MUY FUERTE', y puesta en comparación con los registros recientes, son muy similares a las del 8 y 14 de septiembre de 2.019:

EPISODIO DE LLUVIA		P. NUEVA GRANADA	CARTUJA
08/09/19	Intensidad (mm/h)	46,8	21,6

	<i>Acumulado (litros/m²)</i>	25	11,6
14/09/19	<i>Intensidad</i>	33,6 y 34,8 (en dos eventos)	15 y 19,8 (en dos eventos)
	<i>Acumulado (litros/m²)</i>	23,7	10,6

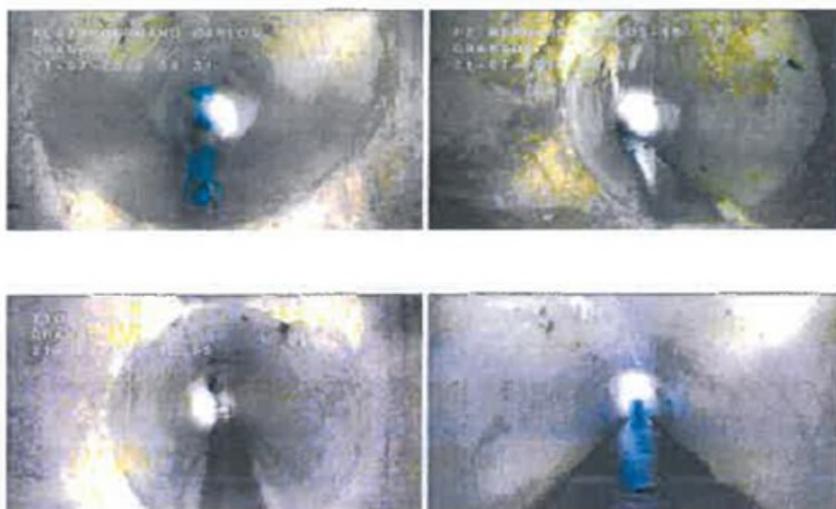
Por tanto, las incidencias que se han podido observar el día 14 de julio de 2.020, son similares a las ocurridas los días 8 y 14 de septiembre de 2.019.

3.- Inspecciones realizadas a raíz de las lluvias del día 14 de julio de 2.020.

Analizadas las incidencias acontecidas el día 14 de julio de 2.020, localizadas sobre todo en la zona oeste y norte de la ciudad de Granada, se programaron las siguientes inspecciones:

- *Inspección de las redes de alcantarillado del barrio de la Bobadilla:*

La red de alcantarillado del barrio de la Bobadilla se inspeccionó y se adjuntan imágenes de la misma, donde se observa un estado adecuado de la misma, sin detectar obstrucciones ni anomalías



Si es preciso indicar que en la C/ Semilleros se embalsa el agua que discurre por superficie, provocado por la imposibilidad que dicha agua drene aguas abajo debido a la diferencia de nivel con las calles al oeste de la C/ Semilleros, aspecto éste que debería tenerse en cuenta para mejorar una correcta evacuación del agua superficial en caso de acumulación, debiendo informarse al departamento del Ayto de Granada competente para ello.

- *Inspección de los colectores principales en la zona oeste de la ciudad:*

-

Se procedió nuevamente a la Inspección de los colectores principales que discurren por la zona oeste de la ciudad, sin detectarse anomalías en los mismos, y se pudo comprobar que funcionaron de manera plena durante el episodio de lluvias. Se adjuntan imágenes de las inspecciones realizadas.



- Estudio de incidencias a nivel de cuenca hidrológica que recoge la Edar Vados:

Se adjunta una imagen del vuelo aéreo de 1.956² donde se observa que el núcleo urbano de la Bobadilla ya existía en esa fecha (marcado con un triángulo rojo), y también se observa como el terreno estaba constituido por zonas de cultivos con alto grado de permeabilidad, así como zona de llanura aluvial sin cauces definidos precisamente por esa característica. En caso de producirse fuertes lluvias en esa época, la alta permeabilidad del terreno minora las consecuencias de las mismas. Destacar como el arroyo de S. Jerónimo no tiene un cauce claro que finalice en el río Genil, y permitiese un mejor drenaje.



Comparado con la imagen de satélite actual, se aprecia como ha aumentado considerablemente la urbanización además de instalación de grandes infraestructuras sobre una llanura con escasez de elementos de drenaje natural del terreno.



En la siguiente Imagen podremos observar la cuenca hidrológica (en color azul) que tiene como punto final la Edar Vados, siendo el punto de paso el barrio de la Bobadilla, punto en el que confluyen los colectores principales. En verde se indican los cauces de drenaje natural, los cuales se alejan del barrio de la Bobadilla:



Fuente: Google Earth, información elaboración propia.

Podemos concluir que las actuaciones realizadas, tanto de ejecución de nuevas infraestructuras hidráulicas, como de mantenimiento y limpieza de las mismas, paliar las incidencias que acontecen con lluvias muy fuertes, pero dado que cada vez son más recurrentes los episodios de lluvias muy fuertes y torrenciales, se hace preciso la adaptación del medio a estos episodios meteorológicos con la planificación, ejecución de nuevas infraestructuras hidráulicas que permitan la evacuación de los caudales de agua pluvial que originan estos recurrentes episodios extraordinarios, y permitan su rápida evacuación a los cauces de drenaje naturales, así como coordinar con otras Administraciones Públicas (CHG) alivios de aguas pluviales a río Beiro, río Genil y arroyo S. Jerónimo, y revisión con el Ayto de Granada la topografía de la zona existente.

¹ <http://www.aemet.es/documentos/es/el tiempo/prediccion/comun/Manual de uso de terminos met 2015.pdf>

² <https://laboratorioediam.cica.es/comparaWMS/> “

215

Pregunta para contestación escrita formulada por D. Miguel Ángel Fernández Madrid relativa a número de trabajadores y trabajadoras en situación de baja médica en INAGRA.

La siguiente pregunta para contestación escrita la formula igualmente, el Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, es relativa a número de trabajadores y trabajadoras en situación de baja médica en INAGRA, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“El Equipo de Gobierno, a través de la Concejalía de Medioambiente, ha llevado a cabo la reducción del canon de Inagra por un montante de más de 1,9 millones de euros a través de la reducción de servicios y del coste de Planes Especiales que no se van a acometer debido a la pandemia que vivimos.

No obstante, ante el empeoramiento del estado de la limpieza generalizado en la ciudad y la denuncia realizada por el Grupo Socialista, la respuesta del equipo de gobierno ha sido la de culpar a los trabajadores en un primer momento, achacando la suciedad a las numerosas bajas existentes en la plantilla de Inagra. Igualmente, el equipo de gobierno ha culpado a la ciudadanía por incívica y, finalmente, ha negado todo y declara abiertamente que la ciudad está más sucia que nunca ante el asombro de asociaciones vecinales y ciudadanía en general.

En reuniones que hemos mantenido con el Comité de Empresa de Inagra, y con respecto a las bajas médicas, niegan rotundamente la afirmación del equipo de gobierno de que las bajas son numerosas y, de hecho, se encuentran actualmente en niveles similares a los de años anteriores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 131 de ROM, formulamos la siguiente PREGUNTA PARA SER CONTESTADA POR ESCRITO e incluida en el Orden del día de la próxima sesión plenaria:

• ¿Del total de la plantilla de Inagra, cuántos trabajadores y trabajadoras, se encontraban en situación de baja médica justo antes de la declaración del estado de alarma, durante los meses en que ha permanecido vigente dicho estado y actualmente?”

En el expediente obra respuesta escrita emitida por la Concejala Delegada de Medioambiente, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Respuesta a Pregunta por escrito efectuada por D. Miguel Ángel Fernández Madrid del Grupo Municipal Socialista sobre personal de la concesionaria del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos, INAGRA.

Inagra es la concesionaria del citado servicio a la que se ha dado traslado de la pregunta formulada habiendo informado esta de los datos de absentismo:

<i>ABSENTISMO</i>	<i>219</i>	<i>2020</i>
<i>Media 1 Julio-27 Julio</i>	<i>45</i>	<i>73</i>

Media 1 Enero-27 Julio	39	74
------------------------	----	----

Y señalado: ‘Comenzó 2020 habiendo unos 50 trabajadores de baja, en febrero y principios de Marzo se alcanzó un absentismo de unos 63 trabajadores de media.

Durante el estado de alarma ha llegado a haber 123 trabajadores de baja y 80 adicionalmente por riesgo de especial sensibilidad en estudio. Dentro de estos meses, destacar que durante los meses de abril y mayo ha habido una media de unos 97 trabajadores de baja médica.

Tras el estado de alarma, tras la reincorporación de la mayoría del personal siguiendo los criterios del Ministerio de Sanidad, durante el mes de Julio hay unos 74 trabajadores de media llegando a picos de 78 trabajadores.’”

216

Pregunta para contestación escrita formulada por Dña. Nuria Gutiérrez Medina relativa a contrato de talleres y actividades de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad.

La última pregunta para contestación escrita es relativa a contrato de talleres y actividades de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, la formula Dña. Nuria Gutiérrez Medina, Concejala del Grupo Municipal Socialista, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“Por Decreto de la Alcaldía del pasado 30 de Junio, se acuerda levantar la suspensión del contrato ‘Talleres y actividades de la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad del Ayuntamiento de Granada’ y con efectos desde el día siguiente a la recepción del mismo.

En el Orden del día de la JGL del día 16 de Julio, se preveía la ratificación del mencionado Decreto. Sin embargo, en el Acta de la citada JGL se refleja que ‘por unanimidad acuerda: Retirar este asunto del presente Orden del Día’

Mientras tanto, el servicio continúa sin prestarse y sin ejecutarse las actividades ligadas al mismo.

• ¿Cuáles son las razones que han llevado a la JGL a no ratificar el Decreto de la Alcaldía y que dan lugar a que la actividad y prestaciones ligadas al servicio sigan paralizadas?”

En el expediente obra respuesta escrita emitida por el Concejal Delegado de Hacienda, Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad, D. José Antonio Huertas Alarcón, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Se informa que:

Dicho Decreto no se ratificó al haberse emitido otro posterior dejando sin efecto al primero que también tenía que ser ratificado en JGL, por lo que se decidió la inclusión de ambos Decretos posteriormente y de manera conjunta en un mismo Orden del Día de la JGL, tanto el Decreto de levantamiento de la suspensión del contrato, como el de su pérdida de efecto mediante la subsanación del error administrativo ocurrido.

No se tenía intención de levantar la suspensión de dicho contrato puesto que no se daban las circunstancias para que dicho contrato pudiera ejecutarse con

absoluta seguridad, mucho más, a la vista de los rebrotes que se estaban sucediendo en la provincia de Granada, por lo que en ese momento no se daban las circunstancias adecuadas para que se produjera el alzamiento de la suspensión.

Por tanto, en aplicación de lo establecido en los arts. 3.2 y 4 del Real Decreto 21/2020 de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y como medida para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, aún no se había previsto, en ese momento, la organización de dichos talleres, ni la posibilidad de inscripción de personas usuarias para su realización.”

PREGUNTAS PARA CONTESTACIÓN VERBAL

217

Pregunta para contestación verbal formulada por D. José M^a Corpas Ibáñez relativa a plataforma telemática contratada para la celebración de Plenos.

Se inicia el turno de pregunta para contestación verbal con la formulada por el Concejal del Grupo Municipal Socialista, D. José M^a Corpas Ibáñez, es relativa a plataforma telemática contratada para la celebración de Plenos, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“• ¿Cuáles son los motivos por los que aún no se está utilizando la plataforma telemática que costó a todos los granadinos 18.141 euros?”

Por el equipo de gobierno responde a la pregunta y réplica de esta, D. Francisco Domingo Fuentes Jódar, Concejal Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales; Servicios Jurídicos y Régimen Interior.

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

218

Pregunta para contestación verbal formulada por D. Francisco Herrera Triguero relativa a manifestaciones en prensa del Sr. Alcalde en relación al COVID-19.

La siguiente pregunta para contestación verbal relativa a manifestaciones en prensa del Sr. Alcalde en relación al COVID-19, es formulada por D. Francisco Herrera Triguero, Concejal del Grupo Municipal Socialista, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“El pasado 12 de julio, D. Luis Salvador protagonizó unas declaraciones en las que afirmaba ‘si queremos tener inmunidad de rebaño, no hay mal que por bien no venga’, en relación al Covid-19.

Estas declaraciones han tenido una gran repercusión en la prensa local y nacional, considerando estas palabras como una incitación al contagio en grupo o inmunidad de rebaño, siendo criticadas por reconocidos epidemiólogos.

Recientemente se han presentado publicaciones en medios relevantes como Nature Medicine (<https://www.nature.com/articles/s41591-020-0965-6#Abs1>) (18 de junio de 2020) donde queda patente la seronegativización (de seropositivos a

seronegativos en ocho semanas en muchos casos) que podría tener consecuencias para la estrategia de inmunidad y los estudios serológicos.

Dado que el equipo de gobierno cuenta con un profesional sanitario de reconocido prestigio, Dr. Cosano, responsable del Área de Salud del Ayuntamiento, me gustaría hacerle la siguiente pregunta para su contestación de manera verbal:

• ¿Considera que los conocimientos actuales sobre la COVID19 pueden aventurar la inmunidad de rebaño como una apuesta para la ciudad de Granada o deberían retirarse cualesquiera declaraciones que justifiquen la inmunidad de rebaño?”

Por el equipo de gobierno interviene el Excmo. Sr. Alcalde, D. Luis Miguel Salvador García, tanto para contestar a la pregunta como a la réplica de esta.

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

219

Pregunta para contestación verbal formulada por Dña. Nuria Gutiérrez Medina relativa a condiciones laborales del personal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La siguiente pregunta para contestación verbal pertenece al Grupo Municipal Socialista, la formula su Concejala, Dña. Nuria Gutiérrez Medina, es relativa a condiciones laborales del personal del Servicio de Ayuda a Domicilio, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“El Servicio de Ayuda a Domicilio en Granada atiende a 2.700 personas dependientes. La plantilla destinada a cumplir con esta tarea asciende a 750 profesionales. Se trata de un servicio esencial y así se ha puesto de manifiesto durante el estado de alarma a causa del COVID19.

• ¿Tiene pensado el Equipo de Gobierno elevar el precio-hora de este servicio con el objetivo de mejorar las condiciones laborales de estos profesionales esenciales y con el objetivo a la vez de evitar posibles impugnaciones si no se recoge esta cuestión esencial en los nuevos pliegos que el Ayuntamiento de Granada está elaborando?”

Responde tanto a la pregunta como a la réplica de esta, por el equipo de gobierno, D. José Antonio Huertas Alarcón, Concejale Delegado de Hacienda, Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad.

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

220

Pregunta para contestación verbal formulada por D. José Antonio Cambril Busto relativa a planes de adjudicación del nuevo contrato de limpieza y recogida de residuos.

La siguiente pregunta para contestación verbal relativa a planes de adjudicación del nuevo contrato de limpieza y recogida de residuos, es formulada por el Portavoz del Grupo Municipal Podemos IU Adelante, D. José Antonio Cambril Busto, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“• ¿Cuáles son los planes de adjudicación del nuevo contrato de limpieza y recogida de residuos y el estado de la flota actual?”

Contesta, por el equipo de gobierno, tanto a la pregunta como a la réplica de esta, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, Concejala Delegada Medioambiente.

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

221

Pregunta para contestación verbal formulada por Dña. Elisa M^a Cabrerizo Medina relativa a informe sobre pobreza hídrica y energética elaborado por EMASAGRA y el Área de Derechos Sociales.

La siguiente pregunta para contestación verbal corresponde al Grupo Municipal Podemos IU Adelante, la formula su Concejala, Dña. Elisa M^a Cabrerizo Medina, es relativa a informe sobre pobreza hídrica y energética elaborado por EMASAGRA y el Área de Derechos Sociales, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“¿Cuál es el Informe sobre Pobreza Hídrica y Energética elaborado por Emasagra y el Área de Derechos Sociales, tras el Convenio suscrito?”

Responde a la pregunta y réplica, por el equipo de gobierno, D. José Antonio Huertas Alarcón, Concejel Delegado de Hacienda, Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad.

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

222

Pregunta para contestación verbal formulada por D. Francisco Puentedura Anllo relativa a diversas cuestiones sobre la Fundación Granada Educa.

La siguiente pregunta para contestación verbal relativa a diversas cuestiones sobre la Fundación Granada Educa, es formulada por el Concejel del Grupo Municipal Podemos IU Adelante, D. Francisco Puentedura Anllo, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“¿Por qué el gobierno municipal incumple los estatutos de la Fundación Granada Educa, al impedir el consenso, en el nombramiento de la Gerente de esta fundación, de la aprobación de cuotas, y de la representación de familias, Universidad y trabajadores, en el Consejo de Patronos?”

Por el equipo de gobierno, contesta a la pregunta y réplica, D. Carlos Jesús Ruiz Cosano, Concejel Delegado de Salud, Educación y Juventud.

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

223

Pregunta para contestación verbal formulada por Dña. Beatriz Sánchez Agustino relativa a oposiciones de Policía Local.

La siguiente y última pregunta para contestación escrita pertenece a Dña. Beatriz Sánchez Agustino, Concejala del Grupo Municipal Vox, es relativa a oposiciones de Policía Local, y cuenta con el siguiente tenor literal:

“¿Cuándo se va a finalizar la fase de oposición de la convocatoria de 49 plazas de Policía Local? En concreto, ¿cuándo está previsto iniciar las pruebas para las 40 plazas por oposición libre, cuándo está previsto convocarse el tribunal para la valoración de las 9 plazas de movilidad y qué previsión hay de convocatoria de nuevas plazas?”

Contesta a la pregunta y réplica, por el equipo de gobierno, D. Francisco Domingo Fuentes Jódar, Concejal Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales; Servicios Jurídicos y Régimen Interior.

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

URGENCIA

224

Moción Urgente presentada por los Grupos Municipales Popular y Ciudadanos Granada relativa a la frecuencia Línea Alta Velocidad.

Fuera del Orden del Día y por razón de urgencia se presenta una Moción por parte de los Grupos Municipales Popular y Ciudadanos Granada relativa a la frecuencia Línea Alta Velocidad.

Para justificar la urgencia, por el equipo de gobierno, interviene Dña. M^a Eva Martín Pérez, Teniente de Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas Mayores, Transparencia y Consumo, que insiste en el carácter urgente de la Moción, afirmando que dadas las circunstancias actuales, entienden que es imprescindible para el tejido empresarial y para la industria turística de Granada, derivado de la difícil situación que vive la provincia por la crisis, originada por la pandemia del coronavirus, que se adopten las medidas necesarias para impulsar de nuevo la economía y la creación de empleo, asegurando que lo que se pide con esta moción que presentan, puede contribuir positivamente a acelerar la recuperación de la economía y la creación de empleo, no solamente en la población de Granada, sino también en el conjunto de la provincia.

Abierto el debate de la urgencia, se producen las siguientes intervenciones:

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

Durante el debate, por la Presidencia se anuncia un receso en la sesión, a propuesta del Portavoz del Grupo Municipal Vox, al objeto de que los Portavoces puedan estudiar mejor la propuesta y alcanzar un consenso a la vista de la oportunidad de adoptar este acuerdo.

Tras el receso la Presidencia anuncia que la Moción presentada por los Grupos Municipales Popular y Ciudadanos Granada, relativa a frecuencia Línea Alta Velocidad, se convierte en una **Declaración Institucional**, consensuada por todos

los Grupos Municipales, en la que se va a eliminar cualquier tipo de referencia o reivindicación concreta al Gobierno ni a nadie, y que simplemente se solicitará que se recuperen esas líneas de una manera racional, con el objetivo de estar mejor comunicados y que por tanto se tenga más oportunidad de desarrollo económico en la ciudad, en base al planteamiento que se ha negociado con todos los Portavoces de los Grupos Municipales.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno **acuerda** por unanimidad **aprobar** la Declaración Institucional relativa a frecuencia Línea Alta Velocidad, suscrita por todos los Grupos Municipales, Ciudadanos Granada, Partido Popular, Socialista, Podemos Izquierda Unida-Adelante, y VOX, cuyo tenor literal se transcribe a continuación en su integridad:

“Granada constituye un núcleo receptor de turismo, debido a sus monumentos y a la cercanía de la estación de esquí de Sierra Nevada, así como a la zona histórica conocida como la Alpujarra y también a la parte de la costa granadina conocida como costa tropical. De entre sus construcciones históricas, la Alhambra es uno de los monumentos más importantes del país, declarado Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO en 1994, junto al jardín del Generalife y el Albaicín. Su catedral está considerada como la primera iglesia renacentista de España. La oferta cultural de Granada incluye una veintena de museos y la Universidad de Granada es uno de los destinos más solicitados por los universitarios españoles y europeos.

Al sur de la ciudad se encuentra el Parque Tecnológico de Ciencias de la Salud, un complejo que, además de acoger el mayor hospital de la provincia, también reúne centros de investigación, facultades universitarias e industria en el área de la investigación biomédica.

En cuanto al transporte público, el municipio cuenta con un sistema de metro ligero, el metropolitano de Granada, que recorre la ciudad de forma transversal y la conecta con los principales municipios de su entorno, desde Albolote hasta Armilla, y con aeropuerto. Además está conectada a través de la alta velocidad española, por medio de la línea Antequera-Granada.

Sin lugar a dudas el AVE ha supuesto para nuestra provincia un revulsivo de índole económico y social que ya se está percibiendo tras los meses que esta línea lleva en funcionamiento. A pesar de ello a esta línea ‘Antequera-Granada’ aun le queda ‘un largo recorrido’ de mejoras y asentamiento que catalicen el propio potencial de la línea. Dada la situación actual es necesario recuperar las conexiones que había antes de decretarse el Estado de Alarma: Dos conexiones diarias de ida y vuelta con Madrid; una directa a Barcelona, dos trenes Avant por sentido con Córdoba y Sevilla y otros dos de media distancia hacia Almería.

La crisis motivada por la pandemia Covid-19 ha supuesto un duro varapalo para la economía granadina que ha sufrido una enorme caída del número de viajeros y una grave crisis en el sector servicios. Dadas las circunstancias actuales es imprescindible para el tejido empresarial y turístico de Granada que se adopten las medidas necesarias que impulsen nuestra economía y la creación de empleo para paliar las nefastas consecuencias económicas de la Covid-19 para nuestra provincia.

Necesitamos, siempre y cuando lo permitan las condiciones sanitarias, normalizar la situación en Granada y para ello es fundamental recuperar las frecuencias de la línea ‘Antequera-Granada’ que había antes de decretar el estado

de alarma para garantizar la entrada de profesionales y turistas. Granada debe contar con más y mejores conexiones, no con menos.

En base a todo lo dicho, los Grupos Municipales proponen al Pleno adoptar el siguiente ACUERDO:

Instar al Gobierno de España y en concreto al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana a

1. Racionalizar, mientras se recuperan las frecuencias que había antes de decretar el Estado de Alarma, los horarios del AVE sobretodo en fin de semana con el fin de recuperar la industria turística y económica de la capital facilitando la entrada de profesionales y viajeros a Granada.

2. Recuperar para Granada, en función de las condiciones sanitarias, y guardando las medidas de seguridad las conexiones de la línea de Alta Velocidad que había antes de decretarse el Estado de Alarma.

3. Estudiar la viabilidad técnica y económica para incrementar, lo antes posible, las frecuencias de la Línea de Alta Velocidad con Madrid y Barcelona, y para recuperar conexiones con tren convencional con otras ciudades andaluzas, Madrid, Barcelona, y tren de cercanías.”

Y no habiendo más asuntos de que tratar ni asistentes que deseen hacer uso de la palabra, por la Presidencia se levanta la sesión, a las dieciséis horas y diez minutos, extendiéndose borrador del 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, <http://teledifusioncloud.net/granada/contenido/plenos-2020/pleno-ordinario-de-31-de-julio-de-2020.htm?id=86> 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)